

Základná škola s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa

**Š T A T Ú T
ŠKOLSKEJ KNIŽNICE**

OBSAH:

Obsah	2
Čl. I – Základné ustanovenia	3
Čl. II – Názov, adresa a identifikačné číslo školy	3
Čl. III – Názov a adresa knižnice	3
Čl. IV – Právne postavenie a riadenie knižnice	3
Čl. V – Dátum zriadenia knižnice	4
Čl. VI – Poslanie a úlohy knižnice	4
Čl. VII – Poskytovanie knižnično-informačných služieb	4
Čl. VIII – Financovanie knižnice	5
Čl. IX – Kompetencie školského knihovníka	5
Čl. X – Záverečné ustanovenia	5

Š T A T Ú T

ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

Základnej školy s materskou školou
Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa

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 Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa.

Čl. I

Základné ustanovenia

- (1) Školská knižnica Základnej školy s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa (ďalej len „knižnica“) je organizačným útvarom Základnej školy s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa (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“).

Čl. II

Názov, adresa a identifikačné číslo školy

- (1) Názov školy znie „Základná škola s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa“
- (2) Adresa školy: Horná 22/917, 927 01 Šaľa
- (3) Identifikačné číslo školy: 37861395

Čl. III

Názov a adresa knižnice

- (1) Názov knižnice znie „Školská knižnica Základnej školy s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa“
- (2) Adresa knižnice: Horná 22/917, 927 01 Šaľa

Čl. IV

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.

Čl. V

Dátum zriadenia knižnice

Knižnica bola zriadená dňa 31. 8. 2010.

Čl. VI

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, odborné 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.

Čl. VII

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.

Čl. VIII

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 Čl. VI.
- (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.

Čl. IX

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.

Čl. X

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmeny údajov v štatúte sa vykonávajú jeho dodatkom.
- (2) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom 1. januárom 2016 pod por. č. 593/2016-AC.

V Šali, dňa 1. 1. 2016

.....
PhDr. Rudolf Kuklovský
riaditeľ školy