

Na temelju članka 20. stavka 3. Statuta Gimnazije Petra Preradovića (siječanj 2016.), člankom 28. Zakona o knjižnicama (Narodne novine br. 105/97., 5/98., 104/2000. i 69/09.) i člankom 25. Standarda za školske knjižnice (Narodne novine br. 34/00.) Školski odbor je na 5. sjednici održanoj 03. studenog 2017. godine donio

PRAVILNIK o radu školske knjižnice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu školske knjižnice (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se radno vrijeme knjižnice, korištenje knjižnične građe, posudba knjižnične građe, postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe u Gimnaziji Petra Preradovića (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve korisnike usluga školske knjižnice.

Članak 3.

O ispravnoj primjeni odredaba ovoga Pravilnika skrbe se ravnatelj i knjižničar.

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 4.

Radno vrijeme knjižnice je od 7:00 do 13:00 sati svakog radnog dana u tjednu.

Radno vrijeme knjižnice obvezno se ističe na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 5.

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

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 6.

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

Školski knjižničar ovlašten je odobriti korištenje knjižnične građe ako se time ne remeti redovan rad Škole i studentima bivšim učenicima Škole kao i nastavnici drugih škola, o čemu vodi posebnu pisani evidenciju.

Članak 7.

Samo korisnici mogu boraviti u prostorijama školske knjižnice.

Korisnici u knjižnicu ne smiju unositi proizvode i predmete ili uređaje čijom se uporabom remeti redovni rad knjižnice kao što su hrana, napitci, slatkiši, mobiteli, diktafoni, ajfoni, ipodi, smartfoni, drugi razni playeri i slično.

Članak 8.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 9.

Korisnicima iz članka 6. ovoga Pravilnika knjižničar može izdati odgovarajuću člansku iskaznicu.

Za sve korisnike iz članka 6. ovoga Pravilnika članstvo u školskoj knjižnici je besplatno.

Korisnici kojima je izdana članska iskaznica, dužni su izvijestiti knjižničara o svakoj promjeni osobnih podataka ili gubitku iskaznice.

Članak 10.

U prostorijama knjižnice mora biti red i mir.

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

Članak 11.

Korisnici su dužni poštivati odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima i čuvati knjižničnu građu od svakog oštećivanja kao što su trganje listova, podcrtavanje i bojanje dijelova knjiga, praviti bilješke na marginama stranica, izrezivanje slika, prljanje knjiga i slično.

IV. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 12.

Knjižničnu građu korisnicima posuđuje knjižničar.

Knjižničaru u posuđivanju knjižnične građe i drugim poslovima s tim u svezi mogu pomagati učenici Škole.

Članak 13.

Za korištenje izvan prostorija knjižnice korisnici mogu posuditi:

- odjednom 3 knjige na vrijeme do 14 dana
- odjednom 3 broja časopisa na vrijeme do 5 dana
- odjednom 2 jedinice AV ili digitalne građe do 5 dana
- 2 primjerka Školskog godišnjaka ili nekog drugog dokumentacijskog materijala o školi na vrijeme do 2 dana.

Članak 14.

Izvan prostorija knjižnice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, bibliografije, atlasi, gospodarski pregledi i slično, osim kada se radi o razrednoj posudbi prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika.

Članak 15.

Ako je potražnja za nekom knjižničnom građom povećana, knjižničar je ovlašten prigodom posudbe skratiti korisniku vrijeme korištenja određeno člankom 13. ovoga Pravilnika.

Za vrijeme ljetnog, zimskog i proljetnog odmora učenika propisanih školskim kalendarom, za vrijeme godišnjih odmora radnika te kada postoje opravdani razlozi knjižničar može korisniku prodlužiti vrijeme posudbe određeno člankom 13. ovoga Pravilnika.

Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje knjižničar samostalno.

Članak 16.

Razrednom odjelu knjižničar može posuditi knjižničnu građu prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika.

Vrijeme posudbe građe iz stavka 1. ovoga 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 17.

