IFLA Section
Environment,
Sustainability and Libraries

Pokyny IFLA pro zelené knihovny

– Příručka pro postupnou implementaci –

Vydáno pracovní skupinou IFLA pro ekologické knihovny
sekce IFLA pro životní prostředí, udržitelnost a knihovny (ENSULIB)

Verze 2.0

Červenec 2026

Sekce IFLA pro životní prostředí, udržitelnost a knihovny (ENSULIB), 2026

2026 Sekce IFLA pro životní prostředí, udržitelnost a knihovny (ENSULIB). Toto dílo je licencováno pod licencí Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0). Kopii této licence najdete na adrese: http://creativecommons.org/licenses/by/4.0

Doporučené citování: Mezinárodní federace knihovnických asociací a institucí (IFLA). Sekce pro životní prostředí, udržitelnost a knihovny (ENSULIB). 2026. *Pokyny IFLA pro zelené knihovny: Příručka pro postupnou implementaci.* Haag, IFLA.

K dispozici na adrese: https://www.ifla.org/the-ifla-guidelines-for-green-libraries/

Překlad do češtiny: Lenka Dostálová, Vít Richter, Marie Šedá

Za český překlad odpovídá: Národní knihovna České republiky, Knihovnický institut

Praha, 2026

Obsah

Úvod 4
Část 1: Jak vybudovat ekologickou knihovnu – praktické základy 5
Krok 1 – Závazek knihovny stát se zelenou knihovnou 5
Krok 2 – Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců 5
Krok 3 – Provoz a údržba 6
Krok 4 – Knihovní fondy 6
Krok 5 – Služby a programy 6
Krok 6 – Právo, etika a tradice 7
Krok 7 – Budovy a vybavení knihoven 7
Část 2: Kontrolní seznam pro rychlý start (s praktickými příklady) 9
Krok 1 – Závazek knihovny stát se zelenou knihovnou 9
Krok 2 – Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců 10
Krok 3 – Provoz a údržba 11
Krok 4 – Knihovní fondy 11
Krok 5 – Služby a programy 12
Krok 6 – Právo, etika a tradice 13
Krok 7 – Budovy a vybavení knihoven 14
Krok 8 – Sledování a hodnocení 14
Příloha 16
A.1 Šablony 16
A.1.1: Interní dopis o závazku k udržitelnosti 16
A.1.2: Hodinová interní informační schůzka 17
A.1.3: Pozvánka k připojení se k našemu týmu ekologické knihovny 18
A.1.4: Politika integrace udržitelnosti 19
A.1.5: Prohlášení o závazku na webových stránkách knihovny 20
A.1.6: Program vzdělávání a opatření v oblasti klimatu 21
A.1.7: Průzkum udržitelnosti mezi zaměstnanci 22
A.1.8: Udržitelné postupy v kanceláři – online kurz 23
A.1.9: Titulní strana „Schránka na zelené nápady“ 24
A.1.10: Pozvání místního lektora / organizace 25
A.1.11: Týdenní/měsíční sledovací formulář zelené knihovny 26
A.1.12: Politika zelené knihovny zaměřená na snížení spotřeby papíru 27
A.1.13: Průzkum komunity za účelem identifikace místních zájmů 28
A.1.14: Akční plán pro zelenou knihovnu 29
A.1.15: Den výsadby stromů – výzva ke spolupráci 30
A.1.16: Workshop na téma snižování množství odpadu z domácností 31
A.1.17: Výzva ke spolupráci s místními školami a organizacemi 32

A.1.18: Leták „Sdílejte své znalosti s komunitou“ 33
A.1.19: Ukázka: Audit monitorování spotřeby energie 34
A.1.20: Ukázkový ukazatel: Počet workshopů o udržitelnosti uspořádaných za čtvrtletí 35
A.2 Plakáty 36
A.2.1: Plakát „Tato knihovna podporuje cíle udržitelného rozvoje“ 36
A.2.2: Plakát „Co je to zelená knihovna?“ 37

Úvod

Mezinárodní federace knihovnických asociací a institucí (IFLA) vypracovala Pokyny IFLA pro zelené knihovny s cílem podpořit knihovny po celém světě v prosazování environmentální, sociální a ekonomické udržitelnosti. Tyto pokyny uznávají knihovny jako vlivné komunitní instituce, které mohou jít příkladem, snižovat svou ekologickou stopu a podporovat znalosti, inkluzi a odolnost.

Tato příručka pro postupnou implementaci navazuje na zásady uvedené v pokynech a nabízí praktický, krok za krokem popsaný postup pro konkrétní opatření. Převádí strategické koncepty udržitelnosti do dosažitelných opatření, která si knihovny všech typů a velikostí – veřejné, akademické, školní, národní i specializované – mohou přizpůsobit svým místním podmínkám.

Příručka rovněž propojuje úsilí knihoven v oblasti udržitelnosti s Cíli udržitelného rozvoje (SDG) přijatými Organizací spojených národů. Propojením každodenního provozu a komunitních programů s globálními prioritami, jako je kvalitní vzdělávání, opatření v oblasti klimatu, snižování nerovností a udržitelná města a komunity, knihovny významně přispívají k Agendě pro udržitelný rozvoj 2030.

Díky vedení, spolupráci a neustálému zlepšování mohou knihovny sloužit jako viditelná a důvěryhodná centra udržitelnosti – a dokazovat tak, že i malé, praktické kroky mohou podpořit globální transformaci.

Příručku vypracoval mezinárodní tým knihovníků, včetně členů ENSULIB a dalších sekcí IFLA, pod koordinací Petry Hauke. ENSULIB s vděčností oceňuje odhodlání a společné úsilí všech přispěvatelů, jejichž znalosti a zkušenosti pomohly utvářet tento praktický zdroj.

Knihovny mohou jednotlivé kroky zavádět postupně v závislosti na dostupných zdrojích, místních prioritách a cílech dané instituce.

Část 1: Jak vybudovat ekologickou knihovnu – praktické základy

Krok 1 – Závazek knihovny stát se zelenou knihovnou

Stanovte jasný institucionální závazek k udržitelnosti.

- ☐ Prodiskutujte téma udržitelnosti s vedením a zaměstnanci.
- ☐ Vytvořte tým pro zelenou knihovnu.
- ☐ Začleňte udržitelnost a roli knihovny jako aktéra v oblasti udržitelnosti v rámci komunity do dokumentů o poslání, strategii a řízení knihovny.
- ☐ Přijměte formální závazek k environmentální, sociální a ekonomické udržitelnosti.
- ☐ Vytvořte proveditelný plán pro zavedení do praxe a pro nakládání s prostředky.
- ☐ Propojte tyto snahy s příslušnými cíli udržitelného rozvoje (SDG).
- ☐ Do příštího ročního strategického plánu zařaďte jeden cíl v oblasti udržitelnosti.
- ☐ Zavažte se k průběžnému plnění programu udržitelnosti.

Výstup: Prohlášení o závazku nebo vize udržitelnosti

Krok 2 – Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců

Rozvíjet u zaměstnanců znalosti a dovednosti potřebné k tomu, aby zásady udržitelnosti uplatňovali v každodenní práci

- ☐ Prověřte personální kapacity.
- ☐ Zajistěte školení zaměstnanců v oblasti udržitelnosti a ekologických postupů.
- ☐ Podporujte mezi zaměstnanci interaktivní vzdělávací aktivity, které posilují kulturu spolupráce a neustálého učení.
- ☐ Podporujte účast na mezinárodních iniciativách v oblasti udržitelnosti a výměnu odborných znalostí.
- ☐ Podporujte sdílení nápadů.
- ☐ Zohledňujte etické aspekty a identitu místa.
- ☐ Budujte povědomí o sociální odpovědnosti a inkluzi.
- ☐ Rozvíjejte schopnosti zaměstnanců jako zprostředkovatelů udržitelnosti.
- ☐ Identifikujte možnosti zlepšování v oblasti udržitelnosti napříč všemi funkcemi knihovny.

Výsledek: Kvalifikovaní zaměstnanci mají povědomím o udržitelnosti

Krok 3 – Provoz a údržba

Zajistěte dobře řízený, efektivní a udržitelný provoz.

- ☐ Jmenujte koordinátora nebo tým pro udržitelnost. V malých knihovnách s omezeným počtem zaměstnanců může jeden koordinátor nebo malá mezioborová skupina zastávat více rolí, aby se zajistilo, že opatření v oblasti udržitelnosti zůstanou praktická a zvládnutelná.
- ☐ Definujte klíčové cíle a opatření.
- ☐ Podporujte udržitelné každodenní návyky a uplatňujte ekologické postupy v oblasti IT, jako je vypínání zařízení, když se nepoužívají, zapínání úsporných režimů a oboustranný tisk.
- ☐ Používejte ekologické čisticí prostředky.
- ☐ Podporujte udržitelné zadávání veřejných zakázek a opětovné použití.
- ☐ Podporujte udržitelnou dopravu do práce.
- ☐ Sdílejte informace o postupech.
- ☐ Posilujte místní partnerství.
- ☐ Připojte se ekologické síti nebo iniciativě.

Výsledek: Udržitelný a dobře řízený provoz

Krok 4 – Knihovní fondy

Vytvářejte odpovědné, inkluzivní a na udržitelnost zaměřené fondy prostřednictvím udržitelných postupů výběru, akvizice, katalogizace, správy, přístupu a poskytování.

- ☐ Poskytujte zdroje související s udržitelností.
- ☐ Při rozhodování o výběru a akvizici fondů uplatňujte kritéria udržitelnosti.
- ☐ Posilujte digitální udržitelnost, přístupnost a rovný přístup.
- ☐ Začleňte zásady udržitelnosti do postupů katalogizace, zpracování metadat a správy fondů.
- ☐ Zohledňujte rozmanité místní a tradiční zvyklosti.
- ☐ Zodpovědně chraňte kulturní a znalostní dědictví.
- ☐ Podporujte spolupráci, sdílení zdrojů a optimalizaci zdrojů.
- ☐ Snižujte dopady na životní prostředí spojené s pořizováním, zpracováním, uchováváním a zpřístupněním fondů.
- ☐ Podporujte environmentální a informační gramotnost.

Výsledek: Udržitelné, přístupné a zodpovědně spravované fondy

Krok 5 – Služby a programy

Poskytovat inkluzivní služby vycházející z potřeb komunity, které začleňují udržitelné postupy do vzdělávání, zapojení uživatelů do každodenního využívání knihovny.

- ☐ Analyzujte potřeby komunity a reagovat na ně.
- ☐ Vytvořte akční plán pro zelenou knihovnu.

- ☐ Podporujte udržitelnost prostřednictvím služeb a zapojení komunity.
- ☐ Nabízejte programy zaměřené na environmentální gramotnost, praktické dovednosti a ekologické způsoby obživy.
- ☐ Podporujte podnikání a příležitosti v oblasti zelené ekonomiky.
- ☐ Podporujte inkluzi a sociální udržitelnost.
- ☐ Zajistěte udržitelný přístup ke znalostem a komunitním zdrojům.
- ☐ Podporujte občanskou vědu a komunitní učení.
- ☐ Nabízejte vzdělávání i mimo knihovnu.

Výsledek: Kvalitní služby a zapojení komunity

Krok 6 – Právo, etika a tradice

Zajistěte dodržování předpisů, etické chování a respekt k tradičním a místním zvyklostem.

- ☐ Dodržujte předpisy v oblasti životního prostředí.
- ☐ Zajistěte transparentnost a vyhněte se zavádějícím ekologickým tvrzením.
- ☐ Podporujte spravedlivé a inkluzivní rozhodování.
- ☐ Respektujte tradiční nebo místní zvyky a řádně je uvádějte jako zdroj.
- ☐ Respektujte tradiční nebo místní zvyklosti.

Výsledek: Etické a právně konformní postupy

Krok 7 – Budovy a vybavení knihoven

Zvyšujte udržitelnost, efektivitu a environmentální odpovědnost v infrastruktuře a vybavení knihoven.

- ☐ Zvažte certifikace zelených budov.
- ☐ Minimalizujte dopad stavebních prací a renovací.
- ☐ Vyberte trvanlivý, ekologický, nízkoemisní, obnovitelný nábytek a materiály z místních zdrojů.
- ☐ Upřednostňujte obnovitelné zdroje energie a snižujte spotřebu energie.
- ☐ Posilujte energetickou odolnost a řízení nákladů.
- ☐ Zvyšte efektivitu využívání vody.
- ☐ Zvyšte odolnost vůči klimatickým změnám prostřednictvím návrhu budov přizpůsobeného místním podmínkám.
- ☐ Optimalizujte klimatizaci sbírek udržováním stabilních podmínek prostředí, které odpovídají potřebám konzervace a zásadám udržitelnosti.
- ☐ Zlepšete přístupnost, podporujte udržitelnou dopravu a posilujte propojení s místní komunitou.
- ☐ Využívejte prostor knihovny jako prostředí pro vzdělávání v oblasti udržitelnosti.

Výstup: Udržitelné a efektivní prostory

Krok 8 – Sledování a hodnocení

Sledujte, vyhodnocujte a zlepšujte výsledky v oblasti udržitelnosti.

- ☐ Provádějte audity a analyzujte využívání zdrojů.
- ☐ Definujte ukazatele, shromažďujte a analyzujte data.
- ☐ Sledujte dopad na životní prostředí a komunitu.
- ☐ Získávejte zpětnou vazbu od uživatelů.
- ☐ Informujte zainteresované strany o výsledcích.
- ☐ Využívejte výsledky k neustálému zlepšování.

Výstup: Neustálé zlepšování a transparentnost

Část 2: Kontrolní seznam pro rychlý start
(s praktickými příklady)

Krok 1 – Závazek knihovny stát se zelenou knihovnou

Stanovte jasný institucionální závazek k udržitelnosti.

☐ Prodiskutujte téma udržitelnosti s vedením a zaměstnanci.

Příklad: Uspořádejte hodinovou schůzku věnovanou udržitelnosti, na které společně stanovíte priority.

Příloha A.1.1: Interní dopis o závazku k udržitelnosti

Příloha A.1.2: Hodinová interní informační schůzka „Jak se stát ekologickou knihovnou“

☐ Vytvořte tým pro zelenou knihovnu.

Příklad: Zapojte zástupce zaměstnanců, vedení a případně i partnerů z komunity.

partnerů.

Příloha A.1.3: Pozvánka k účasti v našem týmu pro zelenou knihovnu

☐ Začleňte udržitelnost a roli knihovny jako aktéra v oblasti udržitelnosti v rámci komunity do dokumentů o poslání, strategii a řízení knihovny.

Příklad: Začleňte politiku udržitelnosti do strategických dokumentů o řízení.

Příloha A.1.4: Politika začleňování udržitelnosti

☐ Přijměte formální závazek k environmentální, sociální a ekonomické udržitelnosti.

Příklad: Zveřejněte krátké „Prohlášení o zelené knihovně“ na webových stránkách knihovny.
Příloha A.1.5: Prohlášení o závazku na webových stránkách knihovny

☐ Vytvořte proveditelný plán pro zavedení do praxe a pro nakládání s prostředky.

Příklad: Určete nízkonákladová, střednědobá a dlouhodobá opatření v oblasti udržitelnosti; prozkoumejte granty, partnerství, sponzorství a podporu komunity; a přizpůsobte realizaci dostupným zdrojům a rozpočtovým cyklům.

☐ Propojte tyto snahy s příslušnými cíli udržitelného rozvoje (SDG). A.1.

Příklad: Sladit aktivity s cílem udržitelného rozvoje č. 4 (Kvalitní vzdělávání) a cílem č. 13 (Opatření v oblasti klimatu).

Příloha A.1.6: Program vzdělávání a opatření v oblasti klimatu
Příklad: Vyvěste u vchodu do knihovny plakát, který ukazuje závazek knihovny k cílům udržitelného rozvoje

Příloha A.2.1: Plakát „Tato knihovna podporuje cíle udržitelného rozvoje“
Příklad: Využijte šablonu plakátu ENSULIB „Co je to zelená knihovna?“ (ve formátu PowerPoint) k vytvoření místně přizpůsobené a přeložené verze a vystavte ji na viditelném místě v knihovně, abyste uživatelům a zaměstnancům přiblížili koncept zelených knihoven.

Příloha A.2.2: Plakát „Co je to zelená knihovna?“ (šablona ENSULIB)

☐ Do příštího ročního strategického plánu zařaďte jeden cíl v oblasti udržitelnosti.

Příklad: Snížit spotřebu papíru prostřednictvím digitální komunikace a oboustranného tisku.

☐ Zavažte se k průběžnému plnění programu udržitelnosti.
Příklad: Zavázat se k průběžnému vzdělávání v oblasti udržitelnosti a k aktivitám zaměřeným na zapojení *komunity.*

Výstup: Prohlášení o závazku nebo vize udržitelnosti

Krok 2 – Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců

Rozvíjet u zaměstnanců znalosti a dovednosti potřebné k tomu, aby zásady udržitelnosti uplatňovali v každodenní práci.

☐ Prověřte personální kapacity.

Příklad: Proveďte průzkum znalostí a postupů zaměstnanců v oblasti udržitelnosti.
Příloha A.1.7: Průzkum mezi zaměstnanci týkající se udržitelnosti

☐ Zajistěte školení zaměstnanců v oblasti udržitelnosti a ekologických postupů.

Příklad: Nabídněte online *kurz* o energetické účinnosti nebo ekologickém zadávání veřejných zakázek.
Příloha A.1.8: Udržitelné postupy v kanceláři – online kurz

☐ Podporujte mezi zaměstnanci interaktivní vzdělávací aktivity, které posilují kulturu spolupráce a neustálého učení.

Příklad: Uspořádejte pro zaměstnance workshop „Climate Fresk“.
Příklad: Pořádat pravidelné porady zaměstnanců nebo „ekologické kontroly“ v rámci těchto porad sdílejte nápady, pokroky a výzvy.

☐ Podporujte účast na mezinárodních iniciativách v oblasti udržitelnosti a výměnu odborných znalostí.

