

# Š T A T Ú T

## Školskej knižnice ZŠ Pavla Dobšinského v Rimavskej Sobote

V súlade s ustanovením § 14 odsek 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v nadväznosti na ustanovenie § 12 ods. 2 písm. a) zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej (ďalej len „zákon o knižniciach“) vydávam tento Štatút Školskej knižnice ZŠ Pavla Dobšinského v Rimavskej Sobote.

### Článok 1

#### Základné ustanovenia

- (1) Školská knižnica ZŠ Pavla Dobšinského v Rimavskej Sobote (ďalej len „knižnica“) je školskou knižnicou v zmysle zákona o knižniciach.
- (2) Knižnica je odborným, študijným, informačným, internetovým a čitateľským centrom pre žiakov, pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov (ďalej len „používatelia knižnice“) Základnej školy Pavla Dobšinského v Rimavskej Sobote (ďalej len „škola“).

### Článok 2

#### Názov, adresa a identifikačné číslo školy

- (1) Názov školy: Základná škola Pavla Dobšinského
- (2) Adresa školy: P. Dobšinského 1744, 979 01 Rimavská Sobota
- (3) Identifikačné číslo školy: 037828312

### Článok 3

#### Názov a adresa knižnice

- (1) Názov knižnice: Školská knižnica
- (2) Adresa knižnice: ZŠ Pavla Dobšinského, P. Dobšinského 1744, 979 01 Rimavská Sobota

### Článok 4

#### Právne postavenie a riadenie knižnice

- (1) Knižnica sa zriaďuje ako súčasť Základnej školy Pavla Dobšinského v Rimavskej Sobote. 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

Knižnica bola zriadená dňa 11. septembra 2014.

#### 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 šírených na všetkých druhoch nosičov,
  - 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 a metodicky usmerňuje informačnú výchovu,
  - h) pripravuje učebné pomôcky a programy na informačnú výchovu v rámci jednotlivých vyučovacích predmetov,
  - 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 základné a špeciálne knižnično-informačné služby používateľom knižnice.
- (2) V súlade s ustanovením § 13 ods. 2 písm. d) zákona o knižniciach spôsob a rozsah knižnično-informačných služieb upravuje knižnica v Knižničnom a výpožičnom poriadku Školskej knižnice ZŠ Pavla Dobšinského v Rimavskej Sobote.

#### Článok 8 Financovanie knižnice

- (1) Objem finančných prostriedkov pre činnosť knižnice sa každoročne vyčleňuje v rozpočte školy podľa jej finančných možností.
- (2) Finančné prostriedky sa prerozdeľujú na
  - a) doplňovanie knižničného fondu knižnice, prístup k vonkajším databázam a na internet,
  - b) priestorové, technické 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) budovanie, uchovávanie, ochranu a prístupňovanie knižničného fondu,
  - b) vedenie odbornej evidencie, vyrad'ovanie a revíziu knižničného fondu,
  - c) tvorbu a využívanie informačných zdrojov,
  - d) sprostredkovanie a poskytovanie informácií,
  - e) poznávanie a uspokojovanie kultúrnych, informačných, čitateľských a vzdelávacích potrieb používateľov knižnice,
  - f) poskytovanie špeciálnych knižnično-informačných služieb,
  - g) plánovanie a realizáciu informačnej výchovy,
  - h) vypracúvanie koncepcného 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 a s požiadavkami Ministerstva školstva Slovenskej republiky. Na schválenie ich predkladá riaditeľovi školy.

#### Článok 10 Záverečné ustanovenia

- (1) Zmeny údajov v štatúte sa vykonávajú jeho dodatkom.
- (2) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom 11. septembra 2014.

V Rimavskej Sobote dňa 11. septembra 2014

RNDr. Peter Nôta  
riaditeľ