



ŘÁD ŠKOLNÍ KNIHOVNY

1. PROVOZ ŠKOLNÍ KNIHOVNY

- a) Školní knihovna podporuje výchovu a vzdělávání v souladu se ŠVP a svou činností především napomáhá rozvoji čtenářské gramotnosti žáků.
- b) Ve školní knihovně je možné zapůjčit si knihy po domluvě se správkyněmi knihovny c) Při první návštěvě je žák seznámen s řádem školní knihovny a s pravidly bezpečnosti při pobytu v jejích prostorách.

2. POVINNOSTI UŽIVATELŮ KNIHOVNY

- a) Žák může vstoupit do knihovny pouze v doprovodu a dohledu dospělé osoby (učitel, vychovatel ŠD, asistent).
- b) V prostorách knihovny se žák chová tiše, neruší ostatní čtenáře.
- c) Žák nenosí do knihovny jídlo, pití, bundy, aktovky.
- d) Žák vstupuje do prostoru knihovny vyzutý. Přezůvky si ukládá na určené místo (pod skříňku).
- e) Žák neničí knihy, vybavení školní knihovny (koberce, nábytek, lampy apod.)
- f) Zapůjčené knihy má žák povinnost vrátit v přiměřeném čase, nejpozději však do konce školního roku.
- g) Po ukončení pobytu v knihovně jsou uživatelé povinni vrátit knihy na své místo, pokud si knihu neodnášeli domů
- h) Žák zodpovídá za stav vypůjčených knih, proto si je ve vlastním zájmu před půjčením prohlédne a nahlásí správkyni knihovny jejich případné poškození.
- i) Do knih a časopisů se nesmí vpisovat, podtrhávat, vytrhávat stránky, ničit obaly a označení na knihách ani je jiným způsobem poškozovat.
- j) Žák nesmí vypůjčené knihy půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy je má půjčené.
- k) Žák nesmí z knihovny odnášet knihy, které nebyly řádně zapsány do seznamu půjčených knih.
- l) Nevrátí-li žák vypůjčené knihy včas, správkyně školní knihovny upozorní rodiče formou upomínky v žákovské knížce nebo e-mailem.
- m) V případě poškození knihy žák hradí 10 až 50 procent z ceny knihy podle míry poškození.
- n) Pokud žák ztratí knihu, nahradí ji knihou téhož titulu anebo částkou, kterou určí správkyně školní knihovny.

3. PRÁVA UŽIVATELŮ ŠKOLNÍ KNIHOVNY

- a) Žák má právo bezplatně si půjčovat knihy školní knihovny.
- b) Žák má právo si knihy prohlížet, číst, může si zde psát, kreslit, učit se.

4. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- a) Řád školní knihovny je vyvěšen na viditelném místě ve školní knihovně a na webu školy
- b) Tento řád školní knihovny nabývá účinnosti 1. 9. 2026



Základní škola a Mateřská škola, Písečná u Jeseníku,
příspěvková organizace, Písečná 76, 79082
tel.: 731173135, 731 523 782, IČO: 70988315
www.zs-pisecna.cz

c) Vedením školní knihovny byly pověřeny paní Petra Dušková a Angelika Šalplachtová.

DODATEK – PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ ŠSP

Součástí školní knihovny je vyhraněný prostor, který slouží jako poradenské pracoviště školního speciálního pedagoga.

- a) Žáci mohou vstoupit do prostoru poradenského pracoviště ŠSP pouze v doprovodu školního speciálního pedagoga, učitele, asistenta nebo vychovatele ŠD.
- b) Před vstupem do tohoto prostoru vstupuje žák vyzutý. Přezůvky si ukládá na určené místo.
- c) Pro uživatele knihovny, platí zákaz pohybovat se a užívat tento prostor, brát nebo ničit zařízení (nábytek, zařízení, pracovní pomůcky aj.).
- d) Žáci byli poučeni o chování a užívání prostor vyhraněných pouze za účelem poskytování přímé pedagogické podpory.
- e) Pedagogický doprovod seznámí s tímto dodatkem uživatele knihovny a poradenského pracoviště ŠSP a dohlédnou na dodržování tohoto dodatku.

V Písečné dne 1.9. 2025

Mgr. Iva Drochýtková, ředitelka školy

Podpisy: