

59

PROPOZYCJE I MATERIAŁY

STANDARDY BIBLIOTECZNE

Wzorce i doświadczenia

UNII EUROPEJSKIEJ

**WYDAWNICTWO
SBP**



STANDARZY BIBLIOTECZNE
Wzorce i doświadczenia
Unii Europejskiej

POLISH LIBRARIANS ASSOCIATION

PROPOSITIONS AND MATERIALS

LIBRARY STANDARDS.

Models and experiences of European Community

Proceedings of the national conference
of Polish Library Association and National Library,
Warsaw, December 11th, 2003

WYDAWNICTWO

SBP



WARSAW 2003

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH

PROPOZYCJE I MATERIAŁY

STANDARDY BIBLIOTECZNE

Wzorce i doświadczenia

Unii Europejskiej

Materiały z ogólnopolskiej konferencji
Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich i Biblioteki Narodowej
Warszawa, 11 grudnia 2003 r.

WYDAWNICTWO
SBP



WARSZAWA 2003

Komitet Redakcyjny serii wydawniczej
<<PROPOZYCJE i MATERIAŁY>>

Stanisław CZAJKA (przewodniczący), Piotr BIERCZYŃSKI, Lucjan BILIŃSKI,
Marcin DRZEWIECKI, Janina JAGIELSKA, Janusz NOWICKI (sekretarz), Ewa
STACHOWSKA-MUSIAŁ, Maria WASIK-ŚWIDERSKA, Elżbieta Barbara ZYBERT

**Książkę wydano przy pomocy finansowej
Ministerstwa Nauki i Informatyzacji**

Projekt graficzny okładki i strony tytułowej
Wydawnictwo SBP

Redaktor tomu
Jan WOŁOSZ

Redakcja techniczna i korekta
Anna LIS

© Copyright by Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

ISBN 83-89316-18-8

CIP - Biblioteka Narodowa

Standardy biblioteczne : wzorce i doświadczenia Unii Europejskiej : materiały
z ogólnopolskiej konferencji SBP i BN, Warszawa 11 grudnia 2003 r. / [red.
t. Jan Wołosz]. Warszawa : Wydaw. SBP, 2003. – (Propozycje i Materiały /
Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich ; 59)

Wydawnictwo SBP, 00-335 Warszawa, ul. Konpczyńskiego 5/7
Warszawa 2003. Wyd. I. Ark. wyd. 4,10. Ark. druk. 8.0
Łamanie: Urszula LASOCKA
Druk i oprawa: Z. P. Poligrafia
00-389 Warszawa, ul. Smulikowskiego 6/8

Od redaktora

Zorganizowana w dniu 11 grudnia 2003 r. przez Zarząd Główny Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich wspólnie z Biblioteką Narodową konferencja „Standardy biblioteczne. Wzorce i doświadczenia Unii Europejskiej”, zamyka wieloletni ciąg działań tej organizacji zmierzających do wzrostu zainteresowania w Polsce standardami ilościowymi w bibliotekarstwie oraz podjęcia opracowania i wykorzystania standardów w organizowaniu działalności bibliotecznej. Działania te sprowadzały się do prezentowania i dyskusowania problematyki standardów na organizowanych przez Stowarzyszenie konferencjach, a także przybliżania bibliotekarzom polskim dokonań zagranicznych. Szczególne znaczenie w tych działaniach miało przetłumaczenie i opublikowanie w Wydawnictwie SBP dwóch publikacji poświęconych standardom, a mianowicie *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA/UNESCO (2002)* oraz *Biblioteki szkolne. Wytyczne IFLA/UNESCO (2003)*. Pozwoliły one bibliotekarzom nie tylko zapoznać się z dokonaniem IFLA, które niewątpliwie stanowią syntezę osiągnięć i doświadczeń krajów cywilizacyjnie najbardziej rozwiniętych, lecz także potraktować je jako płaszczyznę odniesienia i porównań do sytuacji i działań swoich bibliotek, a także jako inspirację dla działań własnych bibliotekarzy.

Najkrócej można powiedzieć, że celem konferencji grudniowej było dokonanie przeglądu problematyki standaryzacji w bibliotekach polskich na tle standardów europejskich i międzynarodowych i podsumowanie toczonych od pewnego czasu dyskusji na ten temat po to, aby nie tylko przybliżyć aktualną problematykę z tego zakresu bibliotekarzom, lecz także zainicjować opracowanie takich standardów w Polsce i wesprzeć przedsięwzięcia już podjęte w tym zakresie.

Nadspodziewanie duża liczba uczestników przybyłych na spotkanie ze wszystkich rodzajów bibliotek oraz pozytywne re-

akcje na wystąpienia referentów dowiodły, że jest to problematyka ważna dla bibliotekarzy. Konferencję uznano za inspirujące i ważne przedsięwzięcie, a dyskusje kuluarowe i plenarna potwierdziły powszechne oczekiwania na rychłe opracowanie standardów także dla bibliotek polskich.

Nie ulega bowiem wątpliwości, że w zakresie opracowania i stosowania standardów jesteśmy opóźnieni. W krajach zachodnich kwestie standardów ilościowych porządkowano w dekadach powojennych, co miało dodatni wpływ na rozwój bibliotekarstwa tych krajów. Pokłósiem ówczesnego zainteresowania i dorobku były także kolejne wersje standardów ilościowych opracowywanych i publikowanych przez IFLA.

Biorąc pod uwagę zainteresowanie i uwagi uczestników grudniowego spotkania, w których podkreślano między innymi walory praktyczne wystąpień referentów, organizatorzy zapowiedzieli wydanie materiałów z konferencji. Niniejsza publikacja stanowi realizację tej obietnicy.

Oddając do rąk czytelnika materiały z konferencji trzeba zwrócić uwagę na europejski kontekst zainteresowania standardami. Wejście Polski do Unii Europejskiej aktualizuje problem przystosowania naszego bibliotekarstwa do przepisów i norm oraz wysokich standardów zarządzania bibliotekami w krajach unijnych. Tym bardziej, że zmienia się w Polsce podejście do zarządzania bibliotekami. Jak słusznie zauważył w swym wystąpieniu podczas konferencji Artur Jazdon: „Przed laty szukaliśmy pewnych norm praktycznych wyłącznie po to, aby przekonywać naszych organizatorów do konieczności zwiększenia środków przeznaczonych na zakup książek i czasopism oraz dodania nowego etatu w związku z rozwojem biblioteki czy wzrostem liczebności obsługiwanej grupy użytkowników. Dziś poszukujemy norm i standardów, aby próbować określać efektywność naszych działań oraz poziom zadowolenia naszych czytelników”. Na marginesie dodajmy: niestety, przydatność tradycyjnego podejścia do norm i standardów nadal jeszcze nie straciła racji bytu.

Sygnalizowana zmiana podejścia wpisuje się w podobne tendencje światowe. Sprawy standardów, jakości zarządzania, oceny efektywności pracy bibliotek, mierzenia poziomu satysfakcji użytkowników i im podobne zagadnienia stanowią coraz częściej główny przedmiot zainteresowania międzynarodowych konferencji, seminariów i warsztatów, na których prezentowane są także wyniki licznie i szeroko prowadzonych badań w tych zakresach. W ostatnich latach wydają się one dominować także na forum kongresów IFLA. Umacniając generalną orientację pracy biblio-

tek na rzecz użytkownika, prowadzą do wypracowania nowych rozwiązań, metod i technik działania, które ubogacają i unowocześniają ofertę usługową bibliotek, zwłaszcza wówczas, gdy dysponują one także nowoczesnymi technologiami informacyjnymi.

Publikacja materiałów z konferencji na temat standardów ilościowych wychodzi naprzeciw tym poszukiwaniom bibliotekarzy i decydentów, którzy podjęli wyzwanie rozbudowy czy unowocześnienia bibliotek i ich działalności. Znajdą w niej wiele wskazań i propozycji praktycznych do wykorzystania, które planowane zadania modernizacyjne mogą ułatwić. Użyteczne wskazówki i informacje dotyczą bibliotek publicznych, szkolnych, szkół wyższych, bibliotek młodzieżowych.

Właśnie mając na uwadze walory praktyczne publikowanych materiałów, wydawca w aneksach dołączył wytyczne i inne materiały z poprzednich dekad, które – choć utraciły swój pierwotny status regulacji prawnych w wyniku zmian w zasadach tworzenia prawa w naszym kraju – świadczą nie tylko o pewnym dorobku w zakresie standardów ilościowych, ale także nadal budzą zainteresowanie bibliotekarzy jako źródło odwołań, inspiracji czy nawet praktycznych i nadal użytecznych wskazówek. Dołączone do aneksów dodatkowo opracowanie *Biblioteki publiczne powiatu tureckiego a standardy IFLA/UNESCO* autorstwa Wandy Grzeszkiewicz pokazuje, jak można się posługiwać standardami IFLA w planowaniu działań bibliotecznych.

Oddawana do rąk czytelników publikacja zawiera informacje, które zapewne skłaniać będą także do refleksji nad kierunkami i sposobami nieodzownej standaryzacji w bibliotekarstwie polskim jako warunku jego unowocześnienia i zwiększenia stopnia skuteczności działań. Można chyba wyrazić nadzieję, że zawarte w niej treści można potraktować nie tylko jako swoistą próbę podsumowania zagadnienia standardów ilościowych na naszym gruncie, ale także jako źródło inspiracji i punkt wyjścia do dalszych prac w tym zakresie. Wciąż bowiem zachowuje aktualność trafna uwaga prof. Marcina Drzewieckiego, który – mając na uwadze potrzebę podjęcia prac nad opracowaniem standardów dla bibliotek publicznych w Polsce – w przedmowie do wydania polskiego *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA/UNESCO* napisał: „Takie przedsięwzięcie wymaga przede wszystkim współpracy całego środowiska związanego z bibliotekarstwem publicznym (praktyków i teoretyków), organizacji bibliotekarskich i – z pewnością – Ministerstwa Kultury. W efekcie powinny powstać już nie tylko wytyczne, ale konkretne standardy, określające minima konieczne do speł-

nienia w dobie cywilizacji informacyjnej, zbudowane na podstawie doskonałej znajomości potrzeb polskiego społeczeństwa w całej jego różnorodności, wymogów międzynarodowych, wreszcie realnych możliwości organizatorów sieci bibliotek publicznych w Polsce”. Tezę tę potwierdzają rezultaty działań standaryzacyjnych, na jakie powołują się autorzy materiałów konferencyjnych i jakie znajdujemy w aneksie niniejszej publikacji.

Jan Wołosz

STANDARDY ILOŚCIOWE IFLA DLA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH I SZKOLNYCH

Międzynarodowa Federacja Stowarzyszeń i Instytucji Bibliotekarskich (International Federation of Library Associations and Institutions) (IFLA), jako organizacja zrzeszająca bibliotekarzy z placówek wszelkich typów i każdego regionu świata, ma za zadanie reprezentować interesy zarówno tej grupy zawodowej, jak i – można pokusić się o tak szerokie określenie – całej ludzkości, rozumianej jako grono rzeczywistych i potencjalnych klientów (użytkowników) bibliotek. Tę funkcję spełnia na wiele sposobów, m.in. poprzez oferowanie możliwości współpracy zainteresowanych osób i instytucji w sekcjach problemowych, organizowanie forów wymiany doświadczeń i pomysłów, czy wreszcie publikowanie tekstów o charakterze deklaracyjnym i normatywnym, jak choćby *Manifest bibliotek publicznych IFLA/UNESCO*, *Manifest w sprawie Internetu* czy wytyczne działalności bibliotek różnych kategorii.

Do tej ostatniej kategorii należą m.in. *Wytyczne IFLA/UNESCO dla bibliotek publicznych*, wydane w polskiej wersji językowej w roku 2002, a także *Wytyczne IFLA/UNESCO dla bibliotek szkolnych* (wersja polska 2003) oraz podobne akty dotyczące funkcjonowania bibliotek szpitalnych czy szerzej – obsługi osób niepełnosprawnych.

Jak wspomnieli we wstępie redaktorzy pierwszego z wymienionych tu opracowań, aktualne wydanie *Wytycznych*, co odzwierciedla tytuł, nie ma charakteru ściśle normalizacyjnego, a więc nie nakłada na zainteresowane placówki obowiązku realizacji określonych tam standardów. Z tego też względu niewiele w tekście można znaleźć wskaźników ilościowych dotyczących pracy bibliotek. Taka formuła

opracowania zaleceń wynika z ogromnego zróżnicowania stanu rozwoju i możliwości ekonomicznych bibliotek publicznych z całego świata – a zamierzeniem redaktorów (jak i całej organizacji) jest przygotowywanie dokumentów adresowanych do wszystkich zainteresowanych placówek, w tym szczególnie unikanie sugerowania choćby podziałów wynikających z wysokości budżetu danego kraju czy konkretnej biblioteki. Różnorodność formuł działalności, dostępnych środków, potrzeb użytkowników wreszcie sprawia, że na linii rozwoju bibliotek publicznych każda taka jednostka ma prawo znajdować się w innym miejscu. Powoduje także konieczność w miarę możliwości ogólnego formułowania zaleceń – wytycznych – dla dalszej działalności, z równie ogólnym nakreśleniem celu, którego realizacja wytycza wszelkie strategie krótkoterminowe.

W takiej sytuacji podawanie wskaźników ilościowych¹ w wielu miejscach okazało się jeżeli niezbędne, to przynajmniej niewłaściwe. Nie wiadomo zresztą, jakiego ideału wskaźniki te miałyby sięgać: czy określać aktualny stan rozwoju bibliotek państw rozwiniętych, czy tych z krajów rozwijających się (jako pewną średnią), czy też „śrubować” wymagania tak, aby dla każdej placówki było to wciąż jeszcze zadanie do zrealizowania. Tylko czy to ostatnie rozwiązanie nie spowodowałoby bardzo dużego zniechęcenia wśród bibliotekarzy, i tak już często zmęczonych borykaniem się z trudnościami codziennego życia zawodowego?

Gdyby jednak całkowicie zrezygnowano z podawania „cyfr”, tekst niniejszy nie miałby racji bytu i zapewne nie powstałby. Jak łatwo stwierdzić, zaglądając do *Wytycznych*, pewne wskaźniki ilościowe znajdują się tam, choć najczęściej podawane w formie przykładów realizowanych w konkretnych bibliotekach, tak aby zilustrować ogólniejsze tendencje rozwojowe, a nie wywoływać niezdrowej rywalizacji. Podanie lokalizacji geograficznej biblioteki pozwala automatycznie zorientować się w możliwościach ekonomicz-

¹ Za Zbigniewem Żmigrodzkim przyjmijmy, że wskaźnikami są liczby względne otrzymane z podzielenia dwóch różnych zbiorowości. *Bibliotekarstwo*. Pod red. Z. Żmigrodzkiego. Wyd. 2. Warszawa 1998 s. 367.

nych oraz uwarunkowaniach społecznych państwa, a zainteresowany bibliotekarz będzie w stanie wskazać różnice, jakie dzielą jego placówkę od tej „cytowanej”, i – jeżeli zechce – „przetłumaczyć” takie dane na swoją konkretną sytuację.

Wskaźniki ilościowe w Wytycznych IFLA/UNESCO dla bibliotek publicznych

Pierwsze takie dane pojawiają się dopiero w rozdziale 3., poświęconym potrzebom użytkowników. Wśród potrzeb tych zwraca się uwagę na fizyczną dostępność biblioteki jako placówki (budynku, bibliobusu) z punktu widzenia jej użytkowników – można więc powiedzieć, że nawet dane ilościowe powinny być dostosowane do specyfiki postrzegania odległości w kulturze danego kraju czy regionu. W dobrze rozwiniętych obszarach miejskich i podmiejskich biblioteka publiczna nie powinna być oddalona bardziej niż 15 minut jazdy prywatnym środkiem transportu. W Singapurze biblioteki są lokalizowane w miastach w budynkach władz samorządowych. Biblioteki dziecięce – na parterze bloków i budynków mieszkalnych, większości dzieci z okolicy dojście do nich nie zabiera więcej niż 5 minut².

Wydaje się, że odległość 15 minut jazdy samochodem (przy założeniu, że akurat nie stoi się w korku) to stosunkowo daleko – ok. 10-15 km. Czas dojazdu publicznym środkiem transportu będzie o co najmniej 1/3 dłuższy, a dotarcie do biblioteki pieszo wydaje się zadaniem właściwie tylko dla osób wyjątkowo zdeterminowanych. Przywoływany przykład bibliotek dziecięcych w Singapurze zakłada łagodniejsze traktowanie użytkowników – odległość od domu do biblioteki nie powinna wynieść więcej niż 500 m.

Jest to podejście odmienne od stosowanego np. w literaturze polskiej³ wskaźnika gęstości sieci bibliotecznej, defi-

² *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA/UNESCO.* Oprac. przez zespół pod przewodnictwem P. Gilla, w imieniu Sekcji Bibliotek Publicznych. Warszawa 2002 s. 56.

³ Z. Żmigrodzki, op. cit. s. 367.

niowanego jako iloraz liczby bibliotek jakiegoś typu w stosunku do danego terytorium (kraju, województwa, gminy) na 100 km².

Również w rozdziale 3. wspomniano o dostosowaniu wielkości powierzchni biblioteki do potrzeb konkretnej społeczności lokalnej, wielkości zbiorów i bliskości innych placówek o tym charakterze. Tu też dokonano wyraźnego zastrzeżenia: ponieważ elementy te mogą się bardzo różnić w różnych państwach i w różnych projektach, nie jest możliwe przedstawienie uniwersalnego standardu co do wielkości powierzchni biblioteki publicznej⁴. Przykład takich szczegółowych standardów lokalnych przytoczono w załączniku. Są to *Standardy budownictwa bibliotecznego* stosowane w Ontario (Kanada) i Barcelonie (Hiszpania). Opracowano je na podstawie podanej wyżej zasady dostosowania do potrzeb środowiska lokalnego oraz specyfiki biblioteki (w tym poziomu jej automatyzacji).

Zasady Biblioteki Publicznej w Ontario, 1997⁵

Przy określaniu wymagań przestrzennych Biblioteka Publiczna w Ontario stosuje następujące metody.

1. Średnia powierzchnia na mieszkańca: dla społeczności poniżej 100 000 mieszkańców odpowiednia norma wynosi 56 m² na 1000 mieszkańców.

2. Wielkość budynku określana przez podstawowe czynniki.

a) **Przestrzeń magazynowa:** może być określona z wykorzystaniem średniej normy 110 woluminów na metr kwadratowy. Pozwala to na wykorzystanie niskich regałów i przejść w działach specjalistycznych, takich jak oddział dla dzieci, księgozbiór podręczny, oraz na standardowe regały i przejścia w działach literatury naukowej. Wymagana powierzchnia – 1 m² na każde 110 woluminów.

⁴ *Działalność bibliotek publicznych*, op. cit. s. 57.

⁵ *Ontario Public Library Guidelines: a development tool for small, medium and country libraries*. Sudbury, Ontario, Ontario Library Service North, 1997. Cyt. za: *Działalność bibliotek publicznych*, op. cit. s. 108-109.

b) **Przestrzeń dla użytkowników:** norma określa miejsce dla 5 użytkowników na każde 1000 mieszkańców. Dzięki temu możliwe jest zorganizowanie miejsc pracy indywidualnej dla dorosłych i dzieci, a także miejsc spotkań, stanowisk do pracy z dokumentami audiowizualnymi, do pracy w katalogach, stanowisk z wolnym dostępem do Internetu. Przestrzeń 2,8 m² na miejsce dla jednego czytelnika.

c) **Przestrzeń dla pracowników:** zalecana norma biblioteczna określa zapotrzebowanie na 1 pracownika na każde 2000 mieszkańców (por. również § 5.6). Przestrzeń dla pracowników określić można, mnożąc odpowiednio 16,3 m² na każdego pracownika. Powierzchnia ta uwzględnia miejsca pracy, stanowiska do obsługi czytelników, przestrzenie komunikacyjne, korytarze, szafki itp. Wymagana przestrzeń: 16,3 m² na jednego pracownika, 1 pracownik na każde 2000 mieszkańców.

d) **Pomieszczenia wykorzystywane do różnych celów:** każda biblioteka powinna przeznaczyć osobne miejsce na realizację usług lokalnych i własnych programów.

e) **Przestrzeń bez określonej funkcji:** w tej kategorii mieszczą się łazienki, pokoje dla sprzątaczek, pomieszczenia dla urządzeń mechanicznych, windy, klatki schodowe itp. Zapotrzebowanie na takie pomieszczenia jest mniejsze, jeżeli biblioteka korzysta z nich wspólnie z innym najemcą lokalu w danym budynku. Wymagana przestrzeń: 20% przestrzeni netto (czyli 20% wszystkich pomieszczeń z punktów a-d).

f) **Minimalna wielkość całkowita:** dla samodzielnej biblioteki nie powinna być mniejsza niż 370 m². W systemie biblioteki wielooddziałowej każdy oddział powinien mieć nie mniej niż 230 m² powierzchni, plus 14 m² na każde następne 1000 woluminów, o ile pierwotny zbiór wynosił więcej niż 3000 woluminów.

Wskaźniki liczbowe dotyczące powierzchni bibliotecznych w Barcelonie⁶ podawane są według dwóch kryteriów podstawowych: wielkości (szczebla) biblioteki oraz liczby

⁶ *Działalność bibliotek publicznych*, op. cit. s. 69-70.

WYPOSAŻENIE
Miejsca do czytania, korzystania z dok. audiowizualnych i do pracy na komputerze, L miejsc

Pow. ogólnodostępna	20-30	30-40	40-60	60-85	85-115	115-145	50-115	115-145	115-145
Dział dzielnicy	15-20	20-25	25-35	35-50	50-65	65-75	40-65	65-75	65-75
Magazyny: przy biurku	2-4	4-4	4-6	6-10	10-15	15-20	6-15	15-20	15-20
nie przy biurku	6-8	8-10	10-10	10-15	15-20	20-25	10-20	20-25	20-25
Dział audiowizualny		6-8	8-12	12-16	16-20	20-25	16-20	20-25	20-25
Komputery ogółem	4	1-2	8-10	10-14	14-18	18-27	14-18	18-27	18-27
Komputery z czytnikami CD		35-45	2-2	2-4	4-5	5-9	5-6	5-6	6-9
Hall wielofunkcyjny	-35	395-760	45-60	60-75	75-115	115-150	75-115	115-150	115-150
Półki: 33 książki x metr	300	8-7	760-1090	1090-1515	1515-2120	2120-2725	1820-2425	2120-2725	2425-3335
Miejsce na CD: 225 CD w pudełku 60 x 90 cm			7-10	10-13	13-17	17-25	15-20	17-25	20-30

mieszkańców przez nią obsługiwanych. Szczegółowe wskaźniki liczbowe rozpisano dla powierzchni publicznej (zaliczono do niej: hol, pomieszczenia wielofunkcyjne, przestrzeń ogólnodostępną, jak: wypożyczalnia, informatorium, magazyn dokumentów audiowizualnych i dział dziecięcy), pomieszczeń pracowniczych (biuro, szatnia, pokój wypoczynkowy, parking, działalność programowa) oraz pomieszczeń dla obsługi (urządzenia, korytarze, toalety).

Wskazano również liczbę miejsc niezbędną w bibliotece: w holu wielofunkcyjnym, powierzchni ogólnodostępnej, w dziale dziecięcym, w magazynach, dziale audiowizualnym, liczbę wszystkich komputerów, w tym wyposażonych w czytniki CD. Podano wreszcie wskaźnik liczby półek z książkami (przy założeniu średniej „gęstości” 33 książek na 1 mb) oraz miejsc na płyty CD (225 płyt w pudle o wymiarach 60x90 cm).

Projektowanie powierzchni bibliotecznej odwołuje się ściśle do pełnionych przez nią funkcji, a więc jeżeli korzystamy z budynku doraźnie dostosowanego do pełnienia tychże: dobór funkcji zależy od dostępnej powierzchni. Redaktorzy *Wytycznych*, przypominając o konieczności zarezerwowania miejsca zarówno dla czytelników, jak i dla bibliotekarzy do wykonywania przez nich niezbędnych obowiązków, zwracają uwagę, że wystarczająca powierzchnia do poruszania się zarówno dla klientów biblioteki, jak i dla personelu powinna stanowić 15-20% powierzchni publicznie dostępnej i 20-25 % powierzchni dla personelu⁷.

Zalecenia przedstawione w rozdziale 4. dotyczą gromadzenia zbiorów. Ogólna wskazówka strategii rozwoju kolekcji druków zwartych mówi, że wielkość istniejącej kolekcji książek powinna się mieścić między 1,5 a 2,5 książki na jednego mieszkańca. Minimalna wielkość zbioru w najmniejszym punkcie bibliotecznym nie powinna być mniejsza niż 2500 książek.

W bibliotekach najmniejszych materiały dla dzieci, literatura dla dorosłych i teksty Nieliterackie dla dorosłych mogą występować w równych częściach. W większych procentowy udział tytułów niebeletrystycznych powinien wykazywać

⁷ Tamże s. 59.

tendencję zwykłą. Wskaźnik ten może się różnić w zależności od potrzeb lokalnej społeczności i roli biblioteki publicznej. Należy stworzyć odpowiedni zbiór zaspokajający potrzeby młodych czytelników (zob. *IFLA Guidelines for Library Services to Young Adults*). Tam, gdzie biblioteka ma do odegrania ważną rolę edukacyjną, funkcja ta powinna znajdować odzwierciedlenie w profilu zbiorów danej biblioteki⁸. Tę zasadę doskonale ilustruje dzisiejsza sytuacja polskich bibliotek publicznych, które – odpowiadając na potrzeby edukacyjne rosnącej liczby użytkowników doksztalających się w różnych trybach i formach – kładą coraz większy nacisk na gromadzenie literatury naukowej i podręczników studenckich, na drugi plan odsuwając obsługę potrzeb związanych z literaturą beletrystyczną i czytaniem jako formą spędzania czasu wolnego.

Jeśli brak jest wiarygodnych danych dotyczących populacji, trzeba zastosować inne metody tworzenia standardów. Szacunkowa wielkość obsługiwanej społeczności, wielkość biblioteki, liczba bieżących i przewidywanych użytkowników mogą być potraktowane jako podstawa do określenia standardów wielkości zbiorów. Do określenia docelowych liczb odnoszących się do wielkości zbiorów i zasobów niezbędnych do ich utrzymania można wykorzystać także porównania z istniejącymi bibliotekami obsługującymi społeczności o podobnej wielkości i strukturze⁹.

Warto przypomnieć, że w Polsce stosowane są – w odniesieniu do zbiorów – wskaźniki zasobności (iloraz liczby jednostek zbioru przez liczbę mieszkańców danego środowiska i/lub iloraz liczby jednostek zbioru przez liczbę użytkowników biblioteki), ewentualnie wskaźnik nakładów finansowych na jednostkę zbioru (iloraz sumy pieniędzy w określonym czasie przez liczbę zgromadzonych jednostek zbioru), a także wskaźniki struktury:

- zbiorów – określające, jakie części zbiorów, według typu jednostek, tematyki, sposobu opracowania itp. przypadają na całość zbioru,

⁸ *Działalność bibliotek publicznych*, op. cit. s. 69-70

⁹ Tamże s. 70.



- udostępnień – odpowiadające na pytanie, jakie rodzaje zbiorów według typu, tematyki itd. przypadają na ogólną liczbę udostępniionych jednostek,
- użytkowników – podające ich liczbę w poszczególnych kategoriach lub grupach (według wieku, płci, wykształcenia, zawodu itp.) w stosunku do ogółu użytkowników¹⁰.

Wciąż stosowanym punktem odniesienia w planowaniu zakupów, a więc rozwoju zbiorów bibliotek publicznych, jest Zarządzenie nr 42 Ministra Kultury i Sztuki z dn. 24.11.1980 r. w sprawie norm zaopatrzenia bibliotek w nowości wydawnicze¹¹, według którego wskaźnik zakupu nowości nie mógł być mniejszy niż 18 książek na 100 mieszkańców rocznie, a dla bibliotek, w których stan księgozbiorów jest niższy od 2 woluminów na mieszkańca oraz bibliotek, w których stan czytelnictwa przekroczył 25 czytelników na 100 mieszkańców w ciągu roku, zapewnić należy przynajmniej 20 nowo zakupionych książek na 100 mieszkańców¹².

Proces automatyzacji bibliotek cały czas postępuje, ale mimo to nie w każdej jeszcze placówce można skorzystać z komputera. W związku z tym redaktorom *Wytucznych* wydaje się, że być może za wcześnie na ustalanie wskaźników dotyczących wyposażenia w tego typu sprzęt. Podano natomiast przykładowe standardy o zasięgu krajowym. I tak:

- w Kanadzie za standard uznaje się dostęp do 1 komputera na 5 tys. osób,
- nowy standard angielski zaleca, aby ogólna liczba dostępnych publicznie komputerowych stacji roboczych, włączając stacje udostępniające katalogi online, nie była mniejsza niż 6 na każde 10 tys. osób,
- w Queensland (Australia) zaleca się następujące wskaźniki: dla populacji do 50 tys. – jeden PC na każde 5 tys. osób, dla populacji powyżej 50 tys. – jeden PC na każde 5 tys. osób do liczby 50 tysięcy osób oraz jeden PC na każde następne 10 tys. osób.

¹⁰ Z. Żmigrodzki, op. cit. s. 367.

¹¹ Dz. Urz. MKiS 1980 nr 7 poz. 27.

¹² Cyt. za: L. Biliński: *Biblioteki publiczne końca XX wieku*. Warszawa 2001 s. 65, 78.

Standardy te zalecają, aby co najmniej połowa publicznie dostępnych komputerów osobistych umożliwiała dostęp do Internetu, a do wszystkich powinny być podłączone drukarki¹³.

Być może ich zasięg zostanie rozszerzony najpierw na wszystkie kraje rozwinięte, a w miarę postępu technologicznego również na pozostałe. Wydaje się to możliwe choćby ze względu na proste podobieństwo wskaźników w Kanadzie i Australii, co może ilustrować fakt, że takie proporcje odpowiadają w zupełności (na razie) potrzebom użytkowników. Wszystko jest bowiem znów – z jednej strony kwestią możliwości finansowych, z drugiej – oczekiwań.

Kolejne podane wskaźniki dotyczą przyrostu zbiorów. W chwili otwarcia nowo powstająca biblioteka powinna posiadać zbiór podstawowy o wielkości minimalnej: 1 książka na jednego mieszkańca. Tam, gdzie wskaźnik ten nie może być zrealizowany, należy wdrożyć umiarkowany plan rozwoju zbiorów, co pozwoli na osiągnięcie wielkości minimalnych w ciągu trzech lat. W fazie tej należy również uwzględnić dostęp do elektronicznych źródeł informacji¹⁴.

W fazie dalszego rozwoju do głównych celów takiej placówki należy oczywiście systematyczna rozbudowa kolekcji, według kryterium potrzeb czytelników. Większą rolę zaczyna odgrywać czynnik selekcji zbiorów, zaś wskaźnik przyrostu zbiorów obniża się w miarę, jak obok uzupełniania, pojawia się selekcja zbiorów. Umiarkowanym celem pracy biblioteki w tej fazie jest rozbudowanie zbiorów w ciągu trzech lat do wskaźnika 2 książek na 1 mieszkańca¹⁵.

W konsekwencji powyższych założeń przyjętych dla bibliotek nowych, analogicznie zaproponowano wskaźniki uzupełniania zbiorów¹⁶.

¹⁴ *Działalność bibliotek publicznych* op. cit. s. 71.

¹⁵ Tamże s. 71.

¹⁶ Tamże s. 72.

Populacja	Książki na 1 mieszkańca w roku	Książki na każde 1000 osób w roku
Poniżej 25 tys.	0,25	250
25 - 50 tys.	0,225	225
Powyżej 50 tys.	0,20	200

Dla zilustrowania tych danych zaproponowano kilka scenariuszy, zależnie od wielkości populacji obsługiwanej przez bibliotekę¹⁷.

Scenariusz 1

Istniejącymi usługami bibliotecznymi objętych jest 100 tys. ludzi.

Przeciętna wielkość zbiorów – 200 tys. woluminów.

Roczny wskaźnik przyrostu – 20 tys. woluminów.

Scenariusz 2

Istniejącymi usługami bibliotecznymi objętych jest 50 tys. ludzi.

Przeciętna wielkość zbiorów – 100 tys. woluminów.

Roczny wskaźnik przyrostu – 11 tys. 250 woluminów.

Scenariusz 3

Istniejącymi usługami bibliotecznymi objętych jest 20 tys. ludzi.

Przeciętna wielkość zbiorów – 40 tys. woluminów.

Roczny wskaźnik przyrostu – 5 tys. woluminów.

Za przypadek szczególnie uznano biblioteki małe i bibliobusy, udostępniające ograniczone kolekcje. Wskaźnik przyrostu 250 książek na 1000 osób może być nieodpowiedni w przypadku najmniejszych punktów bibliotecznych, których ograniczenia fizyczne mogą wpływać na redukcję liczebności zbiorów poniżej rekomendowanego minimum

¹⁷ Tamże s. 72-73.

2500 woluminów. W takich przypadkach wskaźniki uzupełniania, „odświeżania” (ang. *renewal*) lub wymiany powinny odwoływać się raczej do wielkości zbiorów niż obsługiwanej populacji i wynosić około 100% lub więcej w roku, przy czym kluczową rolę ma do odegrania skuteczny system wypożyczeń międzybibliotecznych¹⁸.

Poza wskaźnikami dotyczącymi wielkości zbiorów, sprawność biblioteki opisywana być może również poprzez dane dotyczące liczby i kategorii pracowników. Redaktorzy *Wytycznych* zwracają na początku uwagę, że liczba pracowników, potrzebna dla właściwego funkcjonowania biblioteki, zależy od wielu czynników, np. liczby budynków bibliotecznych, ich wielkości i organizacji wewnętrznej, liczby działów w każdym budynku, stopnia wykorzystania, usług świadczonych poza biblioteką, zapotrzebowania na personel specjalistyczny. Duży wpływ na liczbę pracowników potrzebnych na szczeblu lokalnym może mieć fakt, że część usług jest świadczona samodzielnie lub wspólnie z agendami regionalnymi czy centralnymi. Kolejny bardzo ważny czynnik to wysokość dostępnych środków. Uwzględniając powyższe uwarunkowania i odrębności lokalne, zaleca się przyjęcie poniższych norm zatrudnienia (z wyjątkiem personelu pomocniczego):

- jeden pracownik na pełnym etacie na 2500 mieszkańców,
- jedną trzecią personelu (z wyłączeniem personelu pomocniczego) powinni stanowić bibliotekarze wykwalifikowani¹⁹.

Są to normy najbardziej ogólne, podlegające modyfikacjom wynikającym z uwarunkowań lokalnych. Jeśli nie można uzyskać wiarygodnych informacji o liczbie mieszkańców, liczbę pracowników należy dostosować do wielkości biblioteki, liczby i rodzaju pełnionych funkcji oraz liczby aktualnych użytkowników. Inna metoda określania odpowiednich norm pracowniczych to porównanie sytuacji własnej z bibliotekami podobnej wielkości i charakteru (benchmarking).

¹⁸ *Działalność bibliotek publicznych*, op. cit. s. 73.

¹⁹ Tamże s. 80.

Na cele szkolenia personelu zaleca się w *Wytycznych* przeznaczyć od 0,5 do 1% całego budżetu biblioteki²⁰. Należy przy tym pamiętać o różnicach w kategoryzacji pracowników biblioteki w Polsce w stosunku do tych przyjętych w tekście *Wytycznych*.

W polskich bibliotekach publicznych wskaźniki zatrudnienia wprowadzono w latach siedemdziesiątych XX wieku²¹, na mocy Zarządzenia nr 13 Ministra Kultury i Sztuki z dn. 28.03.1978 r. w *sprawie ustalenia wskaźników zatrudnienia w bibliotekach publicznych*²². Wówczas na ich stosowaniu zależało bibliotekarzom, którzy mogli dzięki temu starać się u organów założycielskich o odpowiednią liczbę etatów. Obecnie nie mają już one mocy prawnej, choć mogą służyć jako pewien punkt odniesienia przy analizie działalności biblioteki. Co ciekawe, liczba etatów – zgodnie z cytowanym zarządzeniem – nie zależała od wielkości obsługiwanej populacji, ale od liczby wypożyczeń i odwiedzin w czytelni w danym roku.

Oddzielną grupą wskaźników, najczęściej kojarzoną ze standardami liczbowymi, są dane dotyczące sprawności i skuteczności działalności bibliotecznej, współcześnie stanowiące również podstawę oceny jakości jej pracy. Należą do nich²³:

Wskaźniki wykorzystania:

- aktywności czytelników w dwóch wariantach:
 - liczby odwiedzin na 1 czytelnika i
 - liczby wypożyczeń na 1 czytelnika,
- zasięgu czytelnictwa (liczba czytelników w stosunku do populacji),
- aktywności wykorzystania księgozbioru (liczba wypożyczeń na 1 wolumin),
- aktywności korzystania z działalności informacyjnej (liczba zapytań informacyjnych na mieszkańca),

²⁰ Tamże s. 81.

²¹ Zob. L. Biliński, op. cit. s. 189-191.

²² Dz. Urz. MKiS 1978 nr 2 poz. 10.

²³ *Działalność bibliotek publicznych* op. cit. s. 93-94.

- wypożyczeń w przeliczeniu na 1 godzinę czasu otwarcia biblioteki,
- aktywności korzystania z usług elektronicznych i innych materiałów niedrukowanych.

Wskaźniki zasobów:

- zasobności księgozbioru (liczba woluminów na 1 mieszkańca),
- dostępności stanowisk i/lub komputerów na mieszkańca,
- dostępności komputerów podłączonych do sieci zewnętrznej na mieszkańca.

Wskaźniki kadrowe:

- stosunek liczby pełnoetatowych pracowników do populacji,
- stosunek liczby personelu wykwalifikowanego do populacji,
- stosunek liczby pełnoetatowych pracowników do stopnia wykorzystania biblioteki.

Wskaźniki jakościowe:

- badania satysfakcji użytkowników,
- satysfakcjonujących poszukiwań.

Wskaźniki kosztów:

- koszty jednostkowe funkcji, usług i działań,
- koszty pracownicze według funkcji, np. opracowanie książek, programy,
- całkowite koszty na osobę, na użytkownika (na czytelnika, na osobę odwiedzającą), na punkt usługowy itp.

Wskaźniki porównawcze:

- dane statystyczne zgromadzone metodą benchmarkingu w odniesieniu do odpowiednich i porównywalnych usług bibliotecznych, na poziomie międzynarodowym, narodowym i lokalnym.

Dla porównania, w Polsce stosuje się wskaźniki:

- obrotu książki (aktywności zbioru) – iloraz liczby udostępnionych jednostek w określonym czasie przez liczbę jednostek w zbiorze,
- aktywności czytelników (wspomniany już wyżej),
- zasięgu czytelnictwa na 100 lub 1000 mieszkańców danego środowiska, czyli iloraz liczby użytkowników, pomnożonej

przez 100 lub 1000, przez ogólną liczbę mieszkańców danego środowiska,

- intensywności czytelnictwa, czyli stosunek liczby osób wypożyczających do ogółu ludności danego środowiska,
- frekwencji, czyli iloraz liczby odwiedzających bibliotekę przez ogólną liczbę członków danego środowiska²⁴.

Przykładem przyjęcia lokalnych wskaźników stosowanych zarówno w ocenie wewnętrznej pracy biblioteki, jak i ocenie dokonywanej przez użytkowników, mogą być założenia dotyczące jakości obsługi deklarowane w dokumentach takich, jak karty praw użytkowników. Jednym z załączników²⁵ do *Wytycznych* jest właśnie taka *Karta praw użytkownika* przyjęta w Bibliotece Hrabstwa Buckinghamshire w Anglii. Wśród wielu zobowiązań dotyczących sposobu obsługi czytelników, znajdują się również te określające czas oczekiwania na informację i/lub poszukiwany dokument.

- *Czytelnik na obsługę przy ladzie lub stanowisku informacyjnym nie powinien czekać dłużej niż 3 minuty, z wyjątkiem „godzin szczytu”.*
- *Na każde pytanie odpowiemy na miejscu lub poinformujemy, ile czasu zajmie przygotowanie odpowiedzi.*
- *Każdy list i telefon odbierzemy bez zwłoki, odpowiedź zostanie udzielona w ciągu 3 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach przygotowanie pełnej odpowiedzi może zająć do 10 dni roboczych.*
- *W ciągu 15 dni dostarczymy 70% potrzebnych materiałów, a w ciągu 30 dni – 80%. Dłuższy czas oczekiwania dopuszczalny jest w przypadku materiałów bardzo popularnych lub tych, które trzeba sprowadzić spoza hrabstwa. O postępach w realizacji zamówienia pracownicy biblioteki poinformują za każdym razem, kiedy zostaną o to zapytani.*

Biblioteka zobowiązuje się również do regularnego, terminowego przeprowadzania badań satysfakcji czytelników. W każdej placówce co najmniej raz na trzy lata prze-

²⁴ Z. Żmigrodzki, op. cit. s. 367.

²⁵ *Działalność bibliotek publicznych*, op. cit. s. 106-107.

prowadzane jest badanie zadowolenia użytkowników z usług biblioteki, którego wyniki podawane są do wiadomości publicznej.

Jak już wspomniano, redaktorzy *Wytycznych* uznali za niemożliwe stworzenie globalnych wskaźników umożliwiających normalizację prac bibliotecznych w tak szerokim zakresie. Nie wyklucza to jednak konieczności opracowania tychże na szczeblach niższych – krajowym czy regionalnym – oraz w podziale na typy bibliotek, jako że w sytuacji gospodarki rynkowej obliczenie praco- i kosztochłonności poszczególnych działań jest punktem wyjścia do określenia środków niezbędnych na właściwy (zwłaszcza w świetle potrzeb społeczeństwa informacyjnego) poziom działania placówek bibliotecznych i informacyjnych.

Wskaźniki ilościowe w *Wytycznych IFLA/UNESCO dla bibliotek szkolnych*²⁶

Biblioteki szkolne są przedmiotem prac IFLA najpierw w ramach podsekcji bibliotek dziecięcych, a od roku 1973 samodzielnej już sekcji bibliotek szkolnych. Wśród tematów pracy wymienia się: miejsce bibliotek szkolnych w ogólnej sieci bibliotecznej, ich rola w działalności dydaktycznej szkoły, współpraca z nauczycielami, walka z analfabetyzmem, krzewienie czytelnictwa i oświata kulturalna, standaryzacja pracy, kwalifikacje nauczycieli bibliotekarzy²⁷.

Podobnie, jak analizowana publikacja dotycząca standardów dla bibliotek publicznych, również zestaw wytycznych dla bibliotek szkolnych nie ma charakteru obligatoryjnego. Wskaźniki ilościowe nie stanowią co prawda ich treści podstawowej, skupiającej się raczej na usługach biblioteczno-

²⁶ *Biblioteki szkolne. Wytyczne IFLA/UNESCO*. Oprac. przez T.P. Saetre i G. Willars pod auspicjami Sekcji Bibliotek Szkolnych i Centrów Zasobów Informacji. Warszawa 2003.

²⁷ Zob. B. Staniów: *Biblioteki szkolne na forum IFLA w latach dziewięćdziesiątych*. „Biblioteka w Szkole” 1999 nr 9 s. 1-2.

informacyjnych, procesach ich wykonania, priorytetach, potencjale pracowniczym i materiałowym. Redaktorzy *Wytycznych* nie lekceważą jednak ich wartości, przenosząc raczej odpowiedzialność za ich wypracowanie na szczebel krajowy i/lub lokalny, co pozwoli na uwzględnienie specyfiki konkretnego czasu i miejsca, w którym dane biblioteki szkolne funkcjonują. Odwołanie do tej specyfiki z pewnością zapewni większy obiektywizm w ocenie, nie grozi np. zaniżaniem oceny wynikającym z zastosowania nieadekwatnych wskaźników. Ich niezbędność podkreśla się także w odniesieniu do jakości pracy biblioteki szkolnej. Przygotowanie wskaźników jest właśnie pierwszym etapem w procesie tworzenia wewnętrznego systemu mierzenia jakości pracy biblioteki szkolnej²⁸.

Czynniki, które wpływają na efektywność dobrze zarządzanych bibliotek szkolnych, są następujące: finanse i budżet, lokal, zbiory, organizacja, personel, wykorzystanie biblioteki, promocja²⁹. Wszystkie te sfery można charakteryzować dla potrzeb kraju czy regionu również odpowiednimi wskaźnikami ilościowymi.

Badania statystyczne – według redaktorów *Wytycznych* – mają służyć jako skuteczne i wymierne narzędzie kontroli i oceny, zwłaszcza określania tendencji rozwojowych bibliotek szkolnych. Dla kontrolowania i oceny osiągniętych celów bibliotecznych mogą być użyteczne poniższe wskaźniki:

wskaźniki wykorzystania:

- aktywności czytelników w dwóch wariantach:
 - liczby wypożyczeń na jednego członka społeczności szkoły (z rozróżnieniem na uczniów i personel),
 - liczby odwiedzin w bibliotece na jednego członka społeczności szkoły (z rozróżnieniem na uczniów i personel),
- aktywności wykorzystania zbioru (liczba wypożyczeń na jedną jednostkę zbioru),
- wypożyczeń w przeliczeniu na 1 godzinę otwarcia biblioteki (w czasie lekcji i po),

²⁸ *Biblioteki szkolne*, op. cit. s. 9.

²⁹ Tamże s. 14.

- aktywności korzystania z działalności informacyjnej (liczba zapytań informacyjnych na 1 ucznia i personel),
- aktywności korzystania z usług elektronicznych;

wskaźniki zasobów:

- zasobności księgozbioru: liczba woluminów na jednego członka społeczności szkoły,
- dostępności stanowisk i/lub komputerów na jednego członka społeczności szkoły,
- dostępności komputerów podłączonych do sieci zewnętrznych na jednego mieszkańca;

wskaźniki kadrowe:

- stosunek liczby pełnoetatowych pracowników do liczby członków społeczności szkoły,
- stosunek liczby pełnoetatowych pracowników do stopnia wykorzystania biblioteki;

wskaźniki jakościowe:

- poziom satysfakcji użytkowników,
- istnienie grup o specjalnych zainteresowaniach,
- udzielane konsultacje;

wskaźniki kosztów:

- koszty jednostkowe funkcji, usług, działań,
- koszty pracownicze według funkcji (np. wypożyczenie książek),
- całkowite koszty biblioteczne na jednego członka społeczności szkoły,
- całkowite koszty biblioteki (wyrażone w procentach) w ogólnych kosztach szkoły,
- koszt mediów (wyrażony w procentach) w całkowitych kosztach biblioteki;

wskaźniki porównawcze:

- dane statystyczne zgromadzone metodą benchmarkingu w odniesieniu do odpowiednich i porównywalnych usług bibliotecznych w innych szkołach o podobnej wielkości i charakterystyce³⁰.

³⁰ *Biblioteki szkolne*, op. cit. s. 15-16.

Warto zwrócić uwagę na pewną konsekwencję w analizowanych standardach, mianowicie zestaw powyższy jest tylko nieco dostosowanym do potrzeb środowiska szkolnego wyborem wskaźników proponowanych dla bibliotek publicznych.

O wskaźnikach proporcjonalnych wspomina J. Andrzejewska, mówiąc o sprawozdawczości i ocenie pracy³¹. Według tej autorki o efektach pracy biblioteki szkolnej świadczą:

- zasięg biblioteki wśród uczniów, nauczycieli i rodziców – jaki procent tych użytkowników jest czytelnikami biblioteki (co najmniej 1 wypożyczenie w ciągu roku),
- zasięg innych bibliotek wśród uczniów – jaki procent uczniów danej szkoły jest czytelnikami innych bibliotek,
- średnia wypożyczeń (woluminów) na 1 ucznia, nauczyciela i czytelnika,
- średnia woluminów na 1 ucznia udostępnionych w czytelnicy,
- wskaźnik obrotu księgozbioru: roczna liczba wypożyczeń przez liczbę woluminów w bibliotece,
- uczniowie według kategorii aktywności czytelniczej.

