



Základní škola WonderLand Academy, s. r. o.
IČ 28895410
se sídlem U Školky 880, Praha 4-Šeberov, 149 00
Obchodní společnost vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 151658
Adresa školy: Mílová 697, Praha 4-Libuš, 142 00
Ředitelka: Mgr. Šárka Pavelková
Kontakty: tel. 608 400 516; e-mail: pavelkova@wonderlandacademy.cz
Web: www.wonderlandacademy.cz
Právní forma: společnost s ručením omezeným
Zřizovatelka: Pavla Hajian; e-mail: info@wschools.cz

PROVOZNÍ ŘÁD ČITÁRNY

1. OBECNÁ ORGANIZAČNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Provozní řád čítárny školy je součástí Školního řádu, který je závazný pro všechny zaměstnance a žáky ZŠ WonderLand Academy.
- 1.2. Užívání prostoru čítárny podléhá vnitřnímu řádu školy a je nezbytné při něm dbát zásad bezpečnosti, požární ochrany a hygieny.
- 1.3. Čítárna se nachází v suterénu budovy ZŠ WonderLand Academy.
- 1.4. Čítárna školy slouží ke shromažďování a uchovávání knih odborných i beletrie, které je možné zde prohlížet a číst nebo si je půjčit domů dle výpůjčního řádu, jenž je obsažen v bodě 2 tohoto provozního řádu. V prostorách čítárny dále probíhají různé aktivity v rámci školního vyučování či v odpoledních hodinách. Jedná se například o hodiny českého jazyka, čtenářské dílny, centra aktivit, projektové práce, besedy se spisovateli, odpolední kroužky apod.
- 1.5. **Uživatelé čítárny** jsou všichni zaměstnanci a žáci Základní školy WonderLand Academy, kteří jsou řádně zaregistrováni na školním intranetu, řídí se tímto provozním řádem a dodržují vnitřní režim čítárny. Běžné veřejnosti není vstup do školní čítárny a půjčování knih povoleno.
- 1.6. Za provoz a vybavení čítárny odpovídá vedoucí čítárny **Daniela Malá**.
- 1.7. Čítárna je přístupná zaměstnancům a pedagogickým pracovníkům školy denně od 8:00 do 17:30, v pátek do 16:30.
- 1.8. **Žákům školy je čítárna přístupná pouze v rámci provozní doby pro půjčování a vracení knih dle odstavce 2 tohoto provozního řádu** a dále pod dohledem učitele či lektora při aktivitách probíhajících v čítárně.
- 1.9. Veškeré činnosti probíhají v čítárně dle rozvrhu jednotlivých aktivit, který je platný pro daný školní rok a je vyvěšen na viditelném místě v prostoru čítárny.

2. PROVOZNÍ DOBA ČITÁRNY A VÝPŮJČNÍ ŘÁD

- 2.1. Knihy ze školní čítárny si mohou **bezplatně** půjčovat všichni žáci a zaměstnanci Základní školy Wonderland Academy, a to v průběhu školního roku. Během víkendů, v době prázdnin, státních svátků a ředitelského volna se knihy nepůjčují.
- 2.2. Půjčování a vracení knih probíhá ve stanovených výpůjčních hodinách, popřípadě dle domluvy žáka s vedoucí čítárny.
- 2.3. **Provozní doba pro půjčování a vracení knih je následující:**

Úterý	10.15 – 10.30
Pátek	14.00 – 15.00

- 2.4. Řádně zaregistrované knihy jsou označeny číslem a razítkem školy. V regálech jsou řazeny abecedně dle příjmení autora.
- 2.5. Všechny označené knihy jsou zapsány do elektronického intranetového systému Základní školy Wonderland Academy. Žáci a jejich zákonní zástupci mají možnost vidět v systému, jaké tituly školní čítárna nabízí a zda jsou momentálně k dispozici. Knihu lze rezervovat.
- 2.6. Jednotlivé výpůjčky zaznamená vedoucí čítárny do intranetového systému. Při vrácení knihy zpět do čítárny ji v systému označí jako vrácenou.
- 2.7. Výpůjční doba pro knihy jsou **čtyři týdny**. V případě potřeby může vedoucí čítárny výpůjční lhůtu zkrátit či prodloužit. Prodloužit lze jen jednou, **a to maximálně o čtyři týdny**.
- 2.8. Žáci si mohou vypůjčit **najednou maximálně pět titulů**.
- 2.9. Žáci jsou povinni obratem reagovat na výzvu vedoucí čítárny či vedení školy, je-li třeba knihy z jakéhokoli důvodu do čítárny vrátit. V případě neuposlechnutí této výzvy či při opakovaném nedodržování maximální výpůjční doby je žákovi až do odvolání odebráno právo na půjčování knih domů. S touto skutečností jsou seznámeni i zákonní zástupci žáka.
- 2.10. Vypůjčené knihy si žáci nemohou půjčovat mezi sebou a nesmějí je poskytovat cizím osobám.
- 2.11. **Knihy jsou majetkem školy, proto s nimi žáci musí zacházet ohleduplně.** Nesmějí je poškozovat vpisováním, podtrháváním, ohýbáním rohů, vytrháváním listů nebo rozlamováním ve hřbetě ani žádným jiným způsobem.
- 2.12. Každý uživatel je povinen si půjčovanou knihu před odchodem z čítárny řádně prohlédnout a případné nalezené závady ihned nahlásit vedoucí čítárny.
- 2.13. V případě zaviněného poškození či úplné ztráty knihy je uživatel povinen škole zakoupit knihu novou či uhradit náklady na její pořízení.
- 2.14. V čítárně je žákům, zaměstnancům školy i zákonným zástupcům dětí přísně zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, distribuce nebo aplikace drog a návykových nebo toxických látek.

3. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ VYKONÁVAJÍCÍCH ČINNOST SOUVISEJÍCÍ S PROVOZEM ČITÁRNY

- 3.1. Každý zaměstnanec, který vykonává své pracovní činnosti v čítárně, je povinen:
 - být přítomen v čítárně dle svých stanovených povinností pro daný školní rok a dle rozvrhu čítárny;
 - vykonávat dohled nad žáky, kteří pobývají v čítárně, kontrolovat dodržování vnitřních pravidel;
 - dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich pobytu v čítárně školy;

- při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistit ošetření žáka lékařem;
 - dbát na to, aby byla v čítárně dodržena základní hygienická pravidla – přiměřená teplota, dostatek světla, pravidelný přísun čerstvého vzduchu;
 - soustavně vést žáky k udržování pořádku, po skončení činností provést kontrolu čítárny, zda je uklizena, zhasnout světla a uzavřít všechna okna.
- 3.2. Všichni pověřeni školní pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci v čítárně z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

4. VNITŘNÍ REŽIM ČÍTÁRNY, PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

- 4.1. Žáci, kteří využívají školní čítárnu, mají právo:
- být seznámeni s provozním řádem čítárny, vnitřním režimem a výpůjčním řádem čítárny;
 - využívat služeb čítárny, bezplatně si půjčovat knihy domů;
 - navštěvovat čítárnu v průběhu provozní doby či kdykoli v doprovodu zodpovědné osoby, setrvat v ní, využít knih k studijním účelům či odpočinkovým aktivitám a vybírat si knihy k půjčení;
 - na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popřípadě tematických akcích zajišťovaných v prostorách školní čítárny;
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se půjčování knih a provozu čítárny, sdělit svůj názor vedoucí čítárny či jinému zodpovědnému pracovníkovi, přičemž musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- 4.2. Žáci jsou povinni se v čítárně chovat náležitým způsobem, a to zejména:
- nechodí do čítárny sami bez dozoru zodpovědné osoby;
 - předcházejí svým chováním úrazům, v prostoru čítárny neběhají, nestoupají na nábytek, neskáčou z něj;
 - při pobytu v čítárně **dodržují klid**, neruší ostatní hlasitými projevy;
 - **ke knihám se chovají ohleduplně**, dbají na bezpečnou manipulaci s nimi;
 - nijak nepoškozuje ostatní vybavení čítárny, veškeré problémy či zjištěné závady neprodleně ohlásí dozoruujícímu učiteli či jinému zaměstnanci školy;
 - nesedají ani nelezou na radiátory topení, neotáčejí termoregulačními ventily radiátorů;
 - nábytek nijak nepopisují, nelepí na něj žvýkačky či nálepky, neničí jeho povrch ostrými předměty;
 - nepřinášejí do čítárny **žádné jídlo ani pití** a předměty, které bezprostředně nesouvisí s jejím provozem, jako jsou hračky, elektronické přístroje, léky, chemikálie a dále jakékoli ostré, nebezpečné či špinavé předměty;
 - dodržují základní hygienické zásady, nemají mastné či jinak špinavé ruce, do čítárny chodí v prezůvkách;
 - po skončení činností v čítárně uloží žáci knihy do regálů a ostatní vybavení či pomůcky na místa dle pokynů učitele a pravidel čítárny, srovnají nábytek, zanechají po sobě čistou a uklizenou místnost.

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 5.1. Seznámení s provozním řádem čítárny školy tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy.
- 5.2. Žáci a rodiče jsou seznámeni s provozním řádem čítárny školy vždy na počátku školního roku. V průběhu roku je provozní řád v plném znění k dispozici v ředitelně školy a v elektronické podobě na webových stránkách školy.
- 5.3. Provozní řád čítárny školy vypracovala Mgr. Klára Kosová, ředitelka školy a pedagogická rada řád projednaly dne 7. 11. 2017.
- 5.4. Školská rada provozní řád schválila dne 7. 11. 2017.
- 5.5. Tento provozní řád čítárny školy je platný od 7. 11. 2017.

V Praze dne 7. 11. 2017

Mgr. Šárka Pavelková
ředitelka školy