

SLOVENSKÁ PEDAGOGICKÁ KNIŽNICA
BRATISLAVA

TYPOVÉ PROJEKTY ŠKOLSKÝCH KNIŽNÍC

Vypracovala: Akad. arch. Ida Blaškovičová
2007

1 ÚVODNÁ ČASŤ

2 POŽIADAVKY NA RIEŠENIE ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

3 PRÍLOHY

OBSAH

- 1 Úvodná časť
 - 1.1 Vstupné údaje
 - 1.2 Predmet a účel typových projektov školských knižníc
 - 1.3 Základné názvy a pojmy
 - 1.4 Používané skratky
 - 1.5 Použitá literatúra

- 2 Požiadavky na riešenie školskej knižnice
 - 2.1 Prevádzkové úseky
 - 2.2 Architektonické požiadavky
 - 2.3 Vnútorne vybavenie – interiér školskej knižnice
 - 2.4 Architektonický výraz, kvalita prostredia
 - 2.5 Technické vybavenie školskej knižnice
 - 2.6 Stavebno-technické požiadavky
 - 2.7 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
 - 2.8 Záver

- 3 Prílohy

1.1 VSTUPNÉ ÚDAJE

Názov: Typové projekty školských knižníc
Objednávateľ: Slovenská pedagogická knižnica
Hálova ul. č. 6
851 01 Bratislava
Spracovateľ: Akad. arch. Ida Blaškovičová
Grösslingová ul. č. 20
811 09 Bratislava
Dátum: december 2007

1.2 PREDMET A ÚČEL TYPOVÝCH PROJEKTOV ŠKOLSKÝCH KNIŽNÍC

Na základe dohody medzi objednávatelom a spracovateľom boli vypracované typové projekty školských knižníc v 3 veľkostných kategóriách:

- Typový projekt pre školy do 249 žiakov,
- Typový projekt pre školy od 250 do 499 žiakov,
- Typový projekt pre školy nad 500 žiakov.

Dokumentácia určuje základné trendy budovania školských knižníc a stanovuje normatívy pre ich fungovanie. Školská knižnica je súčasťou základnej alebo strednej školy. Knižničný fond slúži na podporu vzdelávacieho procesu a voľnočasových aktivít.

V súčasnosti je tendencia využívania školskej knižnice aj pre verejnosť. Vzájomná koordinácia v poskytovaní knižnično-informačných služieb pre žiakov ako aj pre verejnosť si vyžaduje časovú harmonizáciu sprístupnenia školskej knižnice.

Takto zriadená školská knižnica s možnosťou širšieho využitia je prínosom pre rozvoj kultúrneho vyžitia v danej územnej lokalite.

1.3 ZÁKLADNÉ NÁZVY A POJMY

Knižnica je kultúrna, informačná a vzdelávacia ustanovizeň, ktorá je právnická osoba alebo súčasť právnickej osoby; získava, spracúva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond a poskytuje knižnično-informačné služby.

Školská knižnica je súčasťou základnej školy alebo strednej školy; slúži na informačné a dokumentové zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti a výchovno-vzdelávacieho procesu; môže byť so súhlasom zriaďovateľa školy prístupná verejnosti a môže plniť aj mimoškolské knižnično-informačné služby.

Knižničný dokument je jednotka knižničného fondu bez ohľadu na jej obsah alebo formu nosiča informácie. Nosičom informácie je hmotný substrát, ktorý slúži na zaznamenanie a prenos informácie.

Knižničný fond je súbor knižničných dokumentov vybraných, usporiadaných, odborne spracovaných, uchovávaných a sprístupňovaných v súlade s funkciami knižnice.

Voľne prístupný knižničný fond znamená sprístupnenie dokumentov používateľom v úplnosti.

Viazane prístupný knižničný fond (uzavretý sklad) slúži na ukladanie duplicitných, multiplicitných, vzácných a iných dokumentov; používateľom sa sprístupňuje prostredníctvom školského knihovníka.

Používateľ je prijímateľ (využívateľ) knižničných služieb.

Kniha je neseeriálový tlačený dokument v tvare knihy.

Periodikum je seriál s rovnakým názvom vydávaný v pravidelných alebo nepravidelných intervaloch počas určitého času; jednotlivé časti v poradí sa číslujú za sebou alebo každé číslo je označené dátumom.

Audiovizuálny dokument je dokument, v ktorom je dominantný zvuk alebo obraz a ktorý si vyžaduje použitie špeciálneho zariadenia na čítanie alebo počúvanie.

Elektronický dokument je dokument, ktorého sprístupnenie si vyžaduje použitie počítačovej techniky.

Iný knižničný dokument je neelektronický dokument alebo jednotka iná ako kniha, seriál, rukopis, tlačený hudobný dokument, mikrozáznam, kartografický dokument, audiovizuálny dokument, grafický dokument, patent. Patria sem napríklad hry, hračky a podobne.

Prírastok je knižničný dokument získaný do fondu v sledovanom období.

Vonkajšie informačné zdroje sú databázy a knižničné fondy, ktoré sa nachádzajú mimo knižnice.

Výpožičné miesto je miesto, na ktorom sa okrem kontroly a poskytovania vstupných

informácií návštevníkom vybavujú služby spojené s vypožičiavaním knižničných dokumentov a poskytovaním ústnych faktografických a bibliografických informácií používateľom; umiestňuje sa vo väzbe na katalógy a na voľne prístupný fond.

Výpožička je vypožičanie jedného knižničného dokumentu jednému používateľovi buď mimo knižnice, alebo v priestoroch knižnice.

Študijné miesto je miesto slúžiace používateľovi na čítanie alebo štúdium, či už so zariadením, alebo bez neho.

Pracovná stanica je počítač umiestnený samostatne alebo pripojený na sieť alebo neinteligentný terminál.

1.4 POUŽÍVANÉ SKRATKY

STN - Slovenská technická norma

MŽP SR - Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

MPSVR SR - Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

1.5 POUŽITÁ LITERATÚRA

Funkčne samostatné okresné knižnice – Typizačná smernica. Bratislava : PÚK, 1987.

VŠ študijno-informačné stredisko – Typizačná smernica. Bratislava : IPO školských stavieb, 1988.

CENIGOVÁ, Rozália: *Typológia školských knižníc.* Slovenská pedagogická knižnica, 2007. [Interný materiál.]

TALAŠ, Juraj: *Vnútorne prostredie knižnice a zariadenie interiéru.* Bratislava : ÚEK, 1983.

STN 730035	Zaťaženie stavebných konštrukcií
STN 730036	Seizmické zaťaženie stavebných konštrukcií
STN 744505	Podlahy. Spoločné ustanovenia
STN 920201 – 1,2,3,4	Požiarne bezpečnosť stavieb. Spoločné ustanovenia
STN 730540 – 1,2,3,4	Tepelnotechnické vlastnosti stavebných konštrukcií a budov
STN 360004	Umelé svetlo a osvetlenie
STN 730580 – 1	Denné osvetlenie budov
STNEN 12831	Vykurovacie systémy v budovách
STN 730527	Projektovanie v odbore priestorovej akustiky. Priestory pre kultúrne a školské účely
STN 743305	Ochranné zábradlia. Základné ustanovenia
Vyhláška č. 532/2002	MŽP SR Všeobecné technické požiadavky na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie
Vyhláška č. 718/2002	MPSVR SR Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení

2.1 PREVÁDZKOVÉ ÚSEKY

Priestory školskej knižnice tvoria integrálnu súčasť pôdorysu budovy základnej alebo strednej školy. Jej ideálne situovanie je vtedy, ak sa nachádza v blízkosti hlavného vstupu do budovy školy. Vstup žiakov a návštevníkov školskej knižnice z chodbovej časti školy umožňuje využívanie vedľajších zariadení, ako je šatňa a WC.

