



## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ KNIHOVNY**

### **Článek I. Základní ustanovení**

1. Školní knihovnu mohou navštěvovat žáci a zaměstnanci ZŠ Korunovačnická.
2. Školní knihovna slouží zároveň jako hlavní družina. Návštěvníci se respektují.
3. Do knihovny žáci nechodí sami, vždy jde s nimi doprovod (učitel, asistenta pedagoga, vychovatel nebo jiná pověřená osoba).

### **Článek II. Fond školní knihovny**

1. Knihovní fondy tvoří tištěné dokumenty – knihy, časopisy, stolní hry, výukové materiály.
2. Knihovní fond je doplňován v souladu se vzdělávacím programem školy formou nákupu z prostředků školy, spolku rodičů a darů.
3. Je prováděna aktualizace fondu, jsou vyřazovány opotřebované a ztracené dokumenty.

### **Článek III. Registrace**

1. Čtenářem knihovny se stává žák školy na základě písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem. Přihlášku můžete oskenovat a poslat e-mailem. Knihy se využívají v hodinách, žáci si ji tedy mohou odnést i po hodině. Musí být však registrovanými čtenáři. Knihy jsou registrovanými čtenáři vypůjčovány bezúplatně.
2. Bude veden jmenný seznam čtenářů dle ročníku. Knihu si žáci mohou zapůjčovat u pověřených osob (Horáková, Richtrová, Gošová).

### **Článek IV. Způsob půjčování**

1. Knihy se půjčují na 1 měsíc, nejvýše 2 knihy najednou. O případném prodloužení výpůjční doby rozhodne pověřená osoba.
2. Knihy se půjčují vždy zdarma ve výpůjční době, kterou stanoví a zveřejní pověřená osoba.
3. V knihovně si mohou žáci knihy půjčit, prohlížet, číst, mohou zde psát referáty, učit se.
4. Všechny vypůjčené knihy musí být vráceny vždy před ukončením daného školního roku.

### **Článek V. Povinnosti čtenářů**

1. Vracet knihy ve stanovené výpůjční době nebo požádat o její prodloužení.
2. Čtenář zodpovídá za stav vypůjčených knih, proto si je ve vlastním zájmu před půjčením prohlédne a nahlásí pověřené osobě jejich případné poškození.
3. Do knih se nesmí vpisovat a podtrhávat, nesmí se vytrhávat stránky, ničit obaly a ani je jiným způsobem poškozovat.
4. Čtenář nesmí vypůjčené knihy půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy je má půjčené.



## **Základní škola Praha 7, Korunovační 8**

se sídlem Korunovační 8/164, 170 00 Praha 7

---

5. V prostorách knihovny se chovat tiše, nerušit ostatní.
6. Do knihovny vstupuje žák vždy řádně přezutý, udržuje zařízení knihovny v pořádku a čistotě.

### **Článek VI. Poplatky**

1. V případě poškození knihy se hradí 10 až 50 procent z ceny knihy podle míry poškození.
2. Ztráta knihy se nahradí knihou téhož titulu nebo jinou knihou po dohodě s odpovědnou osobou.

### **Článek VII. Závěrečné ustanovení**

1. Řád školní knihovny je vyvěšen na viditelném místě.
2. Žáci jsou s ním seznámeni vždy při registraci a návštěvě knihovny.

### **Článek VIII. Účinnost**

1. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. 2. 2021

Pověřené osoby: Mgr. Barbora Horáková, Mgr. Tereza Richtrová

Zodpovídá: Mgr. Tomáš Komrška

V Praze dne 1.2.2021

Mgr. Tomáš Komrška – ředitel školy