

## Š T A T Ú T školskej knižnice

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 v Považskej Teplej.

### Článok 1 Základné ustanovenia

- (1) Školská knižnica v Považskej Teplej (ďalej len „knižnica“) je súčasťou Základnej školy s materskou školou, Považská Teplá 181, Považská Bystrica (ďalej len škola).
- (2) Knižnica je odborným, študijným, informačným a čitateľským centrom pre žiakov, pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov (ďalej len „používatelia knižnice“).

### Článok 2 Názov, adresa a identifikačné číslo školy

- (1) Názov školy znie: „Základná škola s materskou školou, Považská Teplá 181, Považská Bystrica“
- (2) Adresa školy: Považská Teplá 181, 017 05 Považská Bystrica 5
- (3) Identifikačné číslo školy: 42276632

### Článok 3 Názov a adresa knižnice

- (1) Názov knižnice znie: „Školská knižnica v Považskej Teplej“
- (2) Adresa knižnice: Považská Teplá 181, 017 05 Považská Bystrica 5

### Článok 4 Právne postavenie a riadenie knižnice

- (1) Knižnica je súčasťou 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 poveruje vedením knižnice školského knihovníka.
- (4) Na podporu činnosti knižnice môže riaditeľ školy zriadiť knižničnú radu.

### Článok 5 Dátum zriadenia knižnice

Školská knižnica v Považskej Teplej bola novozriadená dňa 01.03.2016. Nadviazala na knižnicu, ktorej začiatky siahajú podľa zachovaných dokumentov do roku 1977.

## **Článok 6**

### **Poslanie a úlohy knižnice**

- (1) Knižnica poskytovaním knižnično-informačných služieb z vlastného knižničného fondu a sprístupňovaním vonkajších informačných zdrojov zabezpečuje
  - a) slobodný prístup k informáciám,
  - b) uspokojovanie kultúrnych, informačných, čitateľských a vzdelávacích potrieb,
  - c) celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj.
- (2) Knižnica v rámci zabezpečovania ďalších úloh
  - a) utvára knižničný fond, ktorý využíva na prípravu, riadenie a uskutočňovanie výchovno-vzdelávacej činnosti,
  - b) poskytuje knižnično-informačné služby používateľom knižnice,
  - c) vedie základnú odbornú evidenciu dokumentov a pomocnú odbornú evidenciu periodík,
  - d) vedie evidenciu používateľov knižnice a evidenciu výpožičiek,
  - e) realizuje aktivity zamerané na podporu a rozvoj čitateľskej kultúry používateľov knižnice,
  - f) spolupracuje pri individuálnej príprave žiakov na vyučovanie,
  - g) koordinuje informačnú výchovu,
  - h) spolupracuje so školou, kultúrными, záujmovými a inými vzdelávacími inštitúciami v regióne.

## **Článok 7**

### **Poskytovanie knižnično-informačných služieb**

- (1) Knižnica poskytuje základné služby používateľom knižnice.
- (2) 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 v rozpočte školy z pridelených finančných prostriedkov v takom rozsahu, ako to umožňuje rozpočet a aby bolo možné koncepčne a systematicky zabezpečovať úlohy knižnice podľa článku 6.
- (2) Finančné prostriedky sa prerozdeľujú na
  - a) dopĺňovanie knižničného fondu knižnice,
  - b) materiálne a technické 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) budovanie, uchovávanie, ochranu a sprístupňovanie knižničného fondu,
  - b) vedenie odbornej evidencie, vyradovanie a revíziu knižničného fondu,
  - c) sprostredkovanie a poskytovanie informácií,
  - d) poznávanie a uspokojovanie kultúrnych, informačných, čitateľských a vzdelávacích potrieb používateľov knižnice,
  - e) koordinovanie informačnej výchovy.

- (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 a s požiadavkami Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Na schválenie ich predkladá priamemu nadriadenému – zástupkyni RŠ pre ZŠ.

**Článok 10**  
**Záverečné ustanovenia**

- (1) Zmeny údajov v štatúte sa vykonávajú jeho dodatkom.  
(2) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom 01.03.2016

V Považskej Teplej dňa 01.03.2016

PaedDr. Jana Vavreková  
riaditeľka školy