Podrozdział 2.7 *Wytucznych* o zbiorach zaleca: rozsądny zbiór materiałów książkowych powinien zawierać 10 książek na 1 ucznia. Najmniejsza szkoła powinna mieć przynajmniej 2500 odpowiednio dobranych i uaktualnionych pozycji, zachowując proporcje między częściami księgozbioru odpowiadającymi wiekowi, zdolnościom czy wykształceniu użytkowników. Przynajmniej 60% zbioru powinna stanowić literatura popularnonaukowa odnosząca się do programu nauczania³².

Analizując powyższe, ogólne wskaźniki w świetle propozycji polskich, dostosowanych do lokalnego kontekstu, trzeba odnieść się m.in. do wyliczeń J. Andrzejewskiej oraz zasad proponowanych przez B. Tomkiewicz³³. Jeśli chodzi o zasobność zbiorów, nie wspomina ona o wskaźnikach proporcjonalnych liczby woluminów do liczby użytkowników,

³¹ J. Andrzejewska: *Bibliotekarstwo szkolne. Teoria i praktyka*. T. 2. *Praca pedagogiczna biblioteki*. Warszawa 1996 s. 146-163.

³² *Biblioteki szkolne*, op. cit. s. 22.

³³ B. Tomkiewicz: *Zasady organizacji biblioteki szkolnej w gimnazjum*. „Biblioteka w Szkole” 1999 nr 10 s. 29.

ale wymienia np. co powinno znaleźć się w księgozbiornym podręcznym, tzn. jakiego typu lektury, literatura popularnonaukowa, czasopism dla nauczycieli i uczniów oraz inne typy dokumentów. Jest to więc raczej charakterystyka treściowa niż formalna.

J. Andrzejewska, wyliczając w podobny sposób grupy materiałów i normy ich gromadzenia dla biblioteki szkolnej, podaje m.in.³⁴:

- podstawowe wydawnictwa informacji bezpośredniej – 1 egz. na każdy stolik, czyli ok. 15 egz. na pracownię,
- podręczniki dla uczniów – 1 komplet do księgozbiornego podręcznego, programy nauczania – 1 komplet do księgozbiornego podręcznego,
- lektury podstawowe do języka polskiego po 1 egz. na 2-3 uczniów,
- lektury uzupełniające do języka polskiego po 1 egz. na 5-10 uczniów,
- książki pomocnicze do nauczania różnych przedmiotów, literatura popularnonaukowa i naukowa,
- wybrane pozycje beletrystyki pozalekturowej dla dzieci i młodzieży oraz klasyki, średnio po 1-5 egz., w zależności od poczytności tytułu oraz wielkości odpowiednich grup wiekowych,
- czasopisma dla dzieci i młodzieży, dzienniki ogólnopolskie, czasopisma popularnonaukowe, specjalistyczne, dla nauczycieli – po 1 egz.,
- dokumenty niepiśmiennicze różnego typu (bez wskazań liczbowych).

Dla porównania warto odnieść te wskaźniki do pewnego tła środowiskowego – sytuacji bibliotekarstwa szkolnego w różnych krajach europejskich³⁵.

³⁴ J. Andrzejewska: *Bibliotekarstwo szkolne...* op. cit. T. 1. *Organizacja biblioteki*: s. 75-77.

³⁵ Na podstawie badań bibliotek szkolnych prowadzonych w roku 2000 przez sieć EURYDICE. Zob. E.B. Zybert: *Spółeczeństwo informacyjne i biblioteki szkolne w krajach Unii Europejskiej*. W: *Polskie bibliotekarstwo w perspektywie wejścia do Unii Europejskiej. Materiały z ogólnopolskiej konferencji towarzyszącej Krajowemu Zjazdowi Delegatów SBP, Warszawa-Miedzeszyn, 8-9.06.2001*. Warszawa 2001 s. 49-67.

W Austrii wielkość zbiorów uzależniona jest od liczby uczniów i wynosi w szkole do 600 uczniów ok. 5000 jednostek bibliotecznych, do 1000 uczniów 7500 jednostek, a powyżej 1000 uczniów 10 000 jednostek.

W Wielkiej Brytanii nie ma formalnych standardów dotyczących zbiorów bibliotek szkolnych. Department of Education w Irlandii Płn. zaproponował ogólne wytyczne, zgodnie z którymi szkoła podstawowa powinna mieć 11 jednostek zbiorów w przeliczeniu na 1 ucznia, a w szkole średniej 13. Z tego 75% powinny stanowić zbiory książkowe. Na terenie Walii ani Department for Education and Employment ani National Assembly for Wales Education Department nie przygotowały obowiązujących zaleceń. Nie mniej jednak – Her Majesty's Inspectorate i Library Association zaleca, aby biblioteki szkolne gromadziły zbiory w liczbie około 10 jednostek na 1 ucznia. Lokalnie poszczególne władze oświatowe (Local Education Authorities) przygotowują wytyczne dotyczące zbiorów bibliotecznych. Niezależnie od tych rekomendacji Library Association przygotowało także *Primary School Library Guidelines* dostępne online³⁶.

Wytyczne stwierdzają dalej, że: Nie ma jednego uniwersalnego standardu dotyczącego wielkości powierzchni poszczególnych części biblioteki szkolnej. Użyteczna i pomocna może być znajomość pewnych metod, dzięki którym dokonuje się planowania, w wyniku którego każda nowa biblioteka jest w stanie zaspokajać potrzeby szkoły w sposób jak najbardziej efektywny³⁷. Wśród kryteriów planowania organizacji przestrzeni wymienia się odpowiednią wielkość na zbiory różnego typu, magazyn i pomieszczenia do pracy, czytelnię, stanowiska komputerowe, wystawki, miejsce do pracy personelu i obsługi czytelników, a także elastyczność aranżacji, pozwalającą na dostosowywanie powierzchni do aktualnych potrzeb.

Planując nową bibliotekę, warto rozważyć wydzielenie następujących pomieszczeń:

³⁶ E.B. Zybert, op. cit. s. 60-61.

³⁷ *Biblioteki szkolne*, op. cit. s. 19.

- do nauki i badań (z niezbędnym umeblowaniem), z przeznaczeniem na informatorium, katalogi, stanowiska komputerowe z bezpośrednim dostępem do sieci, przechowywanie księgozbioru podręcznego i podstawowego,
- na swobodne czytanie książek i czasopism, sprzyjające nauce czytania, kształceniu ustawicznemu i czytaniu dla przyjemności,
- do prowadzenia zajęć w małych i dużych grupach oraz całych klasach (...), z miejscem na wystawki i ekspozycję materiałów dydaktycznych,
- do realizacji projektów grupowych, spotkań indywidualnych i zespołowych, a także do produkcji materiałów dydaktycznych,
- o charakterze administracyjnym z miejscem na ladę czytelniczą, pracę biurową, na opracowanie zbiorów oraz przechowywanie sprzętu audio-wideo i materiałów biurowych³⁸.

W Austrii minimalna powierzchnia lokalu bibliotecznego w szkole do 600 uczniów i zbiorach 5000 jednostek powinna wynosić 75 m² (a więc odpowiadać powierzchni przynajmniej 1 ½ klasy), powyżej 600 uczniów (i odpowiednich zbiorach) 100 m², a powyżej 1000 uczniów 140 m².

W Danii, w ustawie o oświacie zapisano, iż każda szkoła musi mieć bibliotekę szkolną, która będzie centrum pedagogicznym w szkole. Tu mają być gromadzone wszystkie rodzaje zbiorów i pomocy dydaktycznych. Tu mają się odbywać kursy i warsztaty dla nauczycieli – dlatego też szkoły dążą do powiększania swoich lokali bibliotecnych.

We Francji lokalne, a nie centralne, władze są odpowiedzialne za pomieszczenia biblioteczne i ich wyposażenie. Aczkolwiek Ministerstwo Edukacji Narodowej nie określiło obligatoryjnych wytycznych, to jednak daje zalecenia w tym zakresie. Zgodnie z nimi biblioteka szkolna powinna mieć powierzchnię około 100-175 m² (3m² na jedno miejsce i 0,9 m² na 100 książek/dokumentów oraz 4 książki na 1 ucznia).

³⁸ *Biblioteki szkolne*, op. cit. s. 19-20.

W greckich szkołach (średnich) wielkość biblioteki szkolnej powinna obejmować powierzchnię od 75 do 125 m². Uznano, iż minimalna wielkość 50 m² (odpowiadająca powierzchni przeciętnej klasy) jest nieodpowiednia dla celów bibliotecznych. W wyposażeniu przewiduje się, oprócz takich, jak lada czytelnicza, regały drewniane i metalowe także fotokopiarkę, komputer z odpowiednim biurkiem, sprzęt audiowizualny, wideo, faks, odtwarzacz kasetowy.

W Islandii powierzchnia lokali bibliotecznych waha się od 8 do 324 m², co wynika ze zróżnicowanej wielkości szkół, w których, w najmniejszych jest 10 uczniów, a w największych 800.

W Portugalii³⁹ i nie opracowano ogólnych standardów dotyczących bibliotek szkolnych. Te, które wprowadzono mają charakter fragmentaryczny i odnoszą się jedynie do wyposażenia tych placówek.

Ogólne wytyczne dotyczące pomieszczeń bibliotecznych w nowo wznoszonych szkołach na terenie **Wielkiej Brytanii** zawarte są w *Building Bulletin 82- Area Guidelines for Schools*. Są to wskazania nie mające charakteru obligatoryjnego. Zaleca się, aby pomieszczenie było odpowiednio duże, dostosowane do realizacji różnorodnych zadań i gromadzenia różnorodnych materiałów. Aczkolwiek w szkołach podstawowych spotyka się często biblioteki klasowe, to jednak lepszym rozwiązaniem organizacyjnym wydają się być biblioteki centralne. Zgodnie z zaleceniami *Area Guidelines for Schools* biblioteka szkolna powinna dysponować taką powierzchnią, aby była w stanie pomieścić jednorazowo 10% uczniów danej szkoły. Zalecenia te wymieniają także elementy składowe, które powinny się znaleźć w kompleksie bibliotecznym⁴⁰.

Propozycja B. Tomkiewicz zakłada: biblioteka powinna znajdować się w centralnym miejscu szkoły w lokalu o 3 pomieszczeniach i składać się z:

- wypożyczalni co najmniej z dwoma stanowiskami komputerowymi: jedno dla czytelników i jedno dla nauczy-

³⁹ www.dapp.min-edu.pt/rbe

⁴⁰ E.B. Zyberty, op. cit. s. 61-62.

ciela bibliotekarza: w kolejnym etapie liczbę stanowisk komputerowych dla czytelnika należy podwoić,

- czytelnik z jednym stanowiskiem komputerowym (katalog) i jednym komputerem multimedialnym,
- pracowni lub sali multimedialnej⁴¹.

Natomiast opublikowane 1983 r. *Założenia programowe budynków szkolnych szkół podstawowych* przewidywały w nowo wznoszonych budynkach różne warianty powierzchni biblioteki zależnie od liczby oddziałów. W osiedlach miejskich przeznacza się według liczby oddziałów (24, 32, 40) odpowiednio w każdym przypadku 60, 80, 100 m² na wypożyczalnię, 60 m² na czytelnię, 20 m² na pokój opracowania zbiorów⁴².

Również bez wskazywania liczby sprzętu wymienia się te urządzenia, które są niezbędne dla właściwego sprawowania funkcji edukacyjnych i informacyjnych w warunkach społeczeństwa informacyjnego. To wyposażenie obejmuje:

- komputery osobiste z dostępem do Internetu,
- publicznie dostępne katalogi, dostosowane do różnego wieku i poziomu uczniów,
- magnetofony,
- odtwarzacze CD,
- urządzenia skanujące,
- odtwarzacz wideo,
- sprzęt komputerowy dla inwalidów wzroku i osób niepełnosprawnych fizycznie⁴³.

W Austrii, zgodnie z wypowiedziami Johanny Hladej⁴⁴, każda biblioteka szkolna wykorzystuje komputer dla prowadzenia biblioteki. Ponadto każda z nich (wypowiedź ta dotyczy głównie szkół średnich) powinna mieć przynajmniej 1 komputer z dostępem do Internetu. Jak wynika z materiałów ponad 80% bibliotek szkół średnich jest w takiej sytuacji.

W Belgii rząd Wspólnoty Flamandzkiej⁴⁵ opracował politykę na potrzeby edukacji, mającą na celu zachęcanie

⁴¹ B. Tomkiewicz, op. cit.

⁴² J. Andrzejewska, op. cit. s. 61.

⁴³ *Biblioteki szkolne*, op. cit. s. 21.

⁴⁴ Materiały znajdują się w posiadaniu polskiej agencji EURYDICE.

⁴⁵ <http://www.ond.vlaanderen.be/ict>

i wspieranie szkół w wykorzystaniu w dydaktyce nowych technologii. Zgodnie z założeniami nie wchodzi one w skład odrębnych przedmiotów, ale realizowane są w ramach różnych przedmiotów. Opracowany został plan wyposażenia flamandzkich szkół w odpowiednie komputery multimedialne i w łącza telekomunikacyjne. Program ten został zatwierdzony w czerwcu 1998 r., a już w sierpniu 1998 r. wszystkie szkoły podstawowe we Wspólnocie Flamandzkiej otrzymały środki finansowe na zakup sprzętu. Od 2000 r. środki takie dostępne są także dla szkolnictwa średniego. Przewidziano, iż w 2002 r. we wszystkich flamandzkich szkołach będzie dostępny 1 komputer na 10 uczniów w wieku 10-18 lat⁴⁶.

Na terenie Irlandii Płn. Library and Information Services Council Northern Ireland (LISCNI) opublikowała *Guidelines for Good Practice for Primary and Post-primary Schools* Po raz pierwszy dokument ten został opublikowany w 1995 r. i obecnie jest aktualizowany. Uzupełnieniem są m.in. dokumenty dotyczące wykorzystania informacyjnych technologii komunikacyjnych w bibliotekach szkolnych, np. *School Library Guidelines: ICT in School Libraries*.

Wskaźniki liczbowe dotyczące wyposażenia w sprzęt często pokrywają się (bądź takie są przewidywania na najbliższe miesiące) z cytowanymi przez prof. Drzewieckiego⁴⁷: 1 komputer na 8-9 uczniów w szkołach niemieckich. Nie oznacza to jednak, że to właśnie biblioteka szkolna dysponuje takim wyposażeniem i pośredniczy w dostępie do nowych technologii⁴⁸.

Propozycje B. Tomkiewicz dotyczące wyposażenia uwzględniają zarówno regały (ok. 25 do wypożyczalni i ok. 10 do czytelnii), stoły do czytelnii na ok. 30 miejsc, gabloty ekspozycyjne, biurka dla pracowników (2-3 sztuki), jak

⁴⁶ E.B. Zybert, op. cit. s. 63.65.

⁴⁷ M.Drzewiecki: *Biblioteka szkolna w społeczeństwie informacyjnym. Refleksje co najmniej dyskusyjne*. „Poradnik Bibliotekarza” 2001 nr 5 s. 7.

⁴⁸ E.B. Zybert, op. cit. s. 66.

i skrzynki katalogowe, komputery, aparat fotograficzny, radiomagnetofon z odtwarzaczem płyt CD, telewizor, magnetowid, telefon, faks oraz kserokopiarkę⁴⁹.

Bardziej szczegółowo charakteryzuje zalecenia co do umebłowania i wyposażenia J. Andrzejewska. Stoły dla czytelników w czytelni powinny być jednostronne. Najbardziej ekonomiczne są stoły dwuosobowe o wymiarach 150 x 60 cm. Dla młodszych dzieci przeznacza się raczej stoły okrągłe o średnicy 105 lub 115 cm i wysokości 60-62 cm, 68-70 cm, 76-78 cm. Używane są także stoły kwadratowe o boku 80 cm lub prostokątne: 112 x 71, 112 x 73, 120 x 75. Dla uczniów starszych i bibliotekarzy używa się zwyczajnych mocnych krzeseł z wysokim oparciem i wyściełanymi siedzeniami. Dla dzieci młodszych stosuje się krzesła niższe (35, 40, 47 cm), odpowiadające wysokości stołów⁵⁰.

Nowoczesna biblioteka powinna być wyposażona w sprzęt audiowizualny, reprograficzny i techniczny (w tym komputer z terminalami). (...) Konieczna jest maszyna do pisania (może ją zastąpić komputer z edytorem tekstu i drukarką), telefon, kserokopiarka⁵¹.

Również jeżeli chodzi o pracowników – nauczycieli bibliotekarzy – nie podano w *Wytycznych* konkretnych proporcji, zatrzymując się na stwierdzeniu: ważne jest, aby biblioteka miała personel wysoko wykwalifikowany, silnie motywowany i odpowiednio liczebny, dostosowany do wielkości biblioteki i świadczonych usług. Przez „personel” rozumie się wykwalifikowanego bibliotekarza i pomocnika bibliotecznego⁵².

W badanych przez EURYDICE krajach UE i EFTA zazwyczaj nie ma też standardów dotyczących kwalifikacji bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotekach szkolnych, choć lepsza jest zawsze sytuacja szkół średnich niż podstawowych⁵³. Przykładowo w Austrii w bibliotekach szkolnych

⁴⁹ B. Tomkiewicz, op. cit.

⁵⁰ J. Andrzejewska, op. cit. s. 69.

⁵¹ J. Andrzejewska, op. cit. s. 70.

⁵² *Biblioteki szkolne*, op. cit. s. 24.

⁵³ E.B. Zybort, op. cit. s. 55.

(szkół średnich niższego stopnia – typu „grammar”) zatrudnia się nauczycieli danej szkoły po odpowiednich przeszkoleniach. Zwykle pracują oni jako nauczyciele przedmiotowi, a praca w bibliotece stanowi uzupełnienie do ich pensum. Nawiasem mówiąc godzina pracy w bibliotece jest opłacana niżej niż godzina dydaktyczna. Liczba godzin przeznaczonych na pracę w bibliotece – tzn. ta liczba, za którą nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie (bowiem z biblioteki nauczyciele wraz z klasą mogą korzystać w godzinach jej zamknięcia), uzależniona jest od liczby uczniów i wynosi w szkole do 600 uczniów – 6 godzin tygodniowo i 9 godzin tygodniowo w szkole z ponad 1000 uczniów. Lekcje biblioteczne opłacane są z budżetu federalnego.

W belgijskiej Wspólnocie Flamandzkiej, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem z 14 lipca 1998 r. dotyczącym szkolnictwa średniego (niższego i wyższego), przyznającym mu dużą autonomię, szkoła może (o ile posiada 540 uczniów) zatrudnić jedną osobę jako bibliotekarza. Brak jest jakichkolwiek innych regulacji.

W Szwecji szkołę średnią przeciętnie stać na zatrudnienie jednego bibliotekarza i asystenta bibliotekarza na ½ lub cały etat w szkole liczącej około 1000-1300 uczniów.

We Francji z reguły zatrudniany jest 1 bibliotekarz w szkole. Bibliotekarzem szkolnym może zostać nauczyciel, który zdał dodatkowo egzamin z zakresu dokumentacji. Francuscy bibliotekarze szkolni (w szkołach średnich) zobowiązani są do pracy w bibliotece w wymiarze 30 godzin tygodniowo, plus ekstra 6 godzin z przeznaczeniem na prace poza biblioteką, takie jak np. organizacja wystaw, konferencji, spotkań. Od samych bibliotekarzy zależy czas udostępniania zbiorów. Zazwyczaj biblioteka jest czynna w porze obiadowej – tak długo jak istnieje potrzeba⁵⁴.

W Polsce, jak pisze B. Tomkiewicz: „Normy zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy uzależnione od liczby użytkowników i wielkości obsługiwanej powierzchni określają

⁵⁴ Tamże s. 57-58.

przepisy prawne” (Zarządzenie MEN z 4.06.1997 r. Monitor Polski 1997 Nr 36 poz. 348)⁵⁵.

Jak wynika z powyższej analizy, zamierzenie autorów obu zbiorów standaryzacyjnych wydaje się być słuszne i zgodne z rzeczywistymi potrzebami. Ilustruje to zwłaszcza ogromna różnorodność potrzeb i możliwości organizacji pracy bibliotek szkolnych w wybranych krajach europejskich i w Polsce. Pozostając w zgodzie z ogólnymi *Wytycznymi*, opracowano w nich wskaźniki ilościowe odpowiadające specyficznym potrzebom krajowym czy lokalnym.

Warto również wspomnieć, że punktem odniesienia dla propozycji IFLA jest obowiązująca od 1998 r. na szczeblu międzynarodowym norma ISO 11620:1998 *Information and documentation – library performance indicators*, definiująca wskaźniki stosowane w ocenie efektywności bibliotek wszystkich typów. Jej postanowienia doczekały się już kilku prezentacji i analiz⁵⁶.

Co ciekawe, dokonując swoistej „analizy cytowań” polskojęzycznej wersji *Wytycznych* dla bibliotek publicznych w naszej literaturze zawodowej, dostrzec można koncentrację właśnie na wskaźnikach ilościowych. Można powiedzieć, że jest to podejście najprostsze: porównanie dwóch cyfr – pożądaney i rzeczywistej. O ile trudniej bowiem ocenić pracę biblioteki w świetle zaleceń sformułowanych ogólnie.

⁵⁵ B. Tomkiewicz, op. cit.

⁵⁶ Zob. np. A. Jazdon: *O ocenie i kategoryzacji bibliotek*. EBIB 2002 nr 8; E. Głowacka: *Wskaźniki efektywności bibliotek według normy ISO 11620*. W: *Standaryzacja kosztów w bibliotekach publicznych*. Warszawa s. 26-43; T. Szymorowska: *Zastosowanie projektu normy ISO 11620 do opracowania wskaźników pomiaru procedur zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością ISO 9001 w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej – Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu*. EBIB 2003 nr 48.

O PRÓBIE WYZNACZENIA STANDARDÓW DLA POLSKICH BIBLIOTEK NAUKOWYCH

Wystąpienie nasze, przygotowane konkretnie na dzisiejsze spotkanie, nie odpowiada jednak bezpośrednio na jego hasło wywoławcze. Nie prezentujemy bowiem – o czym szczegółowo powiemy – gotowych rozwiązań stosowanych w krajach Unii Europejskiej w odniesieniu do bibliotek naukowych. Jest natomiast próbą poinformowania o prowadzonych w tym zakresie badaniach w Polsce, w czym nawiązujemy do słów Stanisława Czajki wypowiedzianych w zagajeniu do dzisiejszego spotkania, a wskazujących wagę i konieczność prowadzenia właśnie tego typu poszukiwań.

Zagadnienia związane z wypracowaniem i zastosowaniem standardów w polskich bibliotekach różnych typów są w ostatnim czasie problemami dość często poruszonymi na naszych spotkaniach, konferencjach oraz w publikacjach. Jest to zrozumiałe nie tylko w kontekście wejścia do Unii i konieczności przystosowania – podobnie jak wielu innych – i tej sfery życia do obowiązujących w niej przepisów i norm. Stanowi to również wynik naszego zmienionego podejścia do zarządzania bibliotekami albo przynajmniej coraz powszechniejszej świadomości, że powinniśmy je zmienić. Przed laty szukaliśmy pewnych norm praktycznie wyłącznie po to, aby przekonywać naszych organizatorów do konieczności zwiększenia środków przeznaczanych na zakup książek i czasopism oraz dodania nowego etatu w związku z rozwojem biblioteki czy wzrostem liczebności obsługiwanej grupy użytkowników. Dziś poszukujemy norm i standardów, aby próbować określać efektywność naszych działań oraz poziom zadowolenia naszych czytelników.

