

Na temelju članka 165. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/2008.) i članka 193. Statuta OŠ Juršići, Školski odbor Osnovne škole Juršići na 91. sjednici održanoj 28. siječnja 2010.g. donosi

Pravilnik o radu školske knjižnice

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Pravilnikom o radu školske knjižnice (u daljnjem tekstu Pravilnik), uređuje se:

- korištenje knjižnice
- fond knjižnice
- cirkulacija građe
- zaštita građe u knjižnici

Članak 2.

Školska knjižnica je mjesto u kojem se pohranjuje, stručno obrađuje i daje na korištenje knjižna i neknjižna građa.

Članak 3.

Osnovna funkcija školske knjižnice je unaprijeđivanje svih oblika i područja odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 4.

Školska knjižnica posluje pod nazivom Osnovne škole Juršići i svojim nazivom: Školska knjižnica Osnovne škole Juršići. Sjedište školske knjižnice je u Juršićima, Juršići bb.

Članak 5.

Školske knjižnica je upisana u upisnik o knjižnicama u sastavu Ministarstva kulture.

Članak 6.

Knjižnicu vodi knjižničar koji u ostvarivanju funkcije i zadataka knjižnice surađuje s učenicima, učiteljima i svim radnicima Škole.

Članak 7.

Odredbe ovoga pravilnika primjenjuju se na sve osobe kojima školska knjižnica pruža svoje usluge.

Članak 8.

O ispravnoj primjeni odredba ovoga pravilnika skrbe se ravnatelj i knjižničar.

II KORISNICI KNJIŽNICE

Članak 9.

Korisnici knjižnice su učenici, nastavnici, stručni suradnici te ostali radnici Škole.

Članak 10.

U iznimnim slučajevima knjižnica pruža usluge i vanjskim korisnicima.

Članak 11.

Knjižnica ni u kojem slučaju ne naplaćuje usluge koje pruža korisnicima, a najmanje uz pomoć članarine.

Članak 12.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 13.

U prostorijama knjižnice mora biti red i mir.

Korisnika koji narušava red i mir, knjižničar je ovlašten udaljiti iz prostorija knjižnice.

Članak 14.

Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećivanja. Korisnici ne smiju trgati listove knjiga, podcrtavati dijelove knjiga, izrezivati slike, prljati knjige i sl.

III FOND KNJIŽNICE

Članak 15.

Fond knjižnice sadrži:

- a) knjižnu građu (knjige, časopise i drugu tiskanu građu)
- b) neknjižnu građu (AV sredstva, kompjutorske zaspise).

Članak 16.

Građa je smještena:

- a) u slobodnom pristupu (posudbeni dio fonda)
- b) u zatvorenim ormarima (referentna zbirka, čitaonički fond, AV sredstva).

IV CIRKULACIJA GRAĐE

Članak 17.

Posudba izvan knjižnice:

- a) odjednom se mogu posuditi 2 (dvije) knjižne jedinice
- b) posudba može trajati najviše 15 (petnaest) dana
- c) zakasnina iznosi 0.50 lipa po danu i knjizi
- d) vrijednost izgubljene ili oštećene knjige se mora nadoknaditi – korisnik plaća vrijednost knjige ili nabavlja istu knjigu za Knjižnicu
- e) za vrijeme ljetnih i zimskih praznika knjige se ne posuđuju.

Članak 18.

Korištenje građe u Školi:

- a) referentna zbirka, čitaonički fond i AV građa koriste se u prostorijama knjižnice ili u razrednoj posudbi za vrijeme jednog ili nekoliko školskih sati. Za razrednu posudbu odgovoran je učitelj ili predmetni nastavnik koji osobno zadužuje jedinice knjižnične građe.

V. VRIJEME KORIŠTENJA KNJIŽNICE

Članak 19.

Knjižnica je za stručni rad otvorena 15 sati tjedno, ovisno o radnom vremenu knjižničarke.

Članak 20.

Za posudbu i vraćanje knjiga te informacijski rad s korisnicima knjižnica je otvorena 15 sati tjedno, ovisno o radnom vremenu knjižničarke.

Članak 21.

Vrijeme korištenja knjižnice za rad u skupinama i individualni rad je 15 sati tjedno, ovisno o radnom vremenu knjižničarke.

Članak 22.

Vrijeme izvođenja nastave i izvannastavnih aktivnosti u knjižnici je prema potrebi.

Članak 23.

Vrijeme pedagoško-animatorskih aktivnosti u knjižnici (susreti, kvizovi, razgovor, sekcije...) je 15 sati tjedno, ovisno o radnom vremenu knjižničarke.

VI. ZAŠTITA GRAĐE U KNJIŽNICI

Članak 24.

Knjižnica čuva i zaštićuje građu pravilnim smještajem, ispravnim postupanjem s građom u knjižnici i izvan nje.

Članak 25.

Zaštita građe provodi se i redovitim revizijama fonda pri čemu se odvaja građa za otpis i popravak.

Članak 26.

Na jedinstvenu i rijetku knjižničnu građu primjenjuju se i propisi o zaštiti kulturnih dobara.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Pravilnik usvojen je kada ga prihvati Školski odbor većinom glasova članova nazočnih na sjednici.

Članak 28.

Jedan primjerak ovog pravilnika trajno mora biti istaknut na vidljivom mjestu u knjižnici.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu školske knjižnice od 14.11.2001.

Članak 30.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Klasa:003-05/10-01-13

Ur. broj:2168-07-01-06/1

Juršići,28.01.2010

(Mjesto i datum)

M.P.

Predsjednik
Školskog odbora

Suzana Šegota

