



Bosna i Hercegovina

Federacija BiH

Kanton Sarajevo

JU TREĆA GIMNAZIJA

Vilsonovo šetalište 16

tel. ++387 33 72 45 00

fax. ++387 33 72 45 01

e-mail: trecagimnazija@iol.ba

web: www.treca-gimnazija.edu.ba

Broj:01-1-978-a/16

Sarajevo,30.11.2016.godine

Na osnovu Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.4/99), Pravilniku o uslovima za osnivanje i rad biblioteka („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 17/99), Školski odbor Škole, na XXI sjednici održanoj dana 30.11.2016.godine, donio je:

ODLUKU

I

O usvajanju Pravilnika o radu školske biblioteke.

II

Nakon razmatranja Nacrta Pravilnika o radu školske biblioteke, Školski odbor je jednoglasno donio Odluku o usvajanju Pravilnika.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Mr.sc

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Treća gimnazija Sarajevo
Broj: 01-1-978/16
Sarajevo, 01.12.2016.godine

Na osnovu Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.4/99), Pravilnika o uslovima za osnivanje i rad biblioteka („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.17/99), Pravilnika o uvjetima za obavljanje matičnih poslova bibliotečke djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.5/2000), na osnovu Člana 177. Pravila Škole Školski odbor JU Treća gimnazija Sarajevo na XXI sjednici održanoj dana 30.11.2016.godine donosi:

P R A V I L N I K

O RADU ŠKOLSKE BIBLIOTEKE

I Osnovne odredbe

Član 1.

JU Treća gimnazija Sarajevo ima u svom sastavu školsku biblioteku.

Član 2.

Bibliotečka djelatnost je djelatnost od posebnog društvenog interesa, a školska biblioteka je namijenjena potrebama izvođenja, unapređivanja i podrške odgojno-obrazovnog rada, kao djela nastavnog procesa u školi.

Član 3.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se:

- Uslovi za rad Biblioteke,
- Način korištenja bibliotečke građe,
- Utvrđivanje naknade u slučaju oštećenja, uništenja i gubitka knjige, te kaznenih odredbi u slučaju neblagovremenog vraćanja bibliotečke građe i drugih pitanja utvrđenih ovim Pravilnikom.

II Uslovi za rad Biblioteke

Član 4.

Za rad Biblioteke obezbjeđeni su odgovarajući uslovi:

- Biblioteka raspolaže sa odgovarajućim fondom bibliotečke građe,
- Prostorom za smještaj, čuvanje, zaštitu i izdavanje bibliotečke građe,
- Odgovarajućom opremom,
- Prostorom za čitaonicu i
- Stručnim kadrom u skladu sa Zakonom, odnosno diplomiranim bibliotekarom.

Član 5.

Bibliotekar je dužan:

- Pružati stručnu pomoć korisnicima Biblioteke,
- Informisati i upućivati korisnika Biblioteke o korištenju bibliotečke građe,
- Voditi i razmatrati bibliotečku statistiku i usklađivati svoju djelatnost prema tekućim planovima rada i programa Škole,
- Informisati razrednika o učeniku koji kasni sa vraćanjem knjige mjesec ili više dana

Član 6.

Radno vrijeme bibliotekara u Školi traje 40 sati sedmično u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.

III Način korištenja bibliotečke građe

Član 7.

Članstvo učenika u Biblioteci se stiče upisom na početku školske godine, na osnovu čega svaki učenik stiče člansku kartu sa svojim osnovnim ličnim podacima.

Nastavnici i ostali uposlenici Škole postaju automatski članovi Biblioteke i stiču člansku kartu sa svojim osnovnim ličnim podacima.

Član 8.

Članska karta za učenike sadrži sljedeće podatke: ime i prezime učenika, razred koji pohađa, adresu stanovanja, te broj telefona.

Članska karta nastavnika i ostalih uposlenika sadrži sljedeće podatke: ime i prezime nastavnika/uposlenika, profesiju, adresu stanovanja, broj lične karte, te broj telefona.

Član Biblioteke je dužan da o svakoj promjeni iz prethodnog stava obavijesti bibliotekara.

Član 9.

Prava člana Biblioteke su:

- Da koristi bibliotečku građu savjesno i odgovorno, odnosno na način i pod uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom,
- Da se informiše i konsultuje sa bibliotekarom,
- Da predlaže nabavku potrebne bibliotečke građe,
- Da učestvuje u unapređenju rada Biblioteke prema preporukama Nastavničkog vijeća Škole.

Član 10.

Obaveze člana Biblioteke su:

- Da čuva pozajmljenu bibliotečku građu i vrati je u stanju u kome je istu primio,
- Učenik može u isto vrijeme posuditi i zadržati na čitanju najviše 2 knjige, od toga jedna iz programa lektire, a druga po slobodnom izboru.
- Učenici da koriste 10 dana pozajmljenu lektiru, sa opravdanim izuzecima koje određuje i odobrava bibliotekar u skladu sa obimom lektire,
- Učenici da koriste 15 dana knjige koje nisu uključene u program školske lektire,
- Da obavijesti bibliotekara o eventualnim oštećenjima ili o gubitku pozajmljene bibliotečke građe,
- Da na kraju polugodišta i nastavne godine vrati pozajmljenu bibliotečku građu,
- Da nadoknadi nastalu štetu, odnosno gubitak knjige istim naslovom, u suprotnom učenik neće moći dobiti svjedočanstvo o završenom razredu.

Član 11.

Bibliotečka građa se koristi u Biblioteci i van nje.

Referentna literatura (rječnici, enciklopedije, leksikoni, atlasi), priručnici, bibliografije, periodične publikacije (časopisi, novine), te bibliotečka građa u jednom primjerku dozvoljeno je da se koristiti samo unutar Biblioteke, a nikako nije dozvoljeno iznajmljivati je i koristiti izvan Biblioteke.

Član 12.

Oštećenje bibliotečke građe podrazumijeva: cijepanje i kidanje listova, korica knjiga, pisanje i šaranje po bibliotečkoj građi i sl.

Naknadu za oštećenu bibliotečku građu određuje bibliotekar u saradnji sa direktorom Škole i razrednikom učenika koji je bibliotečku građu ošteti.

Izgubljena knjiga se nadoknađuje istim naslovom.

Iznimno ukoliko učenik ne može nabaviti i vratiti biblioteci istovrsni primjerak kakav je posudio dužan je nabaviti i vratiti biblioteci drugi primjerak koji je potreban, u visini cijene posuđenog primjerka.

Član 13.

Učeniku koji u toku polugodišta/ školske godine kasnio najmanje dva puta po mjesec dana sa vraćanjem bibliotečke građe, snizit će se vladanje.

Pravo na ponovno korištenje bibliotečke građe učenik stiče danom vraćanja posuđene knjige.

IV Prelazne i završne odredbe

Član 14.

Sa odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno staratelje učenika.

Član 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu biblioteke (Broj: 346-A/97) od 30.09.1997. godine.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

M