O tym, czym te „normy” mają być i jak je nazwać, dyskutujemy ostatnio sporo: „standardy” czy „wytyczne”? To pytanie pojawia się często¹. Pierwsze rozumiane jako normy, kryteria, za których pomocą można mierzyć i oceniać działalność biblioteczną, czy poszczególne biblioteki i prowadzoną przez nich działalność. Drugie (wytyczne) mają charakter mniej obligatoryjny, a bardziej przyszłościowy, wskazując, którą drogą i w jakim kierunku należy podążać. W Polsce – ale okazuje się i na świecie – tak rozumiane normy czy wytyczne były opracowane w pewnym zakresie w przeszłości; obecnie proponowane są głównie dla bibliotek publicznych i szkolnych. Inne typy i grupy mają się pod tym względem gorzej. Uwaga ta dotyczy także interesujących nas bibliotek naukowych.

Przegląd dostępnej na ten temat literatury drukowanej i materiałów elektronicznych² wskazuje wiele dróg poszukiwania rozwiązań, ale przynosi niestety bardzo mało konkretnych, mogących stanowić dla nas punkt odniesienia. Użyliśmy sformułowania „dostępnych” z tego względu, że próby dotarcia do „wnętrza” wielu z projektów zagranicznych kończyły się niepowodzeniem. Na obecnym etapie badań dotarliśmy właściwie wyłącznie do pewnych rozważań teoretycznych, metodologicznych. Analiza pewnych adresów elektronicznych wskazywała bowiem, iż drugą część projektów stanowią pewne propozycje wskaźników, lecz dostęp do nich obwarowany został koniecznością posiadania haseł. Z uwagi na krótki czas przygotowywania tego wystąpienia haseł tych nie udało się zdobyć i tym samym owych ukrytych wskaźników poznać. Dysponujemy więc obecnie, w odniesieniu do bibliotek naukowych, stosunkowo dużą ilością publikowanego materiału statystycznego. Materiał ten, dostępny w różnej postaci, daje nam pewne możliwości obserwowania stopnia występowania określonych zjawisk

¹ Por. np. wstęp do: *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA/UNESCO*. Warszawa 2002 s. 9-10.

² Zob. zestawienie przygotowane przez L. Derfert-Wolf: *Badania efektywności bibliotek i statystyka biblioteczna – zasoby sieci*. Dostęp: <http://ebib.oss.wroc.pl/2003/48>

ilościowych (jakościowych właściwie pośrednio) oraz ewentualnie tendencji występujących w zakresie ich kształtowania na przestrzeni lat. Czy te dane statystyczne mogą być dla nas bezpośrednio przydatne? Wydaje się, że niestety nie. Decyduje o tym głównie odmiennosc warunków, w których funkcjonują te biblioteki zagraniczne i w Polsce. Wspomniane zróżnicowanie warunków to zarówno:

- inne struktury organizacji nauki i jej instytucji,
- odmienne zasady finansowania,
- zróżnicowanie grup obsługiwanych użytkowników i zadań, które biblioteki zaliczane do naukowych pełnią.

Niemozność bezpośredniego wykorzystania do prowadzenia badań porównawczych tych zestawień statystycznych wynika również z ogromnego zróżnicowania owych statystyk. Jeśli porównamy zestawienia statystyczne polskich bibliotek naukowych sporządzone dla potrzeb GUS-u z zestawieniami np. brytyjskich bibliotek akademickich działających w ramach SCOUNL-u (ale i australijskimi, niemieckimi, amerykańskimi i innymi), to spoglądamy jakby na dwa różne stany rzeczy. Szczupłość naszych dotychczasowych zestawień z obszernością i zróżnicowaniem tych drugich **pokazuje nam właściwie od czego mamy zacząć**. Do tego problemu powrócimy.

Drugi niezwykle ważny problem stanowi samo zróżnicowanie bibliotek zaliczanych do grupy bibliotek naukowych. Stanowi to problem nie tylko w Polsce, ale na całym świecie. Istnieją oczywiście próby (np. ARL – Stowarzyszenia Bibliotek Naukowych) prowadzenia badań obejmujących całą tę zróżnicowaną grupę bibliotek. W tym przypadku obejmują one dane dotyczące:

- zbiorów (książki, czasopisma, inne materiały),
- wydatków (na zbiory, płace, oprawy itd.),
- personelu (liczebność, struktura wykształcenia),
- zarejestrowanych użytkowników,
- szkolenia użytkowników,
- świadczonych usług informacyjnych,
- udostępnień (miejscowych, międzybibliotecznych).

Świadomość występowania wspomnianych różnic oraz – z założenia – bardzo ogólny charakter wytycznych, pozwala je traktować tylko właściwie jako punkt wyjścia do opracowania kwestionariusza naszych badań.

Oczywiście możemy posługiwać się w prowadzonych badaniach wytycznymi zawartymi w normie ISO 11620. Znamy ją wszyscy, więc tylko przypomnimy, iż zawiera ona sugestie dotyczące metodologii badań, metodyki gromadzenia danych, opisywania i interpretacji wskaźników efektywności bibliotek. Norma ta, oczywiście zgodnie ze swym założeniem i charakterem, też nie daje nam bezpośredniego materiału porównawczego.

Wspomniana uprzednio **złożoność charakteru i funkcji bibliotek zaliczanych do naukowych stanowi w zasadzie przeszkodę nie do usunięcia i powoduje niemożność wypracowania obszernego zestawu jednolitych norm i standardów dla nich wszystkich**. Tak w skali makro, jak i skali mikro, czyli jednego państwa. Są tu wielkie i stare biblioteki uniwersyteckie, ale i nowe w tej grupie, inaczej zorganizowane i o odmiennych w części zadaniach, biblioteki młodych uczelni typu uniwersyteckiego (podział w badaniach niemieckich na tzw. stare i młode uniwersytety); występuje zróżnicowanie wśród akademickich na ogólne i specjalistyczne (techniczne, rolnicze jak również z zakresu sztuki); ma miejsce zróżnicowanie z uwagi na obsługiwane środowisko (ogólną dostępność, ale i wprowadzane ograniczenia czy zamknięcie dla określonej, wąskiej grupy odbiorców). W grupie tej odnajdujemy także duże i tradycyjne biblioteki publiczne zaliczone do naukowych, a z drugiej strony małe wyspecjalizowane biblioteki PAN-owskie czy instytutów branżowych, instytucji centralnych. To niepełne zestawienie bibliotek zaliczanych do naukowych, i ogólne wskazanie ich zróżnicowania uzasadnia przyjętą tezę, iż wypracowanie jednakowych, wspólnych standardów czy norm dla tak rozumianych bibliotek naukowych jest praktycznie niemożliwe.

Powracając do poruszonego na wstępie problemu, odwołajmy się także do doświadczeń Jacka i Anny Osiewalskich, którzy podjęli próbę badania efektywności naszych

bibliotek akademickich³. Odmienny sposób interpretacji stawianych pytań, niemożność udzielenia odpowiedzi z uwagi na brak danych statystycznych, zróżnicowany sposób zbierania danych wynikający z braku ścisłego określenia, co należy ujmować wyliczając określone dane, sprawiły, że wiele bibliotek nie udzieliło wyczerpującej odpowiedzi a część udzielało odpowiedzi złych. Oczywiście, można wskazać normę PN-EN ISO 2789:1998 *Informacja i dokumentacja: Międzynarodowa statystyka biblioteczna*, której zastosowanie ułatwia zbieranie danych, umożliwiając opracowywanie statystyk bibliotecznych dla celów sprawozdawczości międzynarodowej. Zbierane i podawane przez poszczególne biblioteki dane statystyczne muszą być w sposób bezpośredni porównywalne. Mówimy o tym dlatego, iż w dotychczasowych badaniach realizowanych obecnie pod egidą Konferencji Dyrektorów Polskich Bibliotek Szkół Wyższych spotkamy się nadal z brakiem odpowiedzi na część pytań w związku z niezbierniem dotąd określonych informacji czy... niemożnością uzyskania ich od własnych organów administracyjnych.

Podsumowując ten fragment rozważań, powiedzmy iż w chwili obecnej tak w skali Unii, jak i w Polsce brak standardów dla bibliotek naukowych, w tym pewnych, węższych ich rodzajów. W naszym przypadku to także stan dużego zróżnicowania sposobu zbierania danych statystycznych utrudniający prowadzenie badań porównawczych i wypracowanie wskaźników czy norm i standardów, W tym zakresie wykazujemy, niestety, pewne opóźnienie w stosunku do dużej części krajów Unii. Wyznaczyło to niejako pierwsze zadanie, którym stało się dążenie do standaryzacji danych.

³ Por.: J. Osiewalski, A. Osiewalska: *Dane przekrojowo-czasowe w badaniu efektywności kosztowej bibliotek akademickich*. W: *Standaryzacja kosztów w bibliotekach naukowych*. Lublin 2000 s.170-186, oraz A. Osiewalska: *Praktyka badań porównawczych bibliotek akademickich USA i krajów Unii Europejskiej*. W: *Badania porównawcze polskich bibliotek naukowych*. Krakow 2001 s.40-41.

Dyskusje środowiskowe, w tym przeprowadzone w ramach zespołu roboczego przekonały nas, że ustalone w przyszłości standardy dla bibliotek naukowych będą musiały być zróżnicowane dla różnych grup zaliczanych do nich bibliotek, ale równocześnie, że **metodologia prowadzonych badań, stosowana terminologia, sposób wyliczania określonych danych winny być identyczne**. Wyliczone w ten sposób wartości wskaźników, które będą stanowiły podstawę do określenia standardów dla określonych typów czy grup bibliotek, będą mogły być również podstawą do określania np. poziomu kształtowania się ich wzajemnych proporcji. Rozumiemy to tak, że jeśli nawet nie będzie możliwe przyjęcie identycznego wskaźnika dla wszystkich bibliotek, to realne stanie się określenie w skali makro, że gdy dla danej grupy bibliotek wskaźnik ten winien wynosić X, dla innej np. $\frac{1}{2} X$ lub $3X$.

Przyjmując założenie, że wskaźniki będą wyliczane dla różnych grup bibliotek, stawiamy się równocześnie w sytuacji korzystniejszej z punktu widzenia możliwości prowadzenia badań porównawczych w skali europejskiej czy światowej. Przenosząc to chociażby na grunt najbliższych nam bibliotek uczelnianych, możemy bowiem nawiązywać w badaniach do wytycznych IFLA dla bibliotek akademickich z 1996 r.⁴. Możemy również skorzystać z wyników badań porównawczych prowadzonych w 1998 r. przez Unię w ramach programu „LibEcon2000” czy powszechnie w Polsce znanych dzięki publikacji SBP, wytycznych dla brytyjskich bibliotek akademickich⁵. W tej ostatniej publikacji zamieszczono również tzw. Raport Folleta oraz opracowanie Komitetu Doradczego SCONUL ds. budownictwa (normatywy techniczne). Podobnych krajowych

⁴ *IFLA Guidelines Measuring Quality: International Guidelines for Performance Measurement In Academic Libraries*

⁵ Badania Unii dostępne pod adresem: <http://www.libecon-2000.org.millenniumstudy>. Drugie ze wspomnianych to: *Guidelines for college libraries: recommendations for performance and resourcing*. Ed. By K.Ennis. Londyn 1995 przedrukowane w wyborze w *Zarządzanie biblioteką. Najnowsze kierunki w bibliotekarstwie brytyjskim*. Wybór tekstów. Warszawa 1998 s.41-83.

wytucznych czy propozycji znajdziemy zapewne więcej. Możliwe będzie więc porównywanie proponowanych przez nas dla polskich bibliotek naukowych wskaźników i norm z obowiązującymi w krajach Unii. Jednocześnie raz jeszcze podkreślmy, że nie mogą być one dla nas standardami gotowymi do przeniesienia, z uwagi na wskazywaną odmiennność warunków funkcjonowania naszych bibliotek naukowych.

Wychodząc od takich założeń, rozpoczęto w Polsce badania, których efektem może stać się w przyszłości opracowanie określonych standardów dla bibliotek naukowych. Wszyscy rozumiemy, że nie chodzi tu o standardy związane z opracowaniem np. danych katalogowych czy bibliograficznych. Tym się nie zajmujemy. Nie chcemy również zajmować się tym, co w swej propozycji uporządkowania norm i standardów Jacek Wojciechowski⁶ nazywa normami organizacyjnymi. Nie interesuje nas właściwie struktura bibliotek i nie chcemy budować struktury idealnej czy obligatoryjnej. Uważamy, że nie ma to sensu w odniesieniu do bibliotek naukowych. Chcemy badać i wypracowywać ewentualne wskaźniki, np. w odniesieniu do liczby personelu zajmującego się określonymi pracami czy działaniami, nie zakładając jednak, że ma on zajmować się nimi w ramach tak czy inaczej skonstruowanej struktury. Podobnie czynią to Niemcy w swoich badaniach, choć dość szczegółowo dzielą wyliczone wskaźniki na wyższy i niższy personel biblioteczny, czego my w chwili obecnej nie robimy. Szczegółowo także nie zajmujemy się właściwie standardami konstrukcyjno-przestrzennymi, gdyż w zasadzie ograniczamy te wskaźniki do dotyczących powierzchni oraz liczby miejsc w czytelniach przypadających na 1 użytkownika. Wydaje się też, iż nie powinno się zbyt szczegółowo próbować wnikać we wskaźniki natury technicznej (np. liczba komputerów czy drukarek) i określać na tej podstawie standardów z uwagi na szybkie zmiany techniczne w tym zakresie. Czy warto np. próbować określać, że na 5 kompu-

⁶ Wojciechowski J.: *Standardy: tak i nie*. „Bibliotekarz” 2002 nr 10 s. 3-6.

terów mają przypadać 2 drukarki, gdy dochodzimy obecnie do wniosku, że tańsze w eksploatacji (i mniej ich musimy kupić) są duże maszyny pozwalające drukować sieciowo. Skupiamy się natomiast w zasadniczy sposób na wskaźnikach finansowo-materialnych i usługowych.

Kilkakrotnie w ostatnim fragmencie wspominaliśmy o Zespole Roboczym i prowadzonych przez niego badaniach. Rozwijając krótko ten temat przypomnimy, iż badania zapoczątkował zespół bibliotek technicznych, który w ramach Programu TEMPUS JEP prowadził je w latach 1998-2000. Zaangażowanie tego zespołu oraz obiecujące wyniki⁷ sprawiły, iż badania te były kontynuowane przez szerszy już zespół środowiskowy, który w ostatnim okresie pracuje już jako Zespół ds. Standaryzacji⁸, powołany przez Radę Wykonawczą Konferencji Dyrektorów Bibliotek Szkół Wyższych; jego działania są wspierane przez MENiS. Wypowiadający się na temat standardów J. Maj pisał, że próba ich wyznaczenia to nie zadanie dla małego zespołu, pracującego bez „wsparcia” administracyjnego. Sądzymy, że my jako zespół organizacyjny, inicjujący badania, uzyskamy wsparcie reszty dyrektorów bibliotek naukowych, którzy włącza się aktywnie do wypełniania ankiet i dyskusji na temat koniecznych uzupełnień i poprawek. W ten sposób końcowy efekt stanie się w jakiś sposób efektem wspólnej naszej pracy.

Prowadzone badania skupiały się do 2003 r. na opracowaniu właściwego formularza ankiety, który byłby formularzem uniwersalnym, dającym się zastosować w róż-

⁷ M.in. publikacje: L. Derfert-Wolf, J. Goc, M. Górski, J. Sobięga: *Analiza funkcjonowania bibliotek z uwzględnieniem wybranych wskaźników efektywności (aspekty finansowe)*. W: *Standaryzacja...* op. cit., s. 37-52; zestaw referatów w publikacji pokonferencyjnej *Badania porównawcze...* op. cit., opracowanych na podstawie zmodyfikowanej ankiety wspomnianego zespołu

⁸ Por.: L. Derfert-Wolf, M. Górski: *Analiza funkcjonowania polskich bibliotek naukowych w Polsce – program do gromadzenia i przetwarzania danych*. Dostęp: <http://ebib.oss.wroc.pl/2003/48/>

nych grupach bibliotek naukowych, ale równocześnie uwzględniającym ich pewne zróżnicowanie. Tworząc formularz sięgaliśmy oczywiście do pewnych propozycji stosowanych w krajach UE. Zakładaliśmy również, że dzięki podjętej próbie ujednoczenia terminologii, wskazania wielkości, które należy w odpowiedzi na określone pytanie ujmować, wskazanie sposobu ich wyliczenia, powstaną warunki do właściwego obliczenia wskaźników oraz na koniec, że „zmusimy” poprzez to wszystkie biblioteki do rozpoczęcia zbierania niezbędnych danych statystycznych, których być może do tej pory nie gromadziły.

Ankieta została przetestowana na wybranej grupie bibliotek, co pozwoliło usunąć dostrzeżone mankamenty, uprościć czy inaczej zdefiniować pytania, ujednoczyć pewne sformułowania (np. fundusz dydaktyczny, źródła elektroniczne, użytkownik, użytkownik potencjalny), wskazać jakie wydatki ujmować w konkretnej kategorii (np. wydatki na szkolenia). Do problemów z ostatniej grupy należał też np. problem ujmowania w badaniach zbiorów specjalnych. W statystykach tradycyjnych pod tym pojęciem rozumieliśmy i łącznie ujmowaliśmy dotąd tzw. tradycyjne zbiory specjalne, jak i normy, patenty. Owocowało to tym, iż najwięcej zbiorów specjalnych w Polsce wykazują biblioteki techniczne. Gdybyśmy na tej podstawie mówili np. o nakładach na konserwację czy ochronę zbiorów specjalnych, uzyskiwalibyśmy co najmniej dziwne wyliczenia. Dlatego w ankiecie i badaniach rozdzieliliśmy te grupy materiałów. Poważnym zagadnieniem stało się także wyłączenie lub nie, księgozbiorów dydaktycznych. Część bibliotek nie prowadzi ich jako wydzielonych, część ma je skromniejsze, a w innych stanowią dużą część zbiorów. Czy wpłynie to na charakter wyliczonych wskaźników? Zdecydowano się nie wydzielać tej kategorii zbiorów i ujmować ją łącznie z innymi. Podobnego typu działań podjęto wiele, komentując dokładnie każde pytanie. Stąd komentarz do ankiety jest bez wątpienia obszerny, lecz pozwolić to powinno, według nas, na uniknięcie sporej liczby błędów na etapie udzielania odpowiedzi na ankietę. Wydaje się, iż pewną część wątpliwości udało się już rozwiązać. Kilka pytań – o czym później – czeka jeszcze na rozstrzygnięcie.

Nie będziemy dokładnie omawiać całej ankiety. Jest ona obszerna, gdyż składa się z 50, w części mocno rozbudowanych, pytań. Zbudowana w pewnym zakresie na podstawie wspomnianych powyżej wytycznych, uwzględnia różne zalecenia z nich płynące, dostosowane jednak do naszych realiów. Zamyka się ona w działach:

- Pracownicy (liczba ogólnie, z podziałem na wiek, wykształcenie, obsługę podstawowych sfer działania biblioteki – nieformalnie wydzielonych działów).

- Zbiory biblioteczne (stan ogółem, wpływy i selekcja w danym roku z podziałem na różne kategorie zbiorów, w tym także wydzielone zasoby elektroniczne).

- Budżet (procentowy udział w budżecie wpływów z różnych źródeł i wydatków na różne ich kategorie, rozbite w poszczególnych grupach na dość wąskie zakresy).

- Infrastruktura (powierzchnia, liczba miejsc w czytelniach, liczba PC, sprzęt specjalistyczny).

- Udostępnianie zbiorów (potencjalni i zarejestrowani użytkownicy, wolny dostęp, katalogi w Internecie, elektroniczna rejestracja, liczba udostępnień i wypożyczeń, także międzybibliotecznych, godziny otwarcia, średni okres wypożyczenia).

- Usługi informacyjne (liczba usług tradycyjnych i elektronicznych – logowań do baz, czasopism, na stronę WWW).

- Dydaktyka (liczba różnych godzin przeznaczonych na szkolenia, kategorie objętych nimi użytkowników).

- Wydawnictwa własne, bazy danych własne (z podziałem wg zasięgu).

- Współpraca bibliotek, aktywność (liczba kontrahentów wymiany, zrealizowane projekty, konferencje i inne imprezy, liczba wyjazdów pracowników, liczba publikacji własnych pracowników).

Widać więc pewną różnicę w stosunku do przywoływanym wcześniej propozycji ARL-u.

Bardzo ważną część ankiety stanowią dwa ostatnie elementy pokazujące wybrane wskaźniki efektywności. Pierwszą grupę z nich musi wyliczyć wypełniający ankietę, druga generowana jest automatycznie na podstawie udzielonych odpowiedzi. Program skonstruowany jest tak, że udzielenie

błędnych odpowiedzi i niewypełnienie pola sygnalizowane jest przez fakt niemożności zatwierdzenia ankiety przez system i równoczesne wskazanie pytań, na które odpowiada się niewłaściwie. Program, przeliczając bowiem określone wskaźniki, dostrzega, iż dane wyliczenie nie jest właściwe, gdyż wiadomo na przykład, że dany wskaźnik nie może być większy lub mniejszy od określonej wielkością „X”. Oczywiście, jeśli ktoś poda dane szacunkowe, zbliżone tylko mniej lub bardziej do rzeczywistych, system nie jest w stanie tego stwierdzić. Dlatego domagamy się wyliczenia i podawania w ankiecie autentycznych wielkości. System pozwala również na automatyczne „usunięcie” z formularza ankiety pytań, które nie dotyczą danej grupy bibliotek. Jeśli odpowiadający zakreśli w pierwszym pytaniu informację, iż odpowiedź dotyczy biblioteki publicznej, system nie pokazuje pytań dotyczących, np. liczby studentów czy podobnych pytań skierowanych wyłącznie do bibliotek uczelnianych. Szczegółowo budowę programu, zasad jego działania, dostępności dla określonych grup użytkowników omówili Lidia Derfert-Wolf i Marek Górski na łamach EBIB-u⁹.

Widać więc wyraźnie, że na tym etapie badań staramy się uzyskać wiele konkretnych wskaźników, gdyż wiadomo że tylko wskaźniki, a nie dane statystyczne można porównywać. Należą do nich np.:

- wydatki na 1 studenta/użytkownika,
- wydatki na zakup materiałów bibliotecznych na 1 studenta/użytkownika,
- wydatki na zakup książek na 1 studenta/użytkownika,
- budżet biblioteki jako procent budżetu uczelni,
- czas przysposobienia dokumentu,
- zbiory opracowane komputerowo jako procent ogólnej liczby zbiorów,
- procent opisów katalogowych pobieranych ze źródeł zewnętrznych,
- procent pracowników biblioteki jako procent ogólnej liczby pracowników uczelni,

⁹ Por.: L. Derfert-Wolf, M. Górski: *Analiza funkcjonowania bibliotek naukowych w Polsce – program do gromadzenia i przetwarzania danych*. Dostęp: <http://ebib.oss.wroc.pl/2003/48/>

- procent zarejestrowanych użytkowników w stosunku do liczby potencjalnych użytkowników,
- liczby: woluminów ogółem, książek i nabytków na 1 studenta/użytkownika,
- liczba studentów/użytkowników na 1 pracownika,
- powierzchnia biblioteki przypadająca na 1 studenta/użytkownika,
- liczba studentów/użytkowników na 1 miejsce w czytelniach,
- liczby wypożyczeń na: 1 studenta/użytkownika i na 1 pracownika,
- stopień wykorzystania zbiorów,
- liczba zamówień międzybibliotecznych w stosunku do wszystkich zamówień,
- liczba dostarczonych informacji na 1 pracownika oraz na 1 użytkownika,
- liczba godzin szkoleń na 1 pracownika.