Příklad: Zapojte se například do programu Erasmus+ nebo podobných iniciativ za účelem výměny znalostí a učení se z ekologických postupů jiných knihoven.
Příklad: Sdílejte své vlastní zkušenosti prostřednictvím prezentací na národních a mezinárodních konferencích a využijte tyto příležitosti k diskusi o přístupech, výzvách a získaných poznatcích s širší odbornou komunitou.
Příklad: Prezentujte své úspěchy tím, že přihlásíte svůj projekt do soutěže IFLA Green Library Award nebo do jiných národních či regionálních ocenění v oblasti udržitelnosti.

☐ Podporujte sdílení nápadů.

Příklad: Zřídit pro zaměstnance schránku na návrhy „Zelené nápady“ nebo digitální formulář.
Příloha A.1.9: „Schránka na zelené nápady“ na úvodní stránce

☐ Zohledněte etické aspekty a identitu místa.

Příklad: Pozvěte místní lektory na workshopy nebo online setkání.
Příloha A.1.10: Pozvánka pro místního lektora / organizaci

☐ Budujte povědomí o sociální odpovědnosti a inkluzi.

Příklad: Poskytněte školení o rozmanitosti, rovnosti, inkluzi a kulturně citlivém zapojení.

☐ Rozvíjejte schopnosti zaměstnanců jako zprostředkovatelů udržitelnosti.

Příklad: Poskytnout školení o environmentální gramotnosti a nasměrovat uživatele ke spolehlivým informacím o udržitelnosti.

☐ Identifikujte možnosti zlepšování v oblasti udržitelnosti napříč všemi funkcemi knihovny.

Příklad: Proveďte s pracovníky revizi akvizic, katalogizace, služeb a administrativních postupů s cílem identifikovat příležitosti ke snížení dopadu na životní prostředí, ke zvýšení efektivity využívání zdrojů a k začlenění udržitelných postupů do všech činností knihovny.

Výsledek: Kvalifikovaní zaměstnanci mají povědomí o udržitelnosti

Krok 3 – Provoz a údržba

Zajistěte dobře řízený, efektivní a udržitelný provoz.

☐ Jmenujte koordinátora nebo tým pro udržitelnost. V malých knihovnách s omezeným počtem zaměstnanců může jeden koordinátor nebo malá mezioborová skupina zastávat více rolí, aby se zajistilo, že opatření v oblasti udržitelnosti zůstanou praktická a zvládnutelná.

Příklad: Pověřte jednoho zaměstnance sledováním recyklace, spotřeby energie a ekologických projektů. *Příloha A.1.11:* Týdenní/měsíční formulář pro sledování ekologické knihovny

☐ Definujte klíčové cíle a opatření.

Příklad: Snížit spotřebu papíru o 30 % do 12 měsíců.
Příloha A.1.12: Zásady ekologické knihovny pro snížení spotřeby papíru

☐ Podporujte udržitelné každodenní návyky a uplatňujte ekologické postupy v oblasti IT, jako je vypínání zařízení, když se nepoužívají, zapínání úsporných režimů a oboustranný tisk.

Příklad: Nastavte zařízení, jako jsou počítače, monitory a tiskárny, do úsporných režimů, snižte spotřebu energie v pohotovostním režimu a vypínejte nepoužívaná zařízení, abyste optimalizovali spotřebu elektřiny.

☐ Používejte ekologické čisticí prostředky.

Příklad: Přechod na čisticí prostředky s ekologickým označením a opakovaně použitelné čisticí pomůcky.

☐ Podporujte udržitelné zadávání veřejných zakázek a opětovné použití.

Příklad: Pokud je to možné, nakupujte recyklovaný papír, plnicí pera nebo nábytek z druhé ruky.

☐ Podporujte udržitelnou dopravu do práce.

Příklad: Povzbuzujte zaměstnance, aby pokud možno využívali veřejnou dopravu, jezdili na kole nebo chodili pěšky.

☐ Sdílejte informace o postupech.

Příklad: Do výroční zprávy nebo zpravodaje zařaďte krátkou „zelenou aktualitu“.

☐ Posilujte místní partnerství.

Příklad: Spolupracujte se školami nebo nevládními organizacemi na aktivitách v oblasti udržitelnosti.

☐ Připojte se k ekologické síti nebo iniciativě.

Příklad: Podepište závazek k ekologickému provozu knihoven, jako je Manifest zelených knihoven, nebo navazujte kontakty s jinými knihovnami za účelem sdílení nápadů.

Výsledek: Udržitelný a dobře řízený provoz

Krok 4 – Knihovní fondy

Vytvářejte odpovědné, inkluzivní a na udržitelnost zaměřené fondy prostřednictvím udržitelných postupů výběru, akvizice, katalogizace, správy, zpřístupňování a poskytování.

☐ Poskytujte zdroje související s udržitelností.

Příklad: Zřídit „zelený koutek“ s knihami, e-knihami a časopisy o klimatu, ochraně přírody a udržitelnosti a k příslušným katalogovým záznamům přidat kód „GC“.

☐ Při rozhodování o výběru a akvizici fondů uplatňujte kritéria udržitelnosti.

Příklad: Při výběru zdrojů zohledňujte faktory environmentální, sociální a ekonomické udržitelnosti, například upřednostňujte digitální formáty tam, kde je to vhodné, vybírejte materiály od vydavatelů s odpovědnými postupy v oblasti udržitelnosti a upřednostňujte trvanlivé, vysoce kvalitní zdroje s dlouhodobou hodnotou pro fond.

☐ Posilujte digitální udržitelnost, přístupnost a rovný přístup.

Příklad: Zajistěte digitální inkluzi pro všechny uživatele (zařízení, připojení, nástroje pro přístupnost).

☐ Začleňte zásady udržitelnosti do postupů katalogizace, zpracování metadat a správy fondů.

Příklad: Používejte metadatové značky, předmětová hesla nebo identifikátory sbírek (např. „Zelený koutek“ nebo „Sbírka udržitelnosti“) ke zlepšení vyhledávání, správy a vykazování zdrojů souvisejících s udržitelností.

☐ Zohledňujte rozmanité místní a tradiční zvyklosti.

Příklad: Vytvářejte sbírky reprezentující rozmanité kultury, jazyky a identity.

☐ Zodpovědně chraňte kulturní a znalostní dědictví.

Příklad: Vypracujte zásady na ochranu a podporu sbírek kulturního dědictví.

☐ Podporujte spolupráci, sdílení zdrojů a optimalizaci zdrojů.

Příklad: Zapojte se do systému meziknihovních výpůjčních služeb.

☐ Snižujte dopady na životní prostředí spojené s pořizováním, zpracováním, uchováním a zpřístupněním fondů.

Příklad: Darujte vyřazené knihy a vybavení školám nebo nevládním organizacím.

☐ Podporujte environmentální a informační gramotnost.

Příklad: Poskytovat pečlivě sestavené seznamy doporučené literatury o klimatických změnách a udržitelnosti.

Výsledek: Udržitelné, přístupné a zodpovědně spravované fondy

Krok 5 – Služby a programy

Poskytovat inkluzivní služby vycházející z potřeb komunity, které začleňují udržitelné postupy do vzdělávání, zapojení uživatelů a každodenního využívání knihovny.

☐ Analyzujte potřeby komunity a reagujte na ně.

Příklad: Zjistěte místní zájmy a priority v oblasti udržitelnosti, jako je nakládání s odpady, ochrana vodních zdrojů, potravinová bezpečnost, ekologické způsoby obživy, podnikání, odolnost vůči změnám klimatu a pracovní dovednosti. Na základě toho navrhněte programy.

Příloha A.1.13: Průzkum komunity za účelem identifikace místních zájmů

☐ Vytvořte akční plán pro zelenou knihovnu.

Příklad: Vypracujte jednostránkový akční plán s časovým harmonogramem, rozdělením odpovědností a partnerstvími s komunitou.

Příloha A.1.14: Akční plán „Zelená knihovna“

☐ Podporujte udržitelnost prostřednictvím služeb a zapojení komunity.

Příklad: Spoluorganizujte akce zaměřené na výsadbu stromů, úklidové kampaně, iniciativy na ochranu vodních zdrojů nebo aktivity zaměřené na zvyšování environmentálního povědomí ve spolupráci s místními nevládními organizacemi, školami, komunitními skupinami nebo městskými úřady.

Příloha A.1.15: Den výsadby stromů – výzva ke spolupráci

☐ Nabízejte programy zaměřené na environmentální gramotnost, praktické dovednosti a ekologické způsoby obživy.

Příklad: Pořádejte workshopy zaměřené na snižování množství odpadu, udržitelné zemědělství, konzervaci potravin, šetření vodou, obnovitelné zdroje energie, městské zahradničení nebo postupy šetrné ke klimatu.
Příklad: Poskytujte školení v oblasti recyklace, udržitelného řemeslného umění, vývoje ekologických produktů nebo jiných výdělečných činností spojených s environmentální udržitelností.

Příloha A.1.16: Workshop o snižování množství odpadu z domácností

☐ Podporujte podnikání a příležitosti v oblasti zelené ekonomiky.

Příklad: Organizujte setkání zaměřená na rozvoj podnikání, workshopy o finanční gramotnosti a mentorské programy pro podnikatele působící v oblasti recyklace, zemědělství, obnovitelných zdrojů energie, udržitelného cestovního ruchu nebo jiných ekologických odvětvích.
Příklad: Prezentujte místní ekologické podniky a propojujte členy komunity s možnostmi školení a zaměstnání.

