

KNIHOVNÍ ŘÁD

knihovny Informačního centra rodičů a přátel sluchově postižených, z. s.

V souladu se zřizovací listinou Knihovny Informačního centra o hluchotě ze dne 1. 9. 2006 a podle §4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

Článek 1 – Poslání a činnost knihovny

Knihovna Informačního centra rodičů a přátel sluchově postižených (dále jen "knihovna") je základní knihovnou se specializovaným fondem zaměřeným na problematiku sluchového postižení a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům starším 18 let bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen "služby") vymezené v § 2, 4 a 12 knihovního zákona.

Článek 2 – Fond knihovny

Fond knihovny zahrnuje dokumenty ze všech oblastí týkajících se života lidí se sluchovým postižením:

- výchova a vzdělávání dětí se sluchovým a kombinovaným postižením
- struktura a fungování národních znakových jazyků
- kultura Neslyšících
- technická kompenzace sluchové vady
- logopedie
- psychologie sluchového postižení
- beletrie (o neslyšících, autorská tvorba neslyšících)
- medicína, sociologie aj.

Katalog knihovního fondu je zpřístupněn na internetových stránkách zřizovatele knihovny <http://knihovna.frpsp.cz>

Článek 3 – Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje čtenářům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona v rozsahu přiměřeném jejímu poslání. Jsou to zejména:
 - a. výpůjční služby
 - prezenční půjčování v prostorách knihovny
 - absenční půjčování mimo budovu knihovny – tuto službu mohou využívat pouze registrovaní čtenáři
 - b. informační služby, mezi nimi zvláště:
 - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny
 - informace z oblastí týkajících se sluchového postižení
 - c. další služby
 - přístup k internetu
 - poskytování reprografických služeb
 - pořádání vzdělávacích programů pro děti a dospělé
 - poskytování písemných bibliografických a faktografických informací
2. Služby uvedené v odst. 1, písm. a, b tohoto Knihovního řádu poskytuje knihovna bezplatně. Za registraci čtenářů účtuje knihovna poplatek.
3. Veškeré finanční částky (tj. manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto Knihovního řádu.

Článek 4 – Registrace, základní práva a povinnosti čtenářů knihovny

1. Čtenářem knihovny se může stát každá dospělá fyzická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů. Podepsáním čtenářské přihlášky se čtenář zavazuje plnit všechna ustanovení platného Knihovního řádu.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození, trvalé, případně přechodné bydliště a další údaje pro zlepšení kontaktu (telefon, email). Změnu těchto údajů je povinen čtenář knihovně neprodleně oznámit. Registrovaní uživatelé jsou povinni uhradit registrační poplatek dle aktuálního ceníku uvedeného v Příloze. Registrace externích uživatelů platí na dobu 12 měsíců od data registrace.
3. Osobní údaje bude knihovna zpracovávat dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3.
4. Čtenáři jsou povinni řídit se Knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
5. Jestliže čtenář nedodrží 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.
6. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat knihovníkovi.

Článek 5 – Podmínky půjčování

1. O způsobu zapůjčení knihy, časopisu, případně jiného knihovního dokumentu (dále jen "publikace") rozhoduje knihovník.
2. Výpůjční lhůta je 30 dní, s výjimkou cizojazyčných publikací typu A, videokazet, CD a DVD, kdy je výpůjční lhůta 14 dní. Nežádá-li vypůjčenou publikaci jiný čtenář, může být tato lhůta nejvíce 2x (u jednotek s výpůjční dobou 30 dní) nebo 3x (u jednotek s výpůjční lhůtou 14 dní) prodloužena. Čtenář může mít současně vypůjčeno nejvýše 10 knihovních jednotek, z toho pouze 2 cizojazyčné publikace typu A, 3 videokazety, 2 CD nebo DVD, a to pouze za předpokladu, že vůči němu knihovna nemá žádné finanční pohledávky. Při absenci výpůjčce může knihovník stanovit vratnou neúročenou kauci, která nepřevyší pořizovací cenu knihovní jednotky.
3. Žádá-li čtenář publikaci, která je půjčena jinému čtenáři, může využít rezervační službu. Jakmile bude publikace vrácena, uvědomí knihovna žadatele o možnosti vyzvednutí publikace (nejdéle do 5 pracovních dní od oznámením rezervace).
4. Výpůjčku lze realizovat i poštou při dodržení dohodnutých postupů a zaplacení registračního, poštovního a manipulačního poplatku. Stejnou cestou lze knihovní jednotky též vracet, zásilku je nutné podat doporučeně.
5. Čtenář nesmí vypůjčenou publikaci půjčovat jiným osobám a ručí za ni po celou dobu výpůjčky.
6. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou publikaci v takovém stavu, v jakém ji převzal.
7. Ve vlastním zájmu si musí čtenář publikaci prohlédnout při vypůjčování a případné poškození ihned ohlásit knihovníkovi, jinak odpovídá za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení publikace.