Oczywiście, jako zespół prowadzący badania, jesteśmy świadomi również tego – co sygnalizowaliśmy wcześniej – że nie wszystkie wątpliwości rozstrzygnęliśmy i nie na wszystkie pytania – w tym te zbliżające nasze badania do podobnych badań prowadzonych w Europie – udzieliliśmy odpowiedzi. Będziemy musieli w niedalekiej przyszłości pomyśleć, np. o ewentualnym wypracowaniu wag dla poszczególnych grup bibliotek w celu uczynienia wyliczonych dla nich wskaźników porównywalnymi. Staniemy więc przed problemem, czy przyjmując rozumienie wag w pojęciu niemieckim czy anglosaskim. Pierwsi rozumieją pod tym pojęciem przyjęty dla danej dyscypliny wskaźnik określający jej ważność, drudzy odnoszą go do wyliczenia udziału procentowego budżetu biblioteki w budżecie szkoły, gdzie waga oznacza nowe programy, zawansowanie prac badawczych, lokalizacje uczelni w kilku miejscach itp.¹⁰. Nie mamy także sprecyzowanego pojęcia „student obliczeniowy”, które powszechnie stosowane jest w zachodnich

¹⁰ Por.: A. Jazdon: *Normy, standardy, wskaźniki w zarządzaniu zbiorami*. W: *Badania porównawcze...*, op.cit., s.117-118.

badaniach porównawczych. Widać więc, że przed zespołem jest niemało jeszcze pracy, aby prowadzone badania były w swych założeniach zbliżone do badań zachodnich w miarę maksymalnie, a tym samym, aby wyliczone wskaźniki i ewentualnie określane nimi normy mogły służyć prowadzeniu porównań.

Wierzymy, że badania prowadzone przez okres kilku lat pozwolą podjąć próbę wyznaczenia standardów rozumianych jako wspomniane na początku normy czy kryteria umożliwiające także dokonywanie ocen bibliotek. Dotykamy tu problemu, który nie jest w chwili obecnej rozstrzygnięty i który wywołuje sporo emocji. Czemu te badania mają służyć? Jak wielokrotnie wspominaliśmy dyrektorom poszczególnych bibliotek – do obserwowania i analizy własnej instytucji, do doskonalenia systemu zarządzania, do porównywania jak wskaźniki charakteryzujące własną instytucję, mają się do wskaźników wyliczanych dla wszystkich bibliotek naukowych w kraju, czy tylko ich danej grupy (np. bibliotek uczelni rolniczych). Powinny one służyć do wypracowania standardów jako obowiązujących „poziomów”, których osiągnięcie winno być dążeniem każdej instytucji. I nie zgadzamy się z J. Wojciechowskim, który z przekąsem pytał, czy wyliczenie, iż w zbiorach posiadamy więcej książek na 100 czytelników niż zakłada wskaźnik, ma się wiązać z ich spalaniem. Gdy okaże się, iż np. wskaźniki selekcji, wskaźniki finansowania innych sfer działania, a nie tylko budowania zbiorów będą właściwe, to sądzimy, że stanowić to może tylko powód do chluby, że osiągamy wielkości wyższe od przyjętych za normę, nie zaniehbując równomiernego, zgodnego z normami rozwoju całej instytucji. Jeśli wyliczenie będzie niższe od wskaźnika, powinniśmy się zastanowić, co zrobić, aby go osiągnąć. Pozostaje jednak pytanie ostatecznie: czy za kilka lat pewne wskaźniki i normy mają stanowić punkt odniesienia do oceny bibliotek, a tym samym np. do poziomu ich finansowania? Osobiście uważamy, że tak. Nie będzie to sprawą prostą, i być może do tej oceny trzeba będzie wybrać tylko kilka wskaźników o podstawowym, decydującym charakterze, inne traktując jako drugoplanowe.

Stąd tak duże zabiegi przedstawicieli Zespołu ds. Standaryzacji, aby przekonać jak największą liczbę bibliotek naukowych do podjęcia trudu wypełnienia ankiety, dostępnej pod adresem <http://ssk.bu.amu.edu.pl/standaryzacja>. Tylko duża liczba odpowiedzi ze zróżnicowanych bibliotek pozwoli nam uzyskać materiał służący dalszemu doskonaleniu badań, także wypracowaniu wskaźników, które po obróbce, po pewnym uśrednieniu na podstawie badań wieloletnich, przyjęciu określonych „wag” i być może jeszcze innych uwarunkowań ujawnionych w toku badań, pozwolą doprowadzić je do szczęśliwego zakończenia. Do chwili obecnej, u administratora badań zarejestrowało się 30 bibliotek.

Czy skonstruowana przez nas ankieta jest trudna? Przy pierwszym zetknięciu się z nią może się taką wydawać, lecz doświadczyliśmy, że jej opracowanie pozwala ją „polubić”. Dlatego zależy nam, aby jeszcze przed zakończeniem 2003 r., jak najwięcej bibliotek wypełniło ją danymi za 2002 r., uzyskując w ten sposób doświadczenie szczególnie ważne w tych przypadkach, gdy biblioteka dotąd nie zbierała określonych danych.

Dla przykładu podamy jeden ze wzorów służących w badaniach niemieckich wyliczaniu liczby personelu dla biblioteki naukowej:

$$\begin{array}{cccccccccccc}
 925n & + & 4n & + & 42n & + & 500n & + & 45n & + & 7n & + & [2,5n & + & 5n & + & 10n \\
 + & 15n &) & \times & 1,1] & + & 5n & + & 0,2n & + & 20n &) & \times & & & & \\
 z & mf & zs & zt & lobl & r & afh & amag & flg & fln & & & & & & & \\
 sem & b & ab & & & & & & & & & & & & & & \\
 1,35 & + & [(n & \times & T &) & + & (T & \times & n & \times & OT)] & + & [(n & \times & T &) & + & (T & \times & n \\
 \times & OT)] & k & k & kr & k & & & & & & & & & & & & & & & & & \\
 P= & \frac{ausk & ausk & auskr & ausk}{} & & & & & & & & & & & & & & & & & & &
 \end{array}$$

92 400

gdzie 92 400 oznacza ilość minut w roku roboczym¹¹. Myślę, że tak skomplikowanych wyliczeń nie będziemy proponować żadnemu z dyrektorów naszych bibliotek.

¹¹ *Erfolgreiches Management von Bibliotheken und Informations-einrichtungen. Hamburg, s. 4/3.6 s.4.*

Podsumowując, można stwierdzić, iż w odniesieniu do bibliotek naukowych czy ich poszczególnych grup, brak jest jednoznacznych i powszechnie stosowanych standardów, możliwych nie tyle do zastosowania, ale i – traktowanych jako punkt odniesienia – do prowadzenia bezpośrednich porównań. Istnieją pewne rozwiązania krajowe, np. w zakresie bibliotek akademickich, które być może będą pomocne w naszych późniejszych analizach. Jak wspominaliśmy, staramy się dostosowywać metodologię naszych badań do stosowanej w krajach europejskich. Obecnie jesteśmy w sytuacji porównywalnej do występującej w wielu krajach Europy, tj. prowadzenia badań służących skonstruowaniu właściwego formularza ankiety do zbierania ujednoliconych danych statystycznych, aby na tej podstawie obliczać wskaźniki mogące służyć w przyszłości za podstawę budowania ewentualnych standardów. W tych badaniach możemy posługiwać się wspomnianą normą ISO 11620, co oczywiście ułatwia realizację przyjętych założeń (porównywalności ze wskaźnikami w państwach Unii). Na marginesie warto dodać, że badaniami naszymi zainteresowane są również ośrodki zagraniczne, co skłoniło redakcję brytyjskiego czasopisma LIRN do zaproponowania Zespołowi ds. Standaryzacji przygotowania artykułu opisującego nasze doświadczenia. Artykuł został przyjęty do druku. Wierzmy również, iż nadal badania Zespołu wspierać będzie MENiS oraz iż życzliwie dopingować nas będą do ich ukończenia, deklarujące także duże zainteresowanie ich końcowymi wynikami: KRASP, PKA oraz dawny KBN.

Nawiązując do tematu dzisiejszego seminarium należy powiedzieć, że opisana powyżej sytuacja sprawiła, iż praktycznie – poza jedną drobną próbą – nie podejmowano wysiłków na rzecz zaproponowania w Polsce konkretnych wskaźników dla bibliotek naukowych. Próba, o której mowa, to referat przygotowany przez autora tego artykułu na konferencję krakowską, a dotyczący wskaźników i standardów w zakresie zarządzania zbiorami. Propozycja oparta została na wynikach ankiety, które jednak trudno uznać za reprezentatywne z uwagi na skromną liczbę bibliotek ob-

jętych badaniami. Wyniki porównywano praktycznie wyłącznie ze wspomnianymi *Wytycznymi dla bibliotek akademickich* w Wlk. Brytanii. Okazuje się jednak, że pewne wielkości wyliczone jako średnie dla bibliotek polskich współgrają ze wspomnianymi wytycznymi brytyjskimi. Dotyczy to np. udziału budżetu biblioteki w budżecie uczelni (zaproponowano 3%), wysokości środków przeznaczanych na 1 studenta obliczeniowego, odniesionych do średniej ceny książki (zaproponowano 30 euro), minimalnej wielkości zbiorów przypadającej na 1 studenta (zaproponowano 20 przy 17-18 euro w Wlk. Brytanii). Są jednak i wskaźniki, które znacznie odbiegały od brytyjskich, np. zakładany okres wymiany księgozbioru (12-15 lat u nas wyliczalny na 40 lat). Wymaga, to jak widać, pogłębionych i poszerzonych badań, tak aby wypracowane propozycje miały uzasadnienie, a z drugiej strony, byśmy nie byli zmuszeni – w przypadku braku własnych rozwiązań – do ewentualnego przyjmowania standardów nie odpowiadających naszej rzeczywistości.

STANDARDY DLA BIBLIOTEK DZIECIĘCYCH I MŁODZIEŻOWYCH

Pojęcie i definicje standardu przywoływał wielokrotnie w swoich publikacjach Jan Wołosz¹. Ograniczę się więc do przypomnienia, że są to kryteria, za których pomocą można mierzyć i oceniać działalność biblioteczną. Wymieniany autor zwracał uwagę na to, że standardy IFLA zawierają najpełniejszą charakterystykę modelu biblioteki publicznej, opisują jej ideowo-programowy profil i dostosowane do niego parametry ilościowe. Po początkowej tendencji wyznaczania w standardach IFLA parametrów ilościowych, w połowie lat osiemdziesiątych (1986) nastąpiły zmiany i pojawiły się *Guidelines* – wytyczne. Mają one charakter zaleceń ukazujących bibliotekom podstawowe kierunki i formy działalności, misję pracy z pominięciem szczegółowych parametrów ilościowych. Te ostatnie są przywoływane wyłącznie jako egzemplifikacja pewnych tendencji w różnych krajach świata.

Dokumentem nadrzędnym, do którego odwołują się twórcy zaleceń jest *Manifest bibliotek publicznych IFLA/ UNESCO z 1995 r.*². Także twórcy *Wytycznych dla bibliotek młodzieżowych IFLA* odwołują się do tego dokumentu. Niestety, nie ma ciągle podobnych wskazówek dla bibliotek dla dzieci. Miały zostać zaprezentowane na konferencji IFLA w Berlinie w 2003 r., ale prace nad nimi opóźniają się.

¹ Np. J. Wołosz: *Biblioteki publiczne w świetle standardów zagranicznych*. W: Wołosz J: *Jaka biblioteka publiczna?* Warszawa SBP 2001 s. 65-77.

² Dokument ten jest dostępny w dwóch polskich wersjach Ewy Krysiak i Małgorzaty Kisilowskiej.

Od 2001 r. dostępne są na stronie internetowej Sekcji Bibliotek Dziecięcych i Młodzieżowych IFLA *Wytyczne dla bibliotek młodzieżowych*, obecnie w 14 wersjach językowych³. W przygotowaniu informacji posłużyłam się, jako podstawową, wersją angielską, korzystałam także z wersji francuskiej.

Zalecenia składają się z pięciu części: w pierwszej omówiono misję i cele biblioteki młodzieżowej, w drugiej zbiory, usługi i formy pracy, w trzeciej współpracę z innymi instytucjami, część czwarta została poświęcona planowaniu pracy biblioteki, personelowi, ocenie usług, piąta marketingowi.

I tak, adresatami zaleceń są:

- wszyscy bibliotekarze ze wszystkich typów bibliotek miejskich i wiejskich, bibliotekarze mający odpowiednie wykształcenie i wolontariusze,

- dyrektorzy bibliotek, decydenci, władze lokalne,

- nauczyciele i studenci szkół bibliotekarskich

Misja biblioteki dla młodzieży jest zbieżna z ogólną misją bibliotek publicznych określoną w *Manifeście...* Zwrócono uwagę na to, że młodzież jest specyficzną grupą, która na tym etapie życia dobrowolnie odchodzi od czytania, a wprowadzanie jej w świat książek powinno być wspierane przez bibliotekarzy i inne osoby znające rozwój psychiczny i emocjonalny nastolatków.

Cele usług dla młodzieży, jakie stawiają *Wytyczne...* to:

- wypełnienie czasu przejścia między biblioteką dla dzieci a biblioteką dla dorosłych,

- popieranie edukacji permanentnej poprzez promocję czytelnictwa i biblioteki,

- motywowanie do czytelnictwa dla przyjemności i wiedzy,

- promowanie umiejętności korzystania z informacji,

- oferowanie zbiorów biblioteki i usług dostosowanych do potrzeb młodzieży z terenu gminy w wypełnianiu następujących potrzeb: edukacyjnych, informacyjnych, kulturalnych i czasu wolnego.

³ www.ifla.org stan na 1.12.2003.

W *Wytycznych...* młodzież, jako grupa, została zdefiniowana jako ludzie między dzieciństwem a dorosłością. Włączani są tu wszyscy jej przedstawiciele, bez względu na rasę, religię, pochodzenie społeczno-kulturowe, zdolności intelektualne i sprawność fizyczną.

Dla tak rozumianych odbiorców, biblioteka musi być otwarta na wszystkie ich potrzeby wynikające z sygnalizowanych różnic. Potrzeby te muszą być brane pod uwagę przy gromadzeniu zbiorów, proponowaniu działalności bibliotecznej i organizacji samej przestrzeni placówki. Zbiory powinny obejmować:

1. Dokumenty drukowane:

- książki
- gazety i czasopisma,
- wycinki prasowe, broszury, foldery,
- plakaty, afisze.

2. Dokumenty niedrukowane

- kasety audio,
- płyty kompaktowe,
- multimedia (CD-ROM, CDI),
- programy komputerowe,
- kasety wideo,
- gry planszowe i komputerowe (elektroniczne),
- dostęp do lokalnych, narodowych i międzynarodowych sieci komputerowych.

Przykłady proponowanych usług to:

- dostarczanie źródeł informacji (włączając w to materiały potrzebne w szkole, do prac domowych),
- wycieczki wprowadzające do biblioteki,
- doskonalenie czytania i umiejętności poszukiwania informacji z wykorzystaniem dokumentów tradycyjnych i elektronicznych,
- oferta doradztwa czytelniczego (indywidualne i grupowe),
- pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
- pomoc w dostępie do źródeł pozabibliotecznych bądź znajdujących się w innych bibliotekach (wypożyczanie międzybiblioteczne),
- informowanie dorosłych o usługach dla młodzieży,

– współpraca z innymi dostawcami usług i informacji w gminie,

– prowadzenie usług dla grup specjalnych: niepełnosprawnych, nastoletnich rodziców, młodych w szpitalach i więzieniach.

Przykładowe formy pracy:

- mówienie, rozmowy o książkach,
- opowiadanie historii, głośne czytanie,
- kluby czytelnicze, dyskusyjne,
- informacja na specjalne tematy (zdrowie, seks, praca, bieżące wydarzenia),
- spotkania ze znanymi ludźmi (pisarze, sportowcy),
- przedstawienia, spektakle, koncerty,
- współpraca z innymi instytucjami i grupami działającymi w środowisku lokalnym,
- twórczość i efekty działalności młodzieży (sztuki teatralne, nagrania na wideo, czasopisma, wydawnictwa),
- warsztaty....

Zdaniem autorów *Wytycznych...* forma i zawartość zbiorów powinna odpowiadać przyzwyczajeniom czytelnictwem, możliwościom intelektualnym i kulturalnym młodzieży. Ważne jest zapewnienie szerokiego wyboru komiksów, powieści popularnych, powieści o miłości i płyt z preferowaną przez młodzież muzyką. Biblioteka powinna posiadać odpowiednie wyposażenie w sprzęt muzyczny i komputerowy. Przestrzeń dla młodzieży ma być oddzielona od tej przeznaczonej dla dzieci, a jej wyposażenie i urządzenie ma odpowiadać gustom młodzieży.

Biblioteka nie może pracować sama. *Wytyczne...* określają współpracę z innymi instytucjami, która ma przebiegać na trzech płaszczyznach:

- kulturalnej,
- edukacyjnej,
- społecznej.

Do współpracy należy też zachęcać rodziców, wolontariuszy, przyjaciół biblioteki.

Postulowane cechy personelu biblioteki młodzieżowej to:

- rozumienie i szacunek dla młodych,
- znajomość źródeł drukowanych i niedrukowanych,

- znajomość zbiorów i źródeł innych bibliotek,
 - gotowość do nauki,
 - wrażliwość, akceptacja i gotowość do wprowadzania zmian,
 - zdolność do udzielania informacji z różnych rodzajów źródeł,
 - gotowość do bycia adwokatem (stawania za młodymi).
- Ich wiedza i wykształcenie ma obejmować:
- podstawy bibliotekarstwa,
 - ocenę i selekcję materiałów drukowanych i niedrukowanych,
 - znajomość zachowań młodych,
 - znajomość polityki informacyjnej,
 - znajomość źródeł informacji drukowanych i elektronicznych.

Ocena działań biblioteki dla młodzieży powinna zawierać wskaźniki jakościowe i ilościowe, a statystyka być prowadzona na tej samej zasadzie co statystyka ogólna. W *Wytycznych...* zaproponowano następujące wskaźniki, które mogą być używane w bibliotekach dla młodzieży:

- procent populacji młodzieży korzystającej z biblioteki,
- liczba odwiedzin w bibliotece,
- procent zapisanych w stosunku do populacji,
- liczba zbiorów dla młodych,
- statystyka wypożyczeń do domu i na miejscu,
- liczba udzielonych informacji,
- wskaźnik dobrze udzielonych informacji na pytania młodych,
- liczba grup odwiedzających bibliotekę (wycieczek do placówki),
- liczba wyjść bibliotekarza do innych instytucji,
- średnia liczba uczestników w programach bibliotecznych,
- nieformalne wskaźniki sukcesu biblioteki,

Jednym ze sposobów poznania opinii młodzieży o bibliotece i poznania ich oczekiwań jest, zdaniem autorów *Wytycznych...*, przeprowadzenie ankiety ilościowej i wywiadów jakościowych. Może to być dobrym punktem wyjścia do reklamy biblioteki i jej usług. Działania marketingowe

miałyby polegać na informowaniu młodzieży o stworzeniu (istnieniu) specjalnego działu w bibliotece przeznaczonego dla niej poprzez:

- rozwieszanie informacji w miejscach, w których gromadzi się młodzież, jak np. kina czy kawiarnie,
- uczynienie tej informacji atrakcyjną poprzez włączenie młodzieży do jej przygotowania.

W tych działaniach należy się skupić na zainteresowaniach młodzieży uświadamiając młodym, że bibliotekarze chcą, żeby oni przychodzili do placówki, byli w niej obecni i do niej wracali, pokazując, że biblioteka jest miejscem żywym, otwartym na nowocześnieść. Promocja usług zależy w dużej mierze od satysfakcji użytkowników, którzy będą opowiadać innym o jakości usług świadczonych przez placówkę.

W *Wytycznych...* mocno podkreślana jest współpraca z młodzieżą, jej udział w tworzeniu biblioteki, formach pracy, reklamie usług.

W trakcie lektury i analizy tego dokumentu nasunęły mi się następujące uwagi. Po pierwsze – *Wytyczne...* są bardzo ogólne, nawet w stosunku do *Wytycznych dla bibliotek szkolnych*⁴, ukazują pewne absolutne minimum myślenia o działalności bibliotek adresowanych do młodzieży i nie zawierają najmniejszej nawet wzmianki o danych liczbowych. Najwięcej problemów może stwarzać próba określenia wieku adresatów tych bibliotek. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez ONZ w 1989 r., ratyfikowana przez Polskę w 1991 r., określa dziecko jako osobę w wieku poniżej 18 lat (art.1), w polskiej statystyce bibliotecznej mamy następujące grupy wiekowe: do 15 lat, 16-19 lat i 20-24 lat, nie przystaje ona do obecnego podziału systemu oświaty przewidującego szkołę podstawową do 12 lat, gimnazjum 13-16 lat i liceum 17-19 lat. Jak wobec tego zdefiniować młodzież?

Niewątpliwie tworzenie bibliotek dla młodzieży to dziś światowa bibliotekarska moda. Faktem jest, że na świecie

⁴ *Biblioteki szkolne. Wytyczne IFLA/UNESCO*. Warszawa 2003.

działa już 5 takich specjalnie zorganizowanych placówek, w Polsce na kwiecień 2004 r. planowane jest otwarcie dwóch tego typu bibliotek w Olsztynie i Wrocławiu.

Warto chyba też, na marginesie wspomnieć o tym, że w latach sześćdziesiątych proponowano w Polsce wprowadzenie, na wzór radziecki, trójstopniowej organizacji sieci bibliotek dla dzieci, dla młodzieży i dla dorosłych. Wówczas nie zrealizowano tego postulatu.

Wytyczne dla bibliotek młodzieżowych IFLA zostały opracowane i są niewątpliwie świadectwem myślenia o tej grupie użytkowników. Czekając na dokument IFLA odnośnie bibliotek dla dzieci warto może przypomnieć polskie *Wskazówki w sprawie organizacji czytelnictwa dzieci w bibliotekach publicznych* z 15 stycznia 1974 r. Opracowane trzydzieści lat temu, obok zadań stawianych bibliotekom dla dzieci, przynosiły pewne ustalenia liczbowe. Określono w nich m. in., że w rejonach gęsto zaludnionych należy zakładać 1 bibliotekę dla dzieci na 10 000 mieszkańców, księgozbiór nowo otwieranej placówki nie powinien być mniejszy niż 1500 wol., a w miarę możliwości należy dążyć do tego, by na 1 czytelnika przypadało 8 woluminów.

Być może, przy tworzeniu współczesnych standardów dla tego typu bibliotek warto przyjrzeć się dokonaniom poprzedników.

PROPOZYCJE WYPOSAŻENIA POLSKICH BIBLIOTEK PUBLICZNYCH W TECHNIKĘ KOMPUTEROWĄ

Polskie biblioteki publiczne stoją w obliczu przemian wynikających z przekształceń tradycyjnych form usług oraz wprowadzania usług nowych, a wynikających ze stosowania nowych możliwości technicznych. Należy podkreślić, że gwałtowny rozwój technologii informacyjnych w ostatnich latach spowodował znaczne przyspieszenie procesu zmian w polskich bibliotekach publicznych, a równocześnie pogłębienie się luki w rozwoju technologicznym pomiędzy nielicznymi, najbardziej zaawansowanymi bibliotekami, a resztą pozbawioną możliwości unowocześniania warsztatu pracy.

Należy przypomnieć, że z ogólnej liczby bibliotek publicznych:

- jedynie 15% podjęło działania związane z komputeryzacją procesów bibliotecznych,
- dostęp do sieci rozległych posiada 10,5% placówek bibliotecznych¹,
- zaledwie 70 bibliotek publicznych udostępnia katalogi online przez Internet².

Trudno więc na podstawie polskich praktycznych rozwiązań formułować zalecenia czy propozycje co do wyposażenia bibliotek w sprzęt komputerowy. Proces opracowywania standardów dotyczących dostępności sprzętu komputerowego, również w krajach mających bogatsze od nas

¹ Wg danych uzyskanych przez Ministerstwo Kultury z wojewódzkich bibliotek publicznych w listopadzie 2003 r.

² Wg bazy danych EBIB (stan na 14 listopada 2003 r.).

doświadczenia w wykorzystaniu technologii informacyjnych dopiero się rozpoczęła. I tak, jak już przypomniano:

- w Kanadzie za standard uznaje się dostęp do 1 komputera na 5 tys. mieszkańców,
- standard angielski zaleca by liczba dostępnych publicznie stacji roboczych, nie była mniejsza niż 6 na każde 10 tys. mieszkańców,
- w Queensland (Australia) zaleca się: dla populacji do 50 tys. – 1 komputer osobisty na każde 5 tys. mieszkańców; dla populacji powyżej 50 tys. – 1 komputer osobisty na każde 5 tys. mieszkańców oraz jeden komputer osobisty na każde następne 10 tys. mieszkańców.