☐ Podporujte inkluzi a sociální udržitelnost.

Příklad: Organizujte vícejazyčné workshopy a aktivity zaměřené na udržitelnost, které jsou přístupné ženám, mládeži, starším osobám, lidem se zdravotním postižením, migrantům, uprchlíkům a dalším skupinám.
Příklad: Zajistěte, aby akce byly *přívětivé*, cenově dostupné a zohledňovaly místní kulturní kontext.

☐ Zajistěte udržitelný přístup ke znalostem a komunitním zdrojům.

Příklad: Zajistěte přístup k nástrojům, informačním zdrojům, demonstračním sadám nebo sdílenému vybavení, které podporuje vzdělávání, rozvoj malých podniků, dílen, servisů a opraven.

☐ Podporujte občanskou vědu a komunitní učení.

Příklad: Spolupracujte se školami, univerzitami a komunitními organizacemi na monitorování biologické rozmanitosti, kvality vody, nakládání s odpady nebo místních enviromentálních podmínek.

Příloha A.1.17: Výzva ke spolupráci s místními školami/organizacemi

☐ Nabízejte vzdělávání i mimo knihovnu.
Příklad: Zorganizujte exkurze s průvodcem do komunitních zahrad, recyklačních zařízení, projektů na ochranu přírody, na farmy, do zařízení využívajících obnovitelné zdroje energie nebo do místních podniků, které jsou příkladem udržitelných postupů.

Výsledek: Kvalitní služby a zapojení komunity

Krok 6 – Právo, etika a tradice

Zajistěte dodržování předpisů, etické chování a respekt k tradicím a zvyklostem.

☐ Dodržujte předpisy v oblasti životního prostředí.

Příklad: Zajistěte, aby likvidace odpadu probíhala v souladu s obecnými pokyny pro recyklaci.

☐ Zajistěte transparentnost a vyhněte se zavádějícím ekologickým tvrzením.

Příklad: Veřejně informujte o aktivitách knihovny v oblasti udržitelnosti, aniž byste je zveličovali.

☐ Podporujte spravedlivé a inkluzivní rozhodování.

Příklad: Zapojte členy komunity z různých skupin do plánování programů v oblasti udržitelnosti, aby zajistili, že rozhodnutí budou odrážet různé potřeby a úhly pohledu.

☐ Respektujte tradiční nebo místní zvyky a řádně je uvádějte jako zdroj.

Příklad: V prezentacích a programech.
Příloha A.1.18: Leták „Sdílejte své znalosti s komunitou“

☐ Respektujte tradiční nebo místní systémy znalostí.

Příklad: Do programů zahrňte tradiční nebo místní znalosti o životním prostředí s uvedením zdrojů.

Výstup: Etické a právně konformní postupy

Krok 7 – Budovy a vybavení knihoven

Zvyšte udržitelnost, efektivitu a environmentální odpovědnost v infrastruktuře a vybavení knihoven.

☐ Zvažte certifikace zelených budov.

Příklad: Projektujte tak, aby byly splněny normy LEED, BREEAM, DGNB nebo obdobné normy, které slouží jako vodítko pro udržitelnou výstavbu.

☐ Minimalizujte dopad stavebních prací a renovací.

Příklad: Opětovně využívejte stávající konstrukce a recyklujte stavební odpad z demolice, abyste snížili dopad na životní prostředí.

☐ Vyberte si trvanlivý, ekologický, nízkoemisní, obnovitelný nábytek a materiály pocházející z místních zdrojů.

Příklad: Vybírejte dřevěný nábytek od místních dodavatelů s certifikátem FSC a povrchovou úpravou s nízkým obsahem těkavých organických látek.

☐ Upřednostňujte obnovitelné zdroje energie a snižte spotřebu energie.

Příklad: Nainstalujte solární panely a používejte LED osvětlení s pohybovými senzory, abyste snížili spotřebu energie.

☐ Posilujte energetickou odolnost a řízení nákladů.

Příklad: Využijte solární energii, akumulátory, inteligentní monitorování spotřeby energie a účinné záložní generátory k zajištění spolehlivých služeb knihovny, snížení provozních nákladů a zvýšení odolnosti vůči výpadkům proudu.

☐ Zvyšte efektivitu využívání vody.

Příklad: Využívejte sběr dešťové vody a úsporné vodovodní armatury ke snížení spotřeby vody.

☐ Zvyšte odolnost vůči klimatickým změnám prostřednictvím návrhu budov přizpůsobeného místním podmínkám.

Příklad: Začleňte přirozené větrání, stínící zařízení, reflexní střešní krytinu, izolaci, zelenou infrastrukturu, řízení vlhkosti a opatření ke zmírnění dopadů povodní, aby se zlepšil komfort, snížila spotřeba energie a zvýšila odolnost vůči místním klimatickým podmínkám.

☐ Optimalizujte klimatizaci sbírek udržováním stabilních podmínek prostředí, které odpovídají potřebám konzervace a zásadám udržitelnosti.

Příklad: Využijte inteligentní systémy vytápění, ventilace a klimatizace (HVAC) se senzory k efektivnímu udržování stabilních podmínek.

☐ Zlepšete přístupnost, podporujte udržitelnou dopravu a posilujte propojení s místní komunitou.

Příklad: Zajistěte parkoviště pro jízdní kola, bezbariérový přístup, dostupné dopravní možnosti a flexibilní komunitní prostory.

☐ Využijte prostory knihovny jako prostředí pro vzdělávání v oblasti udržitelnosti.

Příklad: Budujte energetické systémy, jako jsou solární panely, s informačními tabulemi.

Výsledek: Udržitelné a efektivní prostory

Krok 8 – Sledování a hodnocení

Sledujte, vyhodnocujte a zlepšujte výsledky v oblasti udržitelnosti.

☐ Provádějte audity a analyzujte využívání zdrojů.

Příklad: Sledujte měsíční účty za energii a vodu, monitorujte míru recyklace.

Příloha A.1.19: Vzorový audit monitorování spotřeby energie

☐ Definujte ukazatele, shromažďujte a analyzujte data.

Příklad: Počet workshopů o udržitelnosti za čtvrtletí.
Příloha A.1.20: Vzorový ukazatel: Počet workshopů o udržitelnosti uspořádaných za čtvrtletí

☐ Sledujte dopad na životní prostředí a komunitu.

Příklad: Sledujte zapojení v programech udržitelnosti.

☐ Získávejte zpětnou vazbu od uživatelů.

Příklad: Provádějte dotazníky po skončení workshopu.

☐ Informujte zainteresované strany o výsledcích.

Příklad: Zveřejněte výroční zprávu o udržitelnosti pro zaměstnance a komunitu.

☐ Využívejte výsledky k neustálému zlepšování.

Příklad: Upravte budoucí programy na základě zpětné vazby a údajů.

Výstup: Neustálé zlepšování a transparentnost

Příloha

A.1 Šablony

A.1.1: Interní dopis o závazku k udržitelnosti

Předmět: Strategie pro naši budoucnosti: Závazek stát se ekologickou a udržitelnou knihovnou

Vážení kolegové,

knihovny jsou důvěryhodnými místy pro šíření znalostí a vedení komunity. Sdílíme také rostoucí odpovědnost za podporu environmentální, sociální a ekonomické udržitelnosti.

Pokyny Mezinárodní federace knihovnických asociací a institucí (IFLA) pro zelené knihovny a Cíle udržitelného rozvoje OSN (SDG) ukazují na klíčovou roli, kterou knihovny hrají. Knihovny pomáhají prosazovat vzdělávání, opatření v oblasti klimatu, rovnost a blahobyt komunity.

Udržitelnost není pouhým doplňkem. Posiluje a modernizuje poslání našich knihoven.

Proč se zavázat k udržitelnosti?

- **Odpovědnost za životní prostředí:** Můžeme snížit spotřebu energie, množství odpadu a spotřebu zdrojů. To snižuje náklady a prokazuje naše vedoucí postavení.
- **Sociální dopad:** Můžeme podporovat inkluzi, environmentální povědomí a zapojení komunity. Tím zvyšujeme naši relevanci.
- **Ekonomická udržitelnost:** Efektivní provoz a dlouhodobé plánování chrání naši budoucnost.
- **Důvěryhodnost instituce:** Viditelný závazek buduje důvěru a veřejnou hodnotu.

Udržitelnost nevyžaduje velké investice. Můžeme začít jednoduchými kroky: snížením spotřeby papíru a energie, zařazením témat udržitelnosti do našich programů, budováním místních partnerství a podporou iniciativ vedených zaměstnanci. Nejdůležitější je odhodlání.

Závazkem k udržitelnosti se přizpůsobujeme mezinárodním standardům a podporujeme globální cíle. Zároveň dáváme zaměstnancům prostor pro nové nápady a posilujeme naši roli jako instituce s vizí do budoucna. Jedná se o společné úsilí: vedení udává směr a zaměstnanci přinášejí řešení.

