

Knihovna Petřiny

Stavba knihovny se nachází na adrese Praha 6, Mahulenina 31/1185. Sídlí v objektu, který je společně s parcelami o výměře 1367 m2 majetkem hl. m. Prahy a který byl svěřen MKP k využití.

Záměr MKP je vybudovat místo dosavadní provizorní pobočky Petřiny nový objekt, který bude kombinovat dostatečné prostory vlastní pobočky s prostorami skladovými určenými pro knihovní fond a s prostorami pro agendy nákupu, zpracování a správy knihovního fondu V objektu je také umístěn komorní sál s 80 místy k sezení a dalším prostorem (foyer), který bude využíván především pro pořádání vzdělávacích a kulturních akcí.

Objekt knihovny bude mít celkem 2246 m2 hrubé podlažní plochy a celková zastavěná plocha bude 475 m2. Výstavbou tohoto objektu bude zaručeno trvalé působení MKP v této lokalitě, ale bude znamenat pro MKP také zcela novou situaci, na kterou nelze uplatnit žádný existující model platný pro některou z již fungujících poboček MKP.

Je tedy potřeba zvážit, zda tak velký objekt, kde bude sídlit několik útvarů, by neměl mít svého vlastního správce, který by zajišťoval chod celé budovy a zahrady z hlediska technicko - provozní údržby.

Stavební program pobočky č. 42 Petřiny

Prostory nové pobočky jsou doplněny o čísla místností podle dokumentace pro stavební povolení.

**SRPEN 2020**

Obsah

[Knihovna Petřiny 1](#_Toc48045799)

[Stavební program pobočky č. 42 Petřiny 2](#_Toc48045800)

[Úvod 4](#_Toc48045801)

[Parametry stávající pobočky 4](#_Toc48045802)

[Funkční model nové lokální pobočky 4](#_Toc48045803)

[Parametry nové pobočky 5](#_Toc48045804)

[Předpokládaná provozní doba nové pobočky 6](#_Toc48045805)

[Personální obsazení nové pobočky 6](#_Toc48045806)

[Personální obsazení sálu 6](#_Toc48045807)

[Prostory nové pobočky 7](#_Toc48045808)

[1. PP 7](#_Toc48045809)

[Příležitostná šatna (S.05) 7](#_Toc48045810)

[Pokladna (S.06) 7](#_Toc48045811)

[Předsálí (S.09) 7](#_Toc48045812)

[Technická místnost - multifunkční sál (S.10) 7](#_Toc48045813)

[Komorní sál (S.12) 8](#_Toc48045814)

[Technická místnost (S.11) 8](#_Toc48045815)

[Šatna účinkujících (S.14) 8](#_Toc48045816)

[Sklad sálu ( S.19) 8](#_Toc48045817)

[Čajová kuchyňka (S.20) 8](#_Toc48045818)

[Foyer (S.28) 9](#_Toc48045819)

[1. NP 9](#_Toc48045820)

[Vstupní zádveří (1.10) 9](#_Toc48045821)

[Hala (1.09) 9](#_Toc48045822)

[Volný výběr knihovního fondu (1.09) 10](#_Toc48045823)

[Občerstvení (1.09) + zázemí občerstvení (1.07) 12](#_Toc48045824)

[Kancelář pobočky (1.11) 12](#_Toc48045825)

[Zahradní terasa 13](#_Toc48045826)

[Zádveří zaměstnanci (1.04) 13](#_Toc48045827)

[2. NP 13](#_Toc48045828)

[Volný výběr knihovního fondu (2.07) 13](#_Toc48045829)

[Komunitní klubovna (2.05) 14](#_Toc48045830)

[Zázemí klubovny (2.06) 15](#_Toc48045831)

[Šatna zaměstnanci - muži (2.09) 15](#_Toc48045832)

[3. NP Víceúčelový prostor/ učebny/foyer/veřejná chodba - čajová kuchyňka 15](#_Toc48045833)

[Čajová kuchyňka (3.17) 16](#_Toc48045834)

[Šatna zaměstnanci - ženy (3.21) 16](#_Toc48045835)

# Úvod

Pobočka č. 42 Petřiny je od roku 1964 umístěna v budově bývalé „školičky“, v provizorní stavbě, která má v současné době povolení do konce roku 2020. V roce 1992 proběhla rekonstrukce pobočky

a v roce 2005 její automatizace. Nevyhovující je nejen stav objektu, ale i velikost pobočky s nedostatečným prostorem pro pořádání jakéhokoliv typu akcí a absencí sociálního zařízení pro čtenáře.

## Parametry stávající pobočky

* **Celková výměra pobočky** – 208,25 m2 (z toho terasa 38 m2)
* **Kapacita –** cca 14 000 sv.
* **Systemizovaná místa –** 2,55 úvazku
* **Provozní doba –** 34 hodin týdně:po 13.00 – 19.00, út, pá 9.00 – 16.00, st, čt 12.00 – 19.00
* **Základní výkonové ukazatele v letech 2009 až 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **rok** | **výpůjčky** | z toho výpůjčky pro | **návštěvníci** | **internet****uživatelé** | **nově registrovaní čtenáři** | **počet akcí KVČ** |
|  | **celkem** | dospělé | děti |
| **2009** | **86 399** | 71 933 | 14 466 | **20 006** | **1 680** | 345 | 18 |
| **2010** | **84 672** | 72 031 | 12 640 | **19 826** | **1 463** | 307 | 32 |
| **2011** | **84 529** | 71 861 | 12 668 | **19 787** | **1 323** | 295 | 6 |
| **2012** | **82 002** | 70 652 | 11 350 | **20 350** | **1 191** | 288 | 15 |
| **2013** | **84 008** | 72 990 | 11 018 | **19 952** | **846** | 295 | 15 |
| **2014** | **90 451** | 79 034 | 11 417 | **21 814** | **1 038** | 352 | 13 |
| **2015** | **95 792** | 83 868 | 11 923 | **23 477** | **875** | 402 | 14 |
| **2016** | **95 308** | 83 827 | 11 481 | **23 391** | **966** | 297 | 11 |
| **2017** | **90 675** | 79747 | 10929 | **22 286** | **732** | 350 | 11 |
| **2018** | **91 394** | 78 321 | 13 073 | **22 195** | **628** | 349 | 5 |

## Funkční model nové lokální pobočky

**Pobočka kromě poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb lokální pobočky bude fungovat jako rodinná knihovna s akcentem na pobytové a komunitní služby, vybavená samoobslužným půjčováním pomocí technologie RFID a knihoboxem.**

* **Principy pobytové knihovny** - nabízíme prostor univerzální i rozdělený na zóny pro pobyt různých cílových skupin uživatelů; zóny mohou být trvalého nebo dočasného charakteru (zónování v čase i místě)
* **Principy komunitní knihovny** -nabízíme prostor pro vzájemné setkávání lidí, jejich aktivity, nápady, spolutvorbu, multifunkční prostor pro vytvoření lokální komunitní i mezigenerační vazby, sousedské spolužití
* **Genius loci** - využíváme atmosféru místa, v případě Petřin využití okolní zahrady a zeleně

- nejen využití zahrady jako takové, ale i výhled do zeleně z prostor pobočky (např. možnost uspořádat sezení tak, aby se před návštěvníky otevíral pohled do zahrady)

* **Parametry prostoru**
	+ **Dostatek prostoru**
		- funkční, přizpůsobivý, zvoucí, bezpečný, přitažlivý
	+ **Dostatek světla**
		- lokální u jednotlivých míst k sezení
		- plošné, ovládání po jednotlivých sekcích
	+ **Bezbariérovost**
		- komunikační trasy dobře průjezdné i pro maminky s kočárky a vozíčkáře
	+ **Velikost, nabídka a uspořádání knihovního fondu**
		- v pobočce bude umístěna nabídka cca 9 000 dokumentů, které se vzhledem k pohybu (tzv.„těkání“) knihovního fondu napříč celou sítí poboček MKP budou přirozeně i cíleně obměňovat, tzn., že nebude zapotřebí velké množství regálů, které by zabraly v současnosti tolik ceněného veřejného prostoru
		- chceme nabídnout lákavý výběr literatury jak k půjčení domů, tak k četbě na místě – pobytové čtení
		- chceme fond stavět tematicky, do - tzv. hnízd, kdy se vyčlení tematicky blízké či prolínající se obory, témata
		- fyzický fond bude nabízen společně s fondem elektronickým
	+ **Zóny pro návštěvníky**
		- sdílené x tiché, aby měl návštěvník možnost výběru
		- herní
		- prostor pro coworking, pro komunitní aktivity
	+ **Dobré klimatické podmínky**
		- v létě i v zimě; při uspořádání interiéru vhodně využít orientace do světových stran
	+ **Nábytek**
		- pestrost, variabilita
		- dostatek různého sedacího nábytku
		- částečně mobilní nábytek
		- typové kusy nábytku, které jsou v případě poškození nebo opotřebení snadno obměnitelné, doplněno zajímavým **designovým prvkem** pouze pro oživení prostoru
			* hrabátka, nízké regály, nábytek pro retail koncept
	+ **Podlahová krytina**
		- zátěžová
		- obnovitelná
		- dobře udržovatelná

## Parametry nové pobočky

Při odhadu budoucích výkonových ukazatelů je možné vycházet ze současných výkonových ukazatelů některé ze stávajících poboček MKP, která je srovnatelná výměrou. Plocha nové pobočky na Petřinách by měla mít cca 700 m2 a umístění v blízkosti stanice metra (příklad

- pobočka Dejvice má 931 m2).

### Předpokládaná provozní doba nové pobočky

* 50 hodin týdně: po 13.00 – 19.00, út, st, čt, pá 9.00 – 19.00, so 9.00 – 13.00

###  Personální obsazení nové pobočky

* Min. 7,5 úvazku knihovníci (ve směně 3,5 – 4)
* Fyzicky do 15 osob – celé a kratší úvazky, stážisté, „sobotní“ knihovníci apod.

Součástí konceptu nových Petřin je komorní sál pro konání kulturních, vzdělávacích a komunitních akcí pro veřejnost o kapacitě cca 80 míst.

Využití sálu bude multifunkční – přednášky, kino – projekce, diashow, menší divadelní produkce

a hudebně-komponované pořady, autorská čtení, školení, semináře, konference.

Sál (S.12) s příslušenstvím je umístěn v 1. PP, má samostatný vchod/východ a přístup z prostor pobočky, který je možné v době mimo konání akcí uzamčením znepřístupnit.

### Personální obsazení sálu

Souběžně přítomni budou zpravidla 3-4 zaměstnanci, maximálně 6.

* Technik sálu – zázemí v technické místnosti (S.11)
* Programový a produkční pracovník – sdílené pracovní místo v 1. NP v kanceláři pobočky (1.11) a využívání technické místnosti – multifunkční sál (S.10)
* Pořadatel – zázemí v technické místnosti – multifunkční sál (S.10)
* Šatnář – zázemí v šatně a využívání technické místnosti – multifunkční sál (S.10)
* Pokladní – zázemí v technické místnosti – multifunkční sál (S.10)

# Prostory nové pobočky

* **Vybavení**
* Vstup zaměstnanci (1.04) - schránka, zvonek
* U venkovního vstupu do pobočky umístění stojanů na kola, možnost dobíjení kol a koloběžek
* EZS + bezpečnostní kódování pro všechny vstupy
* Možnost vstupu čtenářů na kartu

## 1. PP

### Příležitostná šatna (S.05)

* **Funkce**
* pro návštěvníky
* **Vybavení**
* 1x závěsný systém na kabáty s kapacitou 80 míst
* 1x stůl oddělující návštěvníky od prostoru šatny s uzamykatelnou zásuvkou
* 1x uzamykatelná šatní skříňka pro obsluhu šatny
* 1x připojení na 230V