Ponadto zaleca się, by co najmniej połowa publicznie dostępnych komputerów osobistych umożliwiała dostęp do Internetu, a do wszystkich powinny być podłączone drukarki. Podobnie zaleca się, by w każdej bibliotece była publicznie dostępna choć jedna stacja robocza z dostępem do Internetu oraz drukarka dla użytkowników¹.

W polskiej literaturze bibliotekarskiej należy odnotować dwie próby określenia podstawowych standardów wyposażenia bibliotek w sprzęt komputerowy. Aleksander Radwański w poradniku *Jak komputeryzować bibliotekę* przyjmuje liczbę stanowisk komputerowych niezbędnych dla komputeryzacji małej biblioteki, określonej jako placówka, której księgozbiór nie przekracza 20 tys. woluminów. Przy założeniu, że komputeryzujemy całą działalność biblioteki, autor poradnika określił minimalną liczbę instalacji na trzy, a maksymalną na osiem stanowisk. Minimum 1 PC przewidziany jest jako stacja robocza dla bibliotekarza (katalogowanie, obsługa wypożyczeń), 1 PC do obsługi katalogu OPAC, 1 PC dla multimediiów, baz danych, dostępu do Internetu.

Dla maksymalnej, ośmiostanowiskowej instalacji proponowany jest następujący podział zadań: trzy stanowiska komputerowe odpowiednio do obsługi wypożyczeń, kata-

¹ *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA/UNESCO*. Warszawa: SBP, 2002.

logowania i dostępu do Internetu (dla bibliotekarza); dwa stanowiska do obsługi OPAC; trzy stanowiska do obsługi multimedialnych, baz danych, Internetu.

Wydaje się, że mimo upływu trzech lat od momentu opublikowania poradnika, zaproponowany przez A. Radwańskiego standard, może stanowić punkt wyjścia dla małych bibliotek, obsługujących stosunkowo niedużą populację czytelników.

Jerzy Maj w rozważaniach na temat standardów dla biblioteki powiatowej początku XXI w., kierując się zadaniami i funkcjami tych bibliotek, zaproponował jako standard minimum następujące wyposażenie:

- sieć lokalna na 20 stanowisk,
- 4 terminale katalogowe dla czytelników, w tym 2 z dostępem do Internetu;
- 2 stanowiska komputerowe w Informatorium, w tym 1 PC z dostępem do Internetu + drukarka, faks, skaner;
- 2-4 stanowiska w czytelniach z dostępem do lokalnej sieci komputerowej dla sprzętu czytelników;
- 1 stanowisko komputerowe z dostępem do katalogu zbiorów własnych w Wypożyczalni;
- 2 komputery multimedialne w Oddziale Obsługi Sieci.

Z przedstawionego zestawienia wynika, że jako wyposażenie minimum autor przewidział dla biblioteki powiatowej, której typową siedzibą będzie miasto liczące 20-30 tys. mieszkańców, osiem stanowisk z dostępem do Internetu².

Określeniem minimum wyposażenia w stanowiska internetowe dla bibliotek powiatowych zajmowała się również w 2003 r. Komisja Automatyzacji przy ZG SBP Komisja, realizując ustalenia uczestników ogólnopolskiej konferencji nt. automatyzacji bibliotek publicznych (20-22 listopada 2002 r.), opracowała wniosek do Ministra Kultury o zabezpieczenie w 2003 r. środków finansowych na podłączenie publicznych bibliotek powiatowych do Internetu łączem stałym. Przewidziano jako zestaw podstawowy (minimum)

²J. Maj: *Wokół standardów dla biblioteki powiatowej początku XXI wieku. W: Jak automatyzujemy biblioteki publiczne?* Warszawa: SBP, 2001.

wyposażenie każdej biblioteki powiatowej w pięć stacji roboczych z dostępem do Internetu łączem stałym, urządzenia peryferyjne (2 drukarki, 1 UPS). Podkreślono, że docelowo liczba publicznie dostępnych stanowisk internetowych dla konkretnej biblioteki powiatowej musi być określona w zależności od liczby mieszkańców, warunków lokalowych biblioteki, pełnionych przez nią innych funkcji. Należy pamiętać, że część bibliotek powiatowych to równocześnie biblioteki wojewódzkie, dla których określona, jako podstawowe minimum, liczba 5 stanowisk będzie dalece niewystarczająca.

Dla gminnej biblioteki publicznej jako zestaw podstawowy (minimum) przyjęto wyposażenie w trzy stacje robocze z dostępem do Internetu oraz 1 drukarkę i UPS.

Za standard minimum dla filii biblioteki publicznej przyjęto wyposażenie w 1 stację roboczą z drukarką i UPS.

Świadomie w powyższych rozważaniach pominięto problem wyposażenia w sprzęt komputerowy dużych bibliotek publicznych, często posiadających status bibliotek naukowych. Są wśród nich również biblioteki posiadające prawo do egzemplarza obowiązkowego. Biblioteki te wykorzystują lub będą w najbliższej przyszłości wykorzystywać duże zintegrowane systemy biblioteczne. Różnią się wielkością zbiorów, liczbą użytkowników, funkcjami. Nie wydaje się, by celowe i możliwe było określanie dla tych placówek liczby stanowisk komputerowych do obsługi podstawowych procesów bibliotecznych lub stanowisk z dostępem do Internetu. Należy raczej rozważyć, jaki procent rocznego budżetu tych bibliotek powinien być przeznaczany na inwestycje związane z zakupem sprzętu i elektronicznych baz danych.

Uważam, że można opisaną powyżej propozycję przyjmując jako punkt wyjścia do opracowania wytycznych/zaleceń dotyczących minimum wyposażenia bibliotek publicznych w sprzęt komputerowy. Stosownie do stanowiska Komisji Automatyzacji Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich należy uznać za najważniejsze zapewnienie polskimi bibliotekom publicznym dostępu do Internetu, przyjmując za minimum publiczny dostęp do Internetu, łączem stałym:

- w bibliotece powiatowej – dla 5 stanowisk,
- w bibliotece gminnej – dla 3 stanowisk,
- w filii biblioteki publicznej – dla 1 stanowiska.

Prace nad dopracowaniem wytycznych dla bibliotek publicznych, co do wyposażenia w sprzęt komputerowy powinny stać się przedmiotem wspólnych prac Sekcji Bibliotek Publicznych i Komisji Automatyzacji.

Literatura:

1. *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA/UNESCO*. Warszawa: SBP, 2002.
2. J. Maj: *Wokół standardów dla biblioteki powiatowej początku XXI wieku*. W: *Jak automatyzujemy biblioteki publiczne?* Warszawa: SBP, 2001.
3. A. Radwański: *Jak komputeryzować bibliotekę: poradnik*. Warszawa: SBP, 2000.
4. *Stan komputeryzacji bibliotek publicznych* [Dokument elektroniczny]. – Tryb dostępu: http://ebib.oss.wroc.pl/raporty/raport_kbp.html

POTRZEBY, MOŻLIWOŚCI I PROPOZYCJE NIEKTÓRYCH STANDARDÓW DLA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH

Wprowadzenie

Na wstępie trzeba stwierdzić, że o standardach, zwłaszcza ilościowych chcą rozmawiać bibliotekarze, a tematu tego unikają władze, które decydują o faktycznym stanie bibliotek. Właśnie przedstawiciele władz chętnie przypominają, że zmienił się ostatnio w Polsce status prawny norm i standardów, że nie są one obowiązujące, że w świetle przepisów prawnych nikomu ich nie można narzucić, więc nie ma o co kopii kruszyć.

Gdyby było inaczej, gdyby organa państwa chciały – podobnie jak jest to w niektórych innych krajach – energicznie i skutecznie definiować cele i priorytety polityki także w obszarze dostępu do wiedzy, informacji, kultury, standardy znalazłyby się w centrum ich uwagi jako niezbędne narzędzia planowania, oceny i rozwoju usług informacyjnych i bibliotek.

Standardy bowiem – przypomnijmy – można definiować jako wzorce i kryteria, za których pomocą można oceniać i mierzyć, planować działalność biblioteczną. Można je rozumieć i traktować jako modele idealne, modele procedur, miary ocen, narzędzia stymulacji przyszłego rozwoju i usprawnień lub jako instrumenty wspomagające podejmowanie decyzji i działań nie tylko przez bibliotekarzy, lecz także przez decydentów spoza bibliotek, zaangażowanych w planowanie i administrowanie działalnością bibliotek. Ale też standardy stanowią nieodzowną pomoc także w zarzą-

dzaniu biblioteką, bowiem mogą być pomocne w rozbudowie księgozbioru, zatrudnianiu wykwalifikowanego personelu, określaniu właściwej wielkości powierzchni lokalowej. Standardy zapewniają jednolitość i porządek. Są również potrzebne jako wytyczne do określenia poziomu finansowania, zaopatrzenia materialnego i zatrudnienia, by biblioteka była w stanie wypełniać swoje zadania wobec użytkowników¹.

I jeszcze jeden ważny aspekt standardów: są one syntezą wiedzy i doświadczeń profesjonalnych w bibliotekarstwie i miernikami poziomu postępu w organizacji i funkcjonowaniu bibliotek. Historia ustalania standardów bibliotecznych, to jednocześnie historia rozwoju współczesnego bibliotekarstwa jako zorganizowanej, sprawnej działalności informacyjnej, której celem jest dostarczanie użytkownikom potrzebnych im dokumentów i informacji. Nieprzypadkowo najszerszą gamą standardów bibliotecznych dysponują kraje najbardziej rozwinięte: USA, Wielka Brytania, Holandia, kraje skandynawskie i głównie te, których rządy przywiązują dużą wagę do działalności bibliotek.

Niewątpliwie syntezę działalności standaryzacyjnej znajdziemy w pracach i publikacjach organizacji międzynarodowych, w tym IFLA.

Kontrowersje

W Polsce mieliśmy udane doświadczenia ze standardami. Wystarczy przypomnieć bardzo pożyteczne zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z 1980 r.² w sprawie zakupu nowości do bibliotek publicznych, zalecające zakup 18 wol. na 100 mieszkańców, czy *Normatyw Techniczny Projektowania bibliotek publicznych z 1968 r.*³, który przez wiele

¹ *Standards for Libraries. W: Encyclopedia of Library and Information Science. New York, Basel 1980 s. 470-499. Vol. 28.*

² Zarządzenie nr 42 Min. Kult. i Sztuki z dn. 24 XI 1980 (Dz. Urz. MKiS nr 7 poz. 27).

³ *Normatyw Techniczny Projektowania bibliotek publicznych. Zał. do Zarz. Min. Budownictwa i Przemysłu Mat. Budowlanych z dn. 11 maja 1968 r. (Dz. Urz. Min. Budow. nr 6 poz. 23).*

lat był obowiązującą podstawą prawną w projektowaniu budynków bibliotecznych. Te i inne podobne przepisy utraciły swój obligatoryjny charakter w wyniku zmian w prawodawstwie polskim. Warto jednak o nich pamiętać. Dlatego warto sięgać do specjalnego numeru „Przeglądu Bibliotecznego” z 2001 r. (nr 1/2), w całości poświęconego normalizacji w informacji i dokumentacji, gdzie o nich jest także mowa.

Odnowienie zainteresowania standardami w ostatnich latach zawdzięczamy przede wszystkim Stowarzyszeniu Bibliotekarzy Polskich. Zorganizowało ono kilka konferencji, podczas których prezentowano problematykę standardów łącznie ze standardami IFLA i standardami krajów zachodnich. Ważnym przedsięwzięciem było opublikowanie przez Wydawnictwo SBP dwóch publikacji książkowych, z których jedna zatytułowana *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA*, wydana w 2002 r., poświęcona była standardom dla bibliotek publicznych, a druga – to *Biblioteki szkolne. Wytyczne IFLA/UNESCO*, wydana w 2003 r. Stowarzyszenie w dwóch ostatnich latach występowało także do Ministerstwa Kultury z wnioskami o pokrycie kosztów opracowania standardów dla bibliotek publicznych, lecz mimo dodatkowych starań i rozmów z członkami kierownictwa resortu, wniosek bez słowa wyjaśnienia nie został pozytywnie rozpatrzony. Z kolei próby zainteresowania problemem standardów Sekcji Bibliotek Publicznych SBP, a także pracowników IKiCz okazały się nieskuteczne.

Trudno powiedzieć, w jakim stopniu na sprawie standardów zawążyły wypowiedzi prof. Jacka Wojciechowskiego i dr. Jerzego Maja w ich artykułach opublikowanych w „Bibliotekarzu” w końcu 2002 r. Faktem jest, że ich wymowa była niejednoznaczna. J. Wojciechowski już w pierwszym zdaniu swojego artykułu⁴ zakwestionował sens i potrzebę standardów, pisząc: *Od dawna w bibliotekarstwie, szczególnie publicznym, kołacze się nadzieja na cudowną moc*

⁴ J. Wojciechowski: *Standardy: tak i nie*. „Bibliotekarz” 2002 nr 10 s. 3-6.

*standardów, więc norm, które – jeśli przestrzegane – uczynią z bibliotek instytucje idealne i nieco dalej: idea norm, wskaźników, standardów, jest w bibliotekarstwie publicznym bardziej ambiwalentna, niż mógłby ktoś sądzić. Swój styl i logikę tego wywodu może zilustrować każdy akapit artykułu, chociażby bardzo urokliwy, następujący: *Wśród bibliotek gminnych w Polsce w najgorszych warunkach pracuje biblioteka w Rabie Wyżnej (Nowotarskie); nawet portowy klozet w Machaczkale ma standard o wiele wyższy. No więc jak: zlikwidować ten interes – a wystarczy kopnąć w deskę i chałupa fiknie – czy też dać tej bibliotece istnieć i starać się (od 40 lat o lepsze siedlisko). Ale jeżeli tak jest, to i normy budowlane mają w sobie coś z bajki.**

I ostatni akapit: *Bibliotekarstwo jest dziedziną pragmatyczną i odnosi się do świadomości. Otóż obie kategorie gryzą się ze standardami. A więc standardy mają być sprzeczne z pragmatyzmem i świadomością...*

Z wywodu J. Wojciechowskiego wynika, że pojmuje on standardy na ogół jako obligatoryjne normy prawem usankcjonowane, i jako takim jest przeciwny.

O ile J. Wojciechowski jest przeciw, a nawet za standardami, to J. Maj⁵ jest z kolei za, choć nawet przeciw. Słusznie wskazuje, że w artykule J. Wojciechowskiego *w różnych partiach odnosi się [on] do różnych znaczeń tego określenia [standard], co nie przydaje wywodom jasności i utrudnia ustosunkowanie się do nich.* J. Maj uznaje przydatność opracowania standardów jako „wzorców”, choć wedle niego jest to *zadanie równie trudne, co niewdzięczne.* Nie mniej jednak uznaje za celowe i potrzebne opracowanie szeregu standardów jako wzorców.

W przywołanych artykułach J. Wojciechowskiego i J. Maja znajdujemy wiele przykładów na różne rozumienie pojęcia standard. Jest ono używane wymiennie w znaczeniu normy, normatywu, wzorca, kryterium, miernika, wskaźnika odniesienia, zalecenia obligatoryjnego itp.

⁵ J. Maj: *Standardy – czyli co i po co?* „Bibliotekarz” 2002 nr 12 s. 2-5.

Skoro problem standardów wciąż od nowa odzywa, mimo krytyki ich oponentów, to pora wyjaśnić sobie i ustalić, o co nam wszystkim może chodzić. Uwzględniając bardzo różne opinie, wydaje się, że większość z nas byłaby skłonna zgodzić się, że idzie o standardy rozumiane jako wzorcowe miary zjawisk, do których urzeczywistnienia chcemy dążyć, bo wyrażane liczbowo dobrze charakteryzują wizję pożądanego stanu tych zjawisk; uznajemy też, że urzeczywistnienie tych parametrów jest bardzo pożądane, choć może nie od razu realne. Tak rozumiany standard może być traktowany także jako zalecenie, miernik, kryterium czy wskaźnik odniesienia – w zależności od kontekstu, w jakim zostanie użyty. Jego podstawowymi walorami są konkretność i mierzalność.

Sadzę, że dobrym przykładem może tu być standard zakupu nowości wydawniczych. W tym przypadku możemy mieć do czynienia ze zbiorem bardzo wielu i bardzo różnych danych. W Polsce w 2002 r. na 100 mieszkańców kupiono przeciętnie 5,2 wol., nie mówiąc o poszczególnych województwach i powiatach, gdzie wartość tego wskaźnika była wyższa i niższa od przeciętnego wskaźnika zakupu w całym kraju. W tym samym roku w Danii kupiono 36 wol. na 100 mieszkańców, we Francji – jak informowali francuscy autorzy wystąpień na ostatniej konferencji międzynarodowej w Bibliotece Narodowej w listopadzie 2003 r. – 17 wol., w Rosji – 14 wol. Biorąc pod uwagę realia krajów zachodnich i zalecenia IFLA, by kupować od 25 do 30 wol. na 100 mieszkańców, czy wynegocjowany z samorządami w Wielkiej Brytanii standard 21,3 nowych woluminów rocznie na 100 mieszkańców, musimy określić, do osiągnięcia jakiego wskaźnika zakupu w bibliotekach publicznych w Polsce chcemy dążyć, by był to nasz standard. Bo zakupu nowych książek w wysokości 5,2 wol. na 100 mieszkańców nie możemy uznać za standard, już prędzej za standard nieodpowiedzialności tych, którzy o finansowaniu bibliotek decydują.

Jakie podejście do standardów bibliotek publicznych wydaje się realne?

Jeśli zgodzimy się, że standardy dla bibliotek publicznych w naszym kraju są potrzebne czy nawet konieczne, to jawi się pytanie o sposób ich określenia przy założeniu, że nie będą one obligatoryjnymi normami prawnymi, lecz jedynie zaleceniami. W związku z tym rodzą się dwa dodatkowe pytania, na które również należy sobie odpowiedzieć. Pierwsze – czy takie standardy są nam w ogóle potrzebne i drugie – jaki podmiot miałby takie standardy, czyli zalecenia firmować?

Sądzę, że najpierw powinniśmy odpowiedzieć sobie na te dwa ostatnie pytania. Osobiście na pytanie, czy takie standardy o charakterze zaleceń są nam potrzebne, odpowiadam – tak, choć znam osoby z odmienną opinią. Przy okazji chciałbym się powołać na opracowanie zatytułowane *Biblioteki publiczne powiatu tureckiego a standardy międzynarodowe IFLA/UNESCO* wg danych statystycznych na dzień 31.12.2002 r., które opracowała mgr Wanda Grzeszkiewicz, dyrektor MiPBP w Turku. W materiale tym za podstawę przyjęto standardy IFLA i w ich kontekście dokonano analizy porównawczej sytuacji bibliotek publicznych powiatu tureckiego. Wyniki analizy – jak się można było spodziewać – wykazały słabszą, niż zakładają to standardy IFLA; kondycję bibliotek powiatu tureckiego. Nie to jednak okazało się najważniejsze, lecz pomiar realnych odstępstw od wskaźników zawartych w standardach IFLA; potraktowane poważnie przez bibliotekarzy i władze samorządowe stały się płaszczyzną odniesienia w planowaniu rozwoju usług biblioteczno-informacyjnych w powiecie. Wyraża to następujące podsumowanie tej analizy, pióra Wandy Grzeszkiewicz: *Analiza porównawcza została opracowana dla MiPBP w Turku i każdej biblioteki gminnej powiatu tureckiego. Opracowany materiał ma służyć do planowania w najbliższej przyszłości działań zmierzających w kierunku rozbudowy odpowiedniego księgozbioru, podnoszenia kwalifikacji personelu, zwiększenia powierzchni*

lokalowych i unowocześnienia pracy bibliotek. Pomoc ze strony władz samorządowych i pełne zaangażowanie bibliotekarzy oraz zrozumienie funkcji, jaką powinna pełnić biblioteka w środowisku lokalnym pozwoli realizować planowane działania i osiągnąć status efektywnej biblioteki publicznej w społeczeństwie informacyjnym.

W odpowiedzi na drugie pytanie, czyli o podmioty, które mogłyby wystąpić w roli rekomendujących standardy, trzeba stwierdzić, że chętnych do firmowania takich standardów nie widać, ale nie jest wykluczone, że po ich opracowaniu, jeśli nie będą budzić sporów (a nie jest to pewne, że tak będzie), takie standardy mogłyby zalecać oprócz Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich także Biblioteka Narodowa, Krajowa Rada Biblioteczna czy nawet Ministerstwo Kultury.

Wracając do podstawowego pytania o sposób określenia standardów, trzeba stwierdzić, że wedle wszelkich danych na niebie i ziemi trzeba wziąć pod uwagę przy ich proponowaniu bardzo wiele różnych czynników. Wyrażane w postaci miar ilościowych powinny z pewnością odnosić się do danych rzeczywistych ze statystyki bibliotecznej i do odpowiednich danych z innych krajów, do obcych prób standaryzacji, czyli standardów IFLA i standardów przyjętych czy przyjmowanych w innych krajach, jak też uwzględnić osiągnięty w naszym kraju poziom rozwoju bibliotekarstwa publicznego, wpływ wielkości określonych parametrów charakteryzujących siły i środki biblioteki na rezultaty jej działalności, realne możliwości poprawy kondycji bibliotek w perspektywie czasowej – bliższej i dalszej, potrzeby środowiska społecznego, które biblioteka obsługuje i wreszcie zakładany poziom działań ilościowych i jakościowych biblioteki publicznej. W tym ostatnim przypadku chodzi o to, czy myślimy o bibliotece, która obsługuje 19,6 % mieszkańców – jak obecnie średnio w naszym kraju, czy też więcej – 30 a może 50-70 %, jak w Wielkiej Brytanii czy krajach skandynawskich. Dalej, czy myślimy tylko o wypożyczaniu książek czy też o bibliotece jako centrum edukacji, kultury, informacji i społecznym o bardzo szerokim spektrum zadań i form pracy.

Wszystko to komplikuje określanie standardów. Nie dysponując skomplikowanymi narzędziami metod matematycznych, które by pozwoliły określić wagę różnych czynników i środków działania oraz ich wpływ na rezultaty działań biblioteki, musimy przede wszystkim odwołać się do naszych doświadczeń i wiedzy przy proponowaniu określonych standardów. Nie będziemy w tym postępowaniu oryginalni: zespół autorski standardów i wytycznych IFLA przyjął podobny sposób postępowania.

Osobiście sądzę, że roztropnie będzie rozpocząć nasze próby od określenia wybranych kilku i chyba najważniejszych standardów dotyczących zakupu nowości wydawniczych, powierzchni lokalowej, zatrudnienia – po to głównie, by wreszcie nie tylko zainicjować dyskusję nad konkretnymi propozycjami, ale także takie propozycje przedstawić.

Propozycje wybranych standardów

Uzupełnianie zbiorów. Nie od dziś wiadomo, że nowości wydawnicze w bibliotece są magnesem przyciągającym mieszkańców do biblioteki. Dobry księgozbiór z bogactwem nowości to fundament dla działalności każdej biblioteki. Dlatego pomiar napływu nowości do zbiorów bibliotek publicznych był od zarania tych instytucji w centrum uwagi bibliotekarzy i samorządów troszczących się o dobrą obsługę biblioteczno-informacyjną społeczności lokalnych.

Pamiętając o standardzie 25 wol. na 200 mieszkańców, jaki proponuje IFLA do zbiorowości liczących poniżej 50 tys. mieszkańców, proponujemy przyjęcie za standard w Polsce wskaźnika mieszczącego się w granicach 18-25 wol. na 100 mieszkańców. 25 wol. na 100 mieszkańców – to wskaźnik docelowy w perspektywie wieloletniej.

Uzasadnienie:

1. Osiągniętego w 2002 r. wskaźnika przeciętnego zakupu nowości w ilości 5,2 wol. na 100 mieszkańców nie można uznać za standard, a tym bardziej najniższe wskaźniki, jakie osiągnęły biblioteki w Suwałkach i w Toruniu w 2002 r., to jest 0,1 wol. na 100 mieszkańców.

