

Republika Hrvatska
XV. gimnazija – IB World School
Zagreb, Jordanovac 8



PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE XV. GIMNAZIJE

Na temelju odredbe članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22), članka 18. stavka 2. i članka 28. Standarda za školske knjižnice (NN 61/23), te članka 29. stavka 1. točke 3. Statuta XV. gimnazije (KLASA: 012-03/19-01/02, URBROJ: 251-94-08-19-1 od 18.03.2019.g. i KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ: 251-01-03-20-8 od 29. travnja 2020.g.), Školski odbor XV. gimnazije, na prijedlog ravnatelja, na 44. sjednici održanoj 20. rujna 2023. donosi

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE XV. GIMNAZIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu školske knjižnice XV. gimnazije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se zadaće i djelatnost školske knjižnice XV. gimnazije (u daljnjem tekstu: Knjižnica), djelokrug i način rada Knjižnice, korištenje knjižnične građe i postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe, stručni knjižničarski poslovi i njihova suradnja s drugim zaposlenicima u XV. gimnaziji te drugim knjižnicama i drugim dionicima u cilju ispunjavanja zadaća Knjižnice.
- (2) Knjižnica je, u skladu s odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, po svom ustrojstvu knjižnica u sastavu.
- (3) Odredbe Pravilnika obvezuju sve učenike i zaposlenike Škole, kao i druge osobe koje dolaze u prostor Knjižnice.

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:
- Škola* označava XV. gimnaziju,
 - IB program* označava međunarodni International Baccalaureate program koji se izvodi u XV. gimnaziji,
 - član* je korisnik usluga Knjižnice kojemu je Knjižnica izdala člansku iskaznicu,
 - knjižnična građa* označava knjige, serijske publikacije u analognom i digitalnom obliku, neknjižnu građu (zvučnu, vizualnu), elektroničku građu na prijenosnim medijima, viševrsnu građu, druge medije s obrazovnim sadržajima te didaktičke igračke i društvene igre, kao i osigurani pristup online informacijskim izvorima,
 - knjižnični fond* označava obveznu lektiru te književne tekstove za cjelovito čitanje za potrebe izvođenja nastave predmeta Hrvatski jezik, referentnu zbirku (enciklopedije, rječnike, leksikone, atlase i sl.), znanstveno-popularnu literaturu, stručnu literaturu za sva nastavna područja u skladu s programom prirodoslovno-matematičke gimnazije i IB programom, literaturu iz pedagogije, metodike, psihologije, sociologije te knjižničarstva i informacijskih znanosti, građu namijenjenu poticanju čitanja te čitanja u svrhu osobnih potreba i razonode, literaturu na stranim jezicima, posebne zbirke građe, stručne i znanstvene serijske publikacije te serijske publikacije za djecu i mladež,
 - OPAC* označava javno dostupan knjižnični katalog Knjižnice na mrežnoj stranici Škole.
- (2) Izrazi koji se koriste u Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

- (1) O pravilnoj primjeni odredaba ovog Pravilnika skrbe ravnatelj Škole i stručni suradnici knjižničari.

II. ZADAĆE I DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 4.

- (1) Knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte Škole, ima zadaću organiziranim zbirka knjižnične građe u analognim i digitalnim oblicima te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigurati ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih članova, ponajprije učenika Škole.
- (2) Program Knjižnice sastavni je dio Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.
- (3) Knjižnica je u sklopu svojih zadaća, dužna osigurati postojanje OPAC-a na mrežnoj stranici Škole.

Članak 5.

- (1) Djelatnost Knjižnice ostvaruje se međusobno povezanim djelatnostima: odgojno-obrazovnom, stručno-knjižničnom te kulturno-javnom.
- (2) Pripremanje, planiranje i programiranje rada Knjižnice obuhvaća izradu godišnjeg plana i programa rada Knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu, rad na usklađivanju s Godišnjim planom i programom rada i uključivanju Knjižnice u Školski kurikulum te pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti.

Članak 6.

- (1) Knjižnica kontinuirano radi na promidžbi Škole i Knjižnice s ciljem informiranja članova te stručne i šire javnosti o uslugama i aktivnostima koje nudi i o njezinoj ulozi u Školi i zajednici, čime se postiže odnos međusobnog razumijevanja i stječe potpora u ostvarivanju zadanih zadaća i ciljeva.

Članak 7.