### Pokladna (S.06)

* **Vybavení**
* 1x pracovní stůl se šuplíkem na uložení hotovosti pod deskou stolu
* 1x PC + laserová tiskárna
* 1x tiskárna na vstupenky
* 1x platební terminál
* 1x uzamykatelný kontejner pod pracovní stůl se zásuvkou na uložení příruční poklady
* 2x připojení na 230V + 1x síťové připojení

### Předsálí (S.09)

* **Bez vybavení**

### Technická místnost - multifunkční sál (S.10)

* **Funkce**
* dvě sdílená pracovní místa pro personál sálu využívaná dle aktuální potřeby
* **Vybavení**
* 1x stůl s dlouhou deskou pod oknem do sálu
* 1x PC, 1x laserová tiskárna
* 2 pracovní židle/křesla na kolečkách
* 2 šuplíkové kontejnery na kolečkách (pod deskou stolu), k uložení materiálů pro tiskárnu,
* podklady k akcím, materiály lektorů, smlouvy aj.
* 1 uzamykatelný menší trezor k uložení cenin a smluv a pokladní hotovosti v příručních pokladničkách (zvážit umístění trezoru v místnosti S.11 Technická místnost)
* 1 policový systém na letáky a šanony
* 1 věšák na šaty, deštníky
* 1 velká nástěnka nad stůl nebo magnetická tabule
* 1 uzamykatelná dvoukřídlá šatní skříň, v části police
* 1 kontejner se šuplíky na plakáty a výkres
* 1 zrcadlo
* 1 odpadkový koš
* 2 nástěnné lampičky + stropní osvětlení
* 1 CCTV – kamerový systém pro sledování předsálí a sálu
* 6x připojení na 230V, + 2x síťové připojení + 1x tel. linka

### Komorní sál (S.12)

Předpokládané technické a interiérové vybavení komorního sálu (S.12) řeší samostatný projekt.

### Technická místnost (S.11)

Technické vybavení této místnosti řeší samostatný projekt (společně s komorním sálem).

* **Vybavení**
* dvě pracovní místa pro techniky – pracovní deska ve tvaru L (1 místo s multimediálním PC, 2. místo pracovní režie pro světlo a zvuk)
* 2 pracovní židle na kolečkách
1 šuplíkový kontejner
* 1 malý regál/závěsná skříňka vedle L stolu
* 2 nástěnné lampičky + stropní osvětlení
* 1 mělká uzamykatelná policová skříň
* 1 věšák na šaty, deštníky
* 1 odpadkový koš
* akustické obložení
* **otevíratelné okno** do sálu z technické kabiny
* 10x připojení na 230V + 4x síťové připojení + 1x tel. linka (upřesní AVT Group)

### Šatna účinkujících (S.14)

* **Vybavení**
* 1 pracovní deska stolu pro 3 osoby – nad pracovní deskou velké zrcadlo s  osvětlením
3x židle
* 1 systém na zavěšení ramínek, věšáky na oblečení pro 6-10 osob
* 3x uzamykatelné šatní skříně na osobní věci účinkujících
* 1 malá lednička
* 1x náhledový monitor na jeviště
* 6x připojení na 230V + 1x síťové připojení

### Sklad sálu ( S.19)

* **Vybavení**
* regály na techniku
* závěsy/háky na různou kabeláž
* 2x připojení na 230V

### Čajová kuchyňka (S.20)

* **Vybavení**
* 1 menší lednice
* policový systém k uložení nádobí, hrnků a sklenic
* 1 varná konvice
* 1 uzamykatelná skříňka na nádobí
* 1 odpadkový koš
* 2x připojení na 230V

### Foyer (S.28)

3-4 kulaté stolky na vysoké noze

příprava na instalaci kávomatu pro občerstvení na akcích

2x informační obrazovky – umístění v prostoru (AVT)

**Otázky k dořešení:**

* dořešit umístění a připojení kávomatu a režim jeho zpřístupnění (otázka využívanosti)
* režim provozu předsálí a foyeru (otevřít 1 hod. před akcí?), přístup z pobočky
* okno do sálu z pořadatelny i technické kabiny – nutnost změnit rozdělení požárních úseků
* akustický obklad stěn
* možnost oddělení pokladny přepážkou / plexisklem od foyer
* možnost prodeje vstupenek i na recepci
* bezpečnostní agentura/pracovník pro celý objekt

## 1. NP

* **Jeden prostor** – zádveří, vstupní hala, volný výběr knihovního fondu, občerstvení
* **Kancelář pobočky**
* **Zahradní terasa**

### Vstupní zádveří (1.10)

* **Funkce**
	+ Umožňuje veřejnosti vstup do pobočky i do celé budovy
* **Vybavení**
	+ Čisticí zóna

###  Hala (1.09)

* **Funkce**
	+ „Přivítání“ návštěvníků, první kontakt s knihovnou a knihovníky, pohybujícími se v prostoru
		- Jedním až dvěma knihovníky bude obsazena recepce a další knihovník se bude pohybovat v prostoru volného výběru, pro práci bude využívat obslužné pracovní místo k stání
	+ Samoobslužný návratový box otevřený mimo provozní dobu knihovny
		- během provozní doby se vrací na samoobslužných zařízeních uvnitř pobočky
		- venkovní instalace - vhozová štěrbina v provozní době uzamčená (venkovní kamera)
		- vnitřní instalace - otevřený vozík s pohyblivým klesajícím dnem; vhodný typ dle dosavadní praxe knihovny; plus 1 rezervní vozík
* **Vybavení**
	+ Vstupní bezpečnostní brány (RFID)
	+ Elektronický informační panel s plánem budovy
	+ Informační plocha (nástěnka pobočky + komunitní nástěnka)
	+ Zavazadlové a šatní skříňky
		- čelní stranou otočeny k recepci
		- 2x blok sestavený ze skříněk na zavazadla (počet oddělení 3, počet dveří v oddělení 2) + 1x blok tvořený třemi vysokými šatními skříňkami (rozměr celé stěny max. do 4 m)
		- uzamykatelné (elektronické zámky + speciální klíč pro nouzové otevření)
	+ Stojan na letáky
	+ Prosklená vitrína na propagační předměty - uzamykatelná
	+ Umístění oddělené, viditelně označené nabídky knih tzv. Čtenáři čtenářům (nejedná se o fond MKP)
		- např. hrabátko, regál
	+ Vnitřní kamerový systém (nahrávání záznamu)
		- včetně venkovní kamery snímající vhozovou štěrbinu biblioboxu knihovny
	+ Bezdotykový stojan na dezinfekci rukou návštěvníků
	+ Defibrilátor umístěný ve skříňce

