

OSNOVNA ŠKOLA VERUDA PULA

Banovčeva 27, 52100 Pula

Mrežna stranica škole: www.os-veruda-pu.skole.hr

E-mail: ured@os-veruda-pu.skole.hr

PRAVILNIK

O ZAŠTITI KNJIŽNIČNE GRAĐE

Ovim se Pravilnikom utvrđuje:

I. PROSTOR I OSNOVNE MIERE ZAŠTITE KNJIŽNIČNE GRAĐE

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuje: mjere zaštite i očuvanja knjižnične građe i to uvidi: čuvanja, način pohrane i oblici korištenja knjižnične građe, zaštite knjižnične građe u kritičnim uvjetima.

(2) Osobni koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju osobni značajni odnos se jednako na mušku i žensku osobu

PRAVILNIK

O ZAŠTITI KNJIŽNIČNE GRAĐE

Prostor u kojem knjižnica obavlja svoju djelatnost unutar škole mora 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, prolaza, elementarnih nepogoda i sl. Osnovne mjere zaštite provode se postavljanjem odgovarajućih sigurnosnih sustava (protupožarni vrata, protupožarni zidovi i sl.). Električne, vodovodne i plinske instalacije knjižnice redovito se održavaju i kontroliraju u sklopu cjelokupnog održavanja instalacije škole.

II. UVJETI ČUVANJA I POHRANE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 3.

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

U svrhu zaštite u prostoru knjižnice i čitavnice potrebno je postaviti ventilatore, klima

uređaje, rolete i zaslone od prekomjernog svjetla, a u građu i elektroničku građu na

prijenosnim medijima smjestiti unutar zatvorenih ladica predviđenih za tu vrstu knjižnične

građe.

Svibanj, 2023.

Na temelju članka 45. stavka. 1. Zakona o knjižnicama (NN 105/97, 5/98. i 104/00) i Pravilnika o zaštiti knjižnične građe (NN52/05) te na temelju članka 7. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN, broj 17/19, 98/19 i 114/22) i Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe, Školski odbor Osnovne škole Veruda Pula na sjednici održanoj 8.5. 2023. donio je

PRAVILNIK

O ZAŠTITI KNJIŽNIČNE GRAĐE

Ovim se Pravilnikom utvrđuje :

I. PROSTOR I OSNOVNE MJERE ZAŠTITE KNJIŽNIČNE GRAĐE

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuje: mjere zaštite i očuvanja knjižnične građe i to uvjeti čuvanja, način pohrane i oblici korištenja knjižnične građe, zaštita knjižnične građe u kriznim uvjetima.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na mušku i žensku osobu

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.

II. 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 građa i elektronička građa na prijenosnim medijima 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 dezinfekciju.

Članak 5.

Knjižničnu građu treba pohranjivati na police, ormare za pohranu, vitrine i ladice odgovarajućih oblika, dimenzija i materijala, koji su postavljeni od izvora topline. Na mjesta gdje je pohranjena knjižnična građa postavljaju se prema potrebi držači, graničnici i pregrade radi sprječavanja deformacija i oštećivanja. Časopisi se čuvaju po godištima složeni na police.

Članak 6.

Školska knjižnica ne bi trebala nabavljati trošnu, loše uvezanu i broširanu knjižnu građu, jer je podložna oštećenju i uništavanju, a ako ju knjižnica posjeduje onda je dužna dodatno je zaštititi ojačavanjem knjižnih korica i zaštititi poliesterskom folijom, koja je namijenjena zaštititi knjiga. Noviju uvezanu knjižnu građu može se preventivno zaštititi oblaganjem korica folijom namijenjenom isključivo zaštititi knjiga, ako knjižnica za to ima sredstva.

Članak 7.

Prilikom uključivanja građe u knjižnični fond potrebno je građu pravilno označiti, signirati i smjestiti po važećim stručnim podjelama iz UDK tablica. Signature se upisuju na prvi slobodni predlist kad je riječ o staroj knjizi, odnosno na poleđinu naslovne stranice knjige. Prilikom signiranja AV i elektroničke građe signature se pišu na naljepnice koje se lijepe na ovitke, omote i košuljice.

Članak 8.

Prilikom obrade i korištenja građe zabranjena je uporaba ljepljivih vrpca, spajalica, pribadača, kvačica za papir te gumenih vrpca. Nekonjižna (AV građa, elektronička građa na prijenosnim medijima) oprema se zaštitnim kutijama, omotnicama, ovitcima, košuljicama i sl. izrađenima od odgovarajućih polimernih materijala koji ne oštećuje građu.

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 9.

Korištenje knjižnične građe knjižnica uređuje svojim općim aktom, odnosno Pravilnikom o radu školske knjižnice. Izvadak iz Pravilnika o radu knjižnice za korisnike treba biti istaknut u knjižnici na vidljivom mjestu i s njegovim sadržajem trebaju biti upoznati svi korisnici knjižnice. Ovaj Izvadak iz Pravilnika sadržava pravila o posudbi i rukovanju građom, kako i upute o pravilima korištenja knjižnične građe.

Članak 10.

Knjižničar vodi brigu o cjelokupnom knjižničnom fondu (knjižna građa, AV i elektronična 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 knjižničarke.

IV. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE U KRIZNIM UVJETIMA

Članak 11.

Za slučaj izvanrednih okolnosti ravnateljica donosi Plan interventnih mjera i postupke zaštite za slučaj izvanrednih okolnosti u knjižnici OŠ Veruda Pula.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik istaknut je na vidljivom mjestu u školskoj knjižnici i na web stranici škole. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole.

KLASA : 007-02/23-02/05

URBROJ :2163-7-5-01-23-01

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 9.5.2023. i stupio je na snagu dana 9.5.2023.

Knjižničarka:

Višnja Grgorinić



Predsjednik Školskog odbora:

Branka Žutić

Ravnateljica :

Anita Mokorić Bršćić