Pri navrhovaní priestorov školskej knižnice vychádzame z nasledovných prevádzkových úsekov:

- vstupný úsek,
- informačný úsek,
- výpožičný úsek,
- voľne prístupný knižničný fond,
- študijný úsek,
- multimediálny úsek,
- úsek pre kolektívne a vyučovacie aktivity,
- úsek školského knihovníka,
- viazane prístupný knižničný fond (sklad).

Jednotlivé prevádzkové úseky tvoria skladbu priestorov:

- pre používateľov - voľne prístupný knižničný fond,
- študovňa,
- viacúčelová miestnosť.
- pre zamestnancov - kancelária školského knihovníka.
- priestory skladu.

Skladový priestor navrhujeme v kategórií školskej knižnice nad 500 žiakov.

V školskej knižnici do 249 a od 250 do 499 žiakov sa navrhuje 100 % prístupný knižničný fond.

2.2 ARCHITEKTONICKÉ POŽIADAVKY

Pre modernú a kvalitne riešenú prevádzku školskej knižnice je charakteristické:

- maximálne sprístupnenie knižničných dokumentov používateľom,
- vnútorná flexibilita priestorov s možnosťou menenia prevádzkovej štruktúry školskej knižnice v súlade s vývojom knižnično-informačných služieb,
- vonkajšia flexibilita, t. z. možnosť rozšírenia ponuky poskytovania knižnično-informačných služieb pre širší okruh používateľov,
- kvalita čitateľského prostredia,
- optimálne pracovné prostredie pre školského knihovníka,
- reagovanie na rýchlo sa rozvíjajúce informačné technológie a ich sprístupnenie používateľom a zamestnancom školskej knižnice.

Stanovenie lokálneho programu školskej knižnice je ovplyvňované radom východiskových podkladov určených na prevádzku školskej knižnice. Vychádzame z veľkosti knižničného fondu – počtu knižničných dokumentov, počtu študijných a čitateľských miest, počtu zamestnancov, počtu používateľov.

Kapacitné údaje pre kategórie školských knižníc:

	počet žiakov	počet zväzkov
I.	do 249	2 500 - 7 500
II.	od 250 do 499	5 000 - 15 000
III.	nad 500	10000 - 30 000

Podiel voľne a viazane prístupného knižničného fondu:

Knižničný fond	Počet žiakov		
	do 249	250 do 499	nad 500
z celkového počtu			
- podiel voľne prístupného knižničného fondu	100 %	100 %	90 %
- podiel viazane prístupného knižničného fondu	0 %	0 %	10 %

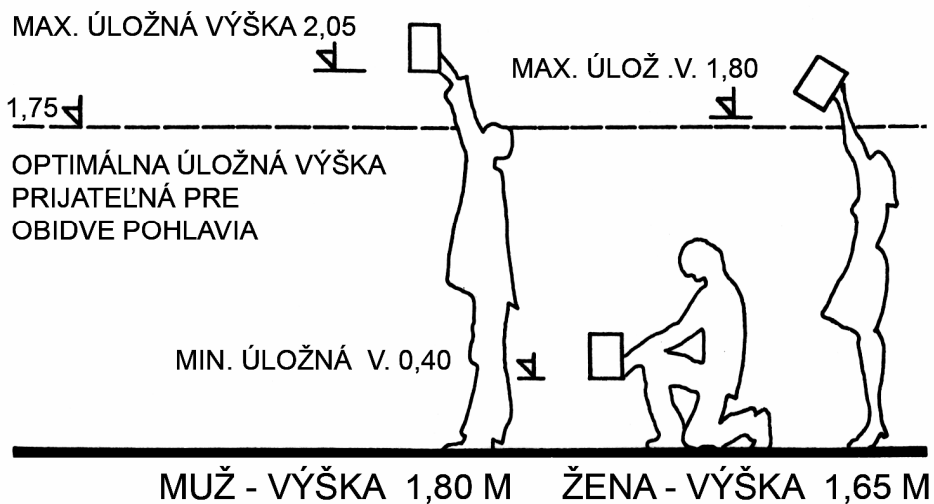
Plošné normatívy pre navrhovanie priestorov školskej knižnice:

počet knižničných dokumentov / m ² vo voľnom prístupe	90
počet časopisov / m ² vo voľnom prístupe	90
počet AVD / m ² vo voľnom prístupe	90
počet zväzkov / m ² vo viazanom prístupe	250
1 používateľské miesto vo voľnom prístupe	3 m ²
1 individuálne študijné miesto v študovni	4,5 m ²
1 študijné miesto v študovni	1,6 – 2,0 m ²
1 miesto vo viacúčelovej sále	1,2 m ²

Pracovná plocha pre zamestnancov – školských knihovníkov:

Vedúci	12 - 15 m ²
Zamestnanec	9 m ²

PRIESTOROVÉ NÁROKY JEDNOTLIVÝCH ČINNOSTÍ



Ukazovatele na výpočet používateľských miest:

Školská knižnica do 249 žiakov
500 knižničných dokumentov / 1 miesto 5 miest

Školská knižnica od 250 do 499 žiakov
625 knižničných dokumentov / 1 miesto 8 miest

Školská knižnica nad 500 žiakov
900 knižničných dokumentov / 1 miesto ... 11 miest

Orientačný výpočet plochy školskej knižnice:

Miestnosť	Plocha v m ²		
	do 249 žiakov	od 250 do 499 žiakov	nad 500 žiakov
Práca s používateľmi:			
- vstupný, odkladací priestor	3	6	9
- výpožičný úsek	6	6	6
- knižničné katalógy	4	5	6
- voľne prístupný knižničný fond	28	56	100
- používateľské miesta	15	24	33
Voľne prístupný knižničný fond spolu	56	97	154
Študovňa	50	50	50
Viacúčelová miestnosť	60	60	60
Kancelária školského knihovníka 1 + 1	18	18	18
Viazane prístupný knižničný fond - sklad	0	0	6
Plocha spolu	182 m ²	225 m ²	288 m ²

2.3 VNÚTORNÉ VYBAVENIE – INTERIÉR ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

Prvý kontakt používateľa a návštevníka so školskou knižnicou sa uskutočňuje vo vstupných priestoroch školskej budovy, kde by sa mali nachádzať orientačné a informačné tabule. Cesta používateľa – čitateľa za knižničným dokumentom musí byť prehľadná a čo možno najkratšia. Z prevádzkového hľadiska možno považovať za ideálne, ak sa priestory pre používateľov nachádzajú na prízemí.

Za vstupom do školskej knižnice sa nachádza priestor kontroly, evidencie používateľov, požičiavania knižničných dokumentov, knižničné katalógy.

Uvedené činnosti sú vykonávané za výpožičným pultom, ktorý v školskej knižnici spĺňa funkciu kontrolného bodu.

Školský knihovník je prvým kontaktným zamestnancom školskej knižnice poskytujúcim odborný knižnično-informačný servis.