### Volný výběr knihovního fondu (1.09)

* **Funkce**
	+ **Recepce** - zápis nových čtenářů, pokladna pro platby v hotovosti, prodej vstupenek na akce na Petřinách a obsluha rezervačního systému klubovny a učeben, poskytování základních informací
	+ Výběr knihovního fondu pro dospělé v průběžně obměňovaných tematických kolekcích retailově uspořádaných
	+ nabídka literatury pro děti do 10 let – podle věkových skupin, není nutno abecedně např. tematicky, barevně, poutavě – frontální vystavování fondu
	+ Dětský koutek pro nejmenší děti
	+ Relaxační posezení s občerstvením
	+ Spojení s dalšími patrem pobočky - centrální schodiště (točité) – *pozor na hluk a vibrace!*
* **Velikost a umístění knihovního fondu**
	+ Kapacita max. 1 000 sv., z toho pro děti cca 800 sv.
	+ Tematická nabídka pro dospělé – poblíž recepce (retail koncept)
	+ Literatura pro děti – pro nejmenší, pro děti do 10 let – poblíž prostoru občerstvení
	+ Nábytek pro knihovní fond
		- tematická nabídka - možnost frontální prezentace různých formátů a médií (knihy, časopisy, CD apod.)
		- doplněné instalacemi předmětů vážícími se k prezentovanému tématu
		- mobilní, variabilní prvky, retail koncept
		- dětský fond - hrabátka, zajímavě řešené frontální stavění - převažuje kombinace knih rozmanitého formátu
* **Vybavení**
	+ **Samoobslužné zařízení pro půjčování**, vracení knihovního fondu a platby kartou (tzv. selfcheck) - 1 kus, samostojný na noze (jedná se o typizované vybavení dodávané knihovnou), nutná elektrická a datová zásuvka
		- umístění v blízkosti recepce, dobře viditelný
		- vedle selfchecku regál/box/vozík? - odkládání vráceného knihovního fondu
	+ **Recepce** (1 obslužné místo během provozní doby trvale obsazené)
		- zajímavě řešený pult s možností sedět i stát bez zvýšené přepážky, vnější strana pultu – možnost postavení tašky, batohu apod., možnost sezení pro 1 uživatele poblíž knihovníka z boku, příp. vedle
		- pojízdná kancelářská židle s područkami, podnož nastavitelná dle výšky pultu
		- elektrifikovaný, datové připojení
		- 1x PC, klávesnice umístěna na pultě, 1x podložka (RFID), čtečka čárových kódů, čtečka Lítaček, laserová tiskárna, termo tiskárna, případně speciální tiskárna pro prodej vstupenek (program Colosseum) a platební terminál, monitor – pro sledování výstupů z kamer, mikrofon - místní rozhlas (bude dodatečně rozhodnuto, zda bude), přenosný telefon
		- uzamykatelná zásuvka o rozměrech dle běžné praxe knihovny, umístěná pod stolovou deskou na finanční hotovost
		- 2 x uzamykatelná skříňka
		- pojízdný manipulační vozík, výškově nastavitelný
	+ **Multifunkční obslužné pracovní místo k stání** (místo během provozní doby průběžně obsazované - práce s fondem, vyhledávání fondu, rezervací, vyhledávání informaci, řešení požadavků na služby od čtenářů, seznámení s knihovnou - nový čtenář atd.)
		- 1x PC, 1x podložka (RFID), čtečka čárových kódů, čtečka Lítaček
		- připojení k datům a elektřině
		- uzamykatelná zásuvka (osobní věci knihovníka)
	+ **Regály**
		- viz předcházející bod Velikost a umístění knihovního fondu
	+ **Stolek** (k stání)
		- na vyplňování čtenářských přihlášek, v blízkosti datové zásuvky (v budoucnu možnost online registrace přes terminál)
	+ **Dětský koutek**
		- přenosné herní prvky, přebalovací pult, „žíněnky“ a měkké prvky pro nejmenší (0-3) - naznačené oddělení od prostoru občerstvení
	+ **Sezení pro dospělé i děti** – podle možností prostoru
		- měkké sezení – v prostoru - vhodný potahový (odolný) materiál
	+ **Koše na tříděný odpad**
* **Výpočetní technika pro uživatele**
	+ OPAC (elektronický katalog)
		- 1x k stání
	+ „Rychlý internet“ (veřejná internetová stanice)
		- 1x k stání
	+ Plazma (nabídka akcí pobočky a MKP, aktuální informace)
	+ Elektronické nástěnky (plakáty na akce, nabídka fondu a e-knih)
	+ WIFI pro návštěvníky
	+ Nabíjecí stojan pro vlastní zařízení uživatelů
* **Řešení prostoru**
	+ Naznačené oddělení prostoru občerstvení od části s literaturou pro děti
	+ Vytvoření místa pro kočárky v dosahu rodičů

