

PRAVIDLA ŠKOLNÍ KNIHOVNY

1. Všichni uživatelé školní knihovny jsou povinni se seznámit s knihovním řádem, dodržovat ho a řídit se pokyny knihovníka či učitele.
2. Knihovní dokumenty se půjčují na dobu jednoho měsíce pouze registrovaným uživatelům školní knihovny. Výpůjční dobu lze prodloužit po dohodě s knihovníkem, pokud není na dokument rezervace.
3. Knihovní dokumenty může půjčit registrovaným uživatelům pouze knihovník či učitel.
4. Uživatel vrací vypůjčené dokumenty osobně knihovníkovi, který zkontroluje jejich stav.
5. 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.
6. Všechny vypůjčené dokumenty se musí vrátit do školní knihovny nejpozději do 30. 6.
7. Uživatel nesmí půjčovat vypůjčený dokument dalším osobám a ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
8. 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.
9. 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, hrát na klavír bez souhlasu učitele.
10. Všichni návštěvníci knihovny jsou povinni udržovat v knihovně pořádek.
11. Porušování knihovního řádu má za následek, že uživateli bude zrušena registrace a nebudou mu nadále poskytovány knihovní služby.

