

PRAVILNIK O ZAŠTITI KNJIŽNIČNE GRAĐE

Na temelju članka 42. Zakona o knjižnicama (NN 17/19) i Pravilnika o zaštiti knjižnične građe (NN 52/05)

OŠ Monte Zaro Pula donosi svoj Pravilnik o zaštiti knjižnične građe.

Ovim se *Pravilnikom* uređuju mjere zaštite i očuvanja knjižnične građe i to uvjeti čuvanja, način pohrane i oblici korištenja knjižnične građe.

PROSTOR I OSNOVNE MJERE ZAŠTITE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 1.

Prostor u kojem knjižnica obavlja svoju djelatnost unutar škole treba biti siguran, kako za građu koju pohranjuje tako i za korisnike koji se njome služe.

Članak 2.

Knjižnica je dužna sustavno provoditi osnovne mjere zaštite svoje građe i to zaštitu od: poplave, požara, provale, elementarnih nepogoda i sl. Osnovne mjere zaštite provode se postavljanjem odgovarajućih sigurnosnih sustava (protuprovalna vrata, protupožarni aparati i sl.). Električne, vodovodne i plinske instalacije knjižnice redovito se održavaju i kontroliraju u sklopu cjelokupnog održavanja instalacija škole.

UVJETI ČUVANJA I POHRANE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 3.

U svrhu trajnog očuvanja knjižnične građe knjižnica je obvezna štititi građu od vlage, prekomjernog sunčevog ili umjetnog svjetla, atmosferskih utjecaja i onečišćenja, odstupanja od optimalne temperature (16 - 24°C).

U svrhu zaštite u prostoru knjižnice i čitaonice potrebno je postaviti ventilatore, klima uređaje, rolete i zaslone od prekomjernog svjetla, a AV građu smjestiti unutar zatvorenih ladica predviđenih za tu vrstu knjižnične građe.

Članak 4.

Prostor treba dnevno čistiti usisavanjem i brisanjem prašine blago vlažnim krpama i neutralnim sredstvima, kako ne bi došlo do oštećenja knjižnične građe. Najmanje jednom godišnje temeljito se čisti građa, police i prostor uz preventivnu dezinfekciju, a po potrebi i dezinsekciju.

U skladu s člankom 4. Zakona o knjižnicama (NN 17/19) i njegovim sadržajem trebaju biti upoznati svi korisnici knjižnice. Ovaj Izvadak iz Pravilnika sadržava pravila o posudbi i rukovanju građom, kao i upute o pravilima korištenja knjižnične građe.

Članak 10.

Knjižničar je dužan organizirati nadzor nad smještajem, pohranom i korištenjem cjelokupne knjižnične građe radi sprječavanja krađe, oštećivanja i uništavanja građe prilikom njezina korištenja u čitaonici.

Članak 11.

Knjižničar vodi brigu o cjelokupnom knjižničnom fondu (knjižna građa, AV građa, zbirka časopisa i periodike) te nakon isteka radnog vremena knjižnice, u prostor knjižnice nije dopušteno ulaziti djelatnicima škole, bez posebnog dopuštenja ravnatelja škole, niti posuđivati knjižničnu građu bez znanja i nazočnosti knjižničara.

KLASA: 011-03/23-01/2
URBROJ: 2168/01-55-52-01-23



U Puli, 20.4.2023

knjižničarka:
Dragica Pršo, prof. i dipl. bibl.

predsjednik Školskog odbora:
Zlatko Lasek, dipl. ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 24.4.2023.

Ravnateljica:
Branka Sironić Buić, prof. ped.