### Občerstvení (1.09) + zázemí občerstvení (1.07)

* **Funkce**
	+ Tzv. ,,Komunitní samoobsluha“ – otevřený prostor využívaný každou věkovou kategorií návštěvníků
	+ Možnost posezení s občerstvením pro čtenáře i návštěvníky, které si sami donesou nebo připraví na místě
* **Vybavení**
	+ volně přístupná kuchyňská linka s vestavnou myčkou, chladničkou, dřez
	+ rychlovarná konvice, nádobí
	+ Variabilní stolky, židle – podle kapacity prostoru
	+ Odvětrání
	+ Mikrovlnná trouba pro ohřev kojenecké strany, ohřívač lahví
	+ Uzamykatelné skříňky
	+ Věšák stojanový
	+ Odpadkový koš
* **Pozn**.
* MKP zajistí kontrolu prostoru a dodržování nastavených pravidel provozu
* Provozní řád (umístěný v prostoru)
* u dveří na terasu RFID branky

### Kancelář pobočky (1.11)

* **Funkce**
	+ Prostor pro vedoucího pobočky a 2 produkční pracovníky sálu (2 pracovní místa -z toho 1 sdílené)
* **Vybavení**
	+ Běžné kancelářské vybavení
		- uzamykatelné skříňky a skříň, v části police na knihy
		- 2x kancelářský stůl s pojízdnými kancelářskými židlemi s područkami s PC, 1x podložka RFID, 1 x čtečka čárových kódů, sdílená laserová tiskárna, skartovačka
		- přenosný telefon
		- stolek a 2 židle (případně polokřesla)
		- nábytkový trezor pro pobočku (dostatečná velikost podle počtu zaměstnanců)
	+ Čajová kuchyňka
		- dřez, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, chladnička, nádobí
	+ Lékárnička viditelně umístěná
	+ Nástěnka
	+ Odpadkový koš

### Zahradní terasa

* **Funkce**
	+ Posezení pro čtenáře i návštěvníky
* **Vybavení**
	+ Variabilní zahradní nábytek – stolky, židle, nutnost zastínění (cca pro 20 osob), mimo sezónu uloženy ve skládku v 1. PP
	+ Část vybavení terasy může být umístěna celoročně
	+ Odpadkový koš
* **Pozn**.
	+ Osvětlení terasy i zahrady
	+ Vodotěsný sloupek s elektřinou
	+ Vývod vody

### Zádveří zaměstnanci (1.04)

* Umístění přepravek na fond pobočky, plošiny na přepravky, náhradního vozíku k biblioboxu

## 2. NP

### Volný výběr knihovního fondu (2.07)

* **Funkce**
	+ Nabídka knihovního fondu – beletrie a naučná literatura pro dospělé, literatura pro starší děti od 10 let
	+ Jedním knihovníkem bude obsazen Infobod a druhý knihovník se bude pohybovat v prostoru volného výběru - práce s fondem, vyhledávání informací, řešení náhrad atd.
* **Velikost knihovního fondu**
	+ Kapacita max. 8 000 sv., z toho pro děti nad 10 let cca 1500 sv., rezervace cca 100 sv..
* **Vybavení**
	+ **Samoobslužné zařízení** pro půjčování, vracení knihovního fondu a platby kartou (tzv. selfcheck) - 1 kus, samostojný na noze (jedná se o typizované vybavení dodávané knihovnou), nutná elektrická a datová zásuvka
	+ **Infobod** (multifunkční trvale obsazené obslužné místo umístěné poblíž rezervací, možnost samostatné práce s fondem x individuální práce se čtenářem, návštěvníkem, možnost objednání schůzky s knihovníkem)
		- 1x PC, 1x podložka (RFID), čtečka čárových kódů, čtečka Lítaček
		- uzamykatelná zásuvka
		- uzamykatelný kontejner
		- laserová tiskárna
		- přenosný telefon
		- elektrifikovaný, datové připojení
		- pojízdná pracovní židle s područkami
		- sezení pro čtenáře (face to face nebo vedle knihovníka)
		- manipulační plocha pro práci s knihovním fondem
	+ **Multifunkční pracovní místo k stání** (obsazené dle potřeby - práce s fondem, vyhledávání fondu, rezervací, vyhledávání informaci, řešení požadavků na služby od čtenářů)
		- 1x PC, 1x podložka (RFID), čtečka čárových kódů, čtečka Lítaček
		- připojení k datům a elektřině
		- uzamykatelná zásuvka na osobní věci knihovníka
	+ **Regály**
		- 4 - 6 policové (spodní police pouze výstavní)
			* možnost prezentace – např. regály umožňující frontální stavění
			* závěsný systém na periodika případně knihy
	+ **Měkké sezení a tvrdé sezení**
		- podle možnosti rozmístěné po celém prostoru patra, přizpůsobené věkovým skupinám, množství sedacího nábytku zvolit tak, aby byl zachován uživatelský komfort umožňující jak setkávání návštěvníků ve skupinách, tak i možnost individuálně se „někam schovat“
* **Výpočetní technika pro uživatele**
	+ OPAC (elektronický katalog)
		- 1x k stání
	+ „Rychlý internet“ (veřejná internetová stanice)
		- 2x k sezení (1x pro děti v blízkosti dětského fondu + 1x pro dospělé uživatele poblíž Infobodu)
	+ Plazma (nabídka akcí pobočky a MKP, aktuální informace)
	+ Elektronické nástěnky (plakáty na akce, nabídka fondu a e-knih)
	+ WIFI pro návštěvníky
	+ Nabíjecí stojan pro vlastní zařízení
	+ Čajová kuchyňka
		- kuchyňská linka - dřez a pouze varná konvice

### Komunitní klubovna (2.05)

* **Funkce**
	+ Zázemí pro různé cílové skupiny a jejich aktivity, proměna vybavení v čase
	+ Prostředí pro komornější akce a tvořivé aktivity, možnost pořádání besed, výtvarných dílem, herních klubů apod., možnost aktivního trávení volného času
	+ Akce převážně vlastní a ve spolupráci, komunitní, dopoledne např. pro menší školní kolektivy, senioři apod.
	+ Pořádání lekcí knihovnicko-informační přípravy pro žáky mateřských, základních

a středních škol z lokality pobočky

* + V době mimo konání akcí volně přístupný prostor, který mohou využívat uživatelé v provozní době pobočky
	+ Prostor, který je vybavený, zařízený, oddělitelný od hluku knihovny a poskytovaný také formou rezervace
* **Vybavení**
	+ Stolky, židle, křesla, podsedáky, stohovatelné stoličky – lehké, mobilní, umožňující proměnu dle jednotlivých cílových skupin a jejich zájmů (např. výtvarná dílna děti x šachy senioři) - omyvatelné a snadno udržovatelné povrchy
		- Průzory vedle dveří (část stěny prosklená)
		- Dostatečný počet zásuvek
		- WIFI (bez PC, plazmy)
		- Věšák
		- U vstupu informační cedule (obměnitelná) s informacemi o programu v klubovně