2. Zakup 24,9 wol. na 100 mieszkańców w Katowicach w 2002 r. dowodzi, że jest to możliwe. Zbliżone do naszych propozycji wskaźniki zakupu osiągały w poprzednich latach także inne pojedyncze biblioteki, m. in. w Bochni, Krośnie, Tarnobrzegu.

3. Dobre rezultaty przyniosło zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dn. 24 XI 1980 r. ustalające poziom zakupów nowości w granicach 18 wol. na 100 mieszkańców. Najkorzystniejsze zakupy nowości odnotowano w kolejnych latach: 1983 – 18,5 wol. na 100 mieszkańców, 1984 – 19,9 wol., 1985 – 20,1 wol., 1986 – 17,7 wol., 1987 – 17,4, 1988 – 17,4 wol. (w następnych latach wskaźnik ten systematycznie się obniżał). Skoro w okresie wielkiego kryzysu naszego państwa było to realne, dziś powinno to być tym bardziej możliwe.

4. Statystyka bibliotek publicznych dowodzi, że tam gdzie zakupy zbliżają się do wskaźnika 18 wol. na 100 mieszkańców – wzrasta czytelnictwo i intensywność korzystania mieszkańców z bibliotek.

5. Uwzględniając poziom zakupów w krajach Unii Europejskiej, a zwłaszcza duńskie 36 wol. nowych książek na 100 mieszkańców – proponowany wskaźnik nie jest zawyżony i uwzględnia – jak się wydaje – stopę zamożności w naszym kraju.

Powierzchnia lokalowa. W 2002 r. powierzchnia lokalowa bibliotek publicznych w przeliczeniu na 100 mieszkańców wynosiła 2,4 m kw. Najkorzystniejsza sytuacja pod tym względem ukształtowała się w województwie zachodniopomorskim, gdzie wskaźnik ten osiągnął wartość 3,8 m kw. na 100 mieszkańców, a w pojedynczych bibliotekach był jeszcze korzystniejszy. Standardy IFLA informują natomiast o 5,6 m kw. na 100 mieszkańców. Ponieważ standardy IFLA uwzględniają w szerszym zakresie potrzeby lokalowe bibliotek wynikające z ich rozbudowanych funkcji edukacyjnych, kulturalnych, informacyjnych i społecznych, do czego również dążymy w Polsce, a także wynikające ze stosowania i uczenia na szerszą skalę techniki komputerowej oraz nowoczesnej organizacji form udostępniania zbiorów – powinniśmy przyjąć standard IFLA do stosowania w na-

szym kraju jako dobrze odpowiadający potrzebom rozwijania działalności bibliotek publicznych.

Zatrudnienie. W standardach IFLA znajdujemy niespodziankę: proponuje się zatrudnianie 1 pracownika na pełnym etacie na 2500 mieszkańców. Jest to wskaźnik mniejszy niż wskaźniki realnej sytuacji w Polsce. W 2002 r. biblioteki publiczne w Polsce zatrudniały 17 447 pracowników, a to w przeliczeniu na 1 pracownika oznacza 2191 mieszkańców.

Najprostszym wytłumaczeniem tej rozbieżności jest stosunkowo gęsta sieć bibliotek publicznych w Polsce, powodująca potrzebę zwiększonego zatrudnienia, a drugim – przypuszczalnie lepsze rozwiązania architektoniczne, unikanie dzielenia powierzchni użytkowej na niewielkie pomieszczenia, w których nie jest możliwe pełniejsze wykorzystanie zatrudnionych pracowników. W tej sytuacji powinniśmy usankcjonować realia i przyjąć standard na 1 pracownika 2200 mieszkańców.

Dostęp do sieci komputerowej. Wedle danych z 2002 r. dopiero 15% bibliotek publicznych w Polsce podjęło działania związane z komputeryzacją czynności bibliotecznych, 7,7% tych instytucji ma dostęp do Internetu, a tylko 4% daje możliwość użytkownikom korzystania z zasobów informacyjnych w Internecie. Otóż ta sytuacja dowodzi, że – myśląc o standardach – nie powinniśmy się opierać na realiach krajowych, tym bardziej że będą się one zapewne zmieniać szybko w najbliższych latach i upodabniać do sytuacji w krajach zachodnich. Powinniśmy więc przyjąć propozycje IFLA. Ponieważ daleko nam do pełnej komputeryzacji bibliotek w Polsce, standard jedno stanowisko robocze z dostępem do Internetu na 5000 mieszkańców uwzględnia nasze realia i powinniśmy je zaakceptować. Tym bardziej, że wynegocjowany z samorządami standard brytyjski 0,8 stacji roboczej na 1000 mieszkańców (w publikacji o standardach IFLA mówi się o 6 stacjach roboczych na 10 tys. mieszkańców), długo zapewne będzie jeszcze poza naszymi możliwościami.

Konkluzje

Zreferowana próba podejścia do wybranych standardów skłania do sformułowania następujących wniosków:

1. Próba pozwoliła postawić problem standardów do dyskusji w pełniejszy sposób.

2. Wartość proponowanych kilku standardów wydaje się być ograniczona, choć jej użyteczność raczej nie budzi wątpliwości.

3. Opracowanie standardów jest zadaniem rzeczywiście trudnym i aby go dobrze wykonać powinno się dysponować niezbędnymi środkami i możliwościami analiz komputerowych na odpowiednim materiale statystycznym. Problematiczne byłoby uwzględnienie w takim materiale 1870 bibliotek publicznych i filii, które działały w strukturze domów kultury, 319 – w fuzji z bibliotekami szkolnymi czy 147 – w strukturach innych instytucji – wedle danych na koniec 2002 r.

4. Niektórych standardów z użyciem metod statystycznych w ogóle nie da się opracować ze względu na słabe rozwinięcie się pewnych kierunków działań w bibliotekach polskich, np. związanych z komputeryzacją czy działalnością informacyjną opartą na pracy w sieciach.

5. Należy przedyskutować i rozstrzygnąć czy powinno się dążyć do opracowania standardów wedle zbliżonego do zaprezentowanego postępowania, czy też przyjąć standardy IFLA do stosowania jako narzędzi pomiaru i odniesień do oceny i planowania rozwoju działalności bibliotek publicznych w naszym kraju.

6. Biorąc pod uwagę, że standardy IFLA były opracowywane metodą odnoszenia się do realiów w różnych krajach – to po pierwsze, a po drugie – że uwzględniły one funkcje i zadania wynikające ze współczesnych koncepcji bibliotek publicznych – opisanych w różnych dokumentach programowych, m. in. w *Manifeście bibliotek publicznych UNESCO/IFLA* – trzeba się zgodzić z tezą, że standardy IFLA wyrażają charakterystykę funkcyjno-zadaniową tych instytucji na obecnym poziomie rozwoju współczesnych społeczeństw.

Krótko mówiąc, należy sobie także zadać pytanie, czy zamiast podejmowania nowych prac nad standardami w Polsce – nie powinniśmy przyjąć standardów IFLA jako odpowiadających naszym potrzebom i aspiracjom. Taki dylemat pojawia się po lekturze cytowanego materiału pióra W. Grzeszkiewicz z Turku. Jeśli zdecydujemy się na opracowanie standardów krajowych, niewątpliwie standardy IFLA będą stanowiły dla nich płaszczyznę odniesienia.

AUTORZY I UCZESTNICY KONFERENCJI

Autorzy

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Elżbieta GÓRSKA | WBP, Warszawa |
| 2. Artur JAZDON | Bibl. Uniw., Poznań |
| 3. Krystyna JAZDON | Bibl. Uniw., Poznań |
| 4. Małgorzata KISIŁOWSKA | IINiSB UW |
| 5. Grażyna LEWANDOWICZ | Biblioteka Narodowa |
| 6. Jan WOŁOSZ | Biblioteka Narodowa |
| 7. Elżbieta B. ZYBERT | IINiSB UW |

Uczestnicy

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| 1. Wioletta ADAMCZYK | – | MBP, Wołomin |
| 2. Danuta ALBOWICZ | – | Bibl. Uniw., Białystok |
| 3. Ewa AMBROŻY | – | Bibl. Śląska, Katowice |
| 4. Janusz AMBROŻY | – | BP, Gniezno |
| 5. Małgorzata BARCIKOWSKA | – | Bibl. Inst. Żyd., Warszawa |
| 6. Sylwia BĄBAŁA | – | BP Dz., Warszawa |
| 7. Piotr BIERCZYŃSKI | – | WiMBP, Łódź |
| 8. Lucjan BILIŃSKI | – | Warszawa |
| 9. Renata BLUJ | – | WiMBP, Lublin |
| 10. Maria BOCHAN | – | PBP, Piła |
| 11. Bożena BOGACZ | – | BP Dz., Warszawa |
| 12. Anna BOGŁOWSKA | – | Bibl. Uniw., Toruń |
| 13. Wiesława BORKOWSKA-
-NICHTHAUSER | – | WBP, Olsztyn |
| 14. Bożena BORYCZKA | – | Ośr. Eduk. i Inf. Zast. Komp. |
| 15. Marianna BRACHFOGEL | – | Biuro ZG SBP |
| 16. Barbara BRONICZ | – | MBP, Sochaczew |
| 17. Halina BRZEZIŃSKA-STEĆ | – | Bibl. Uniw., Białystok |
| 18. Krystyna CHOIŃSKA | – | Książnica Podl., Białystok |
| 19. Jadwiga CHRUŚCIŃSKA | – | CEBID, Warszawa |
| 20. Andrzej CHUCHNOWSKI | – | MBP, Suwałki |
| 21. Barbara CZAJKA | – | WiMBP, Łódź |
| 22. Stanisław CZAJKA | – | Biblioteka Narodowa |
| 23. Maria CZAJKOWSKA | – | BP DZ., Warszawa |
| 24. Oskar CZARNIK | – | Biblioteka Narodowa, Warszawa |
| 25. Izabella CZERWIŃSKA | – | BP Dz., Warszawa |

26. Marianna CZUPRYN	–	BP Dz., Warszawa
27. Ewa DERDA	–	MBP, Częstochowa
28. Anna FILIPOWICZ	–	Biblioteka Narodowa
29. Elżbieta FRANKIEWICZ	–	BP Dz., Warszawa
31. Anna FUKOWSKA	–	GBL, Warszawa
32. Maria GARUS	–	Ministerstwo Kultury
33. Krzysztof GONET	–	FIDES, Warszawa
34. Małgorzata GRODZICKA	–	WBP, Kielce
35. Urszula GRYGIER	–	Bibl. Inst. Żyd., Warszawa
36. Teresa GRZĘDZIŃSKA	–	Ośr. Wsp. Edukacji, Warszawa
37. Maria GUTOWSKA	–	Bibl. Śląska, Katowice
38. Ewa HADRIAN	–	WiMBP, Lublin
39. Andrzej JAGODZIŃSKI	–	MBP, Kolbuszowa
40. Małgorzata JANCZAK	–	Bibl. Szk. ZSZ, Warszawa
41. Beata JANKOWSKA	–	WiMBP, Bydgoszcz
42. Piotr JANKOWSKI	–	Bibl. Publ., Ursus
43. Maria JANOWSKA	–	BUW
44. Jacek JANUSZKIEWICZ	–	AS Soft
45. Beata JAROSIŃSKA	–	WBP, Warszawa
46. Danuta KAŁKUS	–	BP Dz., Warszawa
47. Elżbieta KAMPA	–	MBP, Opole
48. Izabela KANABUS	–	MBP Wołomin
49. Katarzyna KAREWICZ	–	MBP, Piotrków Tryb.
50. Lidia KLIMASZEWSKA	–	WBP, Toruń
51. Anna KNYSAK	–	MBP, Częstochowa
52. Ewa KOBIERSKA- -MACIUSZKO	–	BUW
53. Teresa KOLASIŃSKA	–	MBP, Leszno
54. Marzena KOWALCZUK	–	Bibl. Pedagog., Siedlce
55. Anna KOZŁOWSKA- -ZAWADZKA	–	Bibl. Uniw., Toruń
56. Jan KRAJEWSKI	–	Polski Zw. Bibliotek
57. Maria KROŚNIACKA	–	BP, Luzino
58. Halina KRUSZCZAK	–	WBP, Kielce
59. Krystyna KRZYWAK	–	Bibl. Pedag., Gorzów Wlkp.
60. Katarzyna KULESZA	–	MBP, Gdynia
61. Krystyna KUŹMIŃSKA	–	Ministerstwo Kultury
62. Janusz KWIATEK	–	Nidzica
63. Jolanta LASOCKA	–	GBL
64. Grażyna LEONOWICZ	–	PBW, Warszawa

- | | | |
|--|---|-----------------------------|
| 65. Anna LIPIEC | – | WBP, Lublin |
| 66. Jadwiga MADZIAR | – | MBP, Siedlce |
| 67. Anna MAJCHER | – | Biuro ZG SBP |
| 68. Mirosława MAJEWSKA | – | CEBID, Warszawa |
| 69. Marcin MAJEWSKI | – | BP Dz., Warszawa |
| 70. Maria MAJOR | – | Bibl. Uniw., Toruń |
| 71. Krzysztof MARSZAŁEK | – | Ministerstwo Kultury |
| 72. Jerzy MASŁOWSKI | – | Chełmska Bibl. Publ. |
| 73. Danuta MIERZEJEWSKA | – | Bibl. Uniw., Toruń |
| 74. Jadwiga NOWAKOWSKA | – | MBP, Żyrardów |
| 75. Janusz NOWICKI | – | Wydawnictwo SBP |
| 76. Jadwiga NOWOTKA | – | MBP, Szczytno |
| 77. Anna OSTĘP | – | MBP, Lublin |
| 78. Irmína PADZIŃSKA | – | Bibl. Gł. AR, Lublin |
| 79. Joanna PASZTALENIEC-
-JARZYŃSKA | – | Biblioteka Narodowa |
| 80. Małgorzata PIECZYKOLAN | – | WiMBP, Lublin |
| 81. Barbara PIERAŃSKA | – | Bibl. Pedagog., Poznań |
| 82. Agnieszka PIETRYKA | – | Biblioteka LO, Skierniewice |
| 83. Jadwiga PIJANOWSKA | – | MBP, Szczytno |
| 84. Witold PRZYBYSZEWSKI | – | BP Dz., Warszawa |
| 85. Roman RĄCZKA | – | PBW, Warszawa |
| 86. Maria REKOWSKA | – | Biblioteka SGH, Warszawa |
| 87. Dorota RZEPKA | – | PiMBP, Bochnia |
| 88. Jadwiga SADOWSKA | – | Biblioteka Narodowa |
| 89. Justyna SEIFERT | – | Bibl. Gł. Śl. Ak. Medycznej |
| 90. Teresa SĘKTAS-CHANTKE | – | MBP, Mińsk Maz. |
| 91. Agnieszka SIKORSKA-
-BARSKA | – | Biblioteka LO, Skierniewice |
| 92. Magdalena SKÓRA | – | Bibl. Śląska, Katowice |
| 93. Krystyna SOBOCIŃSKA | – | MBP, Łomża |
| 94. Teresa STASIAK-KARAŚ | – | MBP, Biała Podlaska |
| 95. Olga STEFANIAK | – | Biblioteka Narodowa |
| 96. Elżbieta STEFAŃCZYK | – | Biblioteka Narodowa |
| 97. Ewa STELMACHOWSKA | – | WiMBP, Bydgoszcz |
| 98. Barbara STĘPNIEWSKA | – | WBP, Warszawa |
| 99. Witold SULIMIERSKI | – | ZO SBP, Chełm |
| 100. Krystyna SZUBKA | – | WBP, Lublin |
| 101. Beata SZYBKA | – | MBP, Jasło |
| 102. Mieczysław SZYSZKO | – | Biuro ZG SBP |

- | | | |
|---------------------------|---|-------------------------------|
| 103. Jan TROJANOWSKI | – | Bibl. Gł. Polit., Warszawa |
| 104. Ewa TYBUREK | – | Bibl. Brytyjska, Lublin |
| 105. Andrzej TYWS | – | WBP, Wrocław |
| 106. Zofia UMERKA | – | BP Dz., Warszawa |
| 107. Małgorzata WACHOWICZ | – | Centr. Kszt. Ust., Mińsk Maz. |
| 108. Grażyna WIĘCKOWSKA | – | BP, Włocławek |
| 109. Jolanta WŁOCHACZ | – | MBP, Łódź Polesie |
| 110. Zofia WRZESIŃSKA | – | BP, Białobrzegi |
| 111. Lidia ZIELIŃSKA | – | WBP, Kielce |
| 112. Andrzej ZIEMINEK | – | KBP, Ciechanów |
| 113. Mirosława ZYGMUNT | – | Biblioteka Narodowa |
| 114. Teresa ŻEBROWSKA | – | PBP, Ciechanów |
| 115. Maria ŻUROWSKA | – | WBP, Poznań |

ANEKSY

Wydawca w aneksach dołączył wytyczne i inne materiały z poprzednich dekad, które – choć utraciły swój pierwotny status regulacji prawnych w wyniku zmian w zasadach tworzenia prawa w naszym kraju – świadczą nie tylko o pewnym dorobku w zakresie standardów ilościowych, ale także nadal budzą zainteresowanie bibliotekarzy jako źródło odwołań, inspiracji czy nawet praktycznych i nadal użytecznych wskazówek.

Dołączone do aneksów dodatkowo opracowanie *Biblioteki publiczne powiatu tureckiego a standardy IFLA/UNESCO* autorstwa Wandy Grzeszkiewicz pokazuje, jak można się posługiwać standardami IFLA w planowaniu działań bibliotecznych.

Czytelników serdecznie przepraszamy za słabą jakość archiwalnych załączników 1, 4 i 5.

ZARZĄDZENIE NR 26
MINISTRA BUDOWNICTWA I PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

z dnia 11 maja 1968 r.

w sprawie ustanowienia normatywu technicznego projektowania bibliotek publicznych¹

(Dziennik Budownictwa nr 6, poz. 23)

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. — prawo budowlane (Dz.U. z 1961 r. Nr 7, poz. 46 i z 1965 r. Nr 13, poz. 91) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się „Normatyw techniczny projektowania bibliotek publicznych”, zwany dalej „normatywem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Normatyw, o którym mowa w § 1, obowiązuje przy projektowaniu nowo wznoszonych bibliotek publicznych.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od ustaleń zawartych w normatywie za zgodą Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, udzieloną na wniosek Ministra Kultury i Sztuki.

3. Przy adaptacjach, odbudowach i przebudowach istniejących obiektów i pomieszczeń bibliotek publicznych należy dążyć w granicach ekonomicznie uzasadnionych, o ile istniejące warunki techniczne i ekonomiczne na to pozwalają, do racjonalnego zastosowania ustaleń zawartych w normatywie.

§ 3. Przepisy zarządzenia nie dotyczą bibliotek publicznych, dla których projekt wstępny, a w projektowaniu jednostadiowem — projekt techniczny zostanie zatwierdzony najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od wejścia w życie zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie jednego miesiąca od daty ogłoszenia.

¹ Obowiązujące od 1 marca 1975 r. nowe przepisy prawa budowlanego stanowią, że ustalenia zawarte w „Normatywie” mają charakter zalecający, a nie obligatoryjny.

NORMATYW TECHNICZNY PROJEKTOWANIA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH

1. Postanowienia ogólne.

1.1. Przedmiotem normatywu są ustalenia dotyczące wymagań programowych, funkcjonalnych, wielkości powierzchniowych, warunków użytkowo-budowlanych oraz wyposażenia budynków lub poszczególnych pomieszczeń przeznaczonych na biblioteki publiczne.

1.2. Określenie wprowadzonych pojęć i podziału obiektu.

1.2.1. Biblioteka publiczna (gromadzka, osiedlowa, miejska, powiatowa, dzielnicowa, filia biblioteczna, jak również połączona biblioteka powiatowa i miejska) jest placówką kulturalno-oświatową przeznaczoną do obsługi mieszkańców określonego rejonu przez:

- udostępnianie na miejscu lub wypożyczanie do domu gromadzonych i opracowanych księgozbiorów,
- udzielanie informacji oraz organizowanie różnych prac kulturalno-oświatowych, jak zespoły samokształceniowe, wystawy, odczyty, wyświetlanie filmów (nie wymagających wydzielonej kabiny projekcyjnej) itp., wynikających z zadań statutowych biblioteki.

1.2.2. Biblioteki publiczne dzielą się następująco:

- a) gromadzka biblioteka publiczna — obsługuje bezpośrednio wszystkich mieszkańców gromady i mieszkańców miejscowości, w której ma siedzibę, lub pośrednio przez organizowane w miarę potrzeby filie biblioteczne;
- b) osiedlowa biblioteka publiczna — obsługuje mieszkańców osiedla i organizuje w miarę potrzeby filie biblioteczne;
- c) miejska biblioteka publiczna — jest jednostką organizacyjną mającą swą siedzibę w mieście i obsługującą mieszkańców miasta bezpośrednio lub pośrednio przez filie biblioteczne;
- d) powiatowa biblioteka publiczna — jest jednostką organizacyjną, zlokalizowaną w mieście, będącym siedzibą prezydium powiatowej rady narodowej (jednostki równorzędnej) lub w mieście wydzielonym z województwa; obsługuje cały rejon powiatu i udziela pomocy organizacyjnej i metodycznej znajdującym się na terenie powiatu bibliotekom publicznym;
- e) dzielnicowa biblioteka publiczna — obsługuje rejon dzielnicy administracyjnej miasta, bezpośrednio lub przez organizowane w miarę potrzeby filie biblioteczne;
- f) powiatowa i miejska biblioteka publiczna — jest połączoną jednostką organizacyjną, zlokalizowaną w mieście stanowiącym siedzibę prezydium powiatowej rady narodowej (jednostki równorzędnej) i obsługuje bezpośrednio lub pośrednio przez filie biblioteczne mieszkańców miasta, w którym się znajduje, oraz udziela pomocy organizacyjnej i metodycznej znajdującym się na terenie powiatu bibliotekom publicznym;
- g) filia biblioteczna — jest placówką w sieci bibliotek publicznych, która obsługuje określony rejon na obszarze miasta, osiedla, dzielnice lub gromady, i dla której przyjmuje się taką wielkość księgozbioru, jaką przypadalaby dla samodzielnej biblioteki w miejscowości o takiej liczbie mieszkańców, jaką posiada rejon, który jest obsługiwany przez filię biblioteczną.

1.2.3. Księgozbiór

Ze względu na technikę obsługi czytelnika rozróżnia się:

- księgozbiór zmagazynowany, tj. taki, do którego dostęp ma wyłącznie obsługa biblioteki;
- księgozbiór z wolnym dostępem do półek, tj. taki, z którego czytelnik bez obsługi biblioteki ma możliwość wyboru bezpośredniego zarówno przy wypożyczaniu książek do domu, jak i na miejscu w czytelni;
- księgozbiór ruchomy, tj. taki, który jest przeznaczony do wypożyczania terenowym placówkom bibliotecznym.

1.2.4. Wielkość biblioteki wyznaczają: wielkość księgozbioru i liczba miejsc w czytelni.

1.3. Jednostka odniesienia

Podstawową jednostką odniesienia jest 1 czytelnik korzystający z usług biblioteki zarówno na miejscu w czytelni, jak i wypożyczający książkę do użytku poza obrębem biblioteki.

2 Ustalenia programowo-funkcjonalne.

2.1 Podział obiektu wynikający z funkcji i programu użytkowego.

2.1.1. Poszczególne wielkości bibliotek określa tabela 1.

Tabela 1

Oznaczenie wielkości bibliotek	Liczba mieszkańców miejscowości lub rejonu bezpośredniej obsługi	Liczba czytelników*		Liczba miejsc w czytelniach			
		%	ogólna liczba czytelników	ogółem	w tym czytelni dla		
					dorosłych i młodzieży	dzieci	czasopisma
I	do 2 500	40	1000	16-20	6-10	10	—
II	2 501- 5 000	40-35	1000-1750	22-40	10-20	12-20	—
III	5 001-10 000	35-30	1750-3000	38-70	18-35	20-35	—
IV	10 001-15 000	30	3000-4500	93	40	38	15
V	15 001-20 000	30	4500-6000	100	40	40	20
VI	20 001-25 000	30	6000-7500	110	40	45	25

*) Czytelnice dzielą się na trzy grupy: grupa I — dzieci od 7 do 14 lat — 25%, grupa II — młodzież od 15 do 17 lat — 10%, grupa III — dorośli (powyżej 18 lat) — 65%

Uwaga! — W miastach liczących ponad 25 000 mieszkańców do 100 000 mieszkańców liczbę czytelników należy przyjmować jako 20% ogólnej liczby mieszkańców bezpośredniej obsługi.

