

Na temelju članka 58. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10. i 105/10-ispr.) te članka 27. stavka 2. točke 3. i članka 196. stavka 1. podstavka 4. Statuta Športske gimnazije, Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem, na ____ sjednici održanoj dana _____ 2011. godine, donio je

P R A V I L N I K **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 i položaj knjižničnog odbora u Športskoj gimnaziji u Zagrebu (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na učenike/učenice, stručne i druge radnike/radnice Škole.

Članak 3.

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

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 4.

Vrijeme rada knjižnice i tjedni raspored po danima utvrđuje se na početku svake školske godine. Knjižnica je korisnicima dostupna trideset dva sata tjedno kroz pet radnih dana.

Radnim vremenom treba predvidjeti najmanje jedan sat dnevno za stručni rad knjižničara i u to će vrijeme knjižnica biti zatvorena za korisnike.

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/učenice i radnici/radnice Škole (u daljem tekstu: korisnici).

Članak 7.

Samo korisnici mogu boraviti u prostorijama školske knjižnice. Korisnici u knjižnicu ne smiju unositi predmete odnosno aparate čijom se uporabom remeti redovni rad knjižnice.

Članak 8.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 9.

Korisnicima iz članka 6. ovoga Pravilnika knjižnica 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.

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 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/učenice Škole.

Članak 13.

Za korištenje izvan prostorija knjižnice korisnici mogu posuditi:

- odjednom dvije (2) knjige na vrijeme do četrnaest (14) dana
- odjednom pet (5) brojeva časopisa na vrijeme do pet (5) dana
- u dogovoru s knjižničarom može se posuditi ostala građa, a vrijeme korištenja određuje se za svaki slučaj posebno.

Članak 14.

Izvan prostorija knjižnice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, bibliografije, atlasi, gospodarski pregledi i sl., osim kada se radi o razrednoj posudbi ili obrazovnoj skupini prema zahtjevu nastavnika/nastavnice, stručnog suradnika/suradnice ili odgajatelja/odgajateljice.

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 produljiti vrijeme posudbe određeno člankom 13. ovoga Pravilnika.

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

Članak 16.

Razrednom odjelu ili obrazovno skupini knjižnica može posuditi knjižničnu građu prema zahtjevu nastavnika/nastavnice, stručnog suradnika/suradnice ili odgajatelja/odgajateljice.

Vrijeme posudbe građe iz stavka 1. ovog članka određuje knjižničar u dogovoru s nastavnikom/nastavnicom, stručnim suradnikom/suradnicom ili odgajatelja/odgajateljice 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 drugog 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, postupit će se prema Statutu Škole i odredbama o pedagoškim mjerama.

Članak 19.

Knjižničar i drugi radnici/radnice 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 međuknjižničnoj posudbi.

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

Članak 21.

Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećenja.

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. ovog članka, dužan je nabaviti i vratiti knjižnici drugi primjerak koji joj je potreban, u visini cijene posuđenog primjerka.

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

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

Za štetu koju prema stavku 1. ovoga članka učini učenik/učenica, odgovoran je roditelj odnosno skrbnik malodobnog učenika/učenice, odnosno punodobni učenik/učenica.

Članak 22.

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

V. KNJIŽNIČNI ODBOR

Članak 23.

Uz školsku knjižnicu osniva se knjižnični odbor.

Knjižnični odbor čine knjižničar i dva člana, koje između članova Nastavničkog vijeća imenuje ravnatelj/ravnateljica.

Predsjednik knjižničnog odbora je knjižničar .

Članovi knjižničnog odbora imenuju se na vrijeme od dvije godine i mogu biti ponovno imenovani na istu dužnost.

Ravnatelj/ravnateljica je dužan razriješiti člana koji to zatraži pisanim putem.

Članak 24.

Knjižnični odbor:

- raspravlja i odlučuje o radu knjižnice,
- prati ostvarivanje rada u knjižnici,
- daje Školskom odboru, Nastavničkom vijeću i ravnatelju/ravnateljici prijedloge i mišljenja u svezi s radom knjižnice,
- predlaže nabavu knjižnične građe te potrebite opreme za školsku knjižnicu,
- odlučuje o izdavanju članskih iskaznica iz članka 9. ovoga Pravilnika,
- obavlja druge poslove određene ovim pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Članak 25.

Knjižnični odbor radi na sastancima.
Sastanke knjižničnog odbora saziva knjižničar.

Članak 26.

Na sastancima knjižničnog odbora vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi jedan od članova knjižničnog odbora.
Zapisnik potpisuju knjižničar i zapisničar.
Na rad knjižničnog odbora primjenjuju se odredbe poslovnika o radu kolegijalnih tijela.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Ovaj Pravilnik o radu školske knjižnice usvojen je kada ga prihvati Školski odbor većinom glasova svih članova.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 602-03/11-01/
URBROJ: 251-350-01/11-1
Zagreb, _____ 2011.

Predlagatelj – ravnatelj

Slobodan Matković, prof.

Predsjednik Školskog odbora

Stipe Perišić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole _____ 2011. g.

Pravilnik je stupio na snagu _____ 2011. g.

Ravnatelj

Slobodan Matković, prof.