

PROVOZNÍ ŘÁD KNIHOVNY

Vypracovala: Mgr. Dana Zunová, správce knihovny

Schválil: Mgr. Jan Havlíček, ředitel školy

1. Všeobecná ustanovení

- ✓ Řád stanovuje pravidla provozu školní knihovny při Základní škole, Praha 13, Janského 2189. Stanovuje práva a povinnosti žáků a podmínky provozu školní knihovny.

2. Provoz školní knihovny

- ✓ Školní knihovna zajišťuje podporu výchovy, vzdělávání a rozvíjí čtenářskou gramotnost žáků.
- ✓ Školní knihovna má následující půjčovní dobu:

pondělí **12:15 – 13:00**

čtvrtek **13:15 – 14:00**

3. Uživatelé

- ✓ Uživatelem se může stát každý žák či zaměstnanec Základní školy, Praha 13, Janského 2189. Při první návštěvě je žák či zaměstnanec školy seznámen s řádem knihovny.
- ✓ Čtenářem knihovny se stává žák na základě písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem.
- ✓ Na základě přihlášky je čtenáři vystaven Čtenářský průkaz.

4. Práva a povinnosti uživatelů

- ✓ Uživatel má právo bezplatně si půjčovat knižní publikace, které jsou součástí knižního fondu.
- ✓ Žák má právo v otvírací době knihovny knihy prohlížet, číst, může zde psát referáty.
- ✓ Uživatel je povinnen:
 - udržovat pořádek a klid v knihovně,
 - chovat se k vypůjčené literatuře šetrně (do knih se nesmí malovat, vpisovat poznámky a podtrhávat v textu),
 - chovat se ohleduplně k vybavení školní knihovny,
 - řídit se pokyny pracovníka knihovny,
 - dodržovat zákaz jídla a pití,
 - být v knihovně řádně prezutý.



5. Způsoby půjčování

- ✓ Uživatel knihovny si může půjčit nejvýše 2 knižní publikace. O výjimce může rozhodnout správce knihovny.
- ✓ Uživatel nesmí z knihovny vynášet knihy či dokumenty, které nebyly řádně zapsány jako tzv. „výpůjčka“ ve Čtenářském průkazu.

6. Výpůjční lhůta

- ✓ Knihy se půjčují na dobu 1 měsíce ode dne výpůjčky. Uživatel si může prodloužit půjčení po dohodě se správcem knihovny.
- ✓ Veškeré zapůjčené knihy je žák povinen vrátit před koncem školního roku.

7. Další ustanovení

- ✓ Porušení provozního řádu knihovny bude bráno jako porušení školního řádu.
- ✓ Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo.
- ✓ Při zapůjčení knihy je uživatel povinen ji neprodleně prohlédnout. Případná zjištěná poškození je nutno ihned nahlásit správci knihovny.
- ✓ Při ztrátě nebo poškození knihy musí uživatel nahradit knihou téhož titulu nebo jinou knihou po dohodě se správcem knihovny.
- ✓ Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty má správce právo pozastavit uživateli půjčování.
- ✓ Uživatel nesmí vypůjčené knihy půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy je má půjčené.

8. Závěrečné ustanovení

- ✓ Řád školní knihovny je vyvěšen na viditelném místě, ve školní knihovně a na webu školy.
- ✓ Tento řád nabývá účinnosti..... a ruší řád předchozí.
- ✓ Vedením školní knihovny byla pověřena Mgr. Dana Zunová.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 13
JANSKÉHO 2189
Janského 2189/18, Stodůlky
155 00 Praha 5, IČ: 629 34 309

Mgr. Jan Havlíček
ředitel školy