

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010-ispr., 90/2011, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017 i 68/2018), članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN br. 17/2019.), članka 25. Standarda za školske knjižnice (NN 34/00) i članka 58. Statuta Osnovne škole Sveti Križ Začretje (u dalnjem tekstu: Škola), Školski odbor Osnovne škole Sveti Križ Začretje na svojoj 27. sjednici održanoj 14. 5. 2019. godine donio je

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se pravilnikom uređuje djelatnost školske knjižnice, uvjeti i način njezina obavljanja, ustrojstvo i način rada, postupanje sa knjižničnom građom te postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe u Školi.

Članak 2.

(2) U sastavu Škole djeluje školska knjižnica (u dalnjem tekstu: Knjižnica). Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se na sve osobe kojima Knjižnica pruža svoje usluge.

Članak 3.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se na spolno neutralan način i odnose se jednakom na ženski i muški rod.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 4.

(1) Knjižnica obavlja odgojno-obrazovnu, stručno-knjižničnu i kulturno-javnu djelatnost.

Članak 5.

(1) Odgojno-obrazovna djelatnost obuhvaća neposredan rad s učenicima, suradnju s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 6.

(1) Stručno-knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižne građe, stručni obradu, čuvanje i zaštitu knjižne građe
- omogućavanje pristupa knjižničnoj građi te pružanje informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- stručno usavršavanje knjižničara
- vođenje statistike.

Članak 7.

(1) Kulturna i javna djelatnost obuhvaća:

- Organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja
- Suradnju s kulturnim ustanovama

III. UVJETI I NAČIN RADA KNJIŽNICE

Članak 8.

(1) Škola osigurava prostor, građu, sredstva i radnike za rad Knjižnice.

(2) Za posebne programe Knjižnice sredstva osigurava osnivač kao i druge pravne i fizičke osobe.

Članak 9.

(1) Fond Knjižnice podijeljen je na učenički i nastavnički fond, a sadrži knjižnu i neknjižnu građu koja treba zadovoljiti potrebe korisnika, odnosno koja je u funkciji osnovnog odgoja i obrazovanja.

(2) Građa je smještena u slobodnom prostoru i može se posuđivati i koristiti u Knjižnici.

Članak 10.

(1) Knjižnicu vodi stručni suradnik – knjižničar. Broj i stupanj obrazovanja radnika određen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o knjižnicama i kriterijima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

(2) Knjižničnu građu korisnicima posuđuje knjižničar. Knjižničaru u posuđivanju knjižnične građe i drugim poslovima s tim u svezi mogu pomagati učenici škole.

Članak 11.

(1) Korisnici Knjižnice su učenici i radnici Škole.

(2) Uz posebne uvjete korisnici mogu biti i druge pravne i fizičke osobe.

IV. USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 12.

(1) Unutarnjim ustrojstvom Knjižnice osigurava se ostvarivanje plana i programa rada Knjižnice i Škole.

Članak 13.

(1) Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 14.

(1) Knjižnica je za korisnike dostupna tijekom nastave te otvorena po potrebi Škole.
(2) Radno vrijeme Knjižnice ističe se na ulaznim vratima Knjižnice.

Članak 15.

(1) Tijekom radnog vremena u Knjižnici se odvijaju sljedeće aktivnosti:

- posuđivanje i vraćanje građe
- organizacija i izvođenje nastavnih sati
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme i referata
- individualni i grupni razgovori i aktivnosti – rekreativni programi
- rad s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima

Članak 16.

(1) Ako je potražnja za nekom knjižnom građom povećana, knjižničar je ovlašten prigodom posudbe skratiti korisniku vrijeme korištenja određeno člankom 18. točke 3. ovog Pravilnika.

Članak 17.