Korisnici su posuđenu knjižničnu građu dužni 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 knjižničnu građu vratiti odmah nakon prestanka razloga spriječenosti.

Članak 18.

Korisnika koji pravodobno ne vrati knjižničnu građu, a ne radi se o slučaju iz članka 17. stavka 2. ovoga pravilnika, knjižničar će opomenuti.

Ako ni nakon opomene korisnik ne vrati posuđenu knjižničnu građu, dužan je platiti zakasnину u iznosu 1,00 kn po knjizi i po danu.

Iznos zakasnине iz stavka 2. ovoga članka, po danu i posuđenom primjerku, utvrđuje knjižničar.

Zakasnina se uplaćuje u školskoj knjižnici, a dokaz o uplati se predaje učeniku, a njegova kopija se čuva u školskoj knjižnici.

Članak 19.

Knjižničar i drugi radnici Škole ne smiju izdavanje školskih isprava uvjetovati vraćanjem posuđene knjižnične građe.

Članak 20.

Drugim samostalnim knjižnicama ili knjižnicama u sastavu, školska knjižnica može posuđivati knjižničnu građu samo na temelju dogovora ili ugovora o međuknjničnoj posudbi.

V. POSTUPAK U SLUČAJU OŠTEĆENJA, UNIŠTENJA ILI GUBITKA

POSUĐENE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 21.

Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu građu, odgovoran je za štetu.

Ako je posuđeni primjerak knjižnične građe oštećen toliko da se više ne može koristiti ili je uništen odnosno izgubljen, korisnik je dužan nabaviti i vratiti knjižnici istovrsni primjerak kakav je posudio.

Ako korisnik ne može postupiti prema stavku 2. ovoga članka, dužan je nabaviti i vratiti knjižnici drugi primjerak koji joj je potreban, u visini vrijednosti posuđenog primjerka.

Kada korisnik ne može postupiti prema stavku 3. ovoga članka, dužan je Školi nadoknaditi štetu u novčanoj protuvrijednosti oštećenog, uništenog ili izgubljenog posuđenog primjerka.

Odluku o plaćanju nadoknade štete iz stavka 4. ovoga članka na prijedlog knjižničara donosi ravnatelj.

Odšteta se uplaćuje na žiro-račun škole (IBAN) univerzalnim nalogom za plaćanje, a dokaz o uplati predaje se knjižničaru.

Za štetu koju prema stavku 1. ovoga članka učini učenik, odgovoran je roditelj odnosno skrbnik malodobnog učenika, odnosno samostalno punoljetni učenik.

Članak 22.

Na utvrđivanje štete i nadoknade štete iz članka 21. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola

Članak 24.

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

Članak 25.

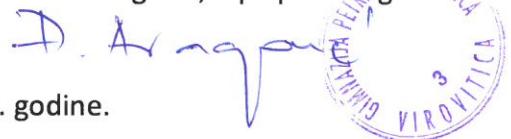
Jedan primjerak ovoga Pravilnika trajno mora biti istaknut na vidljivom mjestu u knjižnici.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora

Đurđa Aragović, dipl. politolog



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 04. studenog 2017. godine.

Klasa: 003-05/17-01/02

Ur. broj: 2189-33-05/1-17-1

Republika Hrvatska
Virovitičko-podravska županija
Gimnazija Petra Preradovića
V i r o v i t i c a

KLASA: 003-06/17-01/32
URBROJ: 2189-33-05/1-17-1
Virovitica, 03.11.2017. godine

Temeljem članka 37. stavka 1. točke 2. i članka 190. točke 4. Statuta Gimnazije Petra Preradovića (siječanj 2016.) Školski odbor je na 5. sjednici održanoj 3.11.2017. godine donio

**ODLUKU
o usvajanju**

Pravilnika o radu školske knjižnice

Usvaja se Pravilnik o radu školske knjižnice s danom 03. studenim 2017. godine.

II.

Ovaj pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči škole 04. studenog 2017. godine te stupa na snagu 05. studenog 2017. godine.

Predsjednica Školskog odbora
Đurđa Aragović, dipl. politolog

D. Aragović



