



**Základná škola s materskou školou Martina Hamuljaka
029 64 Oravská Jasenica 141**

Š T A T Ú T

ŠKOLSKEJ KNIŽNICE



Oravská Jasenica 2015

Š T A T Ú T
ŠKOLSKEJ KNIŽNICE
Základnej školy s materskou školou Martina Hamuljaka
v Oravskej Jasenici

V súlade s ustanovením § 4 ods. 2 písm. a) zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. (ďalej len „zákon o knižniciach“) vydávam Štatút Školskej knižnice Základnej školy s materskou školou Martina Hamuljaka v Oravskej Jasenici.

Článok 1
Základné ustanovenia

- (1) Školská knižnica Základnej školy s materskou školou v Oravskej Jasenici (ďalej len „knižnica“) je organizačným útvarom Základnej školy s materskou školou Martina Hamuljaka Oravská Jasenica 141, 029 64 (ďalej len „škola“).
- (2) Knižnica je odborným, študijným, informačným, internetovým a čitateľským centrom najmä pre žiakov, pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy (ďalej len „používatelia“).

Článok 2
Názov, adresa a identifikačné číslo školy

- (1) Názov školy znie „Základná škola s materskou školou Martina Hamuljaka“
- (2) Adresa školy: Oravská Jasenica 141, 029 64
- (3) Identifikačné číslo školy: 378 10 308

Článok 3

Názov a adresa knižnice

- (1) Názov knižnice znie „Školská knižnica Základnej školy s materskou“
- (2) Adresa knižnice: Oravská Jasenica 141, 029 64

Článok 4

Právne postavenie a riadenie knižnice

- (1) Knižnica sa zriaďuje ako organizačný útvar školy. Knižnica nemá právnu subjektivitu. V právnych vzťahoch zastupuje knižnicu riaditeľ školy.
- (2) Činnosť knižnice v zmysle jej poslania riadi a kontroluje riaditeľ školy.
- (3) Riaditeľ školy je oprávnený požiadať o odborné usmernenie metodické centrum Slovenskej pedagogickej knižnice pre školské knižnice, prípadne regionálnu knižnicu s metodickou pôsobnosťou.
- (4) Riaditeľ školy poveruje vedením knižnice školského knihovníka.
- (5) Na podporu činnosti knižnice môže riaditeľ školy zriadiť knižničnú radu.
- (6) Knižnica je povinná umožniť Ministerstvu kultúry Slovenskej republiky výkon štátneho odborného dohľadu alebo kontroly a poskytovať potrebnú súčinnosť.

Článok 5

Dátum zriadenia knižnice

Knižnica bola zriadená dňa 1. septembra 2012.

Článok 6

Poslanie a úlohy knižnice

- (1) Knižnica poskytovaním knižnično-informačných služieb z vlastného knižničného fondu a sprístupňovaním vonkajších informačných zdrojov:
 - a) slúži na informačné a dokumentačné zabezpečenie výchovy a vzdelávania a výchovno-vzdelávacích potrieb svojich používateľov,

- b) napomáha uspokojovať ich kultúrne potreby,
 - c) podporuje ich celoživotné vzdelávanie, informačnú gramotnosť, tvorivý osobný rozvoj a jazykovú rozmanitosť.
- (2) Knižnica v rámci zabezpečovania ďalších úloh:
- a) dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje špecializovaný knižničný fond so zameraním najmä na potreby výchovy a vzdelávania,
 - b) poskytuje knižnično-informačné služby používateľom knižnice a zabezpečuje všetkým používateľom rovnaký prístup k ich využívaniu,
 - c) vedie základnú odbornú evidenciu dokumentov a pomocnú odbornú evidenciu periodík,
 - d) vedie evidenciu používateľov knižnice a evidenciu absenčných výpožičiek a prezenčných výpožičiek,
 - e) realizuje aktivity zamerané na podporu a rozvoj čitateľskej kultúry používateľov knižnice,
 - f) spolupracuje pri individuálnej príprave žiakov na vyučovanie,
 - g) organizuje kultúrne podujatia, výchovno-vzdelávacie podujatia a exkurzie o knižnici,
 - h) realizuje, koordinuje a metodicky usmerňuje informačnú gramotnosť,
 - i) spolupracuje so školou, kultúrnymi, záujmovými a inými vzdelávacími inštitúciami v regióne,
 - j) zabezpečuje propagáciu služieb a plánovaných aktivít.

Článok 7

Poskytovanie knižnično-informačných služieb

- (1) Knižnica poskytuje knižnično-informačné služby používateľom knižnice a zabezpečuje všetkým používateľom rovnaký prístup k ich využívaniu.
- (2) Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.
- (3) Podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb, práva a povinnosti používateľov knižnice podrobne upravuje Knižničný a výpožičný poriadok. Knižničný a výpožičný poriadok musí byť dostupný každému používateľovi a návštevníkovi knižnice a umiestnený na verejne prístupnom mieste.

Článok 8

Financovanie knižnice

- (1) Objem finančných prostriedkov pre činnosť knižnice sa každoročne vyčleňuje z rozpočtu školy z pridelených finančných prostriedkov v takom rozsahu, aby bolo možné koncepčne a systematicky zabezpečovať úlohy knižnice podľa článku 6.
- (2) Finančné prostriedky sa prerozdeľujú na:
 - a) dopĺňovanie knižničného fondu knižnice, prístup k vonkajším databázam a na internet,
 - b) mzdové náklady na školského knihovníka,
 - c) priestorové, technické, materiálne a technologické zabezpečenie knižnice.
- (3) Financovanie knižnice sa môže realizovať aj prostredníctvom doplnkových zdrojov.

Článok 9

Kompetencie školského knihovníka

- (1) Školský knihovník v rámci zabezpečenia odborných činností vykonáva najmä:
 - a) dopĺňanie, spracovávanie, uchovávanie a sprístupňovanie špecializovaného knižničného fondu,
 - b) vedenie odbornej evidencie, vyradovanie a revíziu knižničného fondu,
 - c) evidenciu používateľov knižnice, evidenciu návštevníkov knižnice, evidenciu absenčných výpožičiek a prezenčných výpožičiek, evidenciu kultúrnych podujatí a výchovno-vzdelávacích podujatí, evidenciu akcií informačnej výchovy,
 - d) poskytovanie knižnično-informačných služieb,
 - e) poznávanie a uspokojovanie kultúrnych, informačných, čitateľských a vzdelávacích potrieb používateľov knižnice,
 - f) organizovanie kultúrnych podujatí, výchovno-vzdelávacích podujatí a exkurzie o knižnici,
 - g) plánovanie a realizáciu informačnej gramotnosti,
 - h) vypracúvanie koncepčného zámeru rozvoja knižnice.
- (2) Školský knihovník zabezpečuje v rámci odbornej činnosti vyhodnocovanie a vykazovanie štatistických ukazovateľov o stave a činnosti knižnice v súlade so zákonom č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov

a s požiadavkami Ministerstva školstva Slovenskej republiky. Na schválenie ich predkladá riaditeľovi školy.

- (3) Školský knihovník spolupracuje s metodickým centrom Slovenskej pedagogickej knižnice pre školské knižnice.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmeny údajov v štatúte sa vykonávajú jeho dodatkom.
- (2) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2015.

V Oravskej Jasenici dňa 1. septembra 2015

Ing. Marcela Prielomková
riaditeľka školy