

## Výkaz o školní knihovně za školní rok 2005/06

### Pokyny a vysvětlivky k vyplnění

**Liší-li se text či vysvětlivky uvedené na formuláři výkazu od těchto „Pokynů a vysvětlivek k vyplnění“, platí verze uvedená v „Pokynech a vysvětlivkách“.**

#### *Kdo výkaz sestavuje*

Výkaz sestavuje právnická osoba vykonávající činnost základních škol, středních škol, konzervatoří a vyšších odborných škol (dále jen „ředitelství“), zapsaná v rejstříku škol a školských zařízení (dále jen „rejstřík“), při níž je zřízena školní knihovna. Za každé ředitelství se sestavuje **jen jeden výkaz** bez ohledu na vnitřní organizaci knihovny.

Školní knihovna je sbírka knih a jiných dokumentů v klasické i elektronické podobě, evidovaná v majetku školy, určená k rozvoji čtenářství a k rozšíření a doplnění učiva. Za školní knihovnu je považováno i studijní a informační centrum školy. Je-li učitelská knihovna evidována samostatně, údaje za žakovskou i učitelskou knihovnu se sčítají.

Pokud knihovnické a informační služby poskytuje škole veřejná knihovna umístěná v budově školy, placená obcí z obecního rozpočtu, a škola nemá kromě toho vlastní knihovnu, výkaz se nevyplňuje.

Ředitelství škol při zařízeních pro výkon ústavní-ochranné výchovy a škol při zdravotnických zařízeních výkaz nesestavují. Za zrušená ředitelství se výkaz nesestavuje. Byla-li celá knihovna v rámci aktivního ředitelství zrušena, výkaz se za ni sestavuje s dále uvedenými omezeními.

Ředitelství odešle výkaz do **27. 9. 2006** v elektronické podobě po síti Internet na server určený pokyny MŠMT a ÚIV a zároveň zpracovatelskému místu pošle i výpis dat opatřený razítkem ředitelství a podpisem ředitele. Výjimečně lze výkaz předat na předepsaném formuláři zpracovatelskému místu ve zkráceném termínu do 19. 9. 2006. Zpracovatelským místem je pro ředitelství zřizovaná krajem, registrovanými církvemi a náboženskými společnostmi nebo jinou právnickou nebo fyzickou osobou odbor školství krajského úřadu, v Praze odbor školství Magistrátu hl. m., pro ředitelství zřizovaná obcí nebo svazkem obcí odbor školství úřadu obce s rozšířenou působností, pro ředitelství zřizovaná MŠMT je zpracovatelským místem přímo ÚIV. Bližší informace jsou k dispozici na internetové stránce <http://www.uiv.cz>.

Metodickou a technickou pomoc poskytne v případě potřeby ředitelství zřízenému krajem, registrovanými církvemi a náboženskými společnostmi nebo jinou právnickou nebo fyzickou osobou na její žádost odbor školství příslušného krajského úřadu, v Praze odbor školství Magistrátu hl. m. Prahy, u ředitelství zřízených obcí nebo svazkem obcí úřad obce s rozšířenou působností (podle § 28 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

#### *Společné poznámky k vyplňování výkazu*

- Hodnoty ve výkaze se udávají výhradně v celých číslech. Výjimka v odd. IV je uvedena v popisu tohoto oddílu.
- Ředitelství může zpracovat k výkazu komentář, který bude obsahovat název a resortní identifikátor ředitelství (RED\_IZO) a bude opatřen razítkem ředitelství a podpisem ředitele. Zpracovatelská místa si mohou vyžádat písemné zdůvodnění i dodatečně. Při výskytu závažných chyb v datech výkazu je vypracování komentáře podmínkou a je vyžadováno programem.
- Opravit výkaz lze jen po dohodě se zpracovatelským místem tak, že se celý včetně nového výpisu s vyznačenou opravou předá znovu.

#### *Vysvětlivky k údajům*

**Jednotné záhlaví** se skládá z řádku, určeného pro kódové vyznačení identifikací a klasifikací, a z textové části. Kódy a texty použité v záhlaví musí být shodné s kódy a texty použitými v rejstříku a v číselnících uvedených na formuláři nebo v těchto Pokynech.