2.1.2. Dobór odpowiedniej wielkości uzależniony jest od liczby mieszkańców rejonu, który biblioteka ma obsługiwać, oraz od zadań statutowych biblioteki.

2.1.3. Wielkość i podział księgozbioru w bibliotekach przy obsłudze bezpośredniej oddają tablice 2 i 3.

Tabela 2

Liczba mieszkańców	Liczba woluminów				
	ogółem woluminów	księgozbiór dostępny dla dorosłych w wypożyczalni	księgozbiór dla dorosłych w czytelni	księgozbiór dla dzieci	księgozbiór niedostępny w magazynie
1 000	3 300	2 250	300	750	—
2 000	6 600	3 600	1 200	1 200	600
3 000	9 000	4 900	1 650	1 650	800
4 000	11 000	6 000	2 000	2 000	1 000
5 000	12 500	6 750	2 250	2 500	1 250
10 000	22 000	12 000	4 000	4 000	2 000
15 000	33 000	15 000	4 800	4 500	8 700
20 000	44 000	18 000	6 000	6 000	14 000
25 000	55 000	20 000	10 000	10 000	15 000

Dla miast liczących ponad 25 000 mieszkańców należy przyjmować wskaźniki ogólnej liczebności księgozbiorów w bibliotekach publicznych wg tablicy 3.

Tablica 3

Liczba mieszkańców	Liczba woluminów na 1 mieszkańca
25 000- 35 000	2,00
35 001- 80 000	1,75
80 001-150 000	1,50
150 001-200 000	1,25
200 001 i więcej	1,00

2.1.4. Wielkość księgozbioru bibliotek pośrednio obsługujących czytelników

Dla bibliotek, które dodatkowo obsługują terenowe placówki biblioteczne, do ustalonych w tablicy 2 wielkości księgozbioru należy doliczyć liczbę woluminów według niżej podanych wskaźników:

- a) dla miejskich (dzielnicowych) bibliotek publicznych, posiadających filie — 0,10 woluminu na 1 mieszkańca rejonu obsługiwanego przez filię,
- b) dla powiatowych (powiatowych i miejskich) bibliotek publicznych — 0,25 woluminu na 1 mieszkańca powiatu, mieszkającego poza siedzibą biblioteki, lecz nie mniej niż 25 000 woluminów.

2.2. Zestawienie i opis pomieszczeń programowych

2.2.1. Programy użytkowe bibliotek odaje tablica 4

2.2.2. Opis funkcji poszczególnych pomieszczeń i ich usytuowanie.

2.2.2.1. Hall.

Hall jest przestrzenią komunikacyjną między przedsiönkiem i pomieszczeniami biblioteki. Rozwiązanie funkcjonalne hallu powinno umożliwiać ustawienie gablot przeznaczonych na okresowe wystawy książek.

W przypadku usytuowania biblioteki w części budynku o innym przeznaczeniu i braku możliwości zaprojektowania niezależnego wejścia do części budynku zajmowanego przez bibliotekę, wskazane jest odizolowanie ruchu związanego bezpośrednio z biblioteką od ruchu związanego z użytkowaniem pozostałych części budynku.

2.2.2.2. Szatnia.

Szatnia powinna być w zasadzie zorganizowana w pomieszczeniu wydzielonym.

Dopuszcza się urządzenie szatni:

- w hallu, w postaci samoobsługowych szafek na przechowywanie odzieży, zamykanych na klucz,
- w pomieszczeniu czytelnia, przy zastosowaniu wieszaków.

Wskazane jest stosowanie zróżnicowanych wielkości samoobsługowych szafek i wieszaków dla czytelników dorosłych i dla dzieci.

W przypadku umieszczenia szatni w hallu powierzchnię hallu zwiększa się o powierzchnię szatni.

2.2.2.3. Pomieszczenia sanitarne.

Pomieszczenia sanitarne powinny być dostępne z korytarzy lub innych pomieszczeń ogólnokomunikacyjnych.

Należy projektować oddzielne zespoły sanitarne dla mężczyzn i kobiet, z podziałem dla dorosłych i dla dzieci, przyjmując stosunek liczby mężczyzn, i kobiet jak 1:1 oraz stosunek liczby chłopców i dziewcząt jak 1:1.

Pomieszczenia sanitarne są wspólne dla czytelników i pracowników biblioteki. W bibliotekach obsługujących rejon do 5000 mieszkańców pomieszczenia sanitarne dla dorosłych i dla dzieci powinny być wspólne.

W bibliotekach obsługujących rejon liczące więcej niż 10 000 mieszkańców można przewidzieć zespół sanitarny dla pracowników biblioteki.

2.2.2.4. Pomieszczenie katalogu.

Pomieszczenie katalogu jest wydzieloną przestrzenią w hallu lub wypożyczalni w której znajduje się pełen zestaw kart katalogowych księgozbioru biblioteki, do którego ma dostęp czytelnik dla dokonania wyboru książki.

Tablica 4

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Wielkość						Wy- sokość pomiesz- czeń w świecie m	Uwagi
		I	II	III	IV	V	VI		
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	I. Część wejściowa Przedsiónek	powierzchnia pomieszczeń w m ² w ramach dodatku na komunikację						—	—
2.	Hall	w ramach dodatku na komunikację						—	Wskaźnik obliczeniowy: 0,2 m ² na 1 miejsce w czy- telni i 10 m ² na gabloty przeznaczone na okresowe wystawy książek
3.	Szatnia	4	5-6	6-9	9-15	16-20	20	—	1. Wskaźnik obliczeniowy przyjęty przy zasadzie szafek samoobsługowych 0,1 m ² na 1 miejsce w czytelni; przy szatni wydzielonej, wiesz- kowej wskaźnik powierzchni wynosi 0,08 m ² na 1 miejsce w czytelni. 2. W powierzchni szatni uwzględniono potrzeby wy- pożyczalni.
4.	II. Pomieszczenia biblioteczne	50	55-90	97-120	130-150	150-180	180-200	min. 3,0	Wskaźnik obliczeniowy: 1 m ² na 100 woluminów, łącznie z powierzchnią ko- munikacyjną
	Wypożyczalnia								

Tablica 4 (cd.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Czytelnia dla dorosłych	55	59-100	115-105	150-156	135	155	min. 0,3	Przy obliczeniu powierzchni czytelnicy uwzględnia się 160 woluminów na 1 m ² księgozbioru podręcznego i czasopiśm
6.	Wypożyczalnia dla dzieci	—	—	34*	38-44	44-63	72-96	min. 3,0	* Od 6000 mieszkańców osobna wypożyczalnia i czytelnia dla dzieci
7.	Czytelnia	—	—	68*	87	92	104	min. 3,0	
8.	Czytelnia czasopism	—	—	—	—	35-41	48-58	min. 3,0	
9.	Pomieszczenia katalogu	6	7-9	10-12	13-15	16-18	21	min. 3,0	Wskaźnik obliczeniowy: 6 m ² na pierwsze 10 000 woluminów i 3 m ² na każde następne zęczęte 10 000 woluminów
10.	Stanowisko obsługi czytelnika	6	6	12	12	18	18	min. 3,0	Wskaźnik obliczeniowy: 6 m ² na 1 bibliotekarza
11.	Magazyn książek	—	6-9	11-16	16-33	41-51	55-88	2,2-2,4	1. Wskaźnik obliczeniowy: 250 woluminów na 1 m ² powierzchni podłogi 2. Podana wysokość jest najbardziej wskazana. Dopuszcza się wysokość pomieszczenia tej kondygnacji, na której znajduje się magazyn
12.	Wypożyczalnia księgozbioru uzupełniającego dla placówek terenowych	—	—	12	12	12	12	3,0	Tylko dla bibliotek obsługujących placówki terenowe

Tablica 4 (cd.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
13.	Pokoje dla zespołów samokszt.	—	—	23-41	41-46	46	46	3,0	—	
14.	III. Pomieszczenia administracyjne Pokój kierownika bibliot.	—	—	—	12	12	12	3,0	Wskaźnik obliczeniowy: 6 m ² na 1 pracownika Liczba pracowników zależy od: — rocznego przyrostu zbiorów (1 pracownik może opracować około 500 woluminów miesięcznie), — liczby czytelników (w wypożyczeniu przy dziennej frekwencji 100 osób potrzebny jest 1 pracownik), — rodzaju usług (wypożyczalnia, czytelnia, zespoły samokształc., informacja bibliograficzna). Przyjmuje się orientacyjnie, że stan zatrudnienia w zależności od wyżej wymienionych warunków wynosić powinien ok. 0,25 do ok. 0,5 mieszkańców rejonu bezpośrednio obsługiwanego przez bibliotekę.	
15.	Pracownia biblioteczna	6	6	12	12	12	18-24	3,0		
16.	Pokój dla administracji	wspólny z pracownią biblioteczną					8	8-12	3,0	W bibliotekach powiatowych należy ponadto dodać dla obsługi obszaru powiatu od 4 do 5 pracowników do opracowywania księgozbioru uzupełniającego i prowadzenia działu metodyczno-instr. Liczba pracowników powinna być każdorazowo ustalona w danych wyjściowych do projektowania.

Tablica 4 (cd.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.	Pokój dla instruktorów	—	25	32	42	42	48	3,0	Wskaźnik obliczeniowy: 6 m ² na 1 instruktora i 20-30 m ² na zbiory pomocy metodycznych
18.	IV. Zespół pomieszczeń sanitarnych dla czytelników i pracowników biblioteki Pomieszczenia sanitarne	4	4-8	8	10-15*	15-18*	18		* Powierzchnia obliczona z wydzielonym zespołem sanitarnym dla pracowników biblioteki. Urządzenia sanitarne dla dorosłych: — 1 umywalka na 30 osób, — 1 miska klozetowa na 20 kobiet, — 1 miska klozetowa na 30 mężczyzn, — 1 pisuar na 20 mężczyzn Urządzenia sanitarne dla dzieci: — 1 umywalka na 30 dzieci, — 1 miska klozet. na 30 chłopców, — 1 pisuar na 20 chłopców, — 1 miska klozet. na 30 dziewcząt. W zespole pomieszczeń sanitarnych należy przewidzieć schowek na sprzęt porządkowy, wyposażony w zlew.
19.	V. Pomieszczenia gospodarcze Magazyn gospodarczy	4	4	6	6-12	12	15-18	min. 2,2	—

Tablica 4 (cd.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
20.	Kotłownia	—	w zależności od kubatury określić każdorazowo w danych wyjściowych do projektowania							W przypadku podłączenia biblioteki do zdalaczynnej ciepłowni przewidzieć pomieszczenie na wymienniki ciepła
21.	Skład opatu	18							—	
22.	Pomieszczenie dla przyłączy instalacyjnych	6	6	6	6	6	6	—	—	
23	Pomieszczenie dla hydroformi	9	9	9	9	9	9	—	Występuje w razie potrzeby	
24.	Pomieszczenia dla wentylatorów	—	—	10-25	10-25	10-25	10-25	—	Występuje w razie potrzeby	
25.	Powierzchnia pomieszczeń	168	193-285	471-527	615-703	731-820	875-990	—	—	
26.	Dodatek na komunikację 30%	50	58-86	141-158	185-211	219-246	263-297	—	—	
27.	Powierzchnia ogólna	218	251-371	612-685	800-914	951-1066	1138-1287	—	—	

W zależności od usytuowania katalogu należy zwiększyć powierzchnię danego pomieszczenia o wymaganą wielkość.

2.2.2.5. Stanowisko obsługi czytelnika

Stanowisko obsługi czytelnika jest miejscem pracy dyżurnego bibliotekarza, obsługującego katalog, wypożyczalnię i czytelnię.

Stanowisko dyżurnego bibliotekarza powinno być tak usytuowane, aby zapewniało mu możliwość nadzoru nad katalogiem, wypożyczalnią, czytelnią i zespołem wejściowym.

Stanowisko dyżurnego bibliotekarza powinno być tak usytuowane, aby miało zapewnione światło dzienne.

W zależności od miejsca, w którym zostanie umieszczone to stanowisko, należy powiększyć powierzchnię danego pomieszczenia, przyjmując powierzchnię stanowiska dla jednego bibliotekarza około 6 m².

2.2.2.6. Wypożyczalnia

Wypożyczalnia jest pomieszczeniem, w którym czytelnik dokonuje niezbędnych manipulacji związanych z wypożyczeniem książki do domu lub do czytania na miejscu w czytelni.

Czytelnik korzysta z wolnego dostępu do półek albo zamawia i otrzymuje w stanowisku obsługi książki znajdując się w magazynie.

We wszystkich nowoczesnych bibliotekach publicznych stosuje się tę samą technikę obsługi czytelnika, polegającą na wolnym dostępie do półek zarówno przy korzystaniu z księgozbioru na miejscu jak i przy wypożyczaniu książek do domu.

Wielkość księgozbioru dostępnego dla czytelnika (w wypożyczalni) i zmagazynowanego podaje tablica 2.

Wypożyczalnia może być pomieszczeniem odrębnym lub stanowić wspólnie wnętrze z hallem, karami lub czytelnią ogólną.

Wypożyczalnia dla dzieci powinna się łączyć z czytelnią dziecięcą.

2.2.2.7. Wypożyczalnia księgozbioru uzupełniającego dla placówek terenowych.

Wypożyczalnie księgozbioru uzupełniającego przewidziane są w bibliotekach obsługujących centralnie miasto lub powiat i służą do załatwiania czynności manipulacyjnych, związanych z uzupełnieniem księgozbiorów terenowych placówek bibliotecznych. Wypożyczalnie te powinny mieć dogodnie połączenie z magazynem książek i pracownią biblioteczną.

2.2.2.8. Czytelnia

Czytelnia dla dorosłych i młodzieży może się mieścić w jednym pomieszczeniu.

Podział na poszczególne jednostki — czytelnię książek, czytelnię czasopism — można uzyskać za pomocą wewnętrznych urządzeń i regałów książkowych.

Czytelnia i wypożyczalnia dla dzieci powinny znajdować się w pomieszczeniach wydzielonych.

Liczbę miejsc w czytelni, w zależności od liczby mieszkańców rejonu obsługiwanego przez bibliotekę, podaje tablica 1.

W czytelniach należy przewidzieć miejsce na regały dla księgozbioru podręcznego oraz na czasopisma, które w poszczególnych wielkościach bibliotek nie powinny zajmować większej powierzchni w czytelniach, niż to określono w tablicy 5.

Tablica 5

Wielkość bibliotek	Ilość regałów (szt.)	Powierzchnia zajęta przez regały w m ² (bez komunikacji)	Średni dopuszczalny % powierzchni czytelni przeznaczony na regały	Uwagi
I	9	2,16	3,9	przyjęto: 1 regał jednostronny o wymiarach 0,24×1,0 i o pojemności 160 woluminów
II	9-14	2,16-3,36	3,4	
III	14-25	3,36-6,00	4,3	
IV	25-30	6,00-7,20	4,3	
V	30-37,5	7,20-9,00	4,7	
VI	37,5-62,5	9,00-15,00	5,7	

W czytelniach należy przewidzieć możliwości korzystania z nagrań dźwiękowych (na słuchawki).

2.2.2.9. Magazyn książek.

Magazyn książek jest pomieszczeniem przeznaczonym do przechowywania księgozbioru niedostępnego dla czytelnika, tj. ruchomego i składającego się z zapasowych pozycji księgozbioru znajdującego się w wypożyczalni i w czytelni. Magazyn książek przewiduje się w bibliotekach dla rejonów bezpośredniej obsługi, liczących ponad 2500 mieszkańców (wielkość II — wielkość VI).

W bibliotekach wielkości I cały księgozbiór znajduje się w wypożyczalniach i czytelniach.

W bibliotekach, które w programie użytkowym mają wypożyczalnię uzupełniającego księgozbioru dla placówek terenowych, należy zapewnić bezpośrednie połączenie tego pomieszczenia z magazynem książek.

2.2.2.10. Pokój kierownika biblioteki

Pokój kierownika biblioteki powinien znajdować się możliwie centralnie w stosunku do pozostałych pomieszczeń.

2.2.2.11. Pracownia biblioteczna.

Pracownia powinna znajdować się w pobliżu hallu i mieć dogodnie połączenie z magazynem książek.

W bibliotekach, które nie posiadają oddzielnego pokoju dla administracji, pracownia służy jednocześnie do załatwiania czynności administracyjnych biblioteki.

2.2.2.12. Pokój dla administracji.

Pokój dla administracji jest pomieszczeniem, w którym mieści się sekretariat, kancelaria i księgowość. Występuje w bibliotekach dla miejscowości liczących co najmniej 15 000 mieszkańców, a także w bibliotekach powiatowych oraz powiatowych i miejskich bez względu na liczbę mieszkańców miasta stanowiącego siedzibę biblioteki.

2.2.2.13. Pokój dla instruktorów.

Pokój dla instruktorów przeznaczony jest do prac metodyczno-instruktorskich i powinien zapewniać możliwość umieszczenia zbiorów pomocy metodycznych.

Pomieszczenie to występuje w bibliotekach obsługujących centralnie miasto lub powiat bez względu na liczbę mieszkańców miast będącego siedzibą biblioteki.

2.2.2.14. Pokoje dla zespołów samokształceniowych.

Pokoje dla zespołów samokształceniowych służą do nauki grupowej, niewielkich zebrań dyskusyjnych itp.

2.2.2.15. Magazyn gospodarczy.

Magazyn gospodarczy, służy do przechowywania sprzętu użytkowo-gospodarczego, może być usytuowany w podziemiu lub w przyziemiu.

2.2.2.16. Kotłownia i skład opału

W przypadku, gdy nie ma centralnego ogrzewania osiedlowego, należy przewidzieć w budynku biblioteki kotłownię i skład opału wg obowiązujących norm i przepisów.

2.2.3. Wyposażenie podstawowe.

Wyposażeniem podstawowym bibliotek są regały na książki, stoliki dla czytelników i pojemniki kart katalogowych.

Jednostronny regał książkowy (z możliwością zestawienia w regał dwustronny) ma następujące wymiary: szerokość 90 do 100 cm, głębokość 22-24 cm, wysokość ok. 200 cm. W czytelniach dla dzieci należy stosować regały o mniejszej wysokości.

Dla księgozbioru niedostępnego w magazynie stosuje się regał 6-półkowy o pojemności ok. 250 woluminów, a w wypożyczalni i czytelni z wolnym dostępem do półek stosuje się regał 4-półkowy o pojemności ok. 160 woluminów.

W miarę możliwości biblioteki powinny być wyposażone w regały z materiałów trudno zapalnych.

Jednostronny stolik dwuosobowy, powszechnie stosowany, ma następujące wymiary: 180 cm, głębokość 60 cm i wysokość 78 cm.

Szufladki do kart katalogowych mają następujące wymiary: 75×120 mm (wymiar w świetle). Pojemnik składa się z wielokrotności tych szufladek.

2.3. Tolerancje.

Dopuszczalne tolerancje powierzchni nie mogą przekraczać $\pm 10\%$ w stosunku do podanych wskaźników i wymiarów przy zachowaniu maksimum 5% przekroczenia ogólnego bilansu powierzchni.

2.4. Inne wymagania użytkowo-funkcjonalne.

2.4.1. Pomieszczenia bibliotek gromadzkich, osiedlowych i miejskich w miastach do 10 000 mieszkańców, z wyjątkiem miast będących siedzibą powiatu, mogą być łączone we wspólnym budynku z domami kultury, szkołami, urzędami pocztowymi lub prezydiami rad narodowych.

Powiatowa biblioteka publiczna, występująca jako samodzielna jednostka organizacyjna, powinna znajdować się w jednym budynku z miejską biblioteką publiczną.

Biblioteka umieszczona w jednym budynku z inną instytucją powinna posiadać oddzielne, niezależne wejścia z ulicy. Biblioteka nie może być łączona w jednym budynku z placówkami, w których prowadzi się sprzedaż alkoholu.

2.4.2. W przypadku gdy biblioteka miejska połączona jest z biblioteką powiatową, należy bez względu na wielkość biblioteki zwiększyć powierzchnię użytkową o około 195 m² z przeznaczeniem na:

- magazyn książek — 100 m²,
- pomieszczenia metodyczno-instruktorskie — 50 m²,
- pomieszczenia ogólnego przeznaczenia — 45 m².

2.4.3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami terenowymi i ustalonych w danych wyjściowych do projektowania, program użytkowy biblioteki może być rozszerzony o następujące pomieszczenia:

- czytelnia dla młodzieży,
- sala wykładowa,
- pomieszczenie na fototekę,
- pomieszczenie działu muzycznego,
- pracownia introligatorska,
- pokój bajek dla dzieci,
- palarnia-bufet, wraz z zapleczem,
- portiernia i garaż,
- pomieszczenie do dezynfekcji książek.

2.4.4. W bibliotekach, w których pomieszczenia magazynu książek, wypożyczalni i czytelnia znajdują się na różnych kondygnacjach, należy przewidzieć dogodny transport pionowy na książki.

2.5. Obiekty i urządzenia związane.

Mieszkania służbowe, jako pomieszczenia związane, można umieszczać w budynkach bibliotecznych w przypadkach szczególnie uzasadnionych i przewidzianych w ustalonych danych wyjściowych do projektowania, w których jednocześnie powinno być zgodne z obowiązującymi normatywami.

Dla części mieszkalnej należy zapewnić osobne wyjście z budynku.

2.6. Wymagania dotyczące działki.

2.6.1. Położenie działki i obiektu w stosunku do ogólnego układu funkcjonalnego terenu.

Biblioteki publiczne powinny być usytuowane w centrum obsługiwanego rejonu lub w pobliżu ośrodka licznie odwiedzanego przez mieszkańców w celach handlowych, kulturalnych itp. oraz mieć dogodny dojazd dla pojazdów straży pożarnej.

2.6.2. Położenie działki i obiektu w stosunku do sąsiedztwa.

Biblioteki publiczne należy sytuować z dala od uciążliwych zakładów przemysłowych, miejsc hałaśliwych oraz ulic o dużym natężeniu ruchu kołowego. Pożądane jest sąsiedztwo parków, zieleni i obiektów o spokojnym programie użytkowym.

2.6.3. Wielkość działki.

Dla samodzielnych budynków bibliotek publicznych w miastach liczących od 10 000 do 25 000 mieszkańców wskaźnik intensywności zabudowy powinien wynosić 0,65.

Dla filii bibliotecznych znajdujących się w miastach liczących ponad 15 000 mieszkańców, usytuowanych w obrębie strefy I określonej przepisami w sprawie wskaźników wykorzystania terenów zainwestowania miejskiego, wskaźnik intensywności zabudowy powinien wynosić 0,65.

2.6.4. Szczególne wymagania dotyczące zagospodarowania działki

Na terenie działki należy przewidzieć miejsce na śmietnik. W przypadku działki położonej na terenie nieuzbrojonym należy przewidzieć konieczne urządzenia do lokalnego zaopatrzenia w wodę i usuwania nieczystości.

3. Ustalenia dotyczące szczególnych warunków technicznych, jakim powinien odpowiadać obiekt.

3.1. Szczególne wymagania konstrukcyjne.

Obciążenie użytkowe stropów w magazynach książek, przy założeniu magazynowania księgozbioru na regałach dwustronnych, rozstawionych co 120-130 cm. należy przyjmować 500 kG/m². W innych pomieszczeniach, w których może znajdować się księgozbiór, obciążenie użytkowe stropów powinno być każdorazowo przeliczone.

3.2. Oświetlenie.

3.2.1. Oświetlenie dzienne (naturalne).

3.2.1.1. Niezbędna powierzchnia okien (w świetle ościeżnic) w stosunku do powierzchni podłogi powinna wynosić:

- w pomieszczeniach czytelnia