



evanjelická
základná
škola.ba

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

**Školskej knižnice
Evanjelickej základnej školy,
Palisády 57, v Bratislave**

I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Školská knižnica Evanjelickej základnej školy, Palisády 57, v Bratislave je povinná vypracovať a umiestniť na verejne prístupnom mieste Knižničný a výpožičný poriadok a v súlade s ním poskytovať knižnično-informačné služby.
2. Knižničný a výpožičný poriadok upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej používateľov.

II.

POSLANIE A ÚLOHY KNIŽNICE

1. Školská knižnica je súčasťou Evanjelickej základnej školy, Palisády 57, v Bratislave a je odborným, študijným a čitateľským centrom najmä pre žiakov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy.
2. Školská knižnica poskytovaním knižničných služieb z vlastného knižničného fondu
 - a. slúži na zabezpečenie výchovy a vzdelávania a výchovno-vzdelávacích potrieb svojich používateľov,
 - b. napomáha uspokojovať ich kultúrne potreby,
 - c. podporuje ich celoživotné vzdelávanie, čitateľskú gramotnosť, tvorivý osobný rozvoj a jazykovú gramotnosť.
3. Školská knižnica v rámci zabezpečovania ďalších úloh
 - a. dopĺňa, eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond so zameraním na potreby výchovy a vzdelávania,
 - b. poskytuje knižničné služby používateľom knižnice a zabezpečuje všetkým používateľom rovnaký prístup k ich využívaniu,
 - c. vedie základnú evidenciu dokumentov, vedie evidenciu používateľov knižnice a evidenciu absenčných výpožičiek,
 - d. realizuje aktivity zamerané na podporu a rozvoj čitateľskej kultúry používateľov knižnice, organizuje kultúrne podujatia, výchovno-vzdelávacie podujatia a exkurzie,
 - e. spolupracuje pri individuálnej príprave žiakov na vyučovanie.

4. Okrem knižničného fondu sa v Školskej knižnici nachádza počítačová zostava s tlačiarňou určená pre školského knihovníka, dataprojektor s premietacím plátnom a reproduktory, ktoré sú majetkom Občianskeho združenia Palisády (Rada rodičov Evanjelickej základnej školy).
5. Priestory Školskej knižnice sa vďaka vybaveniu modernou technikou využíva okrem výpožičných služieb aj na rôzne účely vo vyučovacom i mimovyučovacom čase.
6. Školská knižnica eviduje všetku literatúru nadobudnutú nákupom, darom alebo inou formou.
7. Knižničný fond sa dopĺňa nákupom literatúry alebo knižnými darmi. Výber literatúry do Školskej knižnice sa robí v spolupráci s riaditeľom a celým pedagogickým zborom.
8. Školský knihovník priebežne preveruje knižničný fond z hľadiska aktuálnosti. Na základe návrhu riaditeľa a knihovníka sa zastarané a opotrebované knižné jednotky vyradujú.

III.

KNIŽNIČNÝ FOND

1. Knižnica dopĺňa, eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond so zameraním na potreby výchovy a vzdelávania svojich používateľov.
2. **Knižničný fond je majetkom školy a Občianskeho združenia Palisády (Rada rodičov Evanjelickej základnej školy). Každý používateľ je povinný chrániť ho a nesmie ho poškodzovať.**

IV.

POUŽÍVATEĽ KNIŽNIČNÝCH SLUŽIEB

1. Používateľ je príjemca knižničných služieb Školskej knižnice.
2. **Podpísaním prihlášky používateľa Školskej knižnice sa používateľ zaväzuje, že bude dodržiavať ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku a riadiť sa pokynmi školského knihovníka. Svojím podpisom na prihláške žiaka do 15 rokov zákonný zástupca potvrdzuje, že preberá hmotnú zodpovednosť za prípadné škody spôsobené Školskej knižnici maloletou osobou.**
3. Fyzická osoba sa stáva používateľom knižnice po registrácii prihlášky používateľa a vydaní preukazu používateľa.

4. Používateľ svojím podpisom na prihláške používateľa vyjadruje súhlas s použitím uvedených osobných údajov. Spracovanie osobných údajov pre potreby vydania preukazu používateľa a aktivácie do knižničného systému sa vykonáva v zmysle platnej legislatívnej úpravy o ochrane osobných údajov. Knižnica použije poskytnuté osobné údaje len pre svoje potreby.
- 5. Preukaz používateľa je dokladom, ktorý používateľa oprávňuje využívať knižničný fond a knižničné služby Školskej knižnice.**
6. Preukaz používateľa je neprenosný.
7. Školská knižnica môže oficiálnym hosťom vystaviť čestný preukaz používateľa, ktorý ho oprávňuje bezplatne využívať knižničné služby.

