


Provozní řád školní knihovny Gymnázia Duhovka

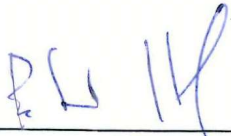
Obecná ustanovení

Povinnosti čtenáře

1. Posláním knihovny Gymnázia Duhovka (dále jen „knihovna“) je poskytování výpůjčních služeb v rámci vlastního knihovního fondu (knih, časopisů, učebnic, online zdrojů), prostoru pro studium a odpočinek, poskytování informačních služeb i kopírování atd. čtenářům.
2. Čtenářem školní knihovny je každý student nebo zaměstnanec Gymnázia Duhovka. S ukončením studia nebo pracovního vztahu je ukončen také status čtenáře.
3. Prostory knihovny jsou přístupné pouze v **otevíracích hodinách za přítomnosti knihovníka**. Návštěva jindy, v rámci výuky, je **možná za dozoru vyučujícího**, který tím přejímá za stav knihovny zodpovědnost, jednotky je však možné vypůjčovat **pouze k nahlédnutí v knihovně**.
4. Součástí knihovny je i oddělitelný prostor pro skupinovou výuku. Mimo čas výuky podléhá provoznímu režimu a řádu knihovny. **Po čas výuky (včetně přestávek) je sem vstup možný pouze s vyučujícím, který je za učebnu včetně nezměněného stavu knih zodpovědný.**
5. Každý čtenář má právo využívat prostoru a služeb knihovny při dodržování zde uvedených pravidel.
 - a. V knihovně čtenáři zachovávají klid, čistotu a pořádek, v souladu s uvedeným posláním knihovny.
 - b. **Není zde povolena konzumace jídla a pití.**
 - c. Čtenář zachovává stav knihovny a uspořádání fondu v nezměněném stavu s výjimkou nahlížení do knih a jejich vypůjčení. **Knihu po nahlédnutí čtenář nevrací do polic**, ale odkládá na místo k tomu určené, nebo požádá o knihovníka o její navrácení či vypůjčení.
 - d. Čtenář chrání knihovní fond i vybavení knihovny a knihovníkovi hlásí vzniklé škody. Není možné do jednotek vpisovat či je jinak upravovat a poškozovat, včetně evidenčního štítku.
 - e. Zapůjčení jednotek podléhá výpůjčnímu řádu.
6. Při porušení těchto pravidel může knihovník čtenáře vykázat z prostoru knihovny a dále postupovat stejně jako při porušení školního řádu.
7. **Všechny výpůjčky před opuštěním knihovny podléhají registraci knihovníkem do knihovního systému. Limit současně vypůjčených jednotek (mimo učebnice) je pět kusů.**
Čtenář se prokazuje průkazem ISIC.
8. **Učebnice** jsou studentům vypůjčeny na pokyn vyučujícího, na dobu jím určenou. Učebnice je vždy vydána v použitelném stavu bez vážného poškození. Pakliže v takovém stavu již není při vrácení, je čtenář povinen ji nahradit, případně uhradit pořizovací cenu.
Posouzení stavu učebnice je v kompetenci pověřeného knihovníka.
9. **Výpůjční lhůta** je u všech ostatních výpůjček **30 dní**, přičemž prodloužení výpůjčky je před uplynutím výpůjční doby jedenkrát možné. všechny výpůjčky končí 15. 6., případně s ukončením statusu čtenáře.
10. **Při nedodržení výpůjční lhůty se má za to, že čtenář nedodržuje povinnosti studenta (resp. zaměstnance) s důsledky odpovídajícími školního řádu.**
Za prodlení s vrácením knih může být čtenáři uložen **pracovní úkol** ve prospěch knihovny či školy, a to v časovém rozsahu 15 min. za každý školní den prodlení, počínaje čtvrtým.
Knihovník může čtenáře písemně upomenout s každým týdnem uplynulým po lhůtě (max. 3x) a při druhé upomínce uvedomí třídního učitele.
11. **Přehled vlastních výpůjček** si může čtenář vyžádat u knihovníka.
12. **Poškození či ztrátu** knihovní jednotky čtenář oznámí knihovníkovi, ten rozhodne o způsobu nápravy (viz b.8).
13. **Nahlížení do katalogu** je možné skrze pravidelně aktualizovaný výpis na webu gymnázia, nebo přímo na pracovní stanici v knihovně.

Změny v řádu knihovny podléhají schválení ředitelem školy. Tento řád nabývá účinnosti dne 13.9.2018
V Praze 13.9.2018


Ing. Václav Pergl
knihovník


Mgr. Petr Hopfinger
ředitel školy

Výpůjční řád