

Metodické usmernenie č. 2/2025

k povinnému uzatvoreniu odbornej evidencie v školskej knižnici za rok 2025 a k zberu údajov štátneho štatistického zisťovania o školských knižniciach za rok 2025, ktorý vykonáva Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

Časť I Všeobecná časť

Týmto metodickým usmernením sa **doplňa postup pri povinnom uzatvorení odbornej evidencie v školskej knižnici za rok 2025**, zriadenej v súlade so zákonom 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. Odborná evidencia bola vedená v súlade s vyhláškou Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 201/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov a o revízii a vyradovaní knižničného fondu v knižniciach (ďalej len „vyhláška“).

Časť II

Pokyny na uzatvorenie základnej odbornej evidencie vedenej v elektronickej podobe

(1) Ak školská knižnica viedla prírastkový zoznam a zoznam úbytkov v elektronickej podobe (prostredníctvom automatizovaného knižnično-informačného systému alebo elektronickeho programu obsahujúceho všetky povinné identifikačné údaje o knižničnom dokumente podľa vyhlášky), je potrebné vyhotoviť ich tlačný výstup za rok 2025 v podobe zviazaného a autorizovaného dokumentu, ktorý podpíše riaditeľ školy alebo iná osoba písomne poverená riaditeľom školy.

Poznámka. – *Školskej knižnici sa odporúča pravidelne zálohovať dáta, buď na oddelenom médiu, alebo do zabezpečeného cloudu.*

(2) **Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového prírastkového zoznamu v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej**, je uvedený v prílohe č. 1. Školská knižnica si môže uvedený vzor upraviť podľa svojich aktuálnych údajov za kalendárny rok 2025.

(3) **Vzor tlačného výstupu čiastkového prírastkového zoznamu vedeného prostredníctvom knižnično-informačného systému za rok 2025** je uvedený v prílohe č. 2. Školská knižnica si môže podľa uvedeného vzoru odkontrolovať vedenie povinných identifikačných údajov o knižničnom dokumente.

(4) **Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového zoznamu úbytkov v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej**, je

uvedený v prílohe č. 3. Školská knižnica si môže uvedený vzor upraviť podľa svojich aktuálnych údajov za kalendárny rok 2025.

Poznámka. – *Jednotlivé záznamy o uzatvorení a autorizácii priloží školská knižnica k vytlačeným výstupom z predchádzajúcich rokov a uloží ich do svojej príručnej dokumentácie.*

Časť III

Pokyny na uzatvorenie základnej odbornej evidencie vedenej v listinnej podobe

Ak školská knižnica viedla prírastkový zoznam a zoznam úbytkov v listinnej podobe, po poslednom zápise knižničného dokumentu za rok 2025 vyznačí v týchto dokumentoch hrubou čiarou uzatvorenie kalendárneho roka.

Poznámka. – *Školská knižnica uchováva prírastkový zoznam, zoznam úbytkov, revíziu a vyrad'ovaciú dokumentáciu, ako aj registračné dokumenty v uzamykateľnej skrini.*

Časť IV

Pokyny na uzatvorenie pomocnej odbornej evidencie a inej evidencie

(1) Školskej knižnici sa odporúča, aby si ku koncu kalendárneho roka 2025 uzatvorila:

- a) evidenciu aktívnych používateľov,
- b) evidenciu absenčných výpožičiek,
- c) evidenciu prezenčných výpožičiek,
- d) evidenciu vzdelávacích a kultúrno-spoločenských podujatí.

(2) Začiatkom roka 2026 uvedie Školská knižnica sumárne čísla z uvedených evidencií vo výkaze o školskej a akademickej knižnici Škol (MŠVVM SR) 10 – 01 za rok 2025.

Časť V

Vyplnenie údajov o školskej knižnici

(1) Školská knižnica vyplní výkaz o školskej a akademickej knižnici Škol (MŠVVM SR) 10 – 01 za rok 2025 v elektronickom systéme štátneho štatistického zisťovania Centra vedecko-technických informácií SR.

(2) Školská knižnica vstúpi do elektronického systému prostredníctvom prístupového odkazu určeného na vyplnenie štatistického výkazu. Cesta prístupového linku je:

www.cvtisr.sk – Info o školstve – ZBER ÚDAJOV – Výkazy typu Škol (MŠVVM SR) – Škol (MŠVVM SR) 10 – 01 Výkaz o školskej a akademickej knižnici.

(3) Súbor na stiahnutie sú uvedené na:

https://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/zber-udajov/vykazy-typu-skol-msvvm-sr/skolmsvvs-sr-10-01.html?page_id=10010

Poznámka. – V metodickom pokyne pre vyplňovanie štatistického výkazu o školskej knižnici Škol (MŠVVM) 10 – 01, určeného pre automatizované spracovanie, sú uvedené aj príklady týkajúce sa obsahovej stránky štatistických ukazovateľov.

(4) Školská knižnica vstúpi do webovej aplikácie kliknutím na odkaz **WEB aplikácia**. Po kliknutí na odkaz sa otvorí stránka príslušného výkazu: <https://v10.svsbb.sk>. Následne sa vyplnením Kodska školy a prihlasovacieho hesla prihlási k svojmu výkazu.

Poznámka. – Do kolónky „prihlasovacie heslo“ zadá školská knižnica slovo: skola.

(5) Školská knižnica na webovej stránke výkazu <https://v10.svsbb.sk> nájde pod záložkou „Príručka“ podrobnosti pre prácu s webovou aplikáciou. Zároveň sú tam uvedené kontakty na zamestnancov Centra vedecko-technických informácií SR a Regionálnych úradov školskej správy v jednotlivých krajoch.

Časť VI Termín zberu

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky vykonáva zber údajov štátneho štatistického zisťovania o školských knižniciach za rok 2025 v termíne od 31. 12. 2025 do 28. 02. 2026.

Časť VII Odporúčanie

V prípade, že školská knižnica nemá k dispozícii presné údaje (napr. o počte registrovaných používateľov, absenčných výpožičiek, prezenčných výpožičiek alebo vzdelávacích a kultúrno-spoločenských podujatí), urobí kvalifikovaný odhad.

Časť VIII Uchovanie vyplneného výkazu

Školská knižnica si vyplnený výkaz najprv uloží a následne ho vytlačí v dvoch exemplároch. Jeden exemplár odovzdá do registratúry školy a druhý exemplár uloží do svojej príručnej dokumentácie. Štatistický výkaz sa uchováva po dobu 10 rokov.

Časť IX. Účinnosť

Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť 2. decembra 2025.

Mgr. Rozália Cenigová
metodička

Zoznam príloh

Príloha č. 1 Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového prírastkového zoznamu v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej

Príloha č. 2 Vzor tlačeného výstupu čiastkového prírastkového zoznamu vedeného prostredníctvom knižnično-informačného systému za rok 2025

Príloha č. 3 Vzor záznamu o uzatvorení a autorizácii čiastkového zoznamu úbytkov v elektronickej podobe, ktorý viedla Školská knižnica Základnej školy v Ábelovej