Pult je dimenzovaný podľa počtu zamestnancov školskej knižnice. Na zamestnanca sa počíta minimálne 4 m² podlahovej plochy a 1,5 m² dĺžky pultu. Pred výpožičným pultom po celej dĺžke musí byť voľný priestor o minimálnej hĺbke 2,5 m. V nadväznosti na kontrolný a výpožičný pult sa umiestňujú knižničné katalógy. Môžu byť klasické drevené lístkovnice, kde do jednej zásuvky o hĺbke 400 mm uložíme okrem rozradovačov 700 až 800 katalogizačných lístkov, t. z. záznamy o 200 knižničných dokumentov alebo dnes stále viac využívané elektronické katalógy, ku ktorým potrebujeme stolík pod počítač s príslušenstvom.

Ťažiskovým priestorom školskej knižnice sú voľne prístupné knižničné fondy. Veľkosť plochy vychádza z počtu uložených knižničných dokumentov.

Používame jednostranné a dvojstranné regály, ktoré rozmiestňujeme na ploche tak, aby osová vzdialenosť dovoľovala pohyb dvoch používateľov pri protíľahlých regáloch a súčasne prechádzanie školského knihovníka medzi nimi. Túto požiadavku spĺňa osová vzdialenosť 2,4 až 3,0 m. Regály pre voľný výber sú maximálne 6-policové pre dospelých a stredoškolákov a 4-policové pre deti.

Okrem kníh a časopisov školská knižnica sprístupňuje aj špeciálne knižničné dokumenty ako videokazety, cédečka, dévedéčka a iné. Ukladajú sa do špeciálnych účelových regálov.

Pri určovaní potrebnej podlahovej plochy možno použiť orientačný ukazovateľ:

360 až 380 knižničných dokumentov na 1 m^2 .

Vo viazanom prístupe – uzavretom sklade sa počíta s približne o 20 % vyššou úložnosťou na policiach ako vo voľnom prístupe.

Ulička medzi regálmi nesmie byť menšia ako 0,8 m a komunikácia pozdĺž čiel regálov musí mať šírku minimálne 1,2 m.

Odporúča sa používať 6- a 7-policové regály, pričom zväzky knižničných dokumentov na vrchnej polici musia byť dosiahnuteľné bez použitia stúpadiel alebo rebríkov, a to z bezpečnostných dôvodov.

Používateľské pracovné miesta sa rozmiestňujú v priestore školskej knižnice samostatne alebo skupinovo v študovni. Vybavenie tvorí študijný stolík o ploche 0,6 x 0,9 m pre jednotlivca.

Študovňa v školskej knižnici obsahuje príručný fond uložený na policiach v regáloch pozdĺž stien a v priestore stoly pre počet žiakov v triede cca 25 – 30.

Na jedno sedadlo sa počíta:

1,6 – 2,0 m^2 podlahovej plochy študovne.

Vo väzbe na priestory pre používateľov umiestňujeme zariadenia na sprístupnenie audiovizuálnych knižničných dokumentov. Ich využívanie je závislé od technického vybavenia knižnice.

Ideálnym riešením je, ak monitory, prehrávače a odpočívacie prístroje sú zabudovanou súčasťou študijných stolov alebo boxov.

Pre kolektívnu činnosť v oblasti využívania knižnično-informačných služieb je navrhovaná viacúčelová miestnosť.

Variabilné vnútorné zariadenie, ako sú stoly, stoličky, umožňuje meniť priestor podľa potrieb školskej knižnice. Odporúčaná kapacita je 50 osôb.

Na 1 miesto sa počíta 1,2 m^2 plochy.

Kancelária školského knihovníka sa navrhuje ako samostatný priestor školskej knižnice. Zariadenie tvorí nábytok pre administratívu, ako je pracovný stôl, stôl pod počítač, odkladacie skrinky a policové regály na uloženie knižničných dokumentov.

Pri výbere vnútorného zariadenia školskej knižnice je potrebné sledovať tieto kritériá:

- skladobnosť jednotlivých prvkov,
- funkčnosť,
- hmotové stvárnenie, trvanlivosť,
- montáž,
- požiadavky na údržbu.

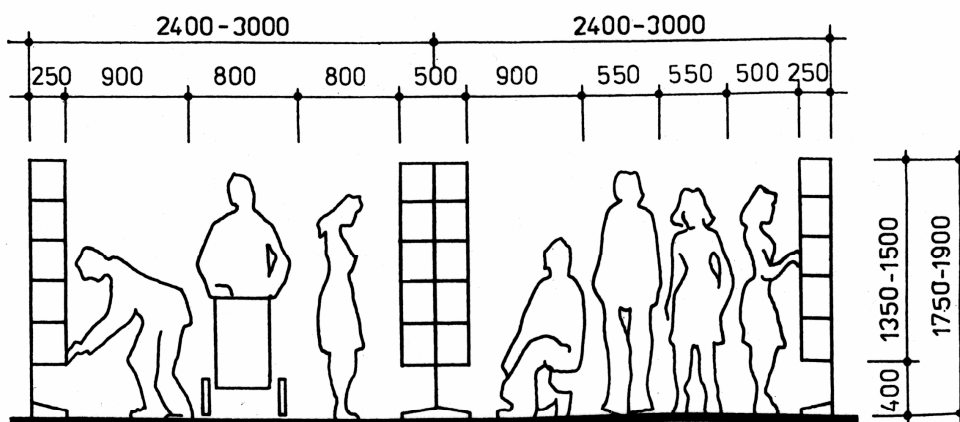
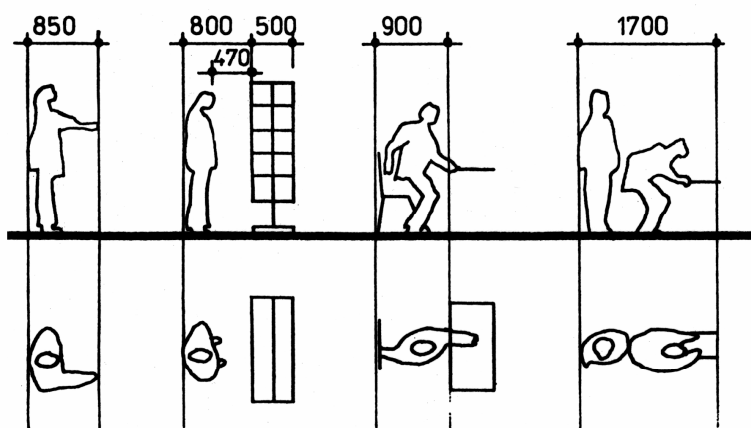
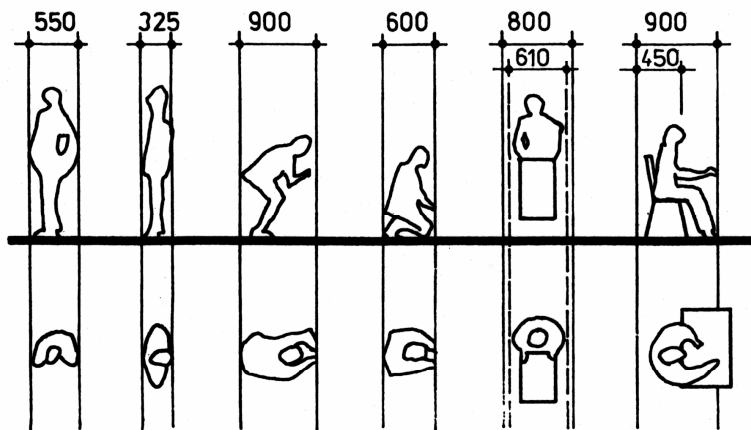
Knižničný nábytok, ktorý spĺňa uvedené kritéria, delíme na:

- regálové prvky – regál na knihy, časopisy, hračky, leporelá, audiovizuálne dokumenty,
- pultové a stolové prvky – pracovný, evidenčný, odkladací pult, používateľské stoly pre dospelých, mládež a deti, študijné a audiovizuálne stoly, šachový a konferenčný stolík,
- skrinkové prvky – katalogizačné, odkladacie skrinky a skrine,
- doplnkové prvky – výstavné panely, knižničný vozík, kvetináče.