V **prvním kódovém řádku** záhlaví se uvádí resortní identifikátor ředitelství (RED\_IZO) podle rejstříku.

Ve **druhém kódovém řádku** záhlaví:

**Evidenční číslo MK ČR** – uvedou jen knihovny evidované ministerstvem kultury.

**Do údaje označeného <sup>1)</sup>** se vyplní, je-li knihovna mimo provoz (trvale uzavřena nebo dočasně, ale dlouhodobě uzavřena apod.) (=A) či nikoli (=N). Ve výkaze za knihovnu mimo provoz v aktivním ředitelství bude vyplněno pouze záhlaví, oddíl II a údaje za školní rok 2005/06 v oddíle I.

**Do údaje označeného <sup>2)</sup>** se uvede **kód organizace knihovny** podle číselníku uvedeného na výkaze. Komentář k číselníku:

- Společná knihovna pro všechny školy vykazujícího ředitelství: Celý knihovní fond je soustředěn na jednom místě, kde jsou poskytovány knihovnické a informační služby.
- Centrální knihovna s pobočkami na školách: Základ knihovního fondu je soustředěn na jednom místě, zbytek fondu je rozdělen do částí sloužících jednotlivým školám vykazujícího ředitelství. Knihovnické a informační služby jsou poskytovány na všech těchto místech.
- Jen knihovny na školách: Celý knihovní fond je rozdělen do samostatných částí sloužících jednotlivým školám a ve všech těchto částech jsou poskytovány knihovnické a informační služby. Sem patří i případ, kdy právnická osoba vykonává činnost jen jedné školy, tj. jde o jednu školu se školní knihovnou, popř. kdy celá knihovna slouží jen jedné škole zařazené do vykazujícího ředitelství.

V **textové části** se uvádějí název a adresa školy podle rejstříku.

#### **Oddíl I.**

Zrušená knihovna v aktivním ředitelství vyplňuje jen sl. 3. Ve sl. 2 vyplní jen ř. 0105 a 0107, v ř. 0101 až 0104 a 0106 se uvede 0 (nula).

Uvádějí se údaje o knihovním fondu, což je soubor evidovaných dokumentů, které knihovna zpřístupňuje uživatelům. Ve sl. 2 se uvádějí v ř. 0101 až 0104 a v ř. 0106 údaje o celkovém stavu k 31. 8. 2006 a v ř. 0105 a 0107 údaj za školní rok 2005/06, ve sl. 3 se uvádějí údaje o přírůstcích za školní rok 2005/06 (údaje o knihovních jednotkách, které byly během vykazovaného období nově zaevidovány v přírůstkovém seznamu).

Ř. 0101: Uvádějí se knihovní jednotky celkem. Knihovní jednotkou je každý dokument (kniha, svázaný časopis, mapa, audiovizuální dokument atd.) zaevidovaný pod jedním přírůstkovým číslem. Tento údaj získáme, odečteme-li od posledního přírůstkového čísla poslední číslo ze seznamu úbytků.

Ř. 0103: Audiovizuálními dokumenty se rozumí audio a videokazety, CD-ROM, DVD apod.

Ř. 0105: Uvádějí se počty těch knihovních jednotek, které byly během školního roku 2005/06 vyřazeny a evidovány v seznamu úbytků. Za zrušenou knihovnu budou vykazány jen běžné úbytky.

Ř. 0107: Údaj se uvádí v celých Kč.

#### **Oddíl II.**

Uvedou se údaje za minulý školní rok. Oddíl se vyplňuje i za zrušenou knihovnu.

Ř. 0201: Uvede se počet všech žáků a pedagogů, pro něž je knihovna určena (žáci a učitelé školy, ředitelství).

Ř. 0203: Uvede se počet knihovních jednotek půjčených absenčně či prezenčně ve školním roce 2005/06 (absenční výpůjčka je knihovnou zaregistrované a evidenčně podchycené půjčení jedné knihovní jednotky mimo knihovnu, prolongace se za samostatnou výpůjčku nepovažuje).

Ř. 0204 Knihovní jednotky ve volném výběru jsou ty, které jsou uloženy v otevřených policích a žáci i učitelé k nim mají volný přístup. Měla by tak být uložena převážná část fondu. Předpokladem je samostatná uzamykatelná místnost.

