

Základní škola a Mateřská škola, Bílá Třemešná, okres Trutnov
příspěvková organizace se sídlem
Bílá Třemešná 313, 544 72 Bílá Třemešná, IČO: 750 15 366

Č. 51

ŘÁD ŠKOLNÍ KNIHOVNY VIA LUCIS

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	468/2016	A.1.	A5
Vypracoval:	Mgr. Jiří LUX, Mgr. Hana ŠKUBNÍKOVÁ				
Schválil:	Mgr. Emil KUDRNOVSKÝ, Ph.D.				
Listina nabývá platnosti dne:	01. 09. 2016				
Listina nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2016				
Změny v listině jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Čl. 1 Čtenáři knihovny

Kdo je čtenářem? - Každý, kdo použije některou ze služeb knihovny, se stává jejím čtenářem. Čtenářem knihovny se může stát kdokoli, např. žák nebo žákyně školy (po písemném souhlasu zákonných zástupců), pracovník školy či externí uživatelé (veřejnost).

Příhláška do knihovny (příloha č. 2) - Každý čtenář je povinen seznámit se s výpůjčním řádem knihovny a vyplnit písemnou přihlášku. Svým podpisem (v případě nezletilých i podpisem zákonných zástupců) na přihlášce stvrzuje, že přistupuje na podmínky, za kterých jsou služby uvedené ve výpůjčním řádu poskytovány a že zodpovídá za ztrátu nebo poškození knihovnických a informačních materiálů (dokumentů).

Práva čtenářů na informace – Knihovna poskytuje knihovní a informační služby dle zákona č. 257/2001 Sb. Každý čtenář má právo na informace o výpůjčním systému, obsahu knihovny a systému evidování knih.

Čtenářský průkaz - Každému čtenáři vydá knihovna čtenářský průkaz, který je třeba na začátku nového školního roku prodlužovat bez povinnosti členského příspěvku. Čtenářským průkazem je čtenář povinen se vykazovat při používání služeb školní knihovny. Čtenář je povinen ohlásit knihovně změnu jména nebo bydliště, popřípadě dalších důležitých údajů (telefon...).

Zánik čtenářství - Čtenářem knihovny přestává být ten, kdo:

1. se řádně odhlásí z řad čtenářů,
2. si během následujícího školního roku neobnoví platnost čtenářského průkazu,
3. úmyslně nebo z nedbalosti zaviní poškození dokumentů nebo způsobí knihovně jinou škodu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu,
4. porušuje pravidelně výpůjční řád.

Čl. 2 Výpůjční řád

Příchod do knihovny - Při příchodu do školní knihovny si nechávají čtenáři své věci v šatně. Do knihovny si přinášejí knihy k vracení, učebnice nebo sešity, papír a něco na psaní, nikoli však jídlo, pití, batohy, aktovky či oblečení. Čtenáři odevzdávají čtenářské průkazy hned u vchodu pracovníkovi, který jim je opět při odchodu vrátí.

Možnosti půjčování - Půjčování probíhá buď přímo na místě (četba nebo studium v prostorách školní knihovny) nebo ve školním klubu (časopisy) za splnění výpůjčního řádu.

Doba výpůjčky - Knihy a ostatní materiály se zapůjčují:

1. odborné, populárně-naučné – 1 měsíc
2. beletrie – 1 měsíc
3. doporučená četba – 1 měsíc

Prodloužení výpůjčky - Čtenář má právo požádat o prodloužení výpůjční lhůty, nejpozději však do posledního dne základní výpůjční lhůty. Prodlužování výpůjční lhůty lze pouze osobně s pracovníkem knihovny, který potvrdí změnu termínu, kdy má být kniha vrácena. Prodlužovat výpůjční lhůtu lze pouze u knih, které nejsou zamluvené jinými čtenáři. Maximální výpůjční lhůta včetně prodloužení je 100 dnů.

Nedodržení výpůjční lhůty - Za pozdní vrácení se účtují sankční poplatky dle Ceníku služeb a poplatků školní knihovny (viz příloha č. 1), příp. následují další sankce:

1. upomínka (do 1 týdne po termínu k vrácení) – finanční sankce + upozornění čtenáře
2. upomínka (15 dní po 1. upomínce) – finanční sankce + upozornění zákonného zástupce
3. upomínka (15 dní po 2. upomínce) – finanční sankce + 2. upozornění zákonného zástupce
4. upomínka (15 dní po 3. upomínce) – finanční sankce + podmíněčné vyloučení z knihovny
5. upomínka (15 dní po 4. upomínce) – náhrada + vyloučení ze školní knihovny

Upozornění domů bude probíhat primárně prostřednictvím e-mailu, zasláného zákonnému zástupci. V případě zájmu zákonného zástupce prostřednictvím SMS za poplatek.

