

**Metodické usmernenie
č. 2/2011**

k povinným evidenciám školskej knižnice

**Časť I
Všeobecná časť**

(1) Týmto metodickým usmernením sa upravuje postup pri povinných evidenciách školskej knižnice, ktorá bola zriadená v súlade so zákonom 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov.

- (2) Metodické usmernenie upravuje postup pri
- odbornej evidencii knižničného fondu,
 - evidencii používateľov,
 - evidencii výpožičiek,
 - evidencii vzdelávacích a kultúrno-spoločenských podujatí,
 - evidencii akcií informačnej výchovy.

**Časť II
Odborná evidencia knižničného fondu**

(1) Školská knižnica vedie odbornú evidenciu v súlade s vyhláškou Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 421/2003 Z. z., ktorou sa upravujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie, vyradovaní a revízii knižničného fondu v knižniciach.

- (2) Odborná evidencia sa člení na
- základnú odbornú evidenciu,
 - pomocnú odbornú evidenciu.

(3) Školská knižnica v rámci základnej odbornej evidencie vedie **prírastkový zoznam a zoznam úbytkov**.

(4) Prírastkový zoznam je **základným majetkoprávnym a štatistickým dokladom** školskej knižnice. Zápis do prírastkového zoznamu obsahuje tieto **povinné údaje**

- prírastkové číslo,
- signatúru, ak sa nezhoduje s prírastkovým číslom,
- meno a priezvisko autora a názov,
- vydavateľské údaje – miesto vydania, vydavateľ a rok vydania,
- dátum zápisu,
- cenu.

(5) Školskej knižnici sa odporúča pri zápise knižničného dokumentu uvádzať aj **spôsob nadobudnutia** (kúpou, darom, výmenou, inak) z dôvodu jeho ročného štátneho štatistického vykazovania.

(6) Zoznam úbytkov eviduje všetky knižničné jednotky, ktoré z knižničného fondu ubudnú. Zápis do zoznamu úbytkov obsahuje tieto **povinné údaje**

- a) poradové číslo,
- b) prírastkové číslo,
- c) signatúru, ak sa nezhoduje s prírastkovým číslom,
- d) meno a priezvisko autora a názov,
- e) dátum zápisu,
- f) dôvod vyradenia s odkazom na doklad o vyradení,
- g) cenu.

(7) Školská knižnica v rámci pomocnej odbornej evidencie vedie najmä evidenciu periodík a evidenciu knižničných jednotiek získaných a odoslaných na výmenu.

Časť III **Evidencia používateľov**

(1) Školská knižnica vedie evidenciu používateľov.

(2) Za registrovaného používateľa sa považuje osoba, ktorá fyzicky navštívila školskú knižnicu a zaregistrovala sa alebo si obnovila svoju registráciu a požičala si aspoň jednu knižničnú jednotku alebo využila jej technické prostriedky alebo knižnično-informačné služby počas kalendárneho roka.

(3) V súlade s ročným štátnym štatistickým vykazovaním sa odporúča, aby školská knižnica delila používateľov na

- a) žiaci,
- b) učitelia,
- c) nepedagogickí zamestnanci,
- d) verejnosť, ak jej školská knižnica so súhlasom zriaďovateľa školy poskytuje knižnično-informačné služby.

Časť IV **Evidencia výpožičiek**

(1) Školská knižnica vedie evidenciu **absenčných výpožičiek** (výpožičky mimo priestorov školskej knižnice) a **prezenčných výpožičiek** (výpožičky v priestoroch školskej knižnice).

(2) Evidencia absenčných výpožičiek a prezenčných výpožičiek sa člení na

- a) evidencia kníh,
- b) evidencia periodík,
- c) evidencia audiovizuálnych a elektronických dokumentov,
- d) evidencia iných špeciálnych dokumentov.

(3) V súlade s ročným štatistickým vykazovaním sa odporúča, aby školská knižnica sledovala absenčné výpožičky a prezenčné výpožičky odbornej literatúry a krásnej literatúry zvlášť pre učiteľov a zvlášť pre žiakov.

(4) Odporúča sa, aby školská knižnica **v mesačných intervaloch predlžovala trvalé absenčné výpožičky** učiteľov. Napríklad, ak si učiteľ vypožičia dvadsať kníh na šesť mesiacov, školská knižnica by mu ich mala vo výpožičnom protokole každý mesiac predlžovať. Každá prolongácia je novou výpožičkou.

(5) Odporúča sa, aby školská knižnica evidovala aj **prezenčné výpožičky** žiakov počas **vyučovacích hodín v jej priestoroch**.

Časť V

Evidencia vzdelávacích a kultúrno-spoločenských podujatí

(1) Školská knižnica vedie priebežne evidenciu vzdelávacích a kultúrno-spoločenských podujatí, ktoré zorganizovala sama alebo v spolupráci s iným subjektom.

(2) Pod podujatím sa rozumie napríklad prednáška, beseda, seminár, divadelné predstavenie, rozprávkové dopoludnie alebo rozprávkové popoludnie, čitateľský maratón, literárno-hudobný program, hodina hlasného čítania, kvíz, súťaž, recitačné preteky, čitateľské dielne, tvorivé dielne.

Časť VI

Evidencia akcií informačnej výchovy

(1) Školská knižnica samostatne vedie akcie informačnej výchovy.

(2) Pod akciou informačnej výchovy sa rozumie každá akcia, ktorá bola cielene zameraná na výchovu používateľa na prácu s informáciami. Napríklad exkurzia v školskej knižnici, vyučovacia hodina, ktorá je zameraná na prácu s informáciami v triede alebo v školskej knižnici.

Časť VII

Účinnosť

Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť 1. novembra 2011.

Mgr. Rozália Cenigová
ústredná metodička pre školské knižnice