

<b>Základní škola Jakuba Jana Ryby Komenského 543 262 42 Rožmitál pod Třemšínem</b>	
Název dokumentu	Knihovní řád školní knihovny
Vypracovala	Mgr. Dana Súlovcová
Schválil	PaedDr. Jana Bacíková
Projednáno/schváleno školskou radou	31. 08. 2021
Účinnost ode dne:	01. 09. 2021
Změny	Prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

### **I. Základní ustanovení**

- Čl. 1 Právní zakotvení
- Čl. 2 Poslání školní knihovny
  - Čl. 3 Knihovní fondy
  - Čl. 4 Poskytované služby
    - Čl. 5 Uživatelé
- Čl. 6 Práva a povinnosti uživatelů

### **II. Výpůjční řád knihovny**

- Čl. 7 Způsoby půjčování
- Čl. 8 Rozhodnutí o půjčování
  - Čl. 9 Výpůjční lhůta
- Čl. 10 Vracení půjčeného dokumentu, ručení uživatele za půjčený dokument
  - Čl. 11 Podmínky využívání ostatních služeb
    - Čl. 12 Pořádková opatření

### **III. Závěrečná ustanovení**

### **I. Základní ustanovení**

## **Čl. 1 Právní zakotvení**

1. Školní knihovna (dále jen ŠK) je základní knihovnou ve smyslu § 3 a §12 zákona č. 257/2001 Sb., (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb. Její prioritou je informační podpora vyučovacího procesu školy.

Je informačním a komunikačním centrem školy. ŠK sídlí na adrese Komenského 543, 262 42 Rožmitál pod Třemšínem.

Finančními a majetkovými zdroji knihovny jsou finanční prostředky přidělené ŠK z rozpočtu školy, prostředky získané prostřednictvím grantů a dary.

2. Podle Zákona o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) č. 257/2001 Sb., § 4, odst. 5, knihovna realizuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím a tím naplňuje čl. 17 odst. 4 Listiny základních práv a svobod č. 2/1993 Sb.

3. Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:

a) Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),

b) Zákon č. 25/2006 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),

c) Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,

d) Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 356/1999 Sb.,

e) související legislativa a doporučení.

## **Čl. 2 Poslání školní knihovny**

1. Školní knihovna je základní knihovnou ve smyslu § 3 a §12 zákona č. 257/2001 Sb., (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb. Její prioritou je informační podpora vyučovacího procesu školy. Je informačním a komunikačním centrem školy.

2. Za provoz knihovny odpovídá knihovník jmenovaný ředitelem školy.

3. Finančními a majetkovými zdroji knihovny jsou finanční prostředky přidělené knihovně z rozpočtu školy, prostředky získané prostřednictvím grantů a dary.

## **Čl. 3 Knihovní fondy**

1. Knihovní fondy tvoří tištěné dokumenty (knihy, periodika), zvukové a zvukově obrazové dokumenty, elektronické dokumenty (např. CD, DVD), práce žáků a učitelů školy.

2. Knihovní fond je doplňován v souladu se vzdělávacím programem školy formou nákupu z prostředků školy, grantů a také dary.

3. Získané dokumenty jsou zpracovány z hlediska jejich evidence, zpřístupnění uživatelům a ochrany (automatizovaný knihovní systém).

4. Aktualizace knihovního fondu je prováděna po konzultaci s pedagogy a vedením školy. Dále jsou vyřazovány opotřebované a ztracené dokumenty.

#### **Čl. 4 Poskytované služby - druhy**

1. Knihovnické a informační služby:

a) výpůjční služby

- půjčování absenční (mimo knihovnu)
- půjčování prezenční (v knihovně)
- rezervace dokumentu pro absenční půjčování

b) informační služby

- informace o katalozích
- přístup do databází
- bibliograficko-informační
- přístup na internet

c) referenční služby

- konzultační
- faktografické

d) propagační služby a výchova uživatelů

- novinková služba o dokumentech získaných knihovnou
- www stránky knihovny
- informační výchova

2. Služby poskytuje knihovna bezplatně.

#### **Čl. 5 Uživatelé**

1. Uživatelem knihovny se stává fyzická osoba na základě registrace (přihláška podepsaná rodiči).

2. ŠK vyžaduje při registraci následující osobní údaje: jméno a příjmení, adresu trvalého bydliště, kontaktní údaje (telefon, e-mail).

