



Střední průmyslová škola stavební Brno, příspěvková organizace

Adresa : Kudelova 1855/8, 662 51 Brno, tel.: 545 321 210, IČO : 005 59 466

Bankovní spojení : Komerční banka Brno-Černá Pole, č. účtu : 99835621/0100

E mail : skola@spsstavbrno.cz http: www.spsstavbrno.cz

PROVOZNÍ A VÝPŮJČNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ KNIHOVNY

školní rok 2026/2027

Obsah :

1. Základní ustanovení
2. Uživatelé knihovny
3. Provozní a výpůjční doba
4. Pravidla pobytu v knihovně
5. Výpůjční řád
6. Ochrana knihovního fondu
7. Ztráta a poškození knih
8. Úhrada stravného
7. Ztráta a poškození knih
9. Výpůjčky pro kabinety a sbírky
10. Knihovní fond
11. Závěrečná ustanovení

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Školní knihovna je součástí školy a slouží žákům a zaměstnancům školy zejména k podpoře vzdělávání, studia, informační a čtenářské gramotnosti a kulturního rozvoje.
2. Knihovní fond je majetkem školy a je určen k využívání oprávněnými uživateli za podmínek stanovených tímto řádem.
3. Služby školní knihovny jsou poskytovány bezplatně, pokud není stanoveno jinak.

Čl. 2

Uživatelé knihovny

1. Uživatelem školní knihovny může být žák nebo zaměstnanec školy.
2. Uživatel je povinen při využívání knihovny dodržovat tento řád a pokyny vedoucí knihovny.

Čl. 3

Provozní a výpůjční doba

1. Ve školním roce **2026/2027** je školní knihovna přístupná v těchto časech:
 - **pondělí: 10:55–12:25 hodin,**
 - **úterý: 10:55–12:25 hodin,**
 - **středa: 9:05–11:30 hodin,**
 - **čtvrtek: 10:55–12:25 hodin.**
2. Mimo uvedenou provozní dobu je možné využít školní knihovnu po předchozí dohodě s vedoucí knihovny.
3. Provozní doba může být z organizačních nebo provozních důvodů dočasně změněna. O změně jsou uživatelé informováni obvyklým způsobem.

Čl. 4

Pravidla pobytu v knihovně

1. Uživatelé jsou povinni v knihovně zachovávat klid, pořádek a čistotu a chovat se ohleduplně k ostatním uživatelům.
2. Uživatelé jsou povinni respektovat pokyny vedoucí knihovny.
3. S knihami, dalším knihovním fondem a vybavením knihovny jsou uživatelé povinni zacházet šetrně.

Čl. 5

Výpůjční řád

1. Knihy se půjčují na dobu **14 dnů**.
2. Zapůjčení knih eviduje vedoucí školní knihovny v elektronicky.
3. Výpůjční lhůtu lze po dohodě s vedoucí knihovny prodloužit, pokud o danou knihu nemá zájem jiný uživatel.

4. Slovníky, encyklopedie a další knihovní jednotky určené vedoucí knihovny se půjčují pouze prezenčně v knihovně, není-li stanoveno jinak.
5. Uživatel nesmí vypůjčenou knihu bez vědomí a souhlasu vedoucí knihovny přenechat jiné osobě ani ji vyměnit s jiným uživatelem.
6. Uživatel je povinen vypůjčenou knihu vrátit ve stanovené výpůjční lhůtě.

Čl. 6

Ochrana knihovního fondu

1. Uživatel je povinen s vypůjčenými knihami a ostatními knihovními jednotkami zacházet šetrně.
2. Není dovoleno do knih vpisovat, podtrhávat jejich text, ohýbat listy nebo rohy ani je jiným způsobem poškozovat.
3. Každou knihu je uživatel při vypůjčení povinen prohlédnout a případné poškození bezodkladně oznámit vedoucí knihovny.

Čl. 7

Ztráta a poškození knih

1. Uživatel odpovídá za škodu způsobenou ztrátou nebo poškozením vypůjčené knihy v rozsahu stanoveném právními předpisy.
2. Při ztrátě nebo poškození knihy může knihovna požadovat zejména:
 - a) náhradu stejným nebo odpovídajícím exemplářem, nebo
 - b) peněžitou náhradu odpovídající vzniklé škodě.
3. Způsob náhrady se určuje s ohledem na dostupnost knihy, její stav, stáří, význam pro knihovní fond a další okolnosti konkrétního případu.

Čl. 8

Omezení výpůjček

1. Při opakovaném nebo závažném porušování tohoto řádu může být uživateli dočasně omezeno poskytování výpůjčních služeb.
2. Omezení výpůjčních služeb může trvat zejména do doby vrácení nevrácených knih nebo vyřešení náhrady způsobené škody.

Čl. 9

Výpůjčky pro kabinety a sbírky

1. Správcům kabinetů a školních sbírek mohou být vybrané soubory knih zapůjčeny na dobu jednoho školního roku nebo na jinou dobu dohodnutou s vedoucí knihovny.
2. Tyto výpůjčky se evidují způsobem stanoveným vedoucí knihovny.

Čl. 10

Knihovní fond

1. Knihovní fond je průběžně aktualizován podle potřeb školy, vzdělávacích programů a finančních možností školy.
2. O doplňování a vyřazování knihovního fondu rozhoduje vedoucí knihovny v souladu s pravidly školy.

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní a výpůjční řád je závazný pro všechny uživatele školní knihovny.
2. Tento řád nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2026**.

V Brně dne 1. 9. 2026

Mgr. Anna Vačkářová
vedoucí školní knihovny

Ing. Jan Hobža
ředitel školy