- (1) Knjižnica osigurava knjižničnu građu koja zadovoljava obrazovne, informacijske, kulturne, stručne i osobne potrebe članova te je time potpora odgojno-obrazovnom procesu i njihovu osobnom razvoju.
- (2) Izgradnja knjižničnog fonda temelji se na stručnim načelima sukladno smjernicama za izgradnju i upravljanje fondom koje Knjižnica donosi na osnovi analize stanja i procjene potreba članova i drugih odgovarajućih propisa.
- (3) Knjižnični fond mora se kontinuirano izgrađivati nabavom nove građe te redovitim izlučivanjem za otpis u skladu s pravilnikom koji regulira zaštitu knjižnične građe, reviziju i otpis.

III. STRUČNI SURADNICI KNJIŽNIČARI

Članak 8.

- (1) U Knjižnici stručne poslove obavlja stručni suradnik knjižničar.
- (2) Ako su na radnom mjestu stručnog suradnika knjižničara zaposlene dvije ili više osoba, rješenjima o tjednom i godišnjem zaduženju te planom i programom rada stručnih suradnika utvrdit će se raspodjela poslova u odnosu na učenike programa prirodoslovno-matematičke gimnazije i IB programa.
- (3) Stručni suradnik knjižničar zaposlen u XV. gimnaziji ima pravo i obvezu trajno se profesionalno razvijati i usavršavati kroz organizirano i kroz individualno stručno usavršavanje.

IV. DJELOKRUG I NAČIN RADA KNJIŽNICE

Članak 9.

- (1) Pravo korištenja usluge Knjižnice imaju svi članovi.
- (2) Članovima Knjižnice mogu biti svi učenici, nastavnici, stručni suradnici te ostali zaposlenici Škole.
- (3) Usluge i programi Knjižnice te članstvo u Knjižnici su besplatni.
- (4) Knjižnica je dužna svim članovima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 10.

- (1) Knjižnica ima pravo prikupljati i obrađivati osobne podatke članova.
- (2) U odnosu na osobe iz prethodnog stavka voditelj obrade podataka je Škola, a zaštita privatnosti prikupljenih osobnih podataka uređuje se općim aktom Škole.

Članak 11.

- (1) Članstvo u Knjižnici dokazuje se članskom iskaznicom koju izdaje stručni suradnik knjižničar.
- (2) Članovi su dužni obavijestiti stručnog suradnika knjižničara o svakoj promjeni osobnih podataka koji su potrebni za izdavanje članske iskaznice.
- (3) U slučaju gubitka ili uništenja članske iskaznice, nova iskaznica se izdaje o trošku člana u visini iznosa od 2,00 EUR.
- (4) Članstvo u Knjižnici prestaje prestankom radnog odnosa u Školi, odnosno prestankom statusa redovnog učenika Škole, nakon čega je član dužan vratiti posuđenu knjižničnu građu i člansku iskaznicu.

Članak 12.

- (1) Radno vrijeme Knjižnice mora biti istaknuto na vratima Knjižnice i mrežnoj stranici Škole.
- (2) U slučaju potrebe privremene izmjene radnog vremena na vratima Knjižnice mora biti postavljena obavijest o izmijenjenom radnom vremenu i trajanju takve izmjene.

Članak 13.

- (1) Za vrijeme trajanja radnog vremena Knjižnice članovi imaju pravo boraviti u prostorijama Knjižnice.
- (2) Prilikom boravka u prostorijama Knjižnice te korištenja IKT opreme članovi su dužni pridržavati se odredbi Pravilnika o kućnom redu XV. gimnazije, Odluke o prihvatljivom korištenju računalnih resursa XV. gimnazije te uputa stručnih suradnika knjižničara.
- (3) U slučaju postupanja člana suprotno prethodnom stavku ovog članka, stručni suradnik knjižničar ima pravo udaljiti člana iz prostorija Knjižnice.

V. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 14.

- (1) Knjižničnu građu članovi mogu koristiti u prostorijama Knjižnice i izvan nje.
- (2) Iznimno od prethodnog stavka, knjižničnu građu koja se odnosi na jedinice referentne zbirke (enciklopedije, rječnike, leksikone, atlase i sl.) članovi koji su učenici ne mogu koristiti izvan prostorija Knjižnice, a drugi članovi samo uz suglasnost stručnog suradnika knjižničara.

Članak 15.