Zamluvení knihy - Pokud je kniha, kterou čtenář potřebuje, půjčena, může si ji zmluvit. Jakmile se kniha vrátí, knihovna čtenáři oznámí a po dobu 7 dnů knihu pro čtenáře rezervuje. Rezervace knihy je bezplatná. Kniha zamluvená několika čtenáři se půjčuje podle časového záznamu.

Poškození vypůjčené knihy - Čtenář je povinen vrátit vypůjčené materiály včas a v takovém stavu, v jakém je převzal. Čtenář nesmí do půjčeného dokumentu vpisovat poznámky ani textové doplňky, nesmí podtrhávat v textu a nesmí poškozovat vazby knihovních materiálů, vyřezávat nebo vystříhovat z materiálů části nebo stránky, obrazové přílohy, nesmí materiály ušpinit. Zjistí-li knihovna při vrácení jakoukoli z těchto škod, je čtenář, který materiál vrací, povinen uhradit knihovně náklady na opravu nebo uhradit materiály jako při ztrátě. Čtenář nesmí půjčený materiál ze školní knihovny půjčovat dalším osobám.

Náhrada škod - V případě poškození, ztráty nebo zničení zapůjčené knihy je čtenář povinen bezodkladně uvědomit pracovníka školní knihovny, který rozhoduje o způsobu náhrady. Možnosti:

1. uvedení do původního stavu – dodání neporušeného výtisku téhož materiálu školní knihovny
2. nelze-li splnit bod 1. – dodání vázané kopie odpovídajícího formátu (případně zaplacení ceny kopie a zaplacení ceny vazby)
3. pokud není účelné postupovat podle bodu 1. nebo 2. – dodání jiného vydání dokumentu
4. pokud není náhrada možná ani podle bodu 1. nebo 2. nebo 3. – finanční náhrada, která se skládá z položek: cena materiálu + cena vazby

Co knihovna nezajišťuje - Z technických a organizačních důvodů školní knihovna neposkytuje další speciální služby (např. meziknihovní výpůjční službu, bibliograficko-informační službu),

Klid a pořádek - Každý čtenář je povinen udržovat v prostorách knihovny klid a pořádek, aby i ostatní čtenáři mohli využívat nerušeně služeb školní knihovny. V knihovně se každý čtenář pohybuje opatrně a bezpečně, aby nic nepoškodil, ani neublížil sobě či ostatním.

Přílohy:

1. Ceník služeb a poplatků školní knihovny
2. Přihláška do školní knihovny

V Bílé Třemešné dne 01. 09. 2016

Mgr. Emil KUDRNOVSKÝ, Ph.D.
ředitel

Směrnice č. 51 Řád školní knihovny – příloha č. 1

Ceník služeb a poplatků Školní knihovny Via Lucis

		Kč
Registrační poplatek na běžný rok	děti a žáci	0,-
	pracovník školy	0,-
	ostatní čtenáři	30,-
Rezervace dokumentu	všichni čtenáři	0,-
Sankční poplatky		
První upomínka:		5,-
Druhá upomínka:		10,-
Třetí upomínka:		20,-
Čtvrtá upomínka:		50,-
Vystavení duplikátu čtenářské legitimace		10,-
Poškození čárového kódu		5,-
Poškození obalu nebo knihy		20% - 70% z kupní ceny knihy
Ztráta dokumentu		100% z kupní ceny knihy

V případě, že si přejete zasílat upozornění o upomínce prostřednictvím SMS, budou k poplatku připočítány vždy 2,-Kč.

Směrnice č. 51 Řád školní knihovny – příloha č. 2

Přihláška do Školní knihovny Via Lucis

Tato přihláška je platná po celou dobu docházky
do Školní knihovny Via Lucis

Čtenář

Jméno a příjmení

Datum narození

Trvalý pobyt

Kontaktní adresa

E-mail

Zákonný zástupce

Jméno a příjmení

Kontaktní adresa

Telefon

E-mail

Upomínky za nevrácené dokumenty si přeji zasílat prostřednictvím sms: ano – ne

Účelem zpracování a správy osobních údajů o uživatelích knihovny je:

- přesná identifikace uživatele jako nezbytný předpoklad poskytování výpůjčních služeb a ochrany majetku spravovaného knihovnou;
- statistická analýza vzdělanostní skladby uživatelů, sloužící profilaci knihovních fondů.

Svým podpisem (a podpisem zákonných zástupců) stvrzuji, že přistupuji na podmínky, za kterých jsou služby uvedené v řádu školní knihovny poskytovány a že zodpovídám za ztrátu nebo poškození knihovních a informačních materiálů (dokumentů).

Souhlasím s využitím osobních údajů k výše uvedeným účelům.

Datum:

.....
podpis čtenáře

.....
podpis zákonného zástupce