(1) Prava i dužnosti korisnika određena su kao slijedi:

1. Svi radnici i učenici imaju pravo besplatno se koristiti Knjižnicom.
2. U prostoriji Knjižnice korisnici se mogu koristiti knjigama, časopisima, novinama i ostalom knjižnom građom.
3. Učenici mogu posuditi odjednom dvije knjige na rok od 14 dana.
4. Učitelji i ostali radnici mogu posuditi sve potrebne priručnike za školsku godinu, a ostale knjige prema potrebi na rok od 20 dana. Radnici područnih škola mogu posuditi lektirne naslove za svoje učenike.
5. Izvan Knjižnice ne posuđuju se enciklopedije, leksikoni, rječnici, biografski rječnici, bibliografije, atlasi, monografije i druge knjige za koje knjižničar procijeni da su potrebne za korištenje u Knjižnici.
6. Knjige iz točke 5. mogu učitelji i stručni suradnici koristiti za nastavni sat uz prethodnu najavu.
7. Neknjija građa može biti smještena u kabinetima ako je namijenjena samo jednom predmetu.
8. Neknjija građa ne posuđuje se učenicima, a radnici škole je posuđuju na jedan dan.
9. Korisnici su dužni čuvati knjige i ostalu knjižnu građu od svakog oštećivanja kao što je podcrtavanje, trganje listova, izrezivanje slika, prljanje i sl.
10. Ukoliko se utvrdi da je netko jako oštetio knjigu za vrijeme posudbe ili ju je izgubio, dužan je kupiti istu takvu knjigu u zamjenu za oštećenu ili drugu koja je knjižnici potrebna, a u visini vrijednosti oštećene ili izgubljene knjige. Kada korisnik ne može postupiti prema točki 9. ovog članka, dužan je školi nadoknaditi štetu u portuvrijednosti oštećenog, uništenog ili izgubljenog posuđenog primjerka. Odluku o plaćanju nadoknade štete, na prijedlog knjižničara, donosi ravnatelj.
11. Na kraju nastavne školske godine, svi učenici trebaju vratiti knjige.
12. Obvezno treba vratiti svu posuđenu građu pri odlasku iz Škole.
13. Pristup knjigama je sloboden.
14. U prostoru Knjižnice treba vladati red i mir.

Članak 18.

(1) Knjižničar i drugi radnici Škole ne smiju izdavanje svjedodžbi i sličnog uvjetovati vraćanjem posuđene građe.

V. KNJIŽNIČNA GRAĐA

Članak 19.

- (1) Knjižničnu građu čine knjige, priručnici, novine, časopisi, audiovizualni materijali, računalni programi, ogledna pedagoška dokumentacija potrebna u realizaciji procesa nastave i učenja te stručnog usavršavanja radnika škole.

Članak 20.

- (1) Knjižnična građa klasificira se prema svom sadržaju u skladu s uobičajenim i u svijetu priznatim pravilima. Znanstveno-popularni dio učeničkog i učiteljskog fonda klasificira se prema univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji (UDK).
- (2) Beletristica učeničkog fonda razvrstava se u skupine prema dobi učenika na:
- dob prvih godina školovanja (M)
 - srednja dječja dob – 8 do 12. g. (D)
 - dob na prijelazu u omladinsku - 12 do 15. g. (O)
 - igrokazi (I)
 - narodna književnost (N)

Članak 21.

- (1) Poslove nabave, obrade, distribucije i čuvanja knjižnične građe vodi stručni suradnik – knjižničar, u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem Škole, a u skladu sa Zakonom i pravilima.
- (2) Knjižni fond treba popunjavati, prema mogućnostima, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, nabavom nove knjižne građe.

Članak 22.

- (1) Knjižnica je dužna poduzimati mјere za zaštitu i čuvanje knjižnične građe.

Članak 23.

- (1) Knjižnica je dužna redovito u postupku revizije izlučivati zastarjelu, dotrajalu ili uništenu građu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

- (1) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica prema Pravilniku o Matičnoj djelatnosti.
- (2) Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice u sastavu Škole obavlja Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 25.

- (1) S odredbama ovog pravilnika učitelji su dužni upoznati učenike i roditelje, odnosno skrbnike učenika.

Članak 26.

- (1) Jedan primjerak ovog pravilnika mora biti istaknut na vidljivom mjestu u Knjižnici.

Članak 27.

- (1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu školske knjižnice od 03. prosinca 2001. godine.

Članak 28.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.



KLASA:012-04/19-01/6

URBROJ:2197/04-380-26-19-1

Sveti Križ Začretje, 14.5. 2019.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 15. 5. 2019., a stupio je na snagu 23. 5. 2019. godine.

Ravnatelj:
Božidar Kučko