

Na temelju članka 41. Statuta Gimnazije „Matija Mesić“ u Slavonskom Brodu, a u svezi s člankom 28. Zakona o knjižnicama (Narodne novine, 105/97. i 104/00.) i člankom 25. Standarda za školske knjižnice (Narodne novine, 34/2000.) školski odbor na sjednici održanoj 27. studenog 2002.godine donio je

P R A V I L N I K **o radu školske knjižnice**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se radno vrijeme knjižnice, korištenje knjižnične građe, posudbe knjižnične građe, postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe i položaj knjižničkog odbora u Gimnaziji „Matija Mesić“ (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

O ispravnoj primjeni odredaba ovog pravilnika skrbe se ravnatelj i knjižničar.

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 4.

Radno vrijeme knjižnice je:

- ponedjeljkom od 08.00 do 14.00 sati
- utorkom od 12.00 do 18.00 sati
- srijedom od 08.00 do 14.00 sati
- četvrtkom od 12.00 do 18.00 sati
- petkom od 08.00 do 14.00 sati

Radno vrijeme knjižnice obvezno se ističe na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 5.

O promjenama u radu knjižnice knjižničar je dužan pravodobno izvijestiti sve korisnike knjižničnih usluga.

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 6.

Knjižničku građu imaju pravo koristiti svi učenici, nastavnici i stručni suradnici te ostali radnici Škole.

Članak 7.

Samo korisnici mogu boraviti u prostorijama školske knjižnice. Korisnici u knjižnicu ne smiju unositi tiskovine nepoćudnog sadržaja.

Članak 8.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

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:

- samo jednu (1) knjigu na vrijeme od dva (2) tjedna

Članak 14.

Izvan prostorija knjižnice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, bibliografije, atlas i sl., osim kada se radi o razrednoj posudbi prema zahtjevu nastavnika Škole.

Članak 15.

Za vrijeme odmora učenika propisanih školskim kalendarom te kada postoje opravdani razlozi, knjižničar može korisniku produljiti vrijeme posudbe određeno člankom 13. ovoga pravilnika.

Opravdanost razloga pri kašnjenju vraćanje knjige ocjenjuje knjižničar samostalno.

Članak 16.

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 posuđeno vratiti odmah nakon prestanka spriječenosti.

Članak 17.

Ako korisnik ne varti posuđenu knjigu u određeno vremenu (čl. 13.), dužan je platiti zakasninu.

Iznos zakasnine za knjigu po danu iznosi 1,00 kunu.

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

Članak 18.

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

U slučaju gubitka ili oštećenja posuđene knjige, korisnik je dužan donijeti novu knjigu koja je propisana za lektiru.

Ako korisnik ne donese novu knjigu, dužan je Školi nadoknaditi štetu u protuvrijednosti oštećenog, uništenog ili izgubljenog primjerka.

Odluku o plaćanju nadoknade štete iz stavka 3. Ovoga članka na prijedlog knjižničara donosi ravnatelj.

Članak 19.

Na utvrđivanje štete i nadoknade štete iz članka 18. Ovoga pravilnika primjenjuju se opći propisi obveznog prava.

VI. KNJIŽNIČNI ODBOR

Članak 20.

Uz školsku knjižnicu osniva se knjižnični odbor.

Knjižnični odbor čine knjižničar i dva člana, koje iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole imenuje ravnatelj.

Predsjednik knjižničnog odbora je knjižničar.

Članak 21.

Knjižnični odbor:

- raspravlja i odlučuje o radu knjižnice
- prati ostvarivanje rada u knjižnici
- daje školskom odboru, nastavničkom vijeću i ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom knjižnice
- predlaže nabavu knjižnične građe te potrebite opreme za školsku knjižnicu
- obavlja druge poslove određene ovim pravilnikom i drugim općim aktima Škole

Članak 22.

Knjižnični odbor radi na sjednicama.

Sjednice knjižničnog odbora saziva knjižničar.

Zapisnik potpisuju knjižničar i zapisničar.

Jedan primjerak zapisnika obvezno se dostavlja ravnatelju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

S odredbama ovoga pravilnika nastavnici su dužni upoznati učenike i roditelje, odnosno skrbnike učenika.

Članak 24.

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

Članak 25.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Klasa:003-06/02-01/01

Ur.broj:2178/01-11-03-02-15

Slav.Brod, 02.12.2002.god.

Predsjednica Školskog odbora,
Ana Matković, prof.
