

Na temelju članka 50. Statuta Gimnazije Vladimira Nazora, a u svezi s člankom 28. Zakona o knjižnicama ("NN", br. 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09) i članka 25. Standarda za školske knjižnice ("NN", br. 34/2000.) Školski odbor na sjednici održanoj 4. ožujka 2013. 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, posudba knjižnične građe, postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižničke građe u Gimnaziji Vladimira Nazora Zadar (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 4.

Radno vrijeme knjižnice je:

- ponedjeljak od 8,00 - 13,00 sati
- utorak od 14,00 - 19,00 sati
- srijeda od 8,00 - 13,00 sati
- četvrtak od 14,00 - 19,00 sati
- petak od 8,00 - 13,00 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.

Knjižničnu građu imaju pravo koristiti svi učenici, profesori i stručni suradnici te ostali zaposlenici Škole.

Članak 7.

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

Članak 8.

Knjižnica je dužna korisnicima pružiti uslugu pod jednakim uvjetima.

Članak 9.

Svakom korisniku usluga iz članak 6. ovoga pravilnika knjižnica može izdati odgovarajuću člansku iskaznicu.

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

Korisnici su dužni izvijestiti knjižničara o svakoj promjeni prebivališta ili boravišta, odnosno o promjeni osobnih podataka.

Članak 10.

U knjižnici mora biti red i mir.

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

Članak 11.

Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećenja. 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 prostorije 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

Članak 14.

Izvan prostora knjižnice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, bibliografije, atlasi, gospodarski pregledi i sl., osim kada se radi o razrednoj posudbi prema zahtjevu profesora Škole.

Članak 15.

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

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 iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje knjižničar samostalno.

Članak 16.

Razrednom odjelu knjižnica može posuditi knjižničnu građu prema zahtjevu profesora ili stručnog suradnika.

Vrijeme posudbe građe iz stavka 1. ovoga članka određuje knjižničar u dogovoru s profesorom 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 drugog objektivnog razloga nije u mogućnosti pravodobno vratiti posuđenu knjižničnu građu, dužan je o tome izvijestiti knjižničara, a posuđeno 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 posuđeno, dužan je platiti zakasninu.

Iznos zakasnine iz stavka 2. ovoga članka, po danu i posuđenom primjerku, određuje Školski odbor godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 19.

Drugim samostalnim knjižnicama ili knjižnicama u sastavu školska knjižnica može posuđivati knjižničnu građu samo na temelju ugovora sklopljenog između druge knjižnice ili pravne osobe u čijem je knjižnica sastavu i Škole.

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

Članak 20.

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

Ako je posuđeni primjerak knjižnične građe oštećen toliko da se 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 cijene posuđenog primjerka.

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

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

Članak 21.

Na utvrđivanje štete i nadoknadu štete iz stavka 20. ovoga pravilnika primjenjuju se opći propisi obveznog prava.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik O radu Školske knjižnice Klasa:602-03/02-01/08Urbroj:2198-87-02-1 od 25.01.2002.

Predsjednica Školskog odbora:



Ana Bjeliš

Ana Bjeliš, prof.

KLASA: 602-03/13-01/04
URBROJ: 2198-1-59-13-1
ZADAR, 4.ožujka 2013.godine

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 08.03.2013., a stupio je na snagu i primjenjuje se od 16.03.2013.

Ravnatelj:
Rade Šimičević, prof.