Výber materiálov (kov, drevo) a farebných odtieňov zariaďovacích prvkov sa odporúča riešiť v súlade s celkovým farebným riešením interiéru školskej knižnice.

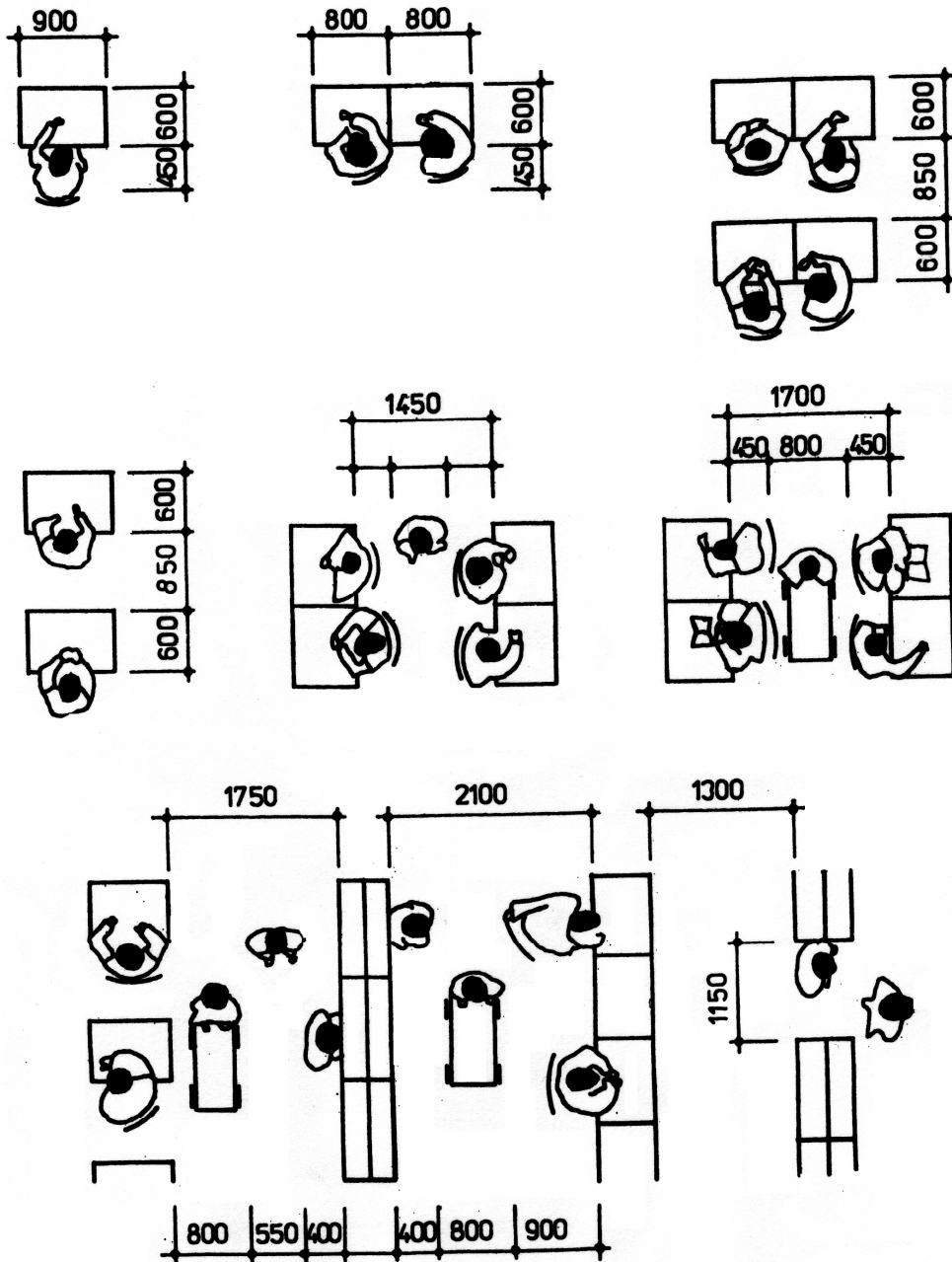
Prvky sedacieho nábytku tvoria stoličky, polokreslá, kreslá pre používateľov a zamestnancov školskej knižnice. Majú spĺňať kritérium pohodlia a účelnosti.

PRIESTOROVÉ NÁROKY JEDNOTLIVÝCH ČINNOSTÍ



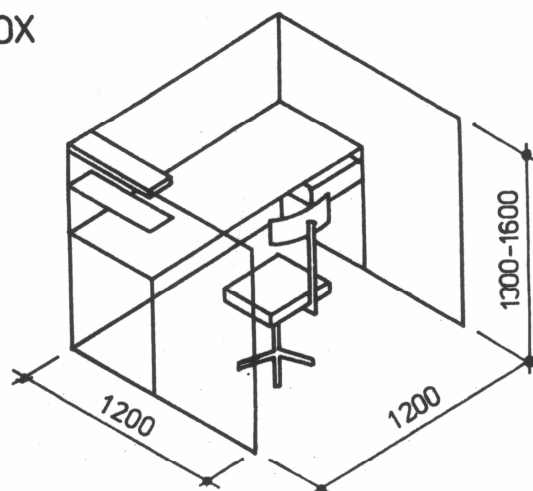
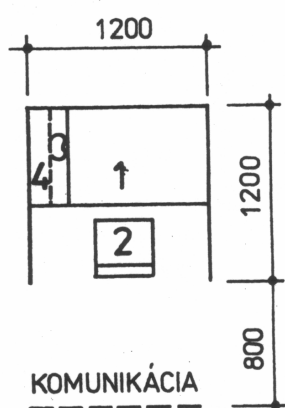
PARAMETRE REGÁLOVÝCH ZOSTÁV PRE VOĽNE PRÍSTUPNÉ FONDY