### Zázemí klubovny (2.06)

* + - Dřez, odkládací prostor
		- Umyvadlo
		- Uzamykatelné skříňky, kontejnery
		- Pojízdný věšák na kabáty

### Šatna zaměstnanci - muži (2.09)

* **Funkce**
	+ Uložení oblečení a osobních věci pro 1 muže pracujícího na pobočce (SLU)
* **Vybavení**
	+ Šatní skříňky
	+ Odpadkový koš
	+ Lavice?

## 3. NP Víceúčelový prostor/ učebny/foyer/veřejná chodba - čajová kuchyňka

* **Funkce**
	+ **Pro veřejnost i zaměstnance MKP**
* Coworking - maximální doba pro jednotlivce 2 hodiny, pilotní režim – nastavení pravidel
* Skupinové studovny, příprava projektů např., doučování - možnost propojení jednotlivých místností
* Prostor na rezervaci zdarma (rezervační systém), možný komerční pronájem pro menší kurzy apod.
* Přístup do prostor výtahem 3.02, po schodišti pouze se zaměstnancem MKP
* **Vybavení**
	+ Stoly, židle - lehké, mobilní
	+ Notebooky, plazma v každém prostoru, flipchart, možnost připojení vlastního zařízení, variabilní uspořádání stolů, uzamykatelné skříňky, věšák
	+ Dobré zastínění oken
	+ Kamery se záznamem (místnosti 3.01, 3.04, 3.18)
	+ Počet stolů a židlí v jednotlivých učebnách
		- Učebna 3.05
			* 3x stůl, 12 stohovatelných židlí
		- Učebna 3.07
			* 3x stůl, 6 stohovatelných židlí
		- Učebna 3.08
			* 2x stůl, 4 stohovatelné židle
		- Foyer 3.04
			* Měkké sezení - křesla + konferenční stolek
		- Veřejná chodba - čajová kuchyňka 3.18
			* kuchyňská linka - dřez a pouze varná konvice
			* mikrovlnka?
		- WC pro veřejnost 3.25 a 3.26

### Čajová kuchyňka (3.17)

* **Funkce**
	+ Zázemí pro zaměstnance pobočky a OKF
* **Vybavení**
	+ Viz materiál Petřiny - pracoviště OKF na jednotlivých podlažích (koncepce 4, srpen 2020)

### Šatna zaměstnanci - ženy (3.21)

* **Funkce**
	+ Uložení oblečení a osobních věci pro cca 15 žen pracujících na pobočce (SLU)
* **Vybavení**
	+ Šatní skříňky
	+ Odpadkový koš
	+ Lavice

