



## Střední škola diplomacie a veřejné správy s.r.o.

ul. A. Jiráska, č.p. 1887 434 01 Most (CZ)

Tel.: +420411130 916, 918 fax: +420 411130917, e-mail: info@ssdvs.cz ,  
www.ssdvs.cz

Spisová značka C 14111 vedená u rejstříkového soudu v Ústí nad Labem IČ: 250 45 911

# Knihovní řád školní knihovny SSDVS v Mostě pro školní rok 2023/2024

V souladu se **zákonem č. 257/2001 Sb.**, knihovní zákon, vydávám tento knihovní řád:

## I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

### Článek 1 – Poslání a činnost knihovny

Školní knihovna Střední školy diplomacie a veřejné správy s. r. o. (dále jen knihovna) je součástí školy. Je zřízena za účelem poskytovat žákům a pedagogům knihovnické a informační služby (dále jen služby).

### Článek 2 – Knihovnické a informační služby

Knihovna poskytuje uživatelům knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:

1. výpůjční služby,
2. informační služby.

Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu poskytuje knihovna bezplatně. Je však oprávněna požadovat úhradu skutečně vynaložených nákladů na připojení k Internetu. Veškeré finanční částky (tj. manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto Knihovního řádu. Z těchto důvodů bude vybírána záloha za každý půjčený titul v hodnotě 100,- Kč. Po vrácení knihy, bude záloha vrácena.

## II. UŽIVATELÉ KNIHOVNY

### Článek 3 – Registrace, základní práva a povinnosti uživatelů knihovny

1. Uživatelem knihovny se může stát žák nebo pedagog školy.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení.
3. Osobní údaje knihovna zpracovává podle nařízení EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů, a směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů.
4. Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek. Jestliže čtenář nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti ji nahradit dle platných předpisů.
5. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat knihovníkovi nebo řediteli školy.

### III. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

#### Článek 4 – Pravidla pro půjčení a vrácení knihovních dokumentů

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu.
2. Všechny knihovní dokumenty si uživatel může vypůjčit prezenčně i absenčně, pokud knihovník nerozhodne jinak.
3. Výpůjční lhůta je 1 měsíc. Nežádá-li vypůjčenou publikaci jiný uživatel, může být tato lhůta knihovníkem nejvíce 3x prodloužena.
4. Žádá-li uživatel publikaci, která je půjčena jinému uživateli, může využít zámluvní službu. Jakmile bude publikace vrácena, uvedomí knihovna žadatele o možnosti vyzvednutí publikace.
5. Pro půjčování knihovních dokumentů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
6. Pokud uživatel nevrátí publikace ve stanovené lhůtě, knihovna ho upomene a účtuje mu poplatek za upomínku. Z tohoto důvodu uživatel při vypůjčení odevzdá zálohu 50,- Kč, která mu bude při odevzdání publikace vrácena. Jestliže uživatel nevrátí ani po třetím upomenutí vypůjčené publikace, budou vymáhány právní cestou a zároveň budou vymáhány náklady s tím spojené.
7. Uživatel je povinen vrátit vypůjčenou publikaci v takovém stavu v jakém ji převzal. Ve vlastním zájmu si musí publikaci prohlédnout při vypůjčování a případné poškození ihned ohlásit knihovníkovi, jinak odpovídá za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení publikace. Uživatel je povinen knihovně uhradit náklady na opravu jím poškozené publikace, uhradit škodu při zničení nebo ztrátě i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou knihy vznikly. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.
8. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

### IV. PROVOZNÍ DOBA KNIHOVNY

Pro tento školní rok budou výpůjční hodiny knihovny stanoveny takto:

|         |                 |
|---------|-----------------|
| Úterý   | 09:00 – 11:00 h |
| Čtvrtek | 09:00 – 11:00 h |

### V. KNIHY ONLINE

Knihy, které jsou k dispozici online, nebo ke stažení zdarma najdete na těchto odkazech:

<https://www.mlp.cz/cz/katalog-on-line/eknihy/>

<https://www.databazeknih.cz/eknihy-zdarma-ke-stazeni>

[https://pdfknihy.maxzone.eu/index\\_titulu.html](https://pdfknihy.maxzone.eu/index_titulu.html)