

## Přihláška do knihovny Library Registration form

Jméno a příjmení učitele  
Teacher's name, surname

---

Oddělení, předmět, třída  
Department, grade, class

---

Emailová adresa učitele  
Teacher's e-mail

---

Phone number  
Teacher's phone number

---

Prohlašuji tímto, že jsem byl seznámen s Řádem školní knihovny a budu ho plně dodržovat.  
I hereby certify that I have been informed about the Library rules and I will observe these rules.

Dne  
Date

---

Místo  
Place

---

---

Podpis učitele  
Teacher's signature

## Library Rules

School library user includes all pupils, students and staff of Sunny Canadian International School who enter the library. It is necessary to fill in a registration form to be able to borrow a book or other material.

**Hours of Operation** The library is available from 8:00 a.m. - 17:00 p.m., Monday through Friday, **studying club** from 15:50 p.m. - 17:00 p.m., Monday through Thursday and from 13:20 a.m. - 17:00 p.m., Friday.

Teachers, announced beforehand, may schedule their classes to come to the library at any time during the day and in that case are responsible for watching their class. Appointments for library time can be made by the teachers through skolaonline, by phone or personally in library.

**Library Etiquette** All users of library should behave in a way that respects all other people that are using the facility, keep quiet and carefully treat the property of school library.

- Food and beverages are not permitted.
- Card or game playing is not permitted.
- School rules are required to be followed in the library.
- In compliance with the school policy the following items are not permitted: Headphones, walkman, ipods, CD players, cell phones, or laser pens.  
The library staff may remove these items from the pupils, students and deliver them to the Main Office.
- The library staff has the right to regulate the number of visitors in the library and in case of serious, unsuitable behaviour also possibility to exclude pupil, student from the library and inform the class teacher about it.

**Loan Period** The loan period is **one month**. After that time the loan period can be extended by the library staff.

Everybody, who borrowed the books or other material is responsible for taking care of them properly while in her or his care. Everything borrowed must be returned in the original state in which it was loaned out.

### Lost or Damaged Books

Damage or lost books or other material are the responsibility of the person who has them check out in their name.

The Library staff will denote the cost of the damage or lost book as well as other material. The compensation can be done by:

- Refund, it must be paid to the Economics Department.
- The same undamaged book.
- The other title of comparable value to the needs of the library.

## Knihovní řád

Školní knihovnu mohou využívat všichni žáci, studenti, učitelé i zaměstnanci Sunny Canadian International School, kteří vstoupí do knihovny. K půjčování knih nebo jiného materiálu je nutné vyplnit přihlášku.

**Provozní doba** Knihovna je otevřena pro výpůjčky od 8:00 - 17:00 od pondělí do pátku, **studovna** od 15:50 - 17:00 od pondělí do čtvrtka a od 13:20 - 17:00 v pátek.

Učitelé, po ohlášení, mohou brát své třídy do knihovny kdykoli přes den a jsou v tomto případě zodpovědní za dozor nad žáky. Výuku v knihovně je možné hlásit prostřednictvím skolaonline, telefonicky nebo osobně v knihovně.

**Knihovní etiketa** Všichni uživatelé knihovny se mají chovat s respektem k ostatním, kteří prostor využívají, být v tichosti a šetrně zacházet s majetkem školní knihovny.

- Konzumace jídla a nápojů není v knihovně povolena.
- Karetní a jiné hry nejsou v knihovně povoleny.
- V knihovně platí Školní řád.
- V souladu se Školním řádem následující zařízení nejsou v knihovně povolena: Sluchátka, walkmany, ipody, CD přehrávače, mobilní telephony, laserová pera. Zaměstnanci knihovny smějí tato zařízení žákům, studentům odebrat a odevzat vedení školy.
- Zaměstnanci knihovny mají právo regulovat počet návštěvníků knihovny a v případě závažného nevhodného chování též možnost žáka, studenta z knihovny krátkodobě vyloučit a informovat o tom třídního učitele.

**Výpůjční doba** Výpůjční doba je **jeden měsíc**. Po uplynutí této doby může být výpůjčka prodloužena po dohodě s knihovnicí.

Každý, kdo si půjčil knihy nebo jiný materiál, se o ně správně stará a je za ně po dobu výpůjčky zodpovědný. Všechno půjčené musí být vráceno v původním stavu, ve kterém bylo zapůjčeno.

**Ztracené nebo zničené knihy** Za zničené či ztracené knihy nese zodpovědnost ten, kdo si knihy vypůjčil na své jméno.

Pracovníci knihovny určí cenu ztracených nebo poškozených knih nebo materiálů. Náhrada může být provedena následným způsobem:

- Finanční náhrada, její zaplacení bude požadováno u ekonoma školy.
- Stejná neponičená kniha.
- Jiný titul nebo titul srovnatelné hodnoty vhodný pro potřeby knihovny.