

Standardy pracy biblioteki szkolnej

Opracował zespół nauczycieli bibliotekarzy zrzeszonych w ZNP, TNBSP i SBP

w oparciu o szerokie konsultacje środowiskowe

Warszawa 16 czerwca 2010 roku

Wstęp

Nowe zadania przypisane bibliotece szkolnej w zreformowanym systemie edukacji powodują konieczność uporządkowania podstaw prawnych regulujących zasady ich funkcjonowania. Niespójność przepisów umożliwia dowolną interpretację, często prowadzącą do łamania prawa.

Światowe tendencje dążenia do standaryzacji obligują nasz kraj do przedstawienia własnych rozwiązań. W związku z tym środowisko nauczycieli bibliotekarzy opracowało propozycję standardów uwzględniając warunki i możliwości polskiego systemu edukacji.

Mamy nadzieję, że załączone standardy będą podstawą nowych rozwiązań legislacyjnych.

STANDARD I

Biblioteka szkolna posiada warunki do pełnienia funkcji centrum edukacyjno-informacyjnego szkoły

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice, absolwenci szkoły, członkowie społeczności lokalnej.
3. Biblioteka zlokalizowana jest w centrum szkoły, blisko pomieszczeń dydaktycznych, najlepiej na parterze, tak aby ułatwić dostęp wszystkim użytkownikom, w tym niepełnosprawnym.
4. Biblioteka posiada odpowiednio zaaranżowane, samodzielne lokale: wypożyczalnię, czytelnię, pracownię informacyjno-multimedialną umożliwiającą przeprowadzanie zajęć dydaktycznych, pomieszczenie do prac biblioteczno – technicznych.
5. Pomieszczenia biblioteki (oraz ogrzewanie i oświetlenie), odpowiednio zabezpieczone, spełniają wymogi BHP i obowiązujące normy budowlane.
6. Meble są funkcjonalne (mobilne), estetyczne, dostosowane w miarę możliwości do wieku i potrzeb użytkowników, spełniające wymogi BHP, posiadające atesty.
7. Biblioteka wyposażona jest w nowoczesny sprzęt techniczny i komputerowy, odpowiedni do wieku i kategorii użytkowników.
8. Biblioteka posiada komputerowy program zarządzający jej pracą.
9. Biblioteka ma zapewniony roczny budżet na systematyczne uzupełnianie zbiorów oraz zakup i konserwację sprzętu bibliotecznego (w tym komputerowego). Nauczyciel bibliotekarz ma realny wpływ na kształt i realizację budżetu.
10. Biblioteka ma do dyspozycji wystarczającą ilość druków, materiałów i środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania.
11. Biblioteka jest dostępna nie krócej niż czas trwania zajęć lekcyjnych i w uzasadnionych przypadkach po ich zakończeniu.
12. Czas pracy biblioteki szkolnej umożliwia maksymalne wykorzystanie jej zbiorów wszystkim użytkownikom.
13. Zasady pracy i funkcjonowania biblioteki określa statut szkoły, opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

STANDARD II

Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory i informacje. Prowadzi ewidencję i dokumentację biblioteczną

1. Biblioteka systematycznie i planowo gromadzi i opracowuje: książki, czasopisma, zbiory wizualne, audialne, multimedialne.
2. Zbiory biblioteki są zgodne z poziomem, profilem szkoły i realizowanymi w niej programami nauczania i obejmują: lektury, literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii, popularnonaukową, piękną, gazety i czasopisma, wydawnictwa multimedialne i informacyjne.
3. Biblioteka organizuje warsztat informacyjny: katalogi, kartoteki i księgozbiór podręczny. Gromadzi i oferuje informacje na różnych nośnikach.
4. Biblioteka stosuje różnorodne formy udzielania informacji: ustną, wizualną, z zastosowaniem technologii informacyjnej.
5. Biblioteka, pełniąc funkcję szkolnego centrum informacji, gromadzi i udostępnia dokumenty pracy szkoły.
6. Biblioteka tworzy tematyczne serwisy informacyjne i bazy danych zgodne z profilem edukacyjnym szkoły.
7. Biblioteka prowadzi pomiar czytelnictwa w szkole. Opracowuje jego wyniki i wnioski, które stanowią podstawę do korekty planów pracy biblioteki i szkoły.
8. Zasoby Internetu udostępniane są wszystkim użytkownikom w celach edukacyjnych. Zasady korzystania są jasno określone w odrębnym regulaminie.
9. Do prawidłowego funkcjonowania biblioteki niezbędna jest systematyczna aktualizacja zbiorów i selekcja nie rzadziej, niż raz na dwa lata.
10. Dokumentacja biblioteki prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.

