

Na temelju čl. 46 Zakona o srednjem školstvu (NN 19/92), čl. 20 Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu (NN 50/95) i čl. 138 Statuta, Pogodbrivredno Gumaršće škole školski odbor na sjednici održanoj 23.6. 2000. godine donosi ovaj:

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Glava I.

Opći dio

Čl. 1.

1. Školska knjižnica je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu građu radi zadovoljavanja obrazovnih, informacijskih i stručnih potreba korisnika i permanentnog obrazovanja

Čl. 2.

Djelatnost školske knjižnice je dio odgojno-obrazovnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

- neposredna odgojno - obrazovna djelatnost
- stručna knjižnična djelatnost
- kulturna i javna djelatnost

Zadaće školske knjižnice su:

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno - obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanju istraživačkog i osobnog prosuđivanja.
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti.
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- poticanje duhovnog ozračja škole

Čl. 3.

U školskoj knjižnici stručne poslove obavlja stručni suradnik školski knjižničar, prema Zakonu o srednjem školstvu i Zakonu o knjižnicama

Školski knjižničar ostvaruje program rada u suradnji s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima i ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem mladi.

Školski knjižničar provodi i program poučavanja učenika za samostalan rad na izvorima informacija i znanja u knjižnici i omogućuje korisnicima najveću moguću upotrebljivost fonda

Glava II.

Korisnici knjižnica

Čl. 4

Korisnici knjižnica su učenici, nastavnici i svi djelatnici škole.

Čl. 5.

U iznimnim slučajevima knjižnica pruža usluge i vanjskim korisnicima

Čl. 6.

Školska knjižnica ne naplaćuje usluge koju pruža korisnicima.

Glava III.

Fond knjižnice

Čl. 7.

Fond knjižnice

knjižnu građu čine:

- tiskovine (knjige, časopisi, novine i sl.)
- Av građa (gramofonske ploče, magnetofonske vrpce, dijapozitvi, audiokasete i videokasete)
- elektroničke publikacije ili elektronička građa (kompakt diskovi, diskete)

Glava V.

Vrijeme korištenja knjižnice :

Čl. 12.

U sklopu radnog vremena koje je propisano Zakonom o radu (NN,38/95) i temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama. Knjižničaru se utvrđuje 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižničko-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno(2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

Glava VI.

Zaštita građe u knjižnici

Zaštita knjižne građe provodi se pravilnim smještajem, ispravnim postupanjem s građom u knjižnici i izvan nje i redovitom revizijom fonda pri čemu se odvaja građa za otpis ili popravak.

Glava VII

ZAVRŠNE ODREDBE

Čl. 13.

Ovaj Pravilnik je usvojen kada ga prihvati školski odbor.

Čl. 14.

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i postupak utvrđenim za njegovo donošenje.

Čl. 15.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

R A V N A T E L J :

dan Zic

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBRA:

kl: 602 - 03/2000 - 01

urbr : 2188 - 50 - 2000 - 105

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 24. 6. 2000.
a stupa na snagu 2. 7. 2000. godine