



**TEHNIČKA ŠKOLA
SLAVONSKI BROD**

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE

7. prosinca 2015.

Na temelju članka 189. Statuta Tehničke škole Slavonski Brod, 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 7. prosinca 2015. 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 korištenje knjižnične građe, posudbe knjižnične građe, postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe i položaj knjižničkog odbora u Tehničkoj školi Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

II. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 5.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 8.

Za sve korisnike iz članka 5. ovoga pravilnika članstvo u školskoj knjižnici je besplatno.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

III. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 11.

Knjižnu građu korisnicima posuđuje knjižničar. Knjižničaru u posuđivanju knjižnične građe i drugim poslovima s tim u svezi mogu pomagati učenici Škole.

Članak 12.

Za korištenje izvan prostorija knjižnice korisnici mogu posuditi:

- odjednom tri (3) knjige na vrijeme od dva (2) tjedna.

Članak 13.

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 14.

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 vraćanja knjige ocjenjuje knjižničar samostalno.

Članak 15.

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 razloga spriječenosti.

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

Članak 16.

Korisnik koji izgubi, 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 lekturu.

V. KNJIŽNIČNI ODBOR

Članak 17.

Uz školsku knjižnicu osnova se knjižnični odbor.

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

Predsjednik knjižničkog odbora je knjižničar.

Članak 18.

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 19.

Knjižnični odbor radi na sjednicama.
Sjednice knjižničnog odbora saziva knjižničar.
Zapisnik potpisuju knjižničar i zapisničar.
Jedan primjerak zapisnika obvezno se dostavlja ravnatelju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 20.

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

Članak 21.

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

Članak 22.

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

KLASA: 003-06/15-01/1
URBROJ: 2178/01-14-02/1-15-65
U Slav. Brodu, 7. prosinca 2015. godine.



PREDSJEDNICA:

M. Martić

/ Mirjana Martić, prof. /