



# **PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**



# **Status biblioteki szkolnej wyznaczają następujące przepisy prawa oświatowego i bibliotecznego** (stan prawny na dzień 20.09.2017r.)



# **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (Dz. U. 2017 poz. 59 z dnia 2017.01.11)



## **ROZDZIAŁ 5**

# **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach publicznych**



## Art. 98

### 1. Statut szkoły zawiera w szczególności:

23) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.



## Art. 103

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

2) biblioteki





## **Art. 104.**

### **Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:**

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;



- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).





# **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** **(Dz.U. 2016 poz. 1943 t.j. z dnia 2016.12.02)**



## **Art. 22aj.**

### **Podręczniki i inne materiały edukacyjne w bibliotece szkolnej**

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.



## Art. 22ak.

# Udostępnianie przez szkołę podręczników lub innych materiałów edukacyjnych

1. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.



# **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela** (Dz.U.2017 poz. 1189 t.j. z dnia 2017.06.22 )



## **Art. 42.**

### **Czas pracy nauczyciela. Tygodniowy wymiar zajęć**

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczyciela - bibliotekarza biblioteki szkolnej wynosi **30 godzin**.





# **Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach**

(Dz.U.2012 poz. 642 t.j. z dnia 2012.06.11 )



## Art.13

### Połączenie, podział, likwidacja biblioteki

1. Organizator może dokonać połączenia, podziału lub likwidacji biblioteki.
2. Organizator jest obowiązany na 6 miesięcy przed dniem wydania aktu o połączeniu, podziale lub likwidacji biblioteki podać do publicznej wiadomości informację o swoim zamiarze wraz z uzasadnieniem. Obowiązek ten dotyczy również zmiany statutu biblioteki w części dotyczącej zakresu działania i lokalizacji filii oraz oddziałów.
3. (uchylony).



## Art.13

### Połączenie, podział, likwidacja biblioteki

4. Połączenie, podział lub likwidacja biblioteki wchodzącej w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej następuje po zasięgnięciu przez organizatora opinii jednostki sprawującej nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki. Przepis ten stosuje się odpowiednio do filii bibliotecznych.
5. Przepisów ust. 2-4 nie stosuje się do bibliotek wchodzących w skład innej jednostki organizacyjnej.
6. **Przepisów ust. 1-4 nie stosuje się do bibliotek szkolnych i pedagogicznych.**



## **Art.22**

### **Zadania bibliotek szkolnych i pedagogicznych**

1. Biblioteki szkolne oraz biblioteki innych placówek systemu oświaty służą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. W tym celu w każdej szkole publicznej jest prowadzona biblioteka szkolna.



## **Art.27**

# **Ogólnokrajowa sieć biblioteczna**

6. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w porozumieniu z właściwymi ministrami określi, w drodze rozporządzenia, sposób ewidencji materiałów bibliotecznych, mając na uwadze zapewnienie sprawnej realizacji zadań bibliotek.





**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej  
z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów  
publicznego przedszkola oraz publicznych szkół  
(Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 z dnia 2001.06.19 z późn. zm.)**



## zał. nr 2, § 8

### Ramowy statut **publicznej szkoły podstawowej**

1. Statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,



## § 8

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Statut szkoły określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.



# Zapis w statucie szkoły dotyczący biblioteki szkolnej



Nie ma statutu biblioteki szkolnej, jest statut szkoły, w którym powinien znaleźć się zapis regulujący działalność biblioteki szkolnej.

Zadania biblioteki szkolnej, które powinny znaleźć się w statucie wynikają z następujących aktów prawnych:

**art. 98 i art. 104** Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z dnia 2017.01.11)

**zał. nr 2 § 8** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61 poz. 624 z dnia 2001.06.19 z późn. zm.)





## **Art. 98**

# **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z dnia 2017.01.11)**

2. Statut szkoły zawiera w szczególności:

23) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami



## **Art. 104**

### **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe**

(Dz. U. 2017 poz. 59 z dnia 2017.01.11)

#### **Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:**

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;



## **Art. 104**

### **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z dnia 2017.01.11)**

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).



## zał. nr 2 § 8

### **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół**

(Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 z dnia 2001.06.19 z późn. zm.)

1. Statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,





## § 8.

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Statut szkoły określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.





## **Zapis w statucie szkoły dotyczący biblioteki szkolnej powinien zawierać:**

- zadania biblioteki szkolnej,
- zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.



**Zapisy w statucie nie mogą być zbyt szczegółowym opisem zadań, obowiązków, wyposażenia biblioteki szkolnej. W statucie powinny znaleźć się sformułowania o takim stopniu ogólności i elastyczności, by nie trzeba było w krótkim czasie wprowadzać zmian, ale też by nie zawężyły działalności biblioteki i jej rozwoju.**

*Elżbieta Wójcicka: Miejsce, rola i zadania współczesnej biblioteki szkolnej w świetle przepisów prawnych i dokumentów programujących pracę biblioteki., „Biblioteka w Szkole” 2005 r., nr 3 s.4-7*



**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r.  
w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz  
podstawy programowej kształcenia ogólnego  
dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością  
intelektualną w stopniu umiarkowanym  
lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,  
kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz  
kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej  
(Dz. U. 2017 poz. 356 z dnia 2017.02.24 )**



**„Zadaniem szkoły podstawowej jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.”**

*(Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej....Dz.U.2017, poz.356, s. 12)*





**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r.  
w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz  
określenia szkół i wypadków,  
w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego  
wykształcenia  
lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli  
(Dz.U.2015 poz. 1264 t.j. z dnia 2015.08.31)**





## § 6.

1. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela-bibliotekarza, z wyjątkiem bibliotek pedagogicznych, posiada osoba, która:

1) ukończyła studia wyższe w zakresie bibliotekoznawstwa na poziomie wymaganym od nauczycieli danego typu szkoły lub rodzaju placówki oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub

2) posiada wykształcenie na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły lub rodzaju placówki oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, a ponadto ukończyła:

a) studia pierwszego stopnia w zakresie bibliotekoznawstwa lub zakład kształcenia *nauczycieli* w specjalności bibliotekoznawstwo lub

b) studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie bibliotekoznawstwa, lub

c) pomaturalne studium bibliotekarskie.

2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela-bibliotekarza w szkołach podstawowych posiada również osoba, która ukończyła zakład kształcenia nauczycieli w specjalności bibliotekoznawstwo.



**Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 29 października 2008r.  
w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych  
(Dz.U.2008 Nr 205 poz. 1283 z dnia 2008.11.20)**



Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) w art. 104 ust. 5 wprowadza zapis, w świetle którego przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej powinno odbywać się w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.



**W bibliotece szkolnej inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadzamy metodą skontrum.**



**Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r.  
o prawie autorskim i prawach pokrewnych**  
(Dz. U. 2016 poz. 666 z dnia 2016.05.16 z późn. zm.)