

Výpůjční řád čteček elektronických knih ve školní knihovně Matičního gymnázia Ostrava

Výpůjční řád elektronických čteček ve školní knihovně Matičního gymnázia Ostrava

1. Čtečky elektronických knih jsou půjčovány pouze žákům nebo zaměstnancům školy, kteří se nacházejí v rejstříku školní knihovny v rámci programu Bakaláři (dále jen „půjčující si“ nebo „žák/zaměstnanec školy“). Čtečky elektronických knih (dále jen „čtečky“) jsou zapůjčovány absenčně žákům i zaměstnancům školy. Za zapůjčování čteček u nezletilých žáků ve věku méně než 15 let jsou zodpovědní jejich zákonní zástupci, což je řešeno dále v bodě 3 tohoto výpůjčního řádu.
2. Čtečky se vypůjčují pouze jeden den v týdnu v určeném čase. Tento den bude upřesněn v každém školním roce v závislosti na platném rozvrhu školy. S půjčováním čteček se žáci mohou seznámit ve školní knihovně MGO. Bude zveřejněn i na webových stránkách školy. Zapůjčení čtečky absenčně je nutno z technických důvodů (viz níže) nahlásit alespoň den dopředu. Viz také bod 9.
3. Čtečka bude žákovi/zaměstnanci školy zapůjčena až po podpisu stvrzujícím seznámení s tímto výpůjčním řádem. Podpis a další údaje o žákovi/zaměstnanci školy budou vedeny ve zvláštním sešitě, viz bod 8. V případě nezletilých žáků ve věku pod 15 let bude čtečka zapůjčena až poté, co přinesou lístek potvrzující podpisem jejich zákonného zástupce, že tento se s výpůjčním řádem seznámil.
4. Při půjčení i vracení bude kontrolována funkčnost čtečky. Při vracení může být funkčnost čtečky kontrolována i ve spolupráci s žákem/zaměstnancem školy. Ten bude požádán, aby prokázal, že vrací čtečku elektronických knih ve stavu, v jakém mu byla poskytnuta – sám ji zapne, prokáže, že čtečka nemá žádnou poruchu a není žádným způsobem porušena její funkčnost. Také prokáže, že nebylo změněno nastavení čtečky a byl vymazán nový – jím nahraný – obsah.
5. Čtečka je zapůjčena žákovi/zaměstnanci školy na měsíc, tuto výpůjční dobu lze prodloužit po předložení přístroje s tím, že žák/zaměstnanec školy ji donese osobně ke kontrole do školní knihovny. Při této kontrole bude požadována stejná kontrola čtečky jako v bodě 4. Poté bude výpůjční doba prodloužena, prodloužení výpůjční doby platí opět na měsíc. Prodloužit výpůjční dobu čtečky je možno tímto způsobem dvakrát.
6. Pokud žák/zaměstnanec školy nedodrží termín vrácení čtečky, bude mu odeslána na e-mail, uvedený v sešitě výpůjček, upomínka. Pokud na ni nebude reagovat do jednoho týdne, bude žák/zaměstnanec osobně kontaktován, aby danou čtečku vrátil. Pokud ani po osobní výzvě čtečka nebude do jednoho týdne od osobního upozornění vrácena, bude po žákovi/zaměstnanci školy žádáno, aby nevrácenou čtečku uhradil v plné výši tak, aby za danou částku mohla být zakoupena čtečka nová. Částka za novou čtečku činila původně:
4. 079,- Kč.
7. Pokud bude čtečka vrácena s poruchou (o níž bude při převzetí sepsán záznam), musí půjčující si žák/zaměstnanec školy uhradit výdaje nutné na opravu čtečky.
8. Výpůjčka je vedena v sešitu výpůjček, do něhož se žák/zaměstnanec školy, jenž si čtečku půjčuje (dále jen půjčující si), podepíše. Tím potvrzuje, že si čtečku elektronických knih vypůjčil. Jeho podpis rovněž bude potvrzením skutečnosti, že se seznámil s výpůjčním řádem čteček. Zapsáno bude případné opožděné vrácení, upomínky a komunikace s půjčujícím si žákem/zaměstnancem školy. Zároveň je výpůjčka vedena v elektronickém systému knihovny.
9. Čtečka se půjčuje i vrací nabitá. V této souvislosti je nutné, aby půjčující si záměr čtečku si vypůjčit nahlásil o den dopředu, aby mohla být pro účely výpůjčky včas nabita.

10. Půjčující si nemá právo měnit nastavení čtečky.
11. Půjčující si může k nahranému obsahu na čtečce přidat další obsah, ten ale musí být vymazán před vrácením čtečky.
12. Půjčující si není oprávněn půjčovat čtečku třetím osobám.
13. Půjčující si je povinen dbát na to, aby čtečka nebyla poškozena nebo odcizena. Při ztrátě čtečky bude povinen hradit náklady na pořízení nové tak, jak je to uvedeno v bodě 6.

V Ostravě dne 5. 9. 2016