

Vnitřní řád knihovny

Obecná ustanovení

Knihovna Gymnázia Děčín zabezpečuje knihovnické služby pro studenty školy a pedagogické pracovníky.

Uživatel knihovny se stává student vydáním průkazu studenta, zaměstnanec uzavřením pracovní smlouvy.

Uživatelům se půjčují knihy po předložení průkazu uživatele, resp. studentského průkazu.

Uživatelé jsou povinni se řídit Knihovním řádem a pokyny knihovníka.

Uživatel přestává být uživatelem knihovny:

- a) ukončením studia
- b) přerušáním studia
- c) při porušování Knihovního řádu
- d) pracovníci školy - ukončením pracovního poměru

V případě, že uživatel přestává využívat služeb knihovny, je povinen vrátit vypůjčené knihy a vyrovnat případné finanční závazky. Knihovnice o vrácení vyrozumí třídního učitele, nejčastěji formou potvrzení.

V případě, že student nesrovná své závazky s knihovnou školy, nebude mu vydáno výroční či maturitní vysvědčení do doby vrácení knih či finančního vyrovnání.

Pravidla pro půjčování knih studentům

1. Výpůjční doba je jeden měsíc.
2. Výpůjční dobu lze prodloužit po dohodě s knihovníkem o 14 dní a to max. 2x.
3. Knihovník je oprávněn bez udání důvodu výpůjční dobu zkrátit nebo požádat o vrácení knih, aniž by vypršela výpůjční doba.
4. Překročení výpůjční doby je pokutováno 10 Kč za každý započatý týden.
5. Je-li žádaná kniha vypůjčena, může uživatel požádat o její rezervování.
6. Uživatel je povinen vrátit vypůjčenou knihu v takovém stavu, v jakém si ji vypůjčil.
7. Pokud dojde k poškození knihy či ke ztrátě, je uživatel povinen tuto skutečnost nahlásit.
8. Za poškození knihy je pokutován úměrně k poškození a hodnotě knihy.
9. Pokud uživatel knihu ztratí či nevrátí, hradí plnou současnou pořizovací hodnotu knihy ztracené či knihy srovnatelné. Tuto cenu určuje vedoucí předmětové komise českého jazyka.
10. Uživatel je povinen, pokud knihovník neurčí jinak, při vstupu do knihovny odložit tašku v prostoru u knihovníka.
11. Uživatel si může knihu vyhledat sám nebo požádat knihovníka.

Pravidla pro práci s počítači

1. S vědomím knihovníka lze využívat počítačů, tisk je umožněn na centrální kopírce.
2. Využívání počítačů k jiným než studijním účelům není povoleno.
3. Veškeré získané informace a data slouží výhradně ke studijním účelům uživatele. Není dovoleno je jakýmkoliv způsobem rozšiřovat a přejímat do svých prací.
4. Uživatel má zakázáno instalovat do počítače jakýkoliv software.
5. Uživatel se nesmí žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva, která mu nepřísluší.
6. V případě velkého zájmu uživatelů o práci na počítači má knihovník právo dobu práce pro jednoho uživatele omezit.

Závěrečná ustanovení

1. Uživatel je povinen ve všech prostorách knihovny zachovávat klid a pořádek, dodržovat školní řád.
2. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu.
3. Připomínky, podněty a návrhy k provozu a řádu knihovny mohou být písemně podány knihovníkovi či vedení školy.
4. Vnitřní řád knihovny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

Ztráta učebnice nebo úplné znehodnocení učebnice - hradí se celá částka za novou učebnici.
Větší poškození učebnice - vychází ze stáří knihy - 50,-Kč

Pokyn pro knihovníka

1. Knihovník je povinen týden po vypršení výpůjční doby upozornit studenta na tuto skutečnost upomínkou, kterou předá studentovi osobně či prostřednictvím třídního učitele.
2. Knihovník je povinen vždy ke čtvrtletí (před pedagogickou radou) předat zástupci ředitele pro pedagogickou činnost seznam studentů, kteří neuposlechli výzvy a vypůjčenou knihu nevrátili.

Mgr. Lenka Holubcová
ředitelka školy