

## KODEX KNIHOVNÍKA

Knihovník/knihovnice svým podpisem potvrzuje, že bere na vědomí tyto skutečnosti:

- bude dodržovat časové intervaly služeb, které si určil/a
- bude kontrolovat stav půjčované a vrácené knihy
- pokud kniha bude poškozena, domluví se na řešení situace se správkyňou knihovny
- klíč do knihovny bude k dispozici u paní Měkotové, nebo pana Hejla (školníci) - po skončení své služby knihovnu uzamkne a klíč opět odevzdá paní Měkotové, nebo panu Hejlovi
- během knihovnické služby není na PC povolena jakákoli jiná činnost než ta, která souvisí s prací knihovníka/knihovnice
- v síti je povoleno pracovat pouze pod svým jménem a heslem  
(Je zakázána jakákoli forma půjčování, sdílení účtů více osobami. Uživatel je plně zodpovědný za veškeré aktivity, které budou pod jeho jménem provedeny. Proto je každý povinen svůj uživatelský účet chránit heslem a toto heslo udržovat v tajnosti.)
- po ukončení práce v knihovně se každý knihovník musí odhlásit a vypnout počítač
- knihovník nesmí na počítači pracovat bez vědomí správkyňy knihovny
- při zjištěné závadě, jakékoli nejasnosti, při potížích je třeba se neprodleně obrátit na správkyňu knihovny, či vyučujícího VT

**Přestupky proti těmto pravidlům mohou vést ke zrušení funkce knihovníka a k zamezení přístupu do knihovny. Porušení těchto pravidel bude trestáno dle školního řádu.**

.....  
**knihovník/knihovnice**

.....  
**Marie Lulková**  
**správkyňe knihovny**