Potvrďme znovu naše poslání sloužit lidem dnes i v budoucnosti a udělejme tento krok směrem k tomu, abychom se stali „zelenou knihovnou“. Můžeme začít malými kroky, které povedou k trvalé změně.

S pozdravem, [Jméno / Funkce]

[Kontaktní e-mail nebo telefonní číslo]

A.1.2: Hodinová interní informační schůzka

Jak se stát „zelenou knihovnou“

Cíl

Tato schůzka představuje klíčové zásady z Pokynů IFLA pro zelené knihovny. Zaměstnanci budou diskutovat o tom, jak tyto zásady uplatnit v knihovně.

Délka trvání: 60 minut

0–5 minut: Úvod a účel

- Vysvětlete cíl této sekce.
- Vysvětlete, proč je udržitelnost pro knihovnu důležitá.

5–15 minut: Úvod do principů ekologických knihoven

- Shrňte klíčové myšlenky z Pokynů IFLA pro zelené knihovny.
- Zdůrazněte environmentální, sociální a ekonomickou udržitelnost.

15–30 minut: Přehled současných postupů

- Sdílejte příklady současných postupů v knihovně.
- Určete silné stránky a oblasti, které je třeba zlepšit.

30–45 minut: Skupinová diskuse

- Požádejte zaměstnance, aby se podělili o své postřehy a nápady.
- Prodiskutujte jednoduchá opatření, která může knihovna rychle zavést.

45–55 minut: Priority a další kroky

- Dohodněte se na dvou až třech počátečních opatřeních v oblasti udržitelnosti.
- Pokud je to možné, rozdělte odpovědnosti.

55–60 minut: Závěr

- Shrňte klíčové body.
- Podpořte další zapojení a učení.

Potřebné materiály

- Shrnutí pokynů IFLA pro zelené knihovny.
- Blok nebo sdílený dokument pro zaznamenávání nápadů.

Výsledek

Zaměstnanci sdílejí společné chápání principů ekologické knihovny. Knihovna se zavazuje k prvotním krokům.

A.1.3: Pozvánka k připojení se k našemu týmu ekologické knihovny

Předmět: Pozvánka k připojení se k našemu týmu ekologické knihovny

Vážený/á [jméno],

vytváříme tým „Zelená knihovna“, který bude řídit naše úsilí v oblasti udržitelnosti. Rádi bychom k této práci přizvali partnery z komunity, kteří mají odborné znalosti v oblasti environmentálního vzdělávání.

Byli bychom rádi, kdybyste se připojili k našemu týmu „Zelená knihovna“ a účastnili se našich čtvrtletních schůzek. Vaše znalosti a zkušenosti by nám pomohly plánovat a zlepšovat naše postupy v oblasti udržitelnosti, programy a zapojení komunity.

Setkání budeme pořádat [vložte formát: osobně nebo online] a předpokládáme, že každé setkání bude trvat přibližně [délka]. Program setkání vám zašleme předem a uvítáme vaše podněty k relevantním tématům.

Dejte nám prosím vědět, pokud máte zájem nebo pokud byste chtěli získat více informací. Děkujeme, že zvažujete tuto nabídku.

S pozdravem,

[Vaše jméno]

[Vaše pozice]

[Název knihovny]

[Kontaktní e-mail nebo telefonní číslo]

A.1.4: Politika integrace udržitelnosti

Politika integrace udržitelnosti

(K zařazení do strategických dokumentů knihovny)

Veřejná knihovna

Knihovna začleňuje environmentální udržitelnost, odpovědnost za klima a spravedlivý přístup ke službám do svého řízení, provozu a zapojení komunity. Jedná se o klíčové součásti jejího veřejného poslání.

Akademická knihovna

Knihovna podporuje poslání instituce v oblasti výuky, výzkumu a služeb. Začleňuje environmentální udržitelnost, odpovědnost za klima a inkluzivní přístup do svého strategického plánování, správy zdrojů a funkcí akademické podpory.

Školní knihovna

Knihovna podporuje vzdělávací poslání školy. Do svých zásad, programů a každodenní praxe začleňuje environmentální udržitelnost, povědomí o klimatických změnách a rovný přístup k vzdělávacím zdrojům.

Specializovaná knihovna

Knihovna podporuje strategické, odborné nebo výzkumné cíle své mateřské organizace. Do způsobu, jakým spravuje specializované sbírky, informační služby, provoz a zapojení zainteresovaných stran, začleňuje environmentální udržitelnost, odpovědnost za klima a rovný přístup.

Národní knihovna

Knihovna začleňuje environmentální udržitelnost, odpovědnost za klima a rovný přístup do svého řízení, provozu, konzervačních činností a veřejných služeb. Rovněž posiluje svou roli správce národního znalostního a dokumentačního dědictví.

A.1.5: Prohlášení o závazku na webových stránkách knihovny

Prohlášení o závazku v oblasti udržitelnosti a opatření v boji proti změně klimatu

Naše knihovna si uvědomuje naléhavost klimatické krize a výzvy spojené s udržitelným rozvojem. Naši práci slaďujeme s Cíli udržitelného rozvoje OSN (SDG). Zavazujeme se začlenit environmentálně odpovědné postupy, opatření v oblasti klimatu a sociální začlenění do našeho provozu, služeb a zapojení komunity.

Zavazujeme se:

- Snížit náš dopad na životní prostředí prostřednictvím udržitelného hospodaření se zdroji, energetické účinnosti, snižování množství odpadu a odpovědného zadávání veřejných zakázek.
- Podporovat informovanost o klimatických otázkách poskytováním přístupu ke spolehlivým informacím, vzdělávacím programům a komunitnímu dialogu o environmentální udržitelnosti.
- Podporovat inkluzivní a spravedlivý přístup ke knihovním službám pro všechny členy naší komunity. Budeme podporovat a posilovat zranitelné a nedostatečně zastoupené skupiny.
- Spolupracovat s místními i globálními partnery na prosazování iniciativ v oblasti udržitelnosti a přispívat k odolnosti a informovanosti komunit.

Svou práci budeme řídit pomocí průběžného hodnocení, transparentnosti a inovací. Naše knihovna bude sloužit jako vzor v oblasti ochrany životního prostředí a inkluzivních služeb. Budeme podporovat současné i budoucí generace.

.

A.1.6: Program vzdělávání a opatření v oblasti klimatu

Program vzdělávání a opatření v oblasti klimatu

Aktivity

- Pořádat měsíční sérii workshopů zaměřených na osvětu v oblasti klimatu pro děti, mládež a dospělé.
- Vytvořte pečlivě vybranou sbírku knih, e-knih a digitálních zdrojů o klimatických změnách, udržitelnosti a environmentálních vědách.
- Spolupracujte s místními školami na podpoře výuky témat udržitelnosti v rámci školních osnov.
- Pořádat praktické aktivity, jako je výsadba stromů, workshopy o recyklaci a soutěže v úsporách energie.

Soulad s cíli udržitelného rozvoje (SDG)

SDG 4 – Kvalitní vzdělání

- Poskytuje bezplatný a inkluzivní přístup ke spolehlivým informacím o klimatu a udržitelnosti.
- Podporuje celoživotní učení prostřednictvím workshopů a komunitních programů.
- Zlepšuje environmentální gramotnost a schopnosti kritického myšlení.

SDG 13 – Opatření v oblasti klimatu

- Zvyšuje povědomí o změnách klimatu a jejich místních dopadech.
- Povzbuzuje členy komunity k osvojení si udržitelných návyků.
- Zapojuje občany do praktických opatření v oblasti klimatu, jako je snižování množství odpadu, úspora energie a místní environmentální projekty.

Výsledek

Členové komunity získávají znalosti a dovednosti prostřednictvím cíle SDG 4. Prostřednictvím cíle SDG 13 také přispívají k povědomí o klimatu a k opatřením v této oblasti.

A.1.7: Průzkum udržitelnosti mezi zaměstnanci

Průzkum zaměřený na zjištění stávajících znalostí v oblasti udržitelnosti

Účel: Cílem tohoto krátkého průzkumu je zjistit aktuální úroveň znalostí, postupů a představ o udržitelnosti v rámci naší knihovny.

1. Povědomí

Jak dobře znáte pojmy z oblasti udržitelnosti (např. dopad na životní prostředí, efektivní využívání zdrojů)?

☐ Velmi dobře ☐ Docela dobře
☐ Moc neznám ☐ Vůbec neznám

2. Současná praxe

Podílíte se v současné době v rámci své práce na nějakých aktivitách souvisejících s udržitelností?

☐ Ano (popište prosím): _____
☐ Ne

3. Stávající iniciativy

Víte o nějakých iniciativách v oblasti udržitelnosti, které již v knihovně probíhají?

☐ Ano (uveďte prosím): _____
☐ Ne

4. Dovednosti a znalosti

Máte nějaké dovednosti nebo znalosti v oblasti udržitelnosti, které by mohly podpořit naše úsilí?

☐ Ano (popište prosím): _____
☐ Ne

5. Potřeby v oblasti školení

V jakých oblastech byste uvítali další školení?