- (1) Korištenje knjižnične građe izvan Knjižnice (posudbu) odobrava stručni suradnik knjižničar, prilikom čega se evidentiraju najmanje podaci o knjižničnoj građi koja se posuđuje, članu koji ju posuđuje te datumu posudbe.
- (2) Prilikom posuđivanja knjižnične građe član je dužan temeljito pregledati građu te u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja odmah upozoriti stručnog suradnika knjižničara, jer u protivnom rizik odgovornosti za naknadu eventualne štete prelazi trenutkom odobrenja posudbe na člana.
- (3) Za korištenje izvan Knjižnice članovi mogu posuditi:
 - odjednom 2 (dvije) knjige školske lektire i 1 (jednu) knjigu iz ostalog fonda na vrijeme do 21 (dvadeset i jednog) dana,
 - odjednom 3 (tri) broja časopisa na vrijeme do 10 (deset) dana.
- (4) Iznimno, ako je potražnja za određenom knjižničnom građom povećana, stručni suradnik knjižničar ovlašten je prilikom odobravanja korištenja skratiti vrijeme korištenja iz prethodnog stavka.
- (5) Na zahtjev člana stručni suradnik knjižničar ovlašten je produljiti rok iz stavka 2. ovog članka ako smatra da za produljenje postoji opravdani razlog te da eventualno produljenje neće imati značajniji utjecaj na stanje knjižničnog fonda.

Članak 16.

- (1) Istekom roka na koji je odobrena posudba član je dužan vratiti posuđenu knjižničnu građu.
- (2) Korisnik koji ne vrati posuđenu građu u skladu s prethodnim stavkom dužan je platiti zakasninu.
- (3) Visina zakasnine po danu i jedinici posuđene građe utvrđuje se u iznosu od 0,10 EUR.

Članak 17.

(1) Drugim samostalnim knjižnicama ili knjižnicama u sastavu Knjižnica može posuđivati knjižničnu građu na temelju dogovora ili ugovora o međuknjižničnoj posudbi, na prijedlog stručnog suradnika knjižničara i uz suglasnost ravnatelja.

VI. POSTUPAK U SLUČAJU OŠTEĆENJA, UNIŠTENJA ILI GUBITKA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 18.

(1) Članovi kojima je u skladu s odredbama prethodnog odjeljka ovog Pravilnika odobreno korištenje knjižnične građe u ili izvan prostorija Knjižnice dužni su čuvati građu od svih oštećenja, a zabranjuje se bilo koji način oštećivanja, uništavanja ili drugog postupanja ili nečinjenja temeljem kojeg bi na posuđenoj građi nastala šteta.

(2) Član koji ošteti, uništi ili izgubi posuđenu građu odgovoran je za naknadu štete koja je time nastala.

(3) U slučaju nastanka štete u skladu s prethodnim stavkom, član je dužan izvršiti restituciju nabavkom istovrsnog primjerka oštećene, uništene ili izgubljene građe o svom trošku i predajom stručnom suradniku knjižničaru.

(4) Postupanje u skladu s prethodnim stavkom ne isključuje eventualno potraživanje Škole prema članu ukoliko je zbog posebnih svojstava vrijednost oštećene, uništene ili izgubljene jedinice građe veća od nabavne vrijednosti istovrsnog primjerka.

(5) Ako nije moguće provesti restituciju u skladu sa stavkom 3. ovog članka, član je dužan Školi naknaditi vrijednosti oštećene, uništene ili izgubljene jedinice knjižnične građe u visini utvrđenoj uvidom u inventarne knjige.

(6) Škola je dužna članu izdati račun koji glasi na iznos utvrđen u prethodnom članku.

(7) Na postupke utvrđivanja i naknade štete u dijelu u kojem nisu uređeni ovim člankom primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Na sva pitanja koja nisu definirana ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona koji regulira srednjoškolsko obrazovanje i Statuta Škole.

(2) Razrednici su dužni s odredbama ovog Pravilnika upoznati učenike i njihove roditelje na početku nastavne godine.

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči, u prostorijama Knjižnice i na mrežnoj stranici XV. gimnazije.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

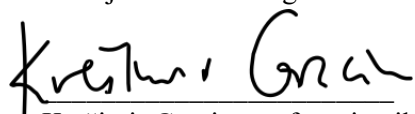
(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu školske knjižnice od 11. prosinca 2017. godine.

KLASA: 007-01/23-02/04

UR.BROJ: 251-94-08-23-1

Zagreb, 20. rujna 2023.

Predsjednik Školskog odbora


Krešimir Gracin, prof. savjetnik

Ovaj Pravilnik o radu školske knjižnice je donesen, objavljen na oglasnoj ploči XV. gimnazije i stupio na snagu dana 20. rujna 2023. godine, a primjenjuje se od dana donošenja u skladu s odredbom članka 20. stavka 2.

Ravnatelj

Nikola Dmitrović, prof.