Ř. 0205 až 0207: Zahrnuje se jak meziknihovní výpůjční služba vnitrostátní i mezinárodní. Uvádí se počet svazků půjčených do jiné knihovny i z jiné knihovny.

Ř. 0209: Uvede se součet hodnot z ř. 0210 a 0211.

Ř. 0210: Uvádí se celkový počet hodin knihovnicko-informační výchovy (jakožto akcí, nikoli stráveného času) provedených knihovníkem školní knihovny nebo knihovníkem veřejné knihovny ve školní knihovně.

Ř. 0211: Uvádí se počet vzdělávacích a výchovných akcí pro učitele a žáky školy pořádaných knihovnou, jako např. besedy s významnými osobnostmi, přednášky, čtenářské konference, exkurze apod. Nezahrnují se sem nástěnky nebo výstavy.

Ř. 0212: Pokud není stanovena pevná otevírací doba knihovny, uvede se 0 (nula).

### **Oddíl III.**

Zrušená knihovna v aktivním ředitelství nevyplňuje.

Uvedou se údaje podle stavu k 31. 8. 2006.

Ř. 0302: Uvádí se celkový počet studijních míst v knihovně, určených uživatelům k jakémukoli účelu.

Ř. 0310: Řádek se nevyplňuje.

### **Oddíl IV.**

Zrušená knihovna v aktivním ředitelství nevyplňuje.

Údaje v ř. 0401 až 0403 se uvedou podle stavu k 31. 8. 2006, údaje v ostatních řádcích se týkají školního roku 2005/06.

Ř. 0401 až 0402: Rozumí se tím zaměstnanci školy (pracovníci v pracovním poměru), kteří mají v knihovně plný nebo částečný úvazek podle pracovní smlouvy. V ř. 0401 se uvede počet ve fyzických osobách podle stavu ke 31. 8. 2006, v ř. 0402 se uvede evidenční počet přepočtený na plně zaměstnané ke 31. 8. 2006 s přesností na jedno desetinné číslo.

Ř. 0403: Uvede se počet zaměstnanců knihovny s knihovnickým vzděláním přepočtený na plně zaměstnané ke 31. 8. 2006 s přesností na jedno desetinné místo.

Ř. 0404: Údaje se uvádí v celých Kč.

Ř. 0405 až 0409: Rozumí se pracovníci, kteří knihovnickou činnost vykonávají na základě jiného vztahu (na základě dohody o pracovní činnosti nebo o provedení práce, učitelé, jimž je výkon knihovnické činnosti započten do přímé vyučovací činnosti nebo jsou honorováni odměnou, dobrovolné aktivity externích pracovníků, např. z veřejné knihovny apod.).

### *Základní kontrolní vazby*

#### *oddíl I:*

pro oba sloupce:

- počet knihovních jednotek celkem (ř. 0101) se musí rovnat součtu počtu knih (ř. 0102), audiovizuálních dokumentů (ř. 0103) a ostatních dokumentů (ř. 0104)

pro řádek 0101 až 0104:

- přírůstky knihovních jednotek za minulý školní rok (sl. 3) nemohou být větší než počet knihovních jednotek celkem (sl. 2), to neplatí pro zrušené knihovny (kde ř. 0101, sl. 2 = 0)

#### *oddíl II:*

- údaj v ř. 0205 se musí rovnat součtu údajů v ř. 0206 a 0207

- údaj v ř. 0209 se musí rovnat součtu údajů v ř. 0210 a 0211

#### *oddíl III:*

- počet míst pro uživatele (ř. 0302) nesmí být menší než počet míst s PC (ř. 0303) a ten nesmí být menší než počet míst s PC připojených na Internet (ř. 0304)

#### *oddíl IV:*

- přepočtený počet (ř. 0402) nesmí být větší než počet fyzických osob (ř. 0401)

- údaj v ř. 0403 nesmí být větší než údaj v ř. 0402

*Zde jsou uvedeny pouze základní kontrolní vazby, které mají informovat zpracovatele při sestavování výkazu. Podrobnější - úplné kontrolní vazby jsou součástí pořizovacího programu.*