

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članaka 23. i 62. Statuta Osnovne škole Ivana Gundulića, Dubrovnik i članka 25. Standarda za školske knjižnice (Narodne novine br. 34/00.), Školski odbor na sjednici održanoj 04. studenoga 2010. godine donio je

PRAVILNIK o radu školske knjižnice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu školske knjižnice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se radno vrijeme knjižnice, korištenje knjižnične građe, posudba knjižnične građe i postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe u Osnovnoj školi Ivana Gundulića, Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Rad školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa škole koji se ostvaruje kao:

- 1. neposredna odgojno-obrazovna djelatnost*
- 2. stručna knjižnična djelatnost*
- 3. kulturna i javna djelatnost.*

Članak 3.

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost iz članka 2. točke 1. ovoga Pravilnika obuhvaća rad s učenicima, suradnju s nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 4.

Stručna knjižnična djelatnost iz članka 2. točke 2. ovoga Pravilnika obuhvaća ustrojavanje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, nabavu knjižne i neknjižne građe, izgradnju knjižničkog fonda, inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, otpis i reviziju, izradu popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, praćenje i evidenciju knjižničkog fonda, statističke pokazatelje o uporabi knjižničkog fonda, sustavno izvješćivanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjeni informacijskih materijala, usmene i pismene prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina, izradu popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura i zaštitu knjižnične građe.

Članak 5.

Kulturna i javna djelatnost iz članka 2. točke 3. ovoga Pravilnika obuhvaća organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja kao što su književne tribine, natjecanja u

znanju, književni susreći, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, te suradnju s kulturnim ustanovama koje rade s mladeži u slobodno vrijeme.

Članak 6.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na učenike, nastavnike, stručne suradnike i druge radnike Škole.

Članak 7.

O ispravnoj primjeni odredaba ovoga Pravilnika skrbe ravnatelj i knjižničar.

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 8.

*Radno vrijeme knjižnice radnim danom je:
7:30 – 13:30. (ponedjeljak-petak)*

Radno vrijeme knjižnice obvezno se ističe na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 9.

O promjenama radnog vremena knjižnice knjižničar je dužan pravodobno istaknuti obavijest na ulaznim vratima knjižnice i na oglasnoj ploči Škole.

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 10.

Knjižničnu građu imaju pravo koristiti učenici, nastavnici i stručni suradnici te ostali radnici Škole (u daljem tekstu: korisnici).

Članak 11.

U iznimnim slučajevima knjižnica pruža usluge i vanjskim korisnicima, uz posebnu suglasnost ravnatelja Škole.

Članak 12.

Za trajanja radnog vremena korisnici mogu boraviti u prostorijama školske knjižnice. Korisnici u knjižnicu ne smiju unositi predmete, odnosno aparate čijom se uporabom remeti redovni rad knjižnice.

Članak 13.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima. Učenicima – korisnicima iz članka 10. ovoga Pravilnika izdaje se članska iskaznica koju koriste tijekom svog školovanja, odnosno radnog odnosa u Školi.

Članak 14.

U prostorijama knjižnice mora biti red i mir. Korisnika koji narušava red i mir, knjižničar je ovlašten udaljiti iz prostorija knjižnice.

IV. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 15.

Knjižnična građa dostupna je u slobodnom prostoru svim korisnicima knjižnice. Knjižničnu građu korisnicima posuđuje knjižničar. Knjižničaru u posuđivanju knjižnične građe i drugim poslovima s tim u svezi mogu pomagati učenici Škole.

Članak 16.

Knjižnična građa može se koristiti u čitaonici. Za korištenje izvan prostorija knjižnice korisnici mogu posuditi dvije knjige: jednu kao obveznu lektiru, a drugu za slobodno čitanje na vrijeme od 15 dana za vrijeme tekuće školske godine.. Učitelji/ice i stručni suradnici koriste stručnu literaturu za nastavu i stručno usavršavanje tijekom školske godine, a istu su dužni vratiti u knjižnicu na kraju tekuće školske godine.

Članak 17.

Izvan prostorija knjižnice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, atlasi, bibliografije, monografije, časopisi, AV-građa i sl., osim kada se radi o razrednoj posudbi prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika.

Članak 18.

Učenici/ice su dužni svu knjižničnu građu vratiti u školsku knjižnicu do kraja tekuće školske godine.

Članak 19.

Razrednom odjelu knjižnica može posuditi knjižničnu građu prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika. Vrijeme posudbe građe iz stavka 1. ovog članka određuje knjižničar u dogovoru s nastavnikom ili stručnim suradnikom, u skladu sa sadržajima nastavnog plana i programa koji se izvode u razredu uz pomoć posuđene knjižnične građe.

Članak 20.

Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećivanja. Korisnici ne smiju trgati listove knjiga, podcrtavati dijelove knjiga, izrezivati slike, prljati knjige i sl. Korisnici su dužni posuđenu knjižničnu građu pravodobno vratiti. Ako korisnik zbog bolesti ili drugoga objektivnog razloga nije u mogućnosti pravodobno vratiti posuđenu knjižničnu građu, dužan je o tome izvijestiti knjižničara, a posuđenu građu vratiti odmah nakon prestanka razloga sprječivosti.

Članak 21.

Korisnika koji pravodobno ne vrati knjižničnu građu, a ne radi se o slučaju iz članka 20.stavka 3. ovoga Pravilnika, knjižničar će opomenuti.

V. POSTUPAK U SLUČAJU OŠTEĆENJA, UNIŠTENJA ILI GUBITKA POSUĐENE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 22.

Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu građu, odgovoran je za štetu. Ako je posuđeni primjerak knjižnične građe toliko oštećen da se više ne može koristiti, ili je uništen ili izgubljen, korisnik je dužan nabaviti ili vratiti knjižnici istovrsni primjerak kakav je posudio.

Ako korisnik ne može postupiti prema stavku 2. ovoga članka, dužan je nabaviti knjižnici drugi primjerak koji je potreban, u visini cijene posuđenog primjerka i sadržajno jednako vrijedan.

Za štetu koju prema stavku 1. ovog članka učini učenik, odgovoran je punodobni učenik/ica, odnosno roditelj ili skrbnik malodobnog učenika.

VI. PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Članak 23.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike/ice i roditelje, odnosno skrbnike učenika/ica.

Članak 24.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika mora biti trajno istaknut na vidljivom mjestu u knjižnici.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje mandat knjižničkog odbora.

Predsjednik Školskog odbora

*Klasa:602-02/10-01/626
Urbroj:2117/01-18-10-04
Dubrovnik, 04. studenoga 2010. godine*