☐ Účinné využívání energie a zdrojů ☐ Snižování množství odpadu a recyklace

☐ Udržitelná programová tvorba ☐ Ekologické zadávání veřejných zakázek
☐ Jiné: _____

6. Nápady a návrhy

Máte nějaké nápady, jak zlepšit udržitelnost v naší knihovně? (Otevřená odpověď): _

7. Účast

Měli byste zájem zapojit se do iniciativ v oblasti udržitelnosti nebo do týmu „Zelená knihovna“?

☐ Ano ☐ Možná ☐ Ne

Děkujeme za váš příspěvek. Vaše odpovědi nám pomohou určit další kroky na cestě k udržitelnější knihovně.

A.1.8: Udržitelné postupy v kanceláři – online kurz

Předmět: Naučte se udržitelné postupy v kanceláři – online kurz

Vážený týme,

v rámci naší iniciativy za ekologickou knihovnu vyzýváme všechny zaměstnance, aby se dozvěděli více o udržitelných postupech v kanceláři.

Doporučujeme krátký online kurz:

Podrobnosti o kurzu

- **Název:** Udržitelné postupy v kanceláři: Omezit, znovu použít, přehodnotit
- **Přístup:** [Vložte odkaz na platformu]
- **Délka trvání:** 30–60 minut

Probíraná témata

- Energeticky úsporné návyky v kanceláři (osvětlení, vytápění, zařízení)
- Omezení spotřeby papíru a jednorázových plastů
- Udržitelné postupy při nákupu a recyklaci
- Budování kultury udržitelnosti na pracovišti

Další kroky

1. Dokončete kurz do [vložte datum].
2. Zapište si jeden nebo dva praktické kroky, které můžete uplatnit ve své každodenní práci.
3. Své nápady sdílejte na naší příští schůzi zaměstnanců.

Vaše účast nám pomáhá budovat ekologičtější pracoviště a podporuje závazek naší knihovny k ochraně životního prostředí.

Děkujeme za účast!

S pozdravem,

[Vaše jméno]

[Vaše pozice]

[Název knihovny]

A.1.9: Titulní strana „Schránka na zelené nápady“

Schránka zelených nápadů

Pomozte nám vytvořit ekologičtější knihovnu

Máte nápad, jak zvýšit udržitelnost naší knihovny? Rádi si ho poslechneme.

Sdílejte své návrhy na:

- Úspora energie
- Snižování množství odpadu
- Ekologičtější služby a programy
- Nápady komunity v oblasti udržitelnosti

Jak se zapojit

1. Napište svůj nápad na lístek.
2. Buďte co nejpraktičtější.
3. Vhoďte ji do této schránky.

Každý nápad se počítá, ať už je velký nebo malý.

Volitelné

Jméno: _____

Oddělení: ____

A.1.10: Pozvání místního lektora / organizace

Předmět: Pozvání k sdílení znalostí o udržitelných postupech

Vážený/á [jméno / organizace],

naše knihovna připravuje iniciativu „zelená knihovna“. Rádi bychom se od místních nositelů znalostí poučili o péči o životní prostředí.

Rádi bychom Vás pozvali, abyste pro naše zaměstnance vedli seminář na téma podle Vašeho výběru, týkající se znalostí a postupů, o které se s námi můžete podělit. Uvědomujeme si, že tyto znalosti patří Vám a Vaší komunitě, a budeme se řídit Vašimi pokyny ohledně toho, jak by měly být prezentovány, uváděny a využívány.

Navrhované podrobnosti

- **Formát:** [Osobně / Online]
- **Datum a čas:** [Vložte možnosti]
- **Délka trvání:** [např. 60 minut]
- **Publikum:** Zaměstnanci knihovny

Uvítáme vaše podněty ohledně formátu a obsahu semináře. Rádi bychom také projednali spravedlivou odměnu za váš čas a znalosti a případné postupy, které bychom měli dodržovat před, během nebo po semináři.

Dejte nám prosím vědět, zda máte zájem, a co byste od nás potřebovali, aby to pro vás byl příjemný zážitek.

Děkujeme, že zvažujete tuto nabídku.

S pozdravem,

[Vaše jméno]

[Vaše pozice]

[Název knihovny]

[Kontaktní údaje]

A.1.11: Týdenní/měsíční sledovací formulář zelené knihovny

Týdenní/měsíční sledovací formulář zelené knihovny

Knihovna / oddělení: _____

Týden (data): _

Odpovědný pracovník: _

1. Recyklace

Typ	Množství (pytle / odhad)	Poznámky
Papír		
Plast		
Ostatní: _____		

☐ Označené a přístupné kontejnery
☐ Žádné závažné problémy s kontaminací

2. Spotřeba energie (rychlá kontrola)

☐ Světla se vypínají, když nejsou potřeba
☐ Zařízení se po použití vypínají
☐ Účinné využívání vytápění/chlazení

Neobvyklé použití nebo problémy: _____

3. Ekologické projekty (aktualizace)

Projekt	Stav (Plánováno / Probíhá / Dokončeno)	Poznámky

4. Rychlé akce pro tento týden

☐ Snížení spotřeby papíru
☐ Podpora recyklace
☐ Podpora aktivity nebo akce v oblasti udržitelnosti

Další akce: ___

5. Problémy a další kroky

Problémy: ____

Další kroky: __

Vypracoval: _____ Datum: _____

A.1.12: Politika zelené knihovny zaměřená na snížení spotřeby papíru

Směrem ke knihovně s minimální spotřebou papíru: Politika udržitelnosti

Knihovna: _____

Datum účinnosti: _____

Účel

Snížit spotřebu papíru a podporovat udržitelné postupy v knihovně.

Cíl

Snížit spotřebu papíru o [vložte %] do [vložte časový rámec, např. 12 měsíců].

Klíčová opatření

☐ Nastavit tiskárny tak, aby ve výchozím nastavení tiskly oboustranně (duplex)
☐ Jako výchozí nastavení používat černobílý tisk
☐ Podporovat digitální komunikaci a formuláře
☐ Motivujte zaměstnance a uživatele, aby tiskli pouze v případě nutnosti
☐ Nakupujte recyklovaný nebo ekologický papír

Sledování

- Sledujte měsíční spotřebu papíru (balíky nebo listy)
- Zaznamenávejte opatření přijatá ke snížení spotřeby papíru

Vyhodnocení

- Porovnejte měsíční spotřebu s výchozí hodnotou
- Upravte opatření podle potřeby tak, aby bylo dosaženo snížení o [vložte %]

Odpovědnost

- **Vedení knihovny:** Schválit a podporovat tuto politiku
- **Zaměstnanci:** Dodržujte osvědčené postupy a navrhujte zlepšení

Schváleno: ___ Datum: _

A.1.13: Průzkum komunity za účelem identifikace místních zájmů

Průzkum komunity Green Library

Pomozte nám navrhnout inkluzivní a udržitelné knihovní služby (2 minuty)

1. Využíváte knihovnu?

☐ Ano ☐ Někdy ☐ Ne

2. Jaká témata v oblasti udržitelnosti vás zajímají? (Vyberte až 3)

☐ Recyklace a odpad
☐ Úspora energie
☐ Opravy a opětovné použití
☐ Environmentální výchova dětí
☐ Klimatické změny nebo úzkost z klimatických změn
☐ Jídlo a zahradničení
☐ Zelená pracovní místa a dovednosti
☐ Ostatní: ___

3. Co byste si přáli, aby knihovna nabízela? (Vyberte libovolné možnosti)

☐ Workshopy nebo kurzy
☐ Praktické aktivity (například opravárenská dílna)
☐ Nástroje nebo zdroje (například půjčování semen nebo nářadí)
☐ Tiché studovny
☐ Online zdroje
☐ Přednášky nebo hostující přednášející
☐ Podpůrné skupiny
☐ Ostatní: ___

4. Co by vás mohlo odradit od účasti?

☐ Čas
☐ Potřeby v oblasti přístupnosti
☐ Nezájem
☐ Jiné: _____
☐ Nedostatek informací
☐ Jazykové bariéry

5. Jakým způsobem se chcete zúčastnit?

☐ Osobně ☐ Online ☐ Hybridně ☐ Samostatně

6. Co by přispělo k větší exkluzivitě knihovny?

☐ Vícejazyčné zdroje
☐ Vhodné pro děti
☐ Flexibilní otevírací doba
☐ Ostatní: ___
☐ Bezbariérové prostory
☐ Zdarma nebo za nízkou cenu

7. Máte nějaké nápady nebo návrhy?

Děkujeme, že nám pomáháte vytvářet ekologičtější a inkluzivnější knihovnu!

A.1.14: Akční plán pro zelenou knihovnu

Akční plán pro zelenou knihovnu

Knihovna: ___ Datum: _____

Cíl: Zavést iniciativy v oblasti udržitelnosti s cílem snížit dopad na životní prostředí a podpořit zapojení komunity.