Článek 6 – Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Knihovna umožňuje k získávání a využívání informací používat výpočetní techniku knihovny i techniku vlastní, návštěvníkem donesenou.
2. Čtenáři je zakázáno restartovat počítač knihovny, měnit nastavení, kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Čtenář je plně odpovědný za škody, které by knihovně vznikly jeho neodbornou manipulací s výpočetní technikou a programovým vybavením včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
4. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
5. Čtenář je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon.

Článek 7 – Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu a náhrada škod

1. Pokud čtenář nevrátí publikace ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatek z prodlení. Jestliže čtenář nevrátí ani po upomenutí vypůjčené publikace, budou vymáhány právní cestou a zároveň budou vymáhány náklady s tím spojené.
2. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis) následuje vymáhání právní cestou.
3. Čtenář je povinen knihovně uhradit náklady na opravu jím poškozené publikace, případně uhradit škodu při zničení nebo ztrátě. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.
4. Za manipulaci a vystavení náhradního čtenářského průkazu při ztrátě se účtuje manipulační poplatek.
5. Za poškození, případně ztrátu publikací, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů, zvláště dle § 442, odst. 2 občanského zákoníku.

Článek 8 – Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy: Ceník placených služeb a poplatků Knihovny ICRPSP a Směrnice o nakládání s osobními údaji čtenářů knihovny.
3. Ruší se Knihovní řád ze dne 2. 1. 2013.
4. Tento Knihovní řád platí od 2. 1. 2014 na dobu neurčitou.

V Praze dne: 2. 1. 2014

.....
podpis vedoucí Informačního centra

.....
podpis knihovníka
razítko

Ceník placených služeb a poplatků knihovny Informačního centra o hluchotě Federace rodičů a přátel sluchově postižených

1. Registrační poplatky

1.1 Jednorázový registrační poplatek za vystavení čtenářského průkazu pro studenty, důchodce, držitele ZTP, ZTP/P na dobu 12 měsíců	100,- Kč
1.2 Registrační poplatek pro ostatní uživatele na dobu 12 měsíců.....	150,- Kč
1.3 Pro členy ICRPSP	zdarma

2. Výpůjční a tiskové poplatky

2.1 Všechny knihovní jednotky se půjčují zdarma	
2.2 Tiskové výstupy z knihovního fondu 1 strana formátu A4.....	2,- Kč

3. Rezervování

3.1 Poplatek za rezervování 1 knihovní jednotky.....	5,- Kč
--	--------

4. Kopírování

4.1 Cena za jednu ČB kopii formátu A4 jednostranně.....	2,- Kč
oboustranně.....	3,- Kč
A3 jednostranně.....	4,- Kč
oboustranně.....	6,- Kč
4.2 Cena za jednu barevnou kopii formátu A4 jednostranně.....	9,- Kč
oboustranně.....	17,- Kč
A3 jednostranně.....	18,- Kč
oboustranně.....	34,- Kč

5. Scanování

5.1. Scanování osobně čtenářem v knihovně - 1 strana předlohy.....	2,- Kč
5.2 .Scanování pracovníky knihovny - manipulační poplatek.....	20,- Kč

5. Poplatky z prodlení

5.1. Za jednu knihovní jednotku a jeden pracovní den překročení řádné výpůjční lhůty.....	2,- Kč
---	--------

6. Poplatky za upomínání

Vycházejí z vynaložených nákladů a z platných poštovních sazeb, připočítávají se ke zpozdnému podle počtu a druhu odeslaných upomínek

6.1 Druhá. a každá další upomínka elektronickou poštou a SMS.....	5,- Kč
6.2 Upomínka poštou.....	15,- Kč
6.3. Upomínka doporučená.....	35,- Kč

7. Náhrady škod a ztrát

Vycházejí z vynaložených nákladů, o způsobu náhrady rozhoduje knihovník – viz čl. 6 KŘ

7.1 Poplatek za vystavení ztraceného čtenářského průkazu.....	20,- Kč
---	---------