 **ZÁKLADNÁ ŠKOLA JAROSLAVA SIMANA,**

 **OKTÓBROVÁ 16, VALASKÁ**

 tel: 048/6176927, 0911650176

 e-mail: riaditel@zsvalaska.edu.sk

 [www.zsvalaska.edupage.sk](http://www.zsvalaska.edupage.sk)

***Š T A T Ú T***

***ŠKOLSKEJ KNIŽNICE***

**Základnej školy Jaroslava Simana vo Valaskej**

Valaská, november 2016 Mgr. Štefánia Piliarová

 riaditeľka školy

**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“) riaditeľka základnej školy vydávam Štatút Školskej knižnice Základnej školy Jaroslava Simana, Októbrová 16, Valaská.**

**Článok 1**

**Základné ustanovenia**

1. Školská knižnica Základnej školy Jaroslava Simana vo Valaskej (ďalej len „knižnica“) je organizačným útvarom Základnej školyJaroslava Simana, Októbrová 16, Valaská (ďalej len „škola“).
2. Knižnica je odborným, študijným, informačným a čitateľským centrom 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 Jaroslava Simana*
2. Adresa školy: Októbrová 16, 976 45 Valaská
3. Identifikačné číslo školy: 100009789

**Článok 3**

**Názov a adresa knižnice**

1. Názov knižnice znie *Školská knižnica Základnej školy Jaroslava Simana vo Valaskej*
2. Adresa knižnice: Októbrová 16, 976 45 Valaská

**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 pedagogického zamestnanca.
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**

Predpokladáme, že knižnica bola zriadená v prvom školskom roku základnej školy, v školskom roku 1969/1970. V Zozname knižníc, ktorý vedie Ministerstvo kultúry SR, je evidovaná od **15. februára 2012 pod evidenčným číslom 3998/2000-400/4625**.

**Článok 6**

**Poslanie a úlohy knižnice**

1. Knižnica poskytovaním knižnično-informačných služieb z vlastného knižničného fondu a sprístupňovaním vonkajších informačných zdrojov
	1. slúži na informačné a dokumentačné zabezpečenie výchovy a vzdelávania a výchovno-vzdelávacích potrieb svojich používateľov,
	2. napomáha uspokojovať ich kultúrne potreby,
	3. 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 výchovno-vzdelávacie podujatia v knižnici,

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
	1. doplňovanie knižničného fondu knižnice,
	2. priestorové, technické, materiálne a technologické zabezpečenie knižnice.
3. Financovanie knižnice sa môže realizovať aj prostredníctvom doplnkových zdrojov.

**Článok 9**

**Kompetencie pedagogického zamestnanca, povereného vedením knižnice**

1. Pedagogický zamestnanec poverený vedením knižnice (ďalej len správca knižnice) v rámci zabezpečenia odborných činností vykonáva najmä
	1. dopĺňanie, spracovávanie, uchovávanie a sprístupňovanie špecializovaného knižničného fondu,
	2. vedenie odbornej evidencie, vyraďovanie a revíziu knižničného fondu,
	3. evidenciu používateľov knižnice, evidenciu absenčných výpožičiek a prezenčných výpožičiek, evidenciu výchovno-vzdelávacích podujatí,
	4. poskytovanie knižnično-informačných služieb,
	5. poznávanie a uspokojovanie kultúrnych, informačných, čitateľských a vzdelávacích potrieb používateľov knižnice,
	6. organizovanie výchovno-vzdelávacích podujatí.
2. Správca knižnice 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. Správca knižnice 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 15. novembra 2016.

Vo Valaskej dňa 14. novembra 2016 Mgr. Štefánia Piliarová

 riaditeľka školy