Klíčové kroky a časový harmonogram

Opatření	Popis	Časový harmonogram	Odpovědná osoba	Stav
Energetická účinnost	Instalace programovatelných termostatů; omezení vytápění mimo pracovní dobu	2. čtvrtletí 2026	Správce budov	☐ Ještě nezačato ☐ Probíhá ☐ Dokončeno
Odpad a recyklace	Zavést recyklační stanice a kompostovací nádoby	2.–3. čtvrtletí 2026	Provozní tým	☐ Ještě nezačato ☐ Probíhá ☐ Dokončeno
Udržitelná programová nabídka	Pořádání workshopů, opraváren a akcí zaměřených na udržitelnost	3.–4. čtvrtletí 2026	Koordinátor programu a dobrovolníci	☐ Ještě nezačalo ☐ Probíhá ☐ Dokončeno
Školení zaměstnanců	Realizace školení v oblasti udržitelnosti a místních znalostí	2. čtvrtletí 2026	Personální oddělení nebo externí lektoři	☐ Ještě nezačalo ☐ Probíhá ☐ Dokončeno
Zapojení komunity	Spolupráce se školami, nevládními organizacemi a místními skupinami	3.–4. čtvrtletí 2026	Tým pro osvětu	☐ Ještě nezačalo ☐ Probíhá ☐ Dokončeno
Ekologické zadávání veřejných zakázek	Zavést zásady nákupu šetrné k životnímu prostředí	2. čtvrtletí 2026	Referent pro veřejné zakázky	☐ Ještě nezačato ☐ Probíhá ☐ Dokončeno
Tradice a zvyky	Začlenění místních nebo tradičních ekologických znalostí do služeb	3. čtvrtletí 2026	Koordinátor programu a místní partneři	☐ Ještě nezačalo ☐ Probíhá ☐ Dokončeno

Další kroky / poznámky

Tip: Umístěte tento plán na viditelné místo v prostorách pro zaměstnance nebo jej sdílejte v digitální podobě, abyste mohli sledovat pokrok a podporovat zodpovědnost.

A.1.15: Den výsadby stromů – výzva ke spolupráci

Předmět: Den výsadby stromů – výzva ke spolupráci

Vážená [název organizace / partner],

s potěšením zveme vaši organizaci ke spolupráci v rámci našeho týmu „Zelená knihovna“. Tento projekt podporuje environmentální povědomí, udržitelnost a zapojení komunity prostřednictvím našich knihovních služeb.

V rámci této iniciativy plánujeme společný den sázení stromů s místními organizacemi a nevládními organizacemi. Akce spojí členy komunity, dobrovolníky a zastánce ochrany životního prostředí, aby přispěli k našemu místnímu životnímu prostředí a budovali kulturu udržitelnosti.

Navrhovaná aktivita

- Akce výsadby stromů v [místo]
- Datum: [vložte datum]
- Čas: [zadejte čas]
- Aktivity zaměřené na zapojení komunity a zvyšování povědomí

Věříme, že díky zkušenostem a angažovanosti vaší organizace v oblasti ochrany životního prostředí bude tato spolupráce obzvláště přínosná. Společně můžeme inspirovat smysluplnou změnu a posílit vazby v rámci komunity.

Příležitosti ke spolupráci

- Spoluorganizace akce na výsadbu stromů
- Zajištění dobrovolníků nebo odborníků na životní prostředí
- Podpora osvětových kampaní nebo workshopů
- Sdílení zdrojů a odborných znalostí

Rádi bychom tuto záležitost dále prodiskutovali a prozkoumali možnosti naší spolupráce. Dejte nám prosím vědět, kdy byste měli čas na krátkou schůzku nebo telefonát.

Děkujeme, že zvažujete tuto spolupráci. Těšíme se na možnost společné práce na zelenější budoucnosti.

S pozdravem,

[Vaše jméno]

[Vaše funkce]

[Název knihovny]

[Kontaktní údaje]

A.1.16: Workshop na téma snižování množství odpadu z domácností

Workshop zelené knihovny: „Méně odpadu – více tvořivosti!“

Cílová skupina: Děti ve věku 6–11 let **Délka trvání:** 2–2,5 hodiny

Cíle

Na konci workshopu děti:

- Pochopí, co je to domácí odpad a proč je důležitý
- Seznámí se základy snižování objemu odpadu, opětovného použití a recyklace (tzv. „3 R“)
- Objeví jednoduché způsoby, jak omezit množství odpadu doma
- Vytvoří z odpadových materiálů něco užitečného

Náplň programu

	Část	Čas	Aktivita
1	Úvod a seznamovací aktivita	15 min	„Co máte v koši?“ — roztřídění běžných předmětů na recyklovatelný odpad, kompost a odpad k likvidaci; krátká diskuse
2	Čtení příběhu: Cesta odpadu	20 min	Interaktivní příběh o tom, kam odpad putuje, s otázkami k diskusi
3	Mini lekce: Tři R	20 min	Vysvětlení principu „3 R“ (Reduce, Reuse, Recycle) pomocí plakátů nebo prezentace; krátký kvíz
4	Praktická výtvarná činnost: Z odpadu poklad	40 min	Výroba stojánků na tužky, tašek nebo koláží z odpadových materiálů
5	Přestávka	10 min	Volitelně: občerstvení s minimálním obalem
6	Hra: Štafeta třídění odpadu	20 min	Týmy soutěží v třídění předmětů do označených košů
7	Akční plán pro domácnost	15 min	„Můj zelený slib“ — každé dítě napíše nebo nakreslí jednu činnost zaměřenou na snižování spotřeby, opětovné použití a recyklaci
8	Závěr a sdílení	10 min	Děti představí svá díla a zelené sliby; zrekapitulují si klíčové poznatky

Potřebné materiály

- Čisté recyklovatelné předměty (lahve, plechovky, papír, látka)
- Nůžky, lepidlo, fixy, lepicí páska
- Třídící koše nebo krabice
- Vytisknuté pracovní listy nebo plakáty
- Kniha pohádek nebo tištěný příběh

Volitelné doplňky

- Pozvěte místního odborníka na recyklaci
- Zřídit mini „výměnný koutek“ pro hračky nebo knihy
- Vystavte dětské výtvory v knihovně

Klíčové poselství pro děti: *„I malé kroky doma mohou mít velký význam pro naši planetu!“*

A.1.17: Výzva ke spolupráci s místními školami a organizacemi

Předmět: Připojte se k nám v oblasti občanské vědy a komunitního vzdělávání

Vážený [jméno/organizace],

obracím se na vás jménem [název knihovny] s pozvánkou pro [název školy/organizace] k partnerství v rámci praktického programu občanské vědy pro žáky a rodiny. Naším cílem je propojit výuku ve třídě s reálnými environmentálními aktivitami prostřednictvím projektů monitorování biologické rozmanitosti a komunitního vzdělávání.

Jak se můžete zapojit

- Povzbuďte žáky, aby se zapojili do monitorování místní biologické rozmanitosti
- Seznamte svou komunitu s touto iniciativou
- Nabízejte krátké přednášky, materiály nebo se zapojte do našich workshopů

Co nabízíme

- Poradenství k projektu, materiály a nástroje pro sledování
- Koordinaci workshopů a akcí v knihovně
- Propagace prostřednictvím našich knihovních kanálů

Výhody pro vaši školu

- Praktické vědecké zkušenosti pro žáky
- Zapojení rodin a širší komunity
- Zviditelnění závazku vaší školy k vzdělávání a ochraně životního prostředí

Program bude probíhat v období [časový rámec] a zahájí se workshopem dne [datum]. Rád bych s vámi prodiskutoval, jak můžeme tuto spolupráci přizpůsobit vašemu harmonogramu. Mohli bychom si domluvit krátký telefonát?

Děkuji, že zvažujete tuto příležitost, jak v naší komunitě oživit vědu a vzdělávání.

S pozdravem,

[Vaše jméno]

[Vaše funkce]

[Název knihovny]

[Kontaktní údaje]

A.1.18: Leták „Sdílejte své znalosti s komunitou“

Sdílejte své znalosti s komunitou

Naše knihovna je místem učení, vzájemného respektu a sdílení zkušeností. Srdečně vás zveme, abyste prostřednictvím akcí, přednášek a výstav sdíleli historii, kulturu a znalosti vaší komunity, včetně znalostí z jiných zemí, ústních tradic a místního dědictví.

O co se můžete podělit?

- Kulturní tradice, příběhy a dějiny
- Jazyk, ústní znalosti a komunitní zvyky
- Znalosti o životním prostředí a udržitelné způsoby života
- Umění, řemesla, hudbu a kulturní projevy
- Místní historii a zkušenosti komunity

Způsoby, jak se zapojit

- Uspořádejte přednášku nebo vyprávěcí sezení
- Uspořádejte workshop nebo ukázku
- Uspořádejte malou výstavu nebo prezentaci
- Spolupracujte na komunitní akci nebo programu

Naše společné hodnoty

Zavázali jsme se k:

- Respektu a přesnému ztvárnění kultur a znalostí
- Etického sdílení: zajišťujeme, aby byly znalosti prezentovány s povolením a v kontextu
- Inkluzivitě a rozmanitost: vítání všech hlasů a perspektiv
- Uznávání původu a náležitého ocenění komunit a nositelů znalostí Před každou akcí se s vámi domluvíme na tom, jak budou vaše znalosti prezentovány, uváděny a využívány.

Proč je to důležité

Zodpovědným sdílením znalostí:

- Posilujeme kulturní porozumění a respekt
- Zachováváme tradice a kulturní dědictví
- podporujeme propojení komunit a učení
- Podporujeme udržitelnou a inkluzivní budoucnost

Zapojte se!

Máte zájem přispět? Rádi bychom od vás slyšeli.