POUŽÍVATEĽSKÉ PRACOVNÉ MIESTA PLOŠNÉ POŽIADAVKY NA USPORIADANIE STOLOV



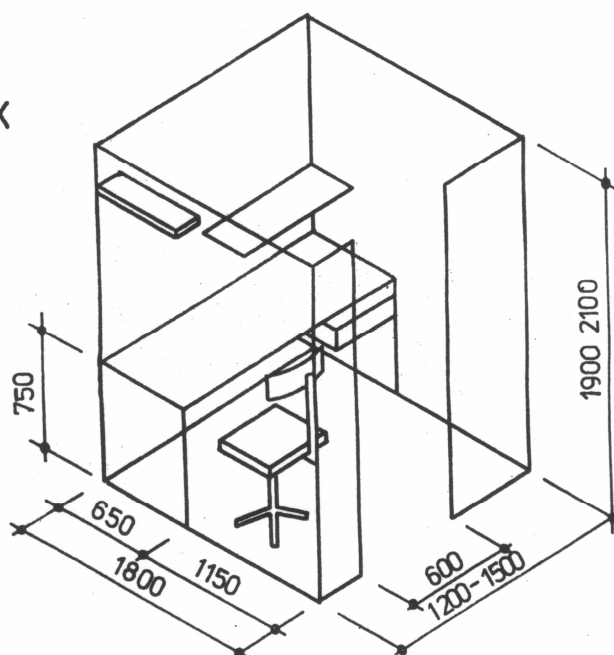
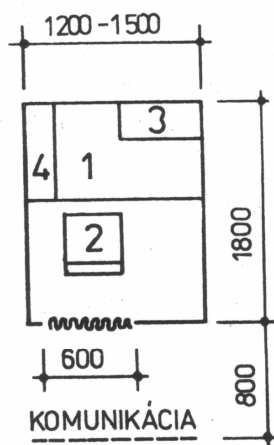
ŠTUDIJNÉ BOXY

POLOUZAVRETÝ ŠTUDIJNÝ BOX



- 1 PRACOVNÝ STÔL
- 2 ČALÚNENÉ KRESLO
- 3 POLICA NA KNIHY
- 4 OSVETĽOVACIE TELESO

UZAVRETÝ ŠTUDIJNÝ BOX



2.4 ARCHITEKTONICKÝ VÝRAZ, KVALITA PROSTREDIA

Kvalitu prostredia v jednotlivých priestoroch školskej knižnice určuje:

- tepelný stav,
- výmena vzduchu,
- vlhkosť vzduchu,
- prúdenie vzduchu,
- osvetlenie,
- farebnosť.

Správne nastavené hodnoty technicko-fyzikálnych veličín prostredia vytvárajú pre návštevníka – používateľa a školského knihovníka priaznivé podmienky pre ich činnosť a pobyt v školskej knižnici.

Vnútorne teploty v miestnostiach určuje norma STN 73 0540.

A / vykurovacie obdobie

- voľne prístupný knižničný fond, študovňa,
viacúčelová miestnosť, kancelária 20° C
- vstupný priestor, šatňa 18° C
- chodby, schodištia, WC 15° C
- viazane prístupný knižničný fond (sklad) 10° C

B / v letnom období nemá vnútorná teplota vzduchu
prekročiť 25,5° C

Výmena vzduchu v školskej knižnici zabezpečuje centrálny vetrací systém v prípade inštalácie vzduchotechnického zariadenia v budove školy alebo vetranie okennými otvormi, pričom hygienické predpisy určujú 25 – 70 m³ vonkajšieho vzduchu na 1 osobu za 1 hodinu.

Výmeny vzduchu v jednotlivých miestnostiach:

- voľne prístupný knižničný fond, študovňa 3 – 5 výmen / hod.
- viacúčelová sála 5 – 10 výmen / hod.
- viazane prístupný knižničný fond (sklad) 2 – 8 výmen / hod.

Vlhkosť vzduchu sa vyjadruje percentuálnym pomerom vodnej pary k teplote ovzdušia. Optimálna hodnota relatívnej vlhkosti sa pohybuje medzi 30 – 70 %. Hodnoty nižšie alebo vyššie znižujú pohodu prostredia.

Odporúčaná vlhkosť vzduchu v školskej knižnici :

- priestory pre používateľov 45 – 65 %
- pracovné priestory 45 – 65 %
- sklad 45 – 55 %

Prúdenie vzduchu zabezpečuje jeho výmenu vo vnútornom priestore. Najpriaznivejšie hodnoty sa pohybujú medzi 0,2 – 0,3 m/s, maximálne 2 m/s. Prúdenie presahujúce 6 m/s vníma návštevník školskej knižnice ako nepríjemný prieván.

Podmienky dobrej viditeľnosti – zrakovú pohodu – zabezpečuje správne navrhnuté denné, združené a umelé osvetlenie miestností. Prevádzka školskej knižnice je väčšinou rozložená na celý deň, a preto dochádza ku kombinácii uvedených typov osvetlenia.

Priame denné svetlo je pre používateľa najpriaznivejšie a pre školskú knižnicu najekonomickejšie. Dôležitá je orientácia z hľadiska svetových strán S - J, V - Z. Školská knižnica situovaná na juh, juhozápad vyžaduje reguláciu slnečného žiarenia formou roliet, žalúzií, slnolamov, ktoré vyrovnávajú intenzitu priameho osvetlenia v miestnosti. Priame slnečné svetlo negatívne pôsobí na knižničné zbierky ako aj na študijné podmienky.

Z uvedeného dôvodu umiestňujeme knižničné regály kolmo na obvodovú stenu s oknami a čitateľské stoly tak, aby nedochádzalo k nadmerným kontrastom, leskom a oslneniu, ktoré negatívne pôsobia na zrak.

Odporúčané hodnoty intenzity osvetlenia v miestnostiach:

- vstupný priestor 160 Lx
- viacúčelový priestor 250 Lx
- voľne prístupný knižničný fond 300 Lx
- študovňa 300 Lx
- sklad 250 Lx
- kancelária 250 Lx

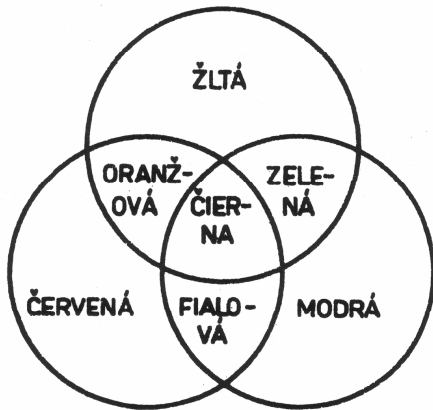
Kvalitu vnútorného prostredia školskej knižnice určujú aj jej akustické pomery. Dopravný hluč z exteriéru a rušivé šumy z interiéru školskej budovy možno eliminovať vhodným situovaním priestorov a ich dispozičným riešením. V prípade školskej knižnice to znamená postupné zónovanie priestoru od vstupu používateľa do knižnice až po jeho pracovné miesto – t. z. rozdelenie knižničnej prevádzky na zónu hlučnú, polohlučnú a tichú.

Najvyššie prístupné hodnoty hladiny hluku v miestnostiach:

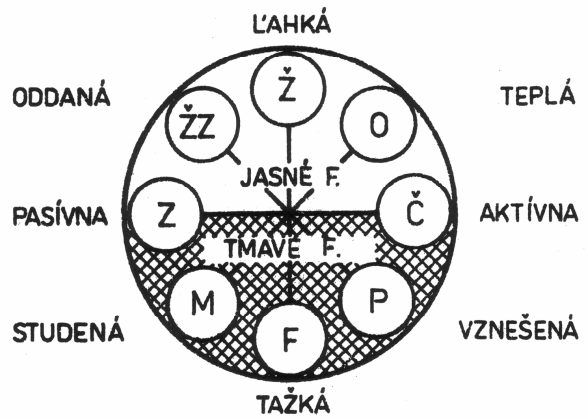
- voľne prístupný knižničný fond, študovňa 40 dB
- knižničné katalógy, viacúčelová sála 45 dB
- kancelária 45 dB
- vstupný priestor, výstavný priestor 50 dB

Farebnosť interiéru školskej knižnice vníma návštevník – používateľ od vstupu do priestoru. Výber farebných odtieňov povrchov stien, stropu, podlahovej krytiny, ako aj nábytkových prvkov, je dôležitý pre vytvorenie harmonického prostredia potrebného pre kvalitnú knižničnú a študijnú činnosť. Vlastnosti farieb využívame pri tvorbe architektonického priestoru. Farba v interiéri vytvára atmosféru a ovplyvňuje prvky architektonickej kompozície, ako sú meradlo, rytmus, proporcia, tektonika, plošné a priestorové členenie. Robí priestor otvoreným a uzavretým, ľahkým a ťažkým, teplým a studeným, väčším a menším. Tmavý priestor môžeme použitím svetlých farieb rozjasniť, presvetlený utlmiť tmavšími farbami. Sýtosť farieb ovplyvňuje proporcie priestoru. Miestnosť môžeme zúžiť, znížiť alebo zvýšiť a rozšíriť. Ak farbíme stenu a strop rovnakou farbou, priestor sa opticky zväčšuje, ak stenu vymaľujeme len do určitej výšky, miestnosť opticky znižujeme.