3. Osobní údaje budou zpracovány dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

4. Při registraci je nový uživatel seznámen s Knihovním řádem.

5. Uživatel oznamuje knihovně změny v registrovaných údajích, přerušení a ukončení studia, přechod na jinou školu, na jiné pracoviště. Všeobecná práva a povinnosti uživatelů vyplývající z Knihovního řádu platí pro všechny uživatele knihovny.

6. Knihovna rozlišuje následující kategorie uživatelů: učitelé, žáci, studenti, ostatní zaměstnanci školy.

### **Čl. 6 Práva a povinnosti uživatelů**

1. Uživatel má právo využívat všechny služby poskytované školní knihovnou.
2. Uživateli není dovoleno podtrhávat a vpisovat poznámky do dokumentu.
3. Zaregistrováním do knihovny se uživatel zavazuje plnit ustanovení KŘ a pokyny pracovníků knihovny, chránit knihovní fond a majetek školy.
4. Žáci a studenti jsou povinni při ukončení, zanechání či přerušení studia vrátit všechny zapůjčené dokumenty.
5. Osobní údaje o uživateli budou uchovávané pouze po dobu trvání jeho registrace, po jejím ukončení budou data likvidována.

## **II. Výpůjční řád knihovny**

### **Čl. 7 Způsoby půjčování**

1. Mimo knihovnu (absenčně) se zásadně nepůjčují:
  - a) díla, která jsou potřebná k dennímu provozu knihovny (díla zařazená do příruční knihovny),
  - b) práce žáků a vyučujících.

### **Čl. 8 Rozhodnutí o půjčování**

1. Výjimky povoluje knihovník.
2. Knihovní dokumenty se půjčují pouze registrovanému uživateli.

### **Čl. 9 Výpůjční lhůta**

1. Knihovní dokumenty se půjčují na dobu 1 měsíce. Pokud není na knihu rezervace, je možné výpůjční dobu prodloužit.

### **Čl. 10 Vracení půjčeného dokumentu, ručení uživatele za půjčený dokument**

1. Všechny vypůjčené dokumenty je čtenář povinen vrátit nejpozději do 30. 6.
2. Uživatel nesmí půjčovat vypůjčený dokument dalším osobám a ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
3. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.

### **Čl. 11 Podmínky využívání ostatních služeb**

1. Elektronické služby a výpočetní technika. Uživatel nesmí využívat výpočetní techniku knihovny k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných knihovnou. Získaná data slouží výhradně k jeho studijním účelům. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon).

### **ČI. 12 Pořádková opatření**

1. Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihovními dokumenty šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození ihned ohlásí knihovníkovi, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený dokument hradit za předešlého uživatele.

2. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada:

- a) kniha téhož vydání,
- b) uhrazení nákladů za pořízení fotokopie a vazby,
- c) stejné periodikum,
- d) současná cena periodika apod.

3. Jestliže uživatel na výzvu nebo upomínku knihovny nevrátí knihovní jednotku, bude se její vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčené knihovní jednotky právní cestou účtuje knihovna poplatek za náklady spojené s přípravou právního vymáhání. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování dalších služeb.

4. Uživatelé jsou povinni chodit do knihovny bez svrchního oděvu (kabáty, bundy apod.), zavazadel a řádně přezuti. V prostoru knihovny není dovoleno jíst a pít, rušit ostatní, zanechávat odpadky, používat počítače a hrát na klavír bez souhlasu učitele.

5. Porušování knihovního řádu má za následek, že uživateli bude zrušena registrace a nebudou mu nadále poskytovány knihovní služby.

### **III. Závěrečná ustanovení**

1. Uživatelé ŠK mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně pracovníkovi knihovny.

2. Jakékoliv změny v KŘ podléhají schválení ředitele školy.

3. Knihovní řád je platný od 1. 9. 2021. Současně pozbývá platnosti dosavadní Provozní řád.

V Rožmitále p. Tř. dne 25. 8. 2021

.....  
Podpis ředitele školy