Kontaktujte nás na: [Kontaktní údaje knihovny]

Nebo se obraťte na některého z našich zaměstnanců v knihovně.

Těšíme se na spolupráci s vámi, v duchu vzájemného respektu a společného úsilí.

A.1.19: Ukázka: Audit monitorování spotřeby energie

Monitorování spotřeby energie

Název knihovny: Veřejná knihovna

Datum auditu: 15. března 2026

Audit provedla: Pracovní skupina pro udržitelnost

Zpracováno za období: leden–prosinec 2025

Ukazatele

Ukazatel	Aktuální stav	Předchozí období	Změna	Poznámky / opatření
Spotřeba elektřiny (kWh)	42 500	48 200	–11,8 %	LED osvětlení nainstalované ve studovnách
Spotřeba energie na vytápění/chlazení (kWh)	18 300	19 700	–7,1 %	Zavedení inteligentních termostatů
Využití obnovitelných zdrojů energie (%)	35 %	20	+15 %	Přechod k ekologičtějšímu dodavateli elektřiny
Instalace energeticky úsporného osvětlení	Ano	Částečně	Zlepšeno	Zbývající kanceláře budou převedeny v září 2025

Poznámky

- Spotřeba elektřiny se po nahrazení zářivkového osvětlení LED osvětlením výrazně snížila.
- Díky inteligentnímu řízení teploty se o víkendech a svátcích omezilo zbytečné vytápění a chlazení.
- Knihovna zvýšila využívání obnovitelných zdrojů energie díky uzavření smlouvy na dodávku ekologičtější elektřiny.

Hlavní úspěch

Celková spotřeba energie se během sledovaného období snížila o více než 10 %.

Doporučená opatření pro příští období

1. Pokračovat v měsíčním sledování účtů za energii a údajů o spotřebě.
2. Prozkoumat možnosti dalšího zlepšení energetické účinnosti.
3. Posoudit proveditelnost instalace solárních panelů nebo jiných technologií využívajících obnovitelné zdroje energie.

Harmonogram následných opatření

☑ Měsíční sledování účtů za energii

☑ Čtvrtletní přezkoumání trendů spotřeby

☑ Roční zpráva o udržitelnosti

A.1.20: Ukázkový ukazatel: Počet workshopů o udržitelnosti uspořádaných za čtvrtletí

Záznam o monitorování programu udržitelnosti

Název knihovny: Veřejná knihovna

Zpráva za rok: 2025

Ukazatel

Ukazatel: Počet workshopů o udržitelnosti uspořádaných za čtvrtletí

Účel: Změřit zapojení knihovny do vzdělávání v oblasti udržitelnosti a komunitní osvěty.

Cíl: Minimálně 3 workshopy o udržitelnosti za čtvrtletí.

Sběr dat

Čtvrtletí	Počet uspořádaných workshopů	Cíl	Stav	Poznámky
1. čtvrtletí (leden–březen)	4	3	Splněno	Workshopy zaměřené na úsporu energie, recyklaci a opravy
2. čtvrtletí (duben–červen)	3	3	Splněno	Zahrnuty aktivity ke Dni Země
3. čtvrtletí (červenec–září)	5	3	Překročeno	Letní program pro děti a rodiny
4. čtvrtletí (říjen–prosinec)	2	3	Nedosaženo	Nedostatek personálu omezil realizaci programu

Roční shrnutí

- Celkový počet uspořádaných workshopů: 14
- Roční cíl: 12
- Výsledek: Cíl překročen o 2 workshopy

Analýza

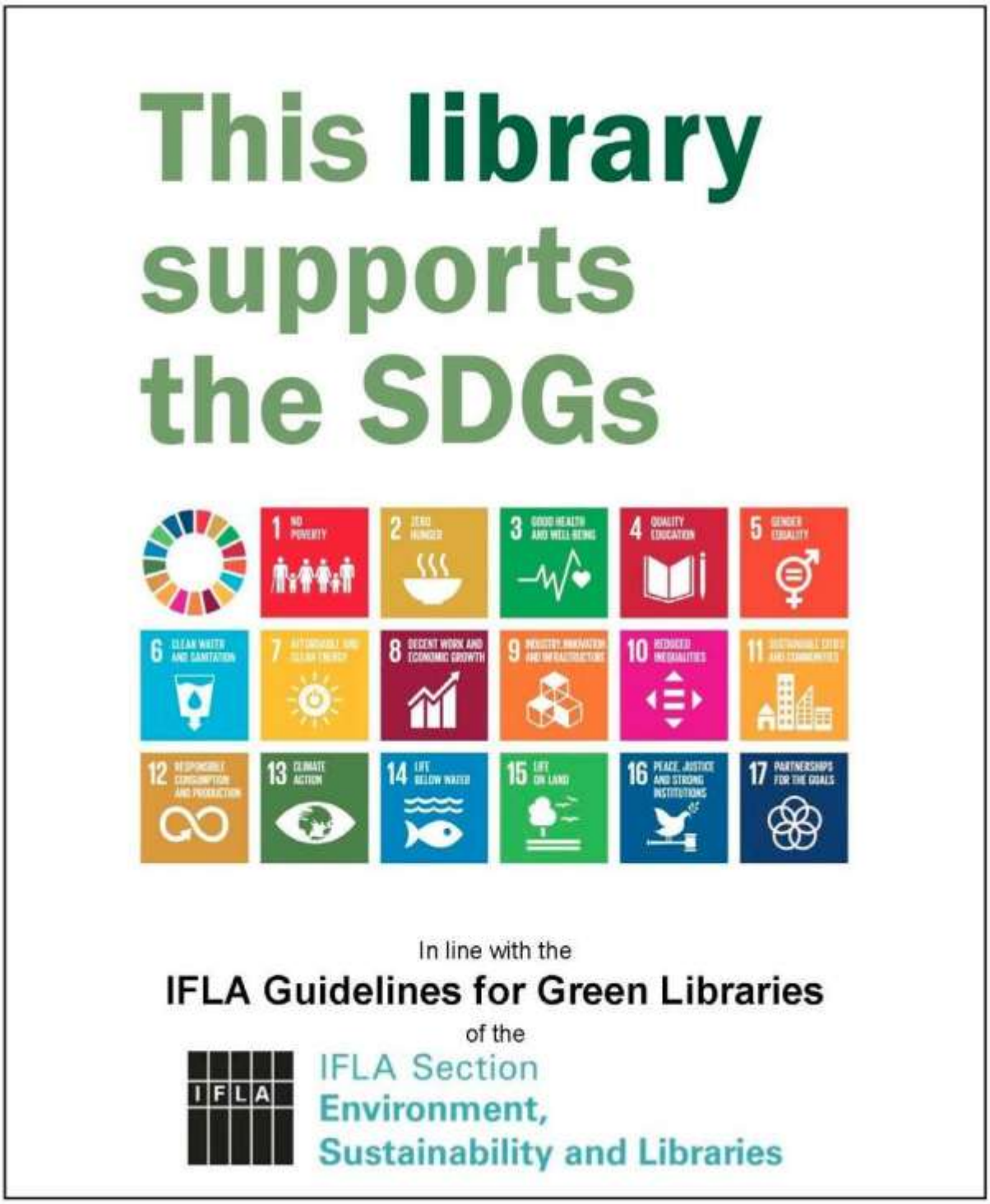
Knihovna překročila svůj roční cíl v počtu workshopů zaměřených na udržitelnost. Nejvyšší účast byla zaznamenána ve 3. čtvrtletí díky letním aktivitám zaměřeným na rodiny. Nižší výkonnost ve 4. čtvrtletí poukázala na potřebu zlepšení plánování programů a kapacit personálu.

Opatření ke zlepšení

1. Plánovat témata workshopů s minimálně šestiměsíčním předstihem.
2. Navázat partnerství s místními ekologickými organizacemi na podporu realizace programu.
3. V příštím vykazovaném období udržet minimálně tři workshopy o udržitelnosti za čtvrtletí.

A.2 Plakáty

A.2.1: Plakát „Tato knihovna podporuje cíle udržitelného rozvoje“



Obrázek 1. Plakát s nápisem „Tato knihovna podporuje cíle udržitelného rozvoje“, 2026. © ENSULIB

A.2.2: Plakát „Co je to zelená knihovna?“



Obrázek 2: Plakát „Zelená knihovna“

ENSULIB vytvořila šablonu v PowerPointu pro plakát „Co je to zelená knihovna?“. Šablona je určena pro použití ve všech typech knihoven a lze ji snadno přeložit do vašeho místního jazyka.

Plakát vystavte na viditelném místě ve vaší knihovně, abyste zvýšili povědomí o udržitelnosti a konceptu zelené knihovny. Můžete jej také propagovat prostřednictvím příspěvků na sociálních sítích vaší knihovny.

První příklad, který je k dispozici v němčině i **angličtině, vytvořila členka stálého výboru ENSULIB Janet Wagnerová a její tým z Univerzitní knihovny** Freie Universität Berlin v Německu.

ENSULIB vás srdečně vyzývá, abyste šablonu přizpůsobili pro svou knihovnu a hotový plakát nám zaslali e-mailem na adresu Eva.Hackenberg@goethe.de .