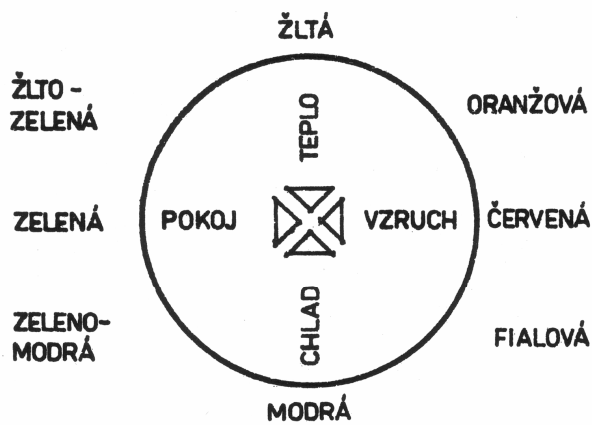
FARBY V INTERIÉRI



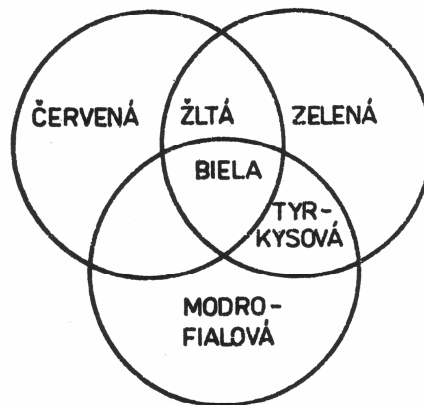
ZÁKLADNÉ FARBY A ICH MIEŠANIE



PÔSOBENIE FARIEB V PRIESTORE



TEPLÉ A, STUDENÉ FARBY
UPOKOJÚČE A VZRUŠUJÚČE FARBY



ZÁKLADNÉ FARBY A ICH MIEŠANIE

2.5 TECHICKÉ VYBAVENIE ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

Rozsah poskytovania knižnično-informačných služieb ovplyvňuje technické vybavenie, ktoré chápeme ako súčasť knižničného interiéru. Vybavenosť knižnice výpočtovou a informačnou technikou je ekonomicky dosť náročné, ale dnes nevyhnutné.

Navrhované vybavenie:

- 1 počítač pre školského knihovníka s tlačiarňou,
- 5 –15 ks počítačov pre používateľov s pripojením na internet a tlačiareň.

V študovni pre žiakov jednej triedy sa odporúča 15 ks počítačov pre prácu maximálne dvoch žiakov pri jednom počítači. Okrem výpočtovej techniky by mala mať školská knižnica aj premietacie plátno, dataprojektor, kopírovací prístroj a ďalšie technické prístroje podľa možnosti školskej knižnice.

Technické prístroje zvyšujú nároky na spotrebu elektrického prúdu. Sieťové rozvody je potrebné realizovať tak, aby nenarúšali estetické hľadisko interiéru školskej knižnice a boli zároveň prístupné používateľom.

2.6 STAVEBNO-TECHNICKÉ POŽIADAVKY

Prevádzke školskej knižnice a požiadavkám flexibility najlepšie vyhovuje skeletová a čiastočne aj halová konštrukcia. Školské budovy boli väčšinou navrhované v skeletovom systéme 6 x 6 m, 6 x 7,2 m a 6 x 9 m s použitím halovej konštrukcie 6 x 12 m. V uvedených konštrukčných systémoch sú zakomponované aj školské knižnice.

Otvorený pôdorys školskej knižnice vyhovuje prevádzkovým potrebám a spĺňa podmienku variability usporiadania vnútorného zariadenia.

Požadovaná minimálna svetlá výška základných priestorov:

- priestory pre používateľov, voľne prístupný knižničný fond 3,6 m
- viazane prístupný knižničný fond (sklad) 2,6 m
- kancelária 3,0 m

Dovolené úžitkové zaťaženie knižničných priestorov určuje norma STN 73 0035 nasledovne:

- voľne prístupný knižničný fond, viacúčelová sála 4,0 kN.m²
- viazane prístupný knižničný fond (sklad) 5,0 kN.m²
- kancelária 2,0 kN.m²

V prípade zriaďovania školskej knižnice v oblasti s vyšším stupňom seizmicity je potrebné postupovať v súlade s STN 73 0036.

Na podlahu sa majú použiť materiály, ktoré vyhovujú účelu a prevádzke jednotlivých miestností. Vhodné sú materiály ľahko udržiavateľné, odolávajúce mechanickým a chemickým vplyvom, ktoré nie sú nasiakavé, zvukovo izolujú a nepodporujú vznik statickej elektriny.

Odporúčané podlahové krytiny:

- vstupný priestor. keramická dlažba
- priestory pre používateľov textilná podlahovina
- kancelária plávajúce podlahy (drevo, lamino)
- sklad guma, PVC
- hygienické zariadenia keramické dlaždice

Podlahy všeobecne musia spĺňať normy: STN 74 4505, STN 92 0201.

Požiadavky flexibility vyžadujú, aby sa v knižničných priestoroch navrhovali priečky ľahko demontovateľné, premiestniteľné, prípadne aj posuvné.

Na vnútorné povrchy stien v interiéri školskej knižnice sa odporúčajú použiť:

- suché omietkové zmesy,
- obklady (drevo, keramika).

Na konečnú úpravu sa môžu použiť maľby, nátery, tapety s prihliadnutím na výber farebných odtieňov. Navrhovaný druh priečok musí spĺňať podmienky požiarnej ochrany podľa STN 92 0201 – 1,2,3,4.

Dôležitým stavebným prvkom v interiéri školskej knižnice sú podhlady. Montujú sa za účelom zabezpečenia akustických podmienok prostredia a jeho estetických hodnôt (prekrytie inštalačných rozvodov, spodnej hrany stropnej konštrukcie).

Zavesené konštrukcie podhládov v priestore školskej knižnice sa odporúčajú montovať z dôvodu zvýšenia kvality daného prostredia. Inštalácia je vhodná najmä v priestoroch pre používateľov, v študovni, vo viacúčelovej sále a v kancelárii školského knihovníka.

Estetické hľadisko sa zvyšuje umiestnením vhodného osvetlenia v rámci podhládov. Akustické podmienky určuje norma STN 76 0527.

