

ŘÁD ŠKOLNÍ KNIHOVNY

1. Řád stanovuje pravidla provozu školní knihovny Základní školy a Mateřské školy Ústí nad Labem, SNP 2304/6, příspěvkové organizace. Stanovuje práva a povinnosti čtenářů z řad žáků a zaměstnanců školy, taktéž podmínky provozu školní knihovny.
2. Knihy z knižního fondu školní knihovny jsou žákům a zaměstnancům školy půjčovány zdarma.
3. Výpůjční dny a časy v knihovně jsou uvedeny na dveřích knihovny, žáci jsou o čase provozu knihovny informováni třídními učiteli nebo vyučujícími českého jazyka.
4. Mimo výpůjční dobu jsou knihy v knihovně zapůjčovány pouze po domluvě se správcem knihovny a pod dohledem vyučujícího.
5. Každý, kdo si vypůjčí knihu, je povinen vrátit ji nejdéle do 8 týdnů. Po domluvě lze výpůjční dobu prodloužit.
6. Veškeré zapůjčené knihy je žák povinen vrátit vždy před koncem daného školního roku.
7. O všech výpůjčkách je veden elektronický záznam. Z knihovny se nesmí odnášet knihy, jejichž výpůjčka nebyla řádně zaregistrována.
8. Nedojde-li k včasnému navrácení vypůjčených knih, upozorní správce knihovny zákonné zástupce prostřednictvím školního administračního systému.
9. Každý čtenář zodpovídá za stav vypůjčených knih, proto si je ve vlastním zájmu před půjčením prohlédne a nahlásí správci knihovny jejich případné poškození.
10. Čtenář je povinen vrátit knihu v takovém stavu, v jakém si ji vypůjčil. O vypůjčené knihy musí každý čtenář pečovat, nesmí je poškozovat. Do knih je zakázáno kreslit, psát poznámky a je zakázáno z nich vytrhávat listy, ničit jejich obaly a označení na nich umístěná ani je jiným způsobem poškozovat. Pokud k takovému zacházení dojde a bude prokázáno, je žák povinen zaplatit pokutu odpovídající míře poškození, případně dodat knihovně stejný knižní titul nebo finančně knihu nahradit.

Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má správce knihovny právo pozastavit čtenáři půjčování knih.
11. Vypůjčené knihy nesmí čtenář půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy je má vypůjčené.
12. Chce-li někdo prostudovat knihu v knihovně, může tak učinit ve výpůjční době.
13. V prostorách knihovny se čtenář chová tiše, neruší ostatní návštěvníky. Je zakázáno nosit s sebou a konzumovat jídlo a pití.
14. Vyučující i žáci se mohou podílet na návrzích pravidelného doplňování a modernizaci školního knižního fondu.
15. Každý čtenář je povinen se před vypůjčením knihy seznámit s výpůjčním řádem a dodržovat jej. Vypůjčením knihy vyjadřuje čtenář souhlas s výše uvedenými pravidly.

ŘÁD ŠKOLNÍ ČÍTÁRNY

1. Školní čítárna je centrem pro rozvoj čtenářské gramotnosti a zároveň může sloužit k neformální relaxační zóně pro žáky v průběhu vyučovacího dne.
2. Čítárna může být využívána v rámci výuky všemi vyučujícími.
3. Termín jejího využití je nutné zarezervovat prostřednictvím školního informačního systému.
4. Klíče od čítárny si může vyučující zapůjčit na vrátnici školy nebo u zástupkyň ředitele školy.
5. Vyučující, který pro svou výuku čítárnu využije, zodpovídá za její stav. V případě, že po příchodu do místnosti nebo v průběhu pobytu v ní objeví nějakou závadu, neprodleně ji nahlásí správci školní knihovny, popř. zástupkyni ředitele pro provoz. V případě, že tak neučiní, je za závadu odpovědný.
6. V prostorách čítárny je nutno dodržovat pořádek, čistotu a klid, je zde zakázáno konzumovat jídlo a pití.
7. Je zakázáno manipulovat a přesouvat vybavení místnosti, pokud se nejedná o modulární nábytek.
8. Vyučující je zodpovědný za to, že po ukončení pobytu v čítárně nezůstane po žácích nepořádek a všechno její vybavení je na původním místě.

Ústí nad Labem dne 1. 9. 2023

Základní škola a Mateřská škola
Ústí nad Labem, SNP 2304/6,
příspěvková organizace
Mgr. Zdeněk Lutovský
ředitel školy