V.

PRÁVA A POVINNOSTI POUŽÍVATEĽOV ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

- 1. Vyučujúci je počas vyučovacej hodiny v Školskej knižnici nepretržite prítomný, zabezpečuje vetranie miestnosti a pred odchodom z nej sa postará o zatvorenie okien.**
2. Ak vyučujúci zistí nejaké technické alebo iné nedostatky, upozorní na ne školského knihovníka.
- 3. Vyučujúci pred odchodom z priestorov Školskej knižnice vypína počítačovú zostavu, vypína dataprojektor a vytiahne premietacie plátno, pri odchode uzamkne miestnosť.**
4. Žiak má právo využívať zariadenie Školskej knižnice spôsobom na to určeným za prítomnosti alebo s povolením vyučujúceho či školského knihovníka.
- 5. Žiak má povinnosť vstupovať do priestorov Školskej knižnice v prezuvkách a správať sa tak, aby nerušil ostatných užívateľov Školskej knižnice pri ich činnosti.**
6. Žiak je povinný chrániť majetok Školskej knižnice, zachovávať poriadok, čistotu a ticho v priestoroch knižnice. Žiak má povinnosť dodržiavať pokyny vyučujúceho alebo školského knihovníka. V knižnici nie je povolené používanie mobilných telefónov.
7. Žiak má povinnosť každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť nahlásiť vyučujúcemu alebo školskému knihovníkovi.
- 8. Žiak má zakázané v priestoroch Školskej knižnice konzumovať potraviny a nápoje, manipulovať s výpočtovou technikou, poškodzovať a ničiť zariadenie Školskej knižnice.**

9. **V priestoroch školskej knižnice je platný Školský poriadok pre žiakov Evanjelickej základnej školy v plnom rozsahu.**
10. **Ak žiak nedodržiava ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku a ostatné nariadenia knižnice, môže byť dočasne zbavený práva využívať knižničné služby knižnice. To ho nezbavuje povinnosti nahradiť spôsobenú škodu v súlade s platnými právnymi predpismi.**
11. Používateľ Školskej knižnice má právo podávať ústne a písomné pripomienky, návrhy a sťažnosti na prácu v knižnici.

VI.

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

1. Školský knihovník zabezpečuje sprístupnenie Školskej knižnice počas vyučovania i v čase mimo vyučovania a kontroluje stav a funkčnosť inventáru Školskej knižnice.
2. **Výpožičné hodiny v Školskej knižnici sú každý školský deň do 14.30 hod.**
3. Dokumenty školskej knižnice sa požičiavajú prezenčne (v priestoroch knižnice, počas vyučovania) a absenčne (domov, len pre registrovaných používateľov Školskej knižnice).
4. Používateľ je oprávnený využívať knižničné služby Školskej knižnice po predložení platného preukazu používateľa.
5. **Vypožičiavanie kníh je bezplatné.**
6. **Výpožičná lehota kníh pre žiakov je 30 kalendárnych dní, čitateľ môže požiadať o predĺženie výpožičnej lehoty.**
7. **Čitateľ môže mať súčasne vypožičané dva knižničné tituly.**
8. Prevzatie knižničného dokumentu používateľ potvrdzuje vlastnoručným podpisom. Svojím podpisom sa používateľ zaväzuje, že v prípade poškodenia alebo straty nahradí vzniknutú škodu.
9. Pri vypožičiavaní knižného titulu je čitateľ povinný ho prezrieť a všetky poškodenia hlásiť vopred. Zároveň je povinný vrátiť vypožičané tituly v takom stave, v akom ich prevzal. Používateľ nesmie vypožičaný knižničný dokument požičiavať ďalším osobám.
10. Čitateľ je povinný školskému knihovníkovi nahlásiť stratu, poškodenie alebo zničenie vypožičaného titulu a do stanovenej lehoty nahradí škodu v rozsahu poškodenia,

resp. nahradit' stratený titul finančnou čiastkou uvedenou v knižničnom katalógu, prípadne nahradit' stratený titul kúpou rovnakého/podobného titulu.

11. Žiaci, ktorí končia štúdium poskytované školou, a zamestnanci školy pri rozviazaní pracovného pomeru sú povinní vyrovnat' si svoje záväzky voči Školskej knižnici.

VII.

ÚČINNOSŤ

1. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku povoľuje riaditeľ školy alebo ním poverený školský knihovník.
2. Zmeny údajov v Knižničnom a výpožičnom poriadku sa vykonávajú jeho dodatkom.
3. **Tento Knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. decembra 2021.**

V Bratislave dňa 28. novembra 2021

Vypracovala: Mgr. Eva Adamove

Schválila: Mgr. Simona Danišová, riaditeľka Evanjelickej základnej školy