Vonkajšia architektúra školskej knižnice je spojená s budovou školy. Okná v priestoroch pre používateľov, v študovni a vo viacúčelovej sále musia byť vybavené zariadením proti oslneniu a v miestnosti, v ktorej sa uvažuje s premietaním, sa odporúča umiestniť zatemňovacie zariadenie. Okenné krídla musia vyhovovať požiadavkám dobrej vetrateľnosti, ak nie je v budove školy fungujúca klimatizácia.

Vstup do budovy školy ako aj do priestorov školskej knižnice má umožňovať bezbariérový pohyb pre používateľov s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie v zmysle platných noriem: STN 743305 a vyhláška č. 532/2002 MŽP SR.

2.7 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

Predpokladom bezpečného pobytu a pohybu používateľov a zamestnancov v priestore školskej knižnice je:

- dodržiavanie platných noriem v oblasti požiarnej bezpečnosti, t. z. výber materiálov a mobiliáru pre interiér s požadovaným stupňom protipožiarnej ochrany (STN 920201),
- dodržiavanie technických manuálov pri používaní elektrických a elektronických prístrojov v školskej knižnici v záujme ochrany zdravia a bezpečnosti práce (vyhláška č. 718/2002 MPSVR SR),
- dodržiavanie predpisov súvisiacich s ochranou zdravia a hygienickými požiadavkami, t. z. zabrániť nadmernému pretepl'ovaniu a oslneniu priestoru, dodržať prípustnú hladinu hluku, bezprašnosť a čistotu. S ochranou zdravia v školskej knižnici súvisí aj stabilita regálov, ktoré pri nadmernom zaťažení a následnom páde môžu spôsobiť úraz. Dôležitý údaj pri výbere a nákupe regálov je nosnosť políc a možnosť rektifikácie (stabilizácia na podlahe).

2.8 ZÁVER

Školské knižnice sú prirodzenou súčasťou výchovno-vzdelávacieho systému. Ich rozvoj v budúcnosti bude závisieť:

- od rozširovania knižničných zbierok,
- od vytvorenia komfortného prostredia,
- od zabezpečenia moderného technického vybavenia,
- od odborných vedomostí školských knihovníkov,
- od integrácie s obecnými knižnicami v záujme vytvorenia väčších kultúrno-vzdelávacích centier.

VOĽNE PRÍSTUPNÉ FONDY

PRÍKLADY USPORIADANIA KNIŽNÝCH REGÁLOV

ÚDAJE A UKAZOVATELE

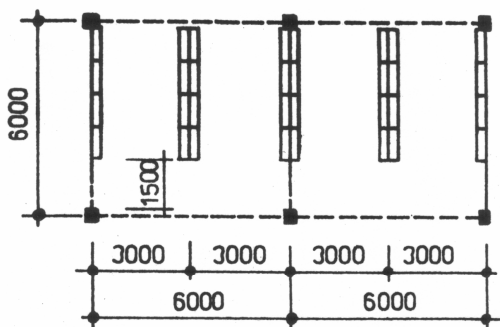
ZÁKLADNÉ FORMÁTY KNÍH •

- A NAD 300 MM
- B OD 250 DO 300 MM
- C OD 180 DO 250 MM
- D DO 180 MM

NA 1 BM REGÁLOVEJ POLICE SA ULOŽÍ •

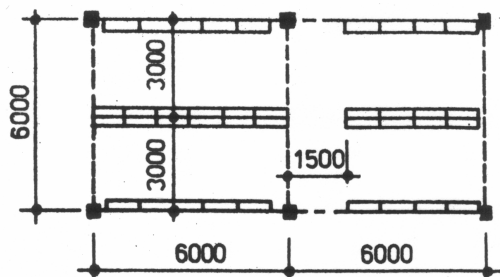
- NÁUČNÁ ODBORNÁ LITERATÚRA 30 ZV
- KRÁSNA LITERATÚRA BELETRIA 33 ZV

MODULOVÁ OSNOVA 6,0x6,0 M



KAPACITA	32 JEDNOSTR. REG.	
PLOCHA	72 M ²	
DOSPELÍ •		
POČET POLÍC V REGÁLI	5	6
POČET ZVÄZKOV V REG.	160	192
POČET ZVÄZKOV CELKOM	5 120	6 144
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	71	85
DETI		
POČET POLÍC V REG.	3	4
POČET ZVÄZKOV V REG.	96	128
POČET ZVÄZKOV CELKOM	3 072	4 096
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	43	57

MODULOVÁ OSNOVA 6,0x6,0 M

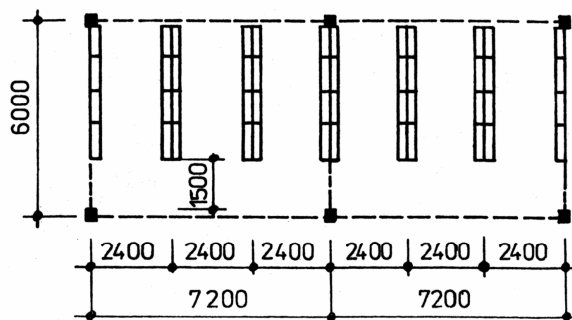


KAPACITA	38 JEDNOSTR. REG.	
PLOCHA	72 M ²	
DOSPELÍ •		
POČET POLÍC V REG.	5	6
POČET ZVÄZKOV V REG.	160	192
POČET ZVÄZKOV CELKOM	6 080	7 296
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	84	101
DETI		
POČET POLÍC V REG.	3	4
POČET ZVÄZKOV V REG.	96	128
POČET ZVÄZKOV CELKOM	3 648	4 864
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	51	68

VOĽNE PRÍSTUPNÉ FONDY

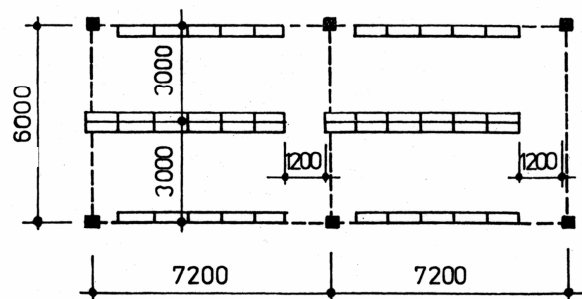
PRÍKLADY USPORIADANIA KNIŽNÝCH REGÁLOV

MODULOVÁ OSNOVA 7,2 x 6,0 M



KAPACITA	48 JEDNOSTR.REG.	
PLOCHA	86,4M ²	
DOSPELÍ ●		
POČET POLÍC V REG.	5	6
POČET ZVÄZKOV V REG.	160	192
POČET ZVÄZKOV CELK.	7 680	9 216
POČET ZVÄZKOV NA1M ²	89	106
DETI		
POČET POLÍC V REG.	3	4
POČET ZVÄZKOV V REG.	96	128
POČET ZVÄZKOV CELK.	4 608	6 144
POČET ZVÄZKOV NA1M ²	52	71

