



Řád školní knihovny

I. Všeobecná ustanovení

1. Tento řád stanovuje pravidla provozu školní knihovny a čítárny, práva a povinnosti žáků, podmínky provozu školní knihovny a čítárny a povinnosti pracovníků školní knihovny.
2. Řád školní knihovny je platný pro všechny návštěvníky knihovny a čítárny při Základní škole, Liberec, Lesní 575/12.
3. Řád školní knihovny vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2016.

II. Provoz školní knihovny

1. Školní knihovna zajišťuje informační podporu výchovy a vzdělávání ve škole.
2. Organizačně se člení na knihovnu a čítárnu.
3. Knihovna a čítárna školy je pro žáky otevřena od pondělí do čtvrtka od 12:00 do 16:00 hod., v pátek od 12:00 do 15:00 hod.
4. Během dnů volna je knihovna a čítárna školy zavřena.

III. Uživatelé

1. Uživatelem knihovny a čítárny se stává žák na základě registrace. Registrací se rozumí zápis do Knihy návštěv, kde žák uvede své příjmení a jméno, třídu, čas příchodu a odchodu ze školní knihovny.
2. Při první registraci je nový uživatel seznámen s řádem knihovny.

IV. Práva a povinnosti uživatelů

1. Uživatel má právo bezplatně využívat všechny služby poskytované knihovnou za podmínek tohoto řádu.
2. Uživatel je zejména povinen:
 - a) nenarušovat klid v prostorách knihovny a čítárny,
 - b) chovat se k zapůjčeným knihám šetrně, zejména mu není dovoleno podtrhávat a vpisovat poznámky do dokumentů,
 - c) chovat se ohleduplně k veškerému vybavení školní knihovny,



- d) řídit se pokyny pracovníků knihovny.
3. Uživatelé jsou povinni chodit do knihovny bez svrchního oděvu (kabáty, bundy apod.), školních tašek a řádně přezuti. V prostoru knihovny není dovoleno jíst a pít.

V. Způsoby půjčování

1. Uživatel knihovny si může půjčit nejvýše 2 knihy najednou. Výjimku z tohoto ustanovení povoluje pracovník knihovny.
2. Uživatel má právo prezenčně (v prostorách knihovny a čítárny) studovat a číst veškeré dokumenty vystavené v knihovním fondu.
3. Každá výpůjčka publikace (mimo prostory školní knihovny a čítárny) podléhá registraci do elektronického čtenářského průkazu uživatele.
4. Uživatel nemá právo vynášet z prostor knihovny žádné knihy, které předtím nebyly zaregistrovány do elektronického čtenářského průkazu.

VI. Výpůjční lhůta

1. Knihy se půjčují na dobu jednoho kalendářního měsíce ode dne výpůjčky.
2. Termín vrácení zapůjčené knihy zaznamenává pracovník knihovny do elektronického čtenářského průkazu žáka.
3. Termín vrácení zapůjčené knihy je možné po dohodě s pracovníkem knihovny prodloužit. Nový termín vrácení knihy je opět zapsán do elektronického čtenářského průkazu.
4. Veškeré zapůjčené knihy je žák povinen vrátit před ukončením školního roku.

VII. Podmínky využívání ostatních služeb

1. Ostatní služby:
 - a) půjčování společenských her
 - b) půjčování výtvarných potřeb
2. Společenské hry si žák půjčuje pouze prezenčně se souhlasem pracovníka knihovny. S hrou zachází žák opatrně, veškeré zjištěné závady neprodleně hlásí vedoucí školní knihovny. Před odchodem ze školní knihovny je žák povinen společenskou hru vrátit na vyhrazené místo.
3. Výtvarné potřeby si žák půjčuje se souhlasem pracovníka knihovny. Před odchodem ze školní knihovny je žák povinen všechny vypůjčené potřeby a pomůcky vrátit.



VIII. Pořádková opatření

1. Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození ihned ohlásí pracovníkovi školní knihovny, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený dokument hradit za předešlého uživatele.
2. Nevrátí-li uživatel vypůjčené knihy včas, knihovna jej upozorní formou upomínky v žákovské knížce.
3. Ztracenou nebo poškozenou knihu musí uživatel nahradit podle požadavku knihovny.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Mgr. Bc. Jiří Dvořák, ředitel školy