



PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ



Status biblioteki szkolnej wyznaczają następujące przepisy prawa oświatowego i bibliotecznego

(stan prawny na dzień 21.09.2016r.)



Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(tekst jedn.: Dz. U. z 2015. poz. 2156 z dnia 2015.12.21
z późn. zm., zob. art. 67, art. 22aj, 22ak)



Biblioteki szkolne tworzone są na podstawie art.67 ust.1, pkt 2

Art. 67. Standard nauki, wychowania i opieki w szkołach publicznych

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła publiczna powinna zapewnić uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) **biblioteki;**
- 3) świetlicy;



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 i gimnazjum 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

(tekst jedn.: Dz. U. z 2016. poz.1379 z dnia 2016.08.31
z późn. zm., zob. art. 42)



Art. 42. Czas pracy nauczyciela. Tygodniowy wymiar zajęć

Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych nauczyciela bibliotekarza biblioteki szkolnej wynosi **30 godzin**.



Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach
(tekst jedn.: Dz. U. z 2012. poz. 642 z dnia 2012.06.11
z późn. zm., zob. art.13, art. 22)



Art. 13.

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. 3 (uchylony).
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.

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.**



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

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



zał. nr 2, § 8

Ramowy statut **publicznej szkoły podstawowej** **§ 8.**

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,
- 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.



RAMOWE STATUTY

- publicznego gimnazjum znajdują się w zał. nr 3, § 10
- publicznego liceum ogólnokształcącego w zał. nr 4, § 10
- publicznego technikum w zał. nr 5A, § 11
- publicznej zasadniczej szkoły zawodowej w zał. nr 5B, § 12



**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.
w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego
oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół**
(tekst jedn.: Dz. U. z 2012, poz. 977 z dnia 2012.08.30, zob. s. 10, s. 74)



„Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.”



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
(tekst jedn.: Dz. U. z 2015. poz. 1264 z dnia 2015.08.31, zob. § 6)



§ 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. z 2008. Nr 205. poz. 1283 z dnia 2008.11.20)



Rozporządzenie obowiązuje biblioteki wchodzące w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej, nie jest zatem obligatoryjne dla bibliotek szkolnych. Zalecenie stosowania tego rozporządzenia przez pozostałe biblioteki wynika z braku innych przepisów oraz z jego zgodności z ustawą o rachunkowości, która obowiązuje powszechnie.

[zob. „Czy zasady ewidencji materiałów bibliotecznych dotyczą wszystkich bibliotek?” / Lucjan Biliński // Bibliotekarz. - 2002, nr 12, s. 35]



SKONTRUM W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

W niektórych szkołach dyrektorzy wymagają od nauczycieli bibliotekarzy przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów bibliotecznych metodą spisu z natury zamiast skontrum.

Skontrum jako metoda przeprowadzenia inwentaryzacji w bibliotekach szkolnych jest możliwa pod warunkiem zapisania jej (odwołanie się do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych) w statucie szkoły.



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



STATUT SZKOŁY

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

Rozporządzenie w sprawie ramowych statutów nakłada na szkoły obowiązek określenia w statucie szkoły organizacji biblioteki szkolnej, zadań nauczyciela bibliotekarza oraz zasad współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

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



zał. nr 2, § 8

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,
- 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.



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



Praca biblioteki szkolnej w świetle podstawy programowej



W podstawie programowej (*rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*) jest jeden zapis dotyczący pracy biblioteki szkolnej odnoszący się do wszystkich etapów edukacyjnych.

„Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.”



Z powyższego zapisu wynikają trzy ważne aspekty pracy biblioteki szkolnej:

- dobrze wyposażona biblioteka,
- współpraca nauczycieli z nauczycielem bibliotekarzem,
- przygotowanie ucznia do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.



**Zadania nauczyciela bibliotekarza szkolnego na podstawie zapisów z ustaw:
o bibliotekach, o systemie oświaty, rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej w sprawie ramowych statutów i w sprawie podstawy programowej**



1. gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w tym bezpłatnych podręczników,
2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
3. zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,



6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
7. współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów min. w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
8. służenie realizacji programów nauczania i wychowania,
9. edukacja kulturalna i informacyjna dzieci i młodzieży,
10. wspieranie kształcenia i doskonalenia nauczycieli,
11. dbanie o wyposażenie biblioteki (właściwie dobrany księgozbiór), aranżowanie wnętrza biblioteki tak, aby stanowiło wygodnie i atrakcyjne miejsce do nauki i odpoczynku.