MODULOVÁ OSNOVA 7,2 x 6,0 M

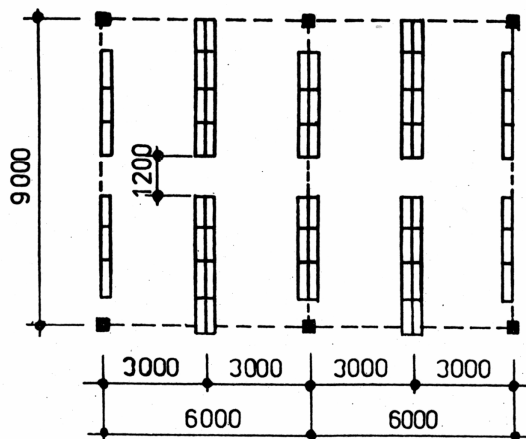


KAPACITA	44 JEDNOSTR.REG.	
PLOCHA	86,4M ²	
DOSPELÍ ●		
POČET POLÍC V REG.	5	6
POČET ZVÄZKOV V REG.	160	192
POČET ZVÄZKOV CELK.	7 040	8 448
POČET ZVÄZKOV NA1M ²	81	98
DETI		
POČET POLÍC V REG.	3	4
POČET ZVÄZKOV V REG.	96	128
POČET ZVÄZKOV CELK.	4 224	5 632
POČET ZVÄZKOV NA1M ²	49	65

VOĽNE PRÍSTUPNÉ FONDY

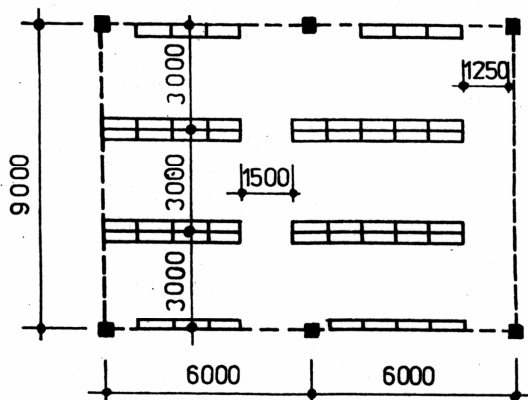
PRÍKLADY USPORIADANIA KNIŽNÝCH REGÁLOV

MODULOVÁ OSNOVA 6,0 x 9,0 M



KAPACITA	56 JEDNOSTR.REG.	
PLOCHA	108 M ²	
DOSPELÍ •		
POČET POLÍC V REG.	5	6
POČET ZVÄZKOV V REG.	160	192
POČET ZVÄZKOV CELKOM	8960	10752
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	83	99
DETI		
POČET POLÍC V REG.	3	4
POČET ZVÄZKOV V REG.	96	128
POČET ZVÄZKOV CELK.	5088	7168
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	47	66

MODULOVÁ OSNOVA 6,0 x 9,0 M



KAPACITA	50 JEDNOSTR.REG.	
PLOCHA	108 M ²	
DOSPELÍ •		
POČET POLÍC V REG.	5	6
POČET ZVÄZKOV V REG.	160	192
POČET ZVÄZKOV CELKOM	8000	9600
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	74	89
DETI		
POČET POLÍC V REG.	3	4
POČET ZVÄZKOV V REG.	96	128
POČET ZVÄZKOV CELKOM	4800	6400
POČET ZVÄZKOV NA 1M ²	45	59

VIAZANE PRÍSTUPNÉ FONDY (UZAVRETÝ SKLAD)

PRÍKLADY USPORIADANIA KNIŽNÝCH REGÁLOV

UKAZOVATELE •

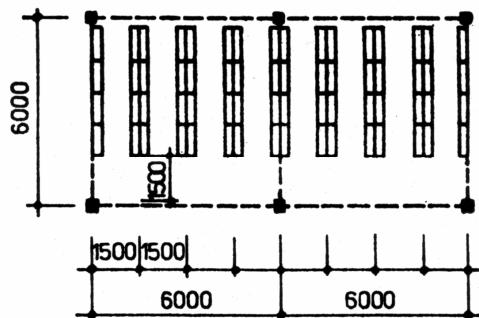
NA 1BM REGÁLOVEJ POLICE SA ULOŽÍ •

- NÁUČNÁ ODBORNÁ LITERATÚRA 38 ZV
- KRÁSNA LITERATÚRA (BELETRIA) 41 ZV

POČET POLÍC V REGÁLI

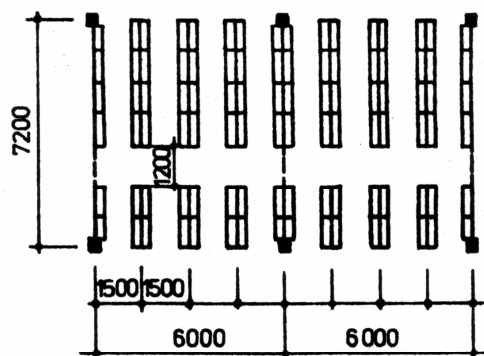
6

MODULOVÁ OSNOVA 6,0x6,0 M



KAPACITA	64	JEDNOSTR. REG.
PLOCHA	72	M ²
POČET POLÍC V REG.	6	7
POČET ZVÄZKOV V REG.	240	280
POČET ZVÄZKOV CELKOM	15360	17920
POČET ZVÄZKOV NA1M ²	213	249

MODULOVÁ OSNOVA 6,0x7,2 M

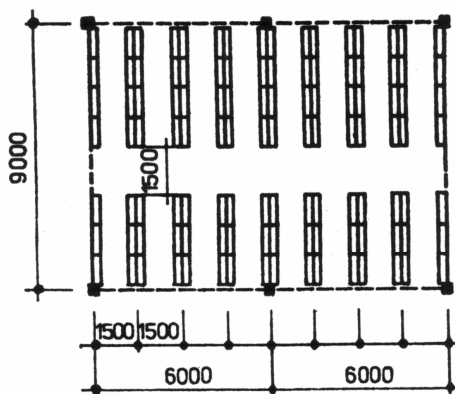


KAPACITA	96	JEDNOSTR. REG.
PLOCHA	86,4	M ²
POČET POLÍC V REG.	6	7
POČET ZVÄZKOV V REG.	240	280
POČET ZVÄZKOV CELK.	23040	26880
POČET ZVÄZKOV NA1M ²	266	311

VIAZANE PRÍSTUPNÉ FONDY (UZAVRETÝ SKLAD)

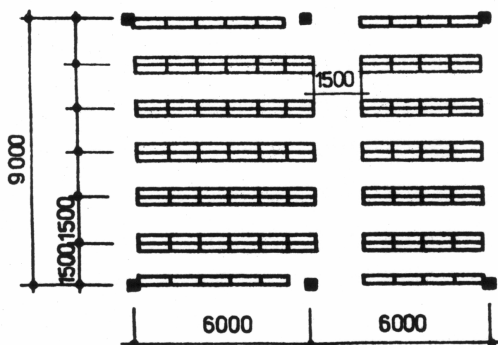
PRÍKLADY USPORIADANIA KNIŽNÝCH REGÁLOV

MODULOVÁ OSNOVA 6,0 x 9,0 M



KAPACITA	112	JEDNOSTR. REG.
PLOCHA	108	M ²
POČET POLÍČ V REG.	6	7
POČET ZVÁZKOV V REG.	240	280
POČET ZVÁZKOV CELKOM	26 880	31 360
POČET ZVÁZKOV NA 1M ²	240	280

MODULOVÁ OSNOVA 6,0 x 9,0 M



KAPACITA	120	JEDNOSTR. REG.
PLOCHA	108	M ²
POČET POLÍČ V REG.	6	7
POČET ZVÁZKOV V REG.	240	280
POČET ZVÁZKOV CELKOM	28 800	33 600
POČET ZVÁZKOV NA 1M ²	266	311