|  |
| --- |
| **Petřiny - pracoviště OKF na jednotlivých podlažích (koncepce 4, srpen 2020)** |
| **podlaží** | **číslo místnosti v plánku** | **pracoviště** | počet osob/úv. | počet prac. míst | **popis prac. agend** | velikost pracoviště | **vybavení** | **propojenost pracovišť** | **POZN.** |
| **1. PP** | **SÁL a CENTRÁLNÍ SKLADOVÉ PROSTORY** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **S.04** | **Knihovnický sklad** |  |  | **Centrální skladové prostory akvizice, SKF a expedice:** prostor pro krizové uložení fondu (vracenek, realokací), prázdných přepravek, případně palet s nevybaleným zbožím v období nadstandardních nákupů, prázdných krabic a obalů vracených dodavatelům, uložení fondu k odvozu do Jenče | 54,9 m2 | bez vybavení | se všemi pracovišti propojeno výtahem | záložní skladový prostor, místo pro parkování plošinových vozíků (70x106 a 80x126 cm) na KF-zboží pro nákupčí z kanceláře 4.07 (4. NP) |
| **S.27** | **Provozní sklad** |  |  | **Uložení knihařského materiálu** a materiálu na další zpracování fondu (polepky, čipy…) | 23,7 m2 | hlubší reagály pro uložení materiálu a prázdný prostor pro objemný knihařský materiál | budou využívat především knihaři a pracoviště PTZ (4. a 3. NP) | umístit zde 5-6 regálů o šířce 93 cm a hloubce 74 cm, dále volný prostor 160x90 cm na fólie a lepenky, bigovačku šířka 90 cm x hloubka 80 cm (lze případně postavit na pracoviště PTZ 3.16 -3.NP) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. NP** |  | **KNIHOVNA** |  |  |  |  |  | **OKF využívá zádveří pro příjem fondu** |  |
|  | **1.04** | **Zádveří zaměstnanci** |  |  | **Prostor pro příjem zboží, svozy vracenek a novinek**, dovoz signálních výtisků z ústředí: přejímky přepravek a palet se zbožím do akvizičního skladu, předávání vracenek a novinek,převážení signálních svazků mezi ústředím | 31,4 m2 | bez vybavení, volný prostor pro přepravky a palety k předání | se všemi pracovišti propojeno výtahem | frekventovaný prostor (může se křížit svoz vracenek, distribuce zboží a svoz fondu z ÚK), manipulace s přepravkami a paletami |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. NP** |  | **KNIHOVNA** |  |  |  |  |  | **OKF využívá šatny mužů** |  |
|  | **2.09** | **šatna zaměstnanců-muži** | 7 |  | **Šatna pro 7 mužů z OKF** | 7,9 m2 |  | využíváno 4. NP (expedice, nákupčí, knihař) |  |
|  | **2.10-12** | **umývárna, sprcha,WC** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. NP** | **KANCELÁŘE OKF (AKVIZICE A SKF), UČEBNY PRO VEŘEJNOST** |  |  |  |  |  |  | **10 zaměstnanců OKF (8 žen a 2 muži)** |
|  | **3.11** | **Kancelář pro zpracování periodik** | 1 | 1 | **Zpracování periodik** | 17,6 m2 | 1 pracovní místo s PC, kontejner, tiskárna, telefon, regály na třídění periodik, stolek na zpracování pošty, úložné prostory, věšák |  | minimálně 3 regály o šířce 100 cm s hloubkou 30 cm, pracovní stůl 180x80 cm |
| **3.12** | **Kancelář vedoucí AKVIZICE** | 1 | 1 + 2 | **Manažerská kancelář** s místem pro pracovní jednání | 14 m2 | prac. stůl s PC, telefonem a tiskárnou, kontejner, úložné prostory na dokumenty a osobní věci, jednací stůl s 3 židlemi, věšák na kabáty | celé odd. akvizice, tj. 4. NP |  |
| **3.13** | **sdílená kancelář OKF** |  | 2+2 místa k sezení | **Manažerská kancelář** pro příležitostná pracovní jednání | 20,1 m2 | 2 pracovní místa s 2 PC a sdílenou tiskárnou, telefonem, scenerem, úložné prostory, místa k sezení pro další 2 osoby, věšák na kabáty |  | sdílená kancelář pro soukromá jednání a práci, využívaná např. při návštěvách pracovníků/vedoucích OKF na Petřinách |
| **3.14** | **Kancelář vedoucí SKF a její zástupkyně** | 2 | 2 | **Agenda správy knihovních fondů** | 22,5 m2 | 2 pracovní místa s 2 PC, telefonem, 2 kontejnery, sdílená tiskárna, místa pro jednání, úložné prostory, věšák | propojeno s pracovištěm SKF |  |
| **3.15** | **Kancelář SKF** | 4 | 4 | **Agenda odpisů a vyřazování** | 30,5 m2 | 4 prac. místa s PC, kontejnery, telefonem, regály, místo pro přepravky, věšák |  |  |
| **3.16** | **Pracoviště PTZ - kompletace titulů a svazků** | 2 | 2 | Počítačové a technické zpracování fondu, centrální tisk polepek | 40,9 m2 | 2 prac. místa s 2 PC a tiskárnou, telefonem, 2 kontejnery, barevná tiskárna pro centr. tisk polepek a scener knih (obálek knih), úložné prostory na osobní věci, věšák, regály na fond a materiál, 2 manipulační stoly pro práci s fondem a manipulační vozík | s 4. NP | probíhá zde práce se signálními svazky a zpracování vybraných částí fondu (hry, jazykové kurzy atd.), skenování atypických obálek**Vybavení:**\* stoly o šířce 140 cm\* regály stačí s hloubkou 25-30 cm - vzhledem k velikosti pracoviště počet nespecifikován, co nejvíce\* případně zde umístit bigovačku z provozní skladu S.27 |
| **3.17** | **Čajová kuchyňka** |  |  | příprava jídla a nápojů, případně jejich konzumace v případě nekancelářských pracovišť | 11 m2 | dřez s vodovodní baterií, lednice, mikrovlnná trouba, případně kávovar, jídelní stolek se židlemi pro 2-4 osoby | využíváno 3 a 4. NP v OKF |  |
| **3.21** | **šatna zaměstnanců-ženy** |  |  | **Šatna pro 8 žen z OKF** | 18,3 m2 | 8 šatních skříněk | využíváno 4. NP v OKF (knihaři) |  |
| **3.22-24** | **umývárna, sprcha,WC** |  |  |  |  |  | využíváno celým patrem |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. NP** | **AKVIZICE-NÁKUPČÍ, KNIHAŘI,EXPEDICE** |  |  |  |  |  |  | **15 zaměstnanců OKF (8 žen a 7 mužů)** |
