

На темељу члана 21. и 160. Статута СРПСКЕ ПРАВОСЛАВНЕ ОПШТЕ ГИМНАЗИЈЕ „КАНТАКУЗИНА КАТАРИНА БРАНКОВИЋ“ ЗАГРЕБ, а у вези с чланом 55. и 165 Закона о одгоју и образовању у основној и средњој школи (НН 87./08.) и чланом 28. Закона о библиотекама (НН 105/97.) и чланком 25. Стандарда за школске библиотеке (НН 34/2000.) Школски одбор на сједници одржаној 20. децембра 2011. године донио је

## ПРАВИЛНИК О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником одређује се функција и рад школске библиотеке у Српској православној општој гимназији „Кантакузина Катарина Бранковић“ у Загребу. ( у даљњем тексту : Школа).

#### Члан 2.

Школска библиотека је мјесто у којему се похрањује, стручно обрађује и даје на кориштење библиотечна и не библиотечна грађа. Библиотека је саставни дио одгојно-образовног процеса Школе.

#### Члан 3.

Основна функција школске библиотеке је унапређивање и осувремењивање одгојно образовног процеса, а она се остварује у сарадњи школског библиотекара и свих судионика тога процеса, тј. ученика, професора и стручних сарадника.

#### Члан 4.

Задаћа школске библиотеке је:  
-омогућити ученицима, професорима и стручним сарадницима испуњење обвеза које им задаје наставни план и програм,  
-створити код ученика трајну навику читања и самосталног кориштења књига и других извора знања у рјешавању постављених им задаћа.

#### Члан 5.

Библиотеку води библиотекар који набавља, стручно обрађену библиотечну и не библиотечну грађу и даје је на кориштење, информирају кориснике о новој грађи, непосредно судјелују у одгојно-образовном процесу, обављају послове у вези с културном и јавном дјелатношћу Школе и у свом раду сарађују с матичном службом, другим библиотекама и накладницима.

#### Члан 6.

Фонд школске библиотеке подијељен је на ученички, учитељски и АВ фонд.  
Он мора бити функционалан, тј. прилагођен наставном плану и програму и потребама корисника школске библиотеке, а он садржи:  
-библиотечну грађу ( књиге, часописе и друга тискана грађа),  
-не библиотечну грађу ( АВ средства – аудио и видео казете, елемент и дија-филмови, ЦД записи)

#### Члан 7.

**Библиотечна грађа** намијењена посудби смјештена је у слободном приступу.

Референтна збирка може се користити само у простору читаонице.

Новине и часописи за ученике смјештени су у слободном приступу и могу се читати само у простору читаонице, док су стручни часописи за професоре издвојени и могу се користити и изван простора библиотеке.

АВ грађа је смјешта се у затвореном ормару и посуђује се професорима овисно о њиховом плану и програму.

**Члан 8.**

Правилником о раду школске библиотеке (у даљем тексту: Правилник) уређује се радно вријеме библиотеке, кориштење библиотечне грађе, посудба библиотечне грађе, поступак у случају оштећења, уништења или губитка посуђене библиотечне грађе и положај библиотечног одбора у Школи.

**Члан 9.**

Одредбе овога правилника примјењују се на ученике, професоре, стручне сараднике и друге раднике Школе.

**Члан 10.**

О исправној примјени одредаба овога правилника скрбе се равнатељ и књижничар.

**II. РАДНО ВРИЈЕМЕ БИБЛИОТЕКЕ**

**Члан 11.**

Радно вријеме библиотеке је: понедјељак- петак од 8:00-12:00 часова.  
Радно вријеме библиотеке обвезно се истиче на улазним вратима библиотеке.

**Члан 12.**

О промјенама радног времена библиотеке библиотекар је дужан праводобно истакнути обавијест на улазним вратима библиотеке и огласној плочи Школе.

**III. КОРИШЋЕЊЕ БИБЛИОТЕЧНЕ ГРАЂЕ**

**Члан 13.**

Библиотечну грађу имају право користити ученици, професори и стручни сарадници те остали радници Школе (у даљем тексту: корисници).

**Члан 14.**

Само корисници могу боравити у просторијама школске библиотеке. Корисници у библиотеку не смију уносити предмете односно апарате чијом се упоробом ремети редовни рад библиотеке.

**Члан 15.**

Библиотека је дужна свим корисницима пружати услуге под једнаким увјетима .

**Члан 16.**

Корисницима из члана 13. овога правилника библиотека може издати одговарајућу чланску исказницу.

За све кориснике из члана 13. овога правилника кориштење услуга у школској библиотеци је бесплатно.

**Члан 17.**

У просторијама библиотеке мора бити ред и мир.  
Корисника који нарушава ред и мир, библиотекар је овлаштен удаљити из просторија библиотеке.

**Члан 18.**

Корисници су дужни чувати библиотечну грађу од сваког оштећивања. Корисници не смију тргати листове књига, подцртавати дијелове књига, изрезивати слике, прљати књиге и сл.

**IV. ПОСУДБА БИБЛИОТЕЧНЕ ГРАЂЕ**

**Члан 19.**

Библиотечну грађу корисницима посуђује библиотекар. Библиотекару у посуђивању библиотечне грађе и другим пословима с тим у свези могу помагати ученици Школе.

**Члан 20.**

- За кориштење изван просторија библиотеке корисници могу посудити:
- одједном двије (2) књиге на вријеме до петнаест (15) дана
  - одједном пет (5) бројева часописа на вријеме до пет (5) дана
  - два (2) примјерка документацијског материјала на вријеме до два (2) дана

**Члан 21.**

Изван просторија библиотеке не могу се користити приручници, енциклопедије, лексикони, рјечници, библиографски рјечници, библиографије, атласи, господарски прегледи и сл., осим када се ради о разредној посудби према захтјеву учитеља или стручног сарадника.

**Члан 22.**

Ако је потражња за неком библиотечном грађом повећана, библиотекар је овлаштен пригодом посудбе скратити кориснику вријеме кориштења одређено чланом 20. овога правилника.

За вријеме љетног, зимског и прољетног одмора ученика прописаних школским календаром, за вријеме годишњих одмора радника те када постоје оправдани разлози библиотекар може кориснику продужити вријеме посудбе одређено чланом 20. овога правилника.

Оправданост разлога из ставка 2. овога члана оцјењује библиотекар самостално.

**Члан 23.**

Разредном одјелу библиотека може посудити библиотечну грађу према захтјеву професора или стручног сарадника.

Вријеме посудбе грађе из ставка 1. овога члана одређује библиотекар у договору с професором или стручним сарадником у складу са садржајима наставног плана и програма који се изводе у разреду уз помоћ посуђене библиотечне грађе. Професори су дужни утврдити распоред читања лектире, како би постојећи фонд књига могао удовољити потребама свих корисника.

**Члан 24.**

Корисници су посуђену библиотечну грађу дужни праводобно вратити. Ако корисник због болести или другог објективног разлога није у могућности праводобно вратити посуђену библиотечну грађу, дужан је о томе извијестити библиотекара, а посуђену библиотечну грађу вратити одмах након престанка разлога спријечености.

**Члан 25.**

Корисника који праводобно не врати библиотечну грађу, а не ради се о случају из члана 24. ставка 2. овога правилника, библиотекар ће опоменути.

**Члан 26.**

Библиотекар и други радници Школе не смију издавање свјedoцби и сл. увјетовати враћањем посуђене библиотечне грађе.

**Члан 27.**

Другим самосталним библиотекама или библиотекама у саставу школска библиотека може посуђивати библиотечну грађу само на темељу договора или уговора о међу библиотекарској посудби.

**V. ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОШТЕЋЕЊА, УНИШТЕЊА ИЛИ ГУБИТКА  
ПОСУЂЕНЕ БИБЛИОТЕЧНЕ ГРАЂЕ**

**Члан 28.**

Корисник који изгуби, оштети или уништи посуђену библиотечну грађу, одговоран је за штету. Ако је посуђени примјерак библиотечне грађе оштећен толико да се више не може користити или је уништен односно изгубљен, корисник је дужан набавити и вратити библиотеци истоверсни примјерак какав је посудио.

Ако корисник не може поступити према ставку 2. овога члана, дужан је набавити и вратити библиотеци други примјерак који јој је потребан, у висини цијене посуђеног примјерка.

Када корисник не може поступити према ставку 3. овога члана, дужан је Школи надокнадити штету у протувриједности оштећеног, уништеног или изгубљеног посуђеног примјерка.

Одлуку о плаћању надокнаде штете из ставка 4. овога члана на приједлог библиотекара доноси директор.

За штету коју према ставку 1. овога члана учини ученик, одговоран је родитељ односно скарбник ученика.

**Члан 29.**

На утврђивање штете и надокнаде штете из члана 28. овога правилника примјењују се одредбе Закона о обвезним односима.

**VI. ПРИЈЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 30.**

С одредбама овога правилника разредници су дужни упознати ученике и родитеље, односно скарбнике ученика.

**Члан 31.**

Један примјерак овога правилника трајно мора бити истакнут на видљивом мјесту у библиотеци.

**Члан 32.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној плочи Школе.

ПРЕДСЈЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Митрополит загребачко-љубљански Господин Господин Јован

КЛАСА: 012-04/11-03/01  
УРБРОЈ: 251-432-07/1-11-02

Овај Правилник објављен је на огласној плочи 20. децембра 2011. године.

в.д.директора:

протојереј ставрофор Слободан Лалић

**САДРЖАЈ**

<b>I</b>	<b>ОПШТЕ ОДРЕДБЕ</b>	<b>1</b>
<b>II</b>	<b>РАДНО ВРИЈЕМЕ БИБЛИОТЕКЕ</b>	<b>2</b>
<b>III</b>	<b>КОРИШТЕЊЕ БИБЛИОТЕЧНЕ ГРАЂЕ</b>	<b>2</b>
<b>IV</b>	<b>ПОСУДБА БИБЛИОТЕЧНЕ ГРАЂЕ</b>	<b>3</b>
<b>V</b>	<b>ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОШТЕЋЕЊА, УНИШТЕЊА ИЛИ ГУБИТКА ПОСУЂЕНЕ БИБЛИОТЕЧНЕ ГРАЂЕ</b>	<b>4</b>
<b>VI</b>	<b>ПРИЈЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДЕ</b>	<b>4</b>