STANDARD III

Bibliotekę szkolną prowadzą zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio wykwalifikowani i umotywowani nauczyciele bibliotekarze

1. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.
2. Liczba etatów nauczycieli bibliotekarzy uwzględnia:
 - a. godziny pracy szkoły,
 - b. liczbę użytkowników,
 - c. sposób organizacji biblioteki (liczba i rodzaj pomieszczeń),
 - d. stopień komputeryzacji zbiorów bibliotecznych,
 - e. różnorodność i specyfikę zbiorów,
 - f. prowadzenie szczególnych, rozwiniętych form pracy z czytelnikiem,
 - g. inne zadania przydzielone nauczycielowi bibliotekarzowi.
3. Jednolite warunki zatrudnienia są określone przez MEN, niezależne od organów prowadzących.
4. Opiekę nad pracownią informacyjno-multimedialną sprawuje odpowiednio przeszkolony nauczyciel bibliotekarz, przy wsparciu administratora sieci i/lub dodatkowo zatrudnionej pomocy technicznej.
5. Zajęcia dodatkowo przydzielane nauczycielom bibliotekarzom nie ograniczają użytkownikom dostępności do biblioteki i nie dezorganizują jej funkcjonowania.
6. Nauczyciele bibliotekarze mają zapewnioną pomoc metodyczną oraz warunki do doskonalenia i doskonalenia się.

STANDARD IV

Biblioteka uczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły

1. Działania dydaktyczne i wychowawcze biblioteki są spójne z planami i programami pracy szkoły.
2. Biblioteka kształtuje kulturę czytelniczą, informacyjną i medialną poprzez różnorodne formy pracy z użytkownikiem.
3. Biblioteka rozpoznaje problemy uczniów i stosuje działania terapeutyczne, wspiera rozwój uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
4. Biblioteka wspomaga działania szkoły w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych.
5. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, np.: konkursy, wystawy, spotkania z autorami, kluby dyskusyjne, koła biblioteczne.
6. Formy zajęć bibliotecznych obejmują pracę z klasami, grupami i konsultacje indywidualne.
7. Celem zajęć bibliotecznych jest przygotowanie użytkownika do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystywania informacji.
8. Nauczyciel bibliotekarz kształtuje umiejętności korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki.
9. Nauczyciel bibliotekarz realizuje cykliczne zajęcia uwzględnione w planie pracy szkoły, stosując aktywizujące metody nauczania.
10. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej, a nauczyciel bibliotekarz koordynuje te działania.
11. Nauczyciele przedmiotów wspierani przez nauczyciela bibliotekarza organizują zajęcia dydaktyczne w bibliotece szkolnej oraz w oparciu o zbiory i warsztat informacyjny biblioteki.
12. Biblioteka ściśle współpracuje z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w realizacji programów wychowawczego i profilaktycznego.
13. Nauczyciele wszystkich przedmiotów współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w realizacji zadań szkoły.
14. Prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej gwarantuje podniesienie jakości pracy szkoły.

STANDARD V

Biblioteka promuje swoją działalność w środowisku szkolnym i poza szkołą

1. Biblioteka stosuje różnorodne metody i formy reklamy swojej działalności na terenie szkoły i poza szkołą - środowisku lokalnym, krajowym i międzynarodowym.
2. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, organizacjami i instytucjami wspomagającymi edukację i oświatę.
3. Biblioteka wspomaga i pełni rolę ośrodka informacji o szkolnych działaniach oraz o programach rządowych i unijnych.
4. Biblioteka organizuje i uczestniczy w konkursach i imprezach międzyszkolnych.
5. Biblioteka kształtuje pozytywny wizerunek szkoły (m.in. kontakt z mediami, publikacja osiągnięć, wymiana doświadczeń).