|  | **4.04** | **Expedice** | 5/3,5+DPČ | 2 | **Expedice novinek a redistribuce vráceného fondu:** příjem novinek z knihař. dílny a jejich expedování (400 KJ denně), přebírání přivezených vracenek od expediční firmy (až 100 přepravek denně), jejich zpracování a předání zpět expediční firmě (i 100 přepravek), příjem darů a oprav/odpisů a jejich transport do odd. SKF či do knihař. dílny | 160 m2 | třídička RFID na expedici novinek a redistribuci vráceného fondu s kapacitou 38 košů, 2 prac. místa s 2 PC, telefonem, 1 sdílenou tiskárnou a stolkem pro dotřídění fondu, úložné místo na přepravky s fondem a náhradní koše, regál na vracenky dotřiďované do menších knihoven (zhruba pro 10 knihoven) | v úzkém propojení s knihařskou dílnou | expedice novinek a vracenek má být přes třídičku RFID, překladiště sváženého fondu v přízemí - 1. NP v době sepsání tohoto materiálu nemáme praktické zkušenosti s třídičkou RFID, teprve se bude instalovat na pracovišti v ústředí**Nároky na vybavení pracoviště:**\* třídička včetně manipulačního prostoru zabere do šíře 4,25 m, do délky asi 15m\* u stěn je nutné umístit přepravky pro plnění zpracovaným fondem (80x30 cm, na sebe se staví vždy 4 přepravky) a náhradní koše (asi 8) o rozměrech 59,8x59,8 a 83,2x59,8 cm\* v přední části u třídičky je třeba mít připraveny přepravky s fondem ke zpracování (denně máme ke zpracování i 100 přepravek)\* v zadní části u třídičky je nutno mít u PC místo pro dotřídění fondu (10 knihoven), a to včetně regálu na uložení ručně tříděného fondu - tj. minimálně 20 polic o hloubce 30 cm a délce asi 100-110 cm (2 police na pobočku) |
| **4.05** | **Kancelář vedoucí expedice** | 1 | 1 | **Manažerská kancelář** pro jednání, plánování, řešení provozních a personálních problémů | 11,1 m2 | prac. místo s PC a tiskárnou, telefon, kontejner, úložný prostor na dokumenty a osobní věci, menší jednací místo s 1-2 židlemi, věšák | v přímém kontaktu s expedicí |  |
| **4.06** | **Nákupčí-sklad s pracovním místem pro 2 osoby** | 2/1,5-2 | 2 | **Příjem zboží (knih) a jejich vyvážení ke zpracování v knihařské dílně.** Jedná se o příjem ukázek, PV a objednaného zboží, uskladnění dodaného zboží ve skladu, přebírání signálních exemplářů objednaných titulů od akvizitérů v ústředí, příprava dávek pro PTZ, vyvážení splněných objednávek do knihařské dílny, jednání s dodavateli, komunikace s akvizicí v ústředí | 53 m2 | 2 prac. místa s 2 PC , sdílená tiskárna, telefon, manipulační stůl-pult na práci s fondem, police a hlubší regály na ukládání zboží/knih, prostor na vybalování zboží z fólií | nákupčí jsou v kontaktu s pracovišti akvizitérů v ústředí, zajišťují kompletaci svazků a jejich vyvážení k technickému zpracování v knihařské dílně a expedici, zajišťují jednání s dodavateli, kapacita skladu více než 10 000 svazků (z důvodu kompletace dodávaných titulů vyšší nároky na kapacitu) | práce ve skladu je prašnější, pracuje se s objemově s velkým a těžkým zbožím, zároveň nákupčí neustále komunikují s dodavateli (telefonicky, osobně) - nutné umístění u výtahu, kam se musí vejít plošinové vozíky o rozměrech 70x106 a 80x126 cm, rychlý přístup ke vchodu do objektu, možnost zvonků na nákupčí u vchodu, objemově velké a nevybalené zboží, přepravky a krabice budou uchovávány v centrálním skladu 1.PP**Nároky na vybavení pracoviště:**\* pracovní stoly o šířce 140 cm\* pult na práci se zbožím d=120 cm, h=60 cm, v=1,10 m, pod ním 4 police\* 4 šestipolicové regály na jednotlivky se šířkou =90 cm\* 15 železných čtypolicových regálů na kompletaci titulů/zboží s hloubkou 60 cm |
| **4.07** | **Knihařská dílna** | 7+1 | 7+1 | RFID čipování, centr. polepování, zpracování a balení nového fondu, který potřebuje knihařský zásah, lepení obálek knih (mazačka), opravy starého fondu | 113,1 m2 | 3 PC se sdílenou tiskárnou (1 PC u odděleného pracoviště pro centrál. polepování), telefon, knihařské stoly s 8 šuplíky na prac. pomůcky (kontejnery?), police na materiál i na fond, prac. židle pro 8 osob, kopírka a stroje (viz samostaný seznam pro vybavení knihařské dílny) | propojení s akvizič. skladem nákupčích a expedicí - expedice 2000 sv. novinek týdně | nutno počítat se **7 knihaři a** **1 pracovištěm pro centrální polepování knihovního fondu bez nutnosti knihařského zpracování** , těžká řezačka vyžaduje speciální umístění, , nutný přístup knihařů k tekoucí vodě, nutno počítat s mycí vanou na mytí mazačky (vodní baterie s ruční sprchou), stroje řezačka+drátošička+mazačka (lepení obálek) navíc vyžadují 3fázový el. proud**viz samostatný materiál k vybavení knihařské dílny** |
|  | **4.08** | **Knihařská dílna - Lepicí místnost** |  |  | Lepení knih (vazeb) | 10,8 m2 | stůl s lepičkou, židle | propojení s knihařskou dílnou | lepička z důvodu zápachu musí být umístěna v samostatné místnosti/místě s větráním |
|  | **4.10-12** | **WC, umývárna zaměstnanci** | 15 (8 Ž a 7 M) z OKF |  |  |  | toalety, umývadla, |  | standardní sociální zázemí (toalety,sprchy) vč. denní místnosti, kuchyňky a šatních skříněk bude pro všechny zaměstnance Petřin v 3. NP, příp. 2. NP |
|  | **4.13** | **chodba neveřejná** |  |  |  |  | čajová kuchyňka |  | potřeba zde mít možnost občerstvení na pracovišti (uvaření kávy, čaje, lednice, mikrovlnná trouba) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CCA ZAMĚSTNANCŮ na Petřinách** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Na Petřinách mělo být za OKF celkem asi trvale 25 zaměstnanců: 16 žen a 9 mužů. Skříňky bude využívat asi 15 lidí z OKF (7 mužů a 8 žen), jedná se o knihaře, nákupčí a expedici. Zaměstnanci v kancelářích 3. NP budou mít úložné prostory a věšáky, tj. bez šatních skříněk. |  |  |  |  |
|  | **BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ na pracovištích OKF** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Prostory OKF na všech podlažích je třeba zabezpečit před vniknutím cizí osoby. Zajištění služebních vchodů na pracoviště OKF (zádveří v 1.NP a vstup do neveřejné chodby 3.10 v 3.NP), vybavení zvonky (přes telefony).Otázka instalace bezpečnostních kamer (zádveří, 3.NP u výtahu před neveřejnou chodbou). |  | Výtah S03-4.03 je určen výhradně pro zaměstnance a bude využíván pro transport přepravek s fondem a zboží.Sklady S.04 a S.27, zádveří v 1. NP, šatny mužů v 2. NP, část patřící OKF v 3. NP (včetně neveřejné chodby a šatny pro ženy) a celé 4. NP je nepřístupné veřejnosti. | Přístup zaměstnancům do prostor OKF by měl být umožněn nejlépe elektronicky (přes čip, el. kartu?). Jednotlivé kanceláře/pracoviště by měly být uzamykatelné a propojeny telefony. Telefony by sloužily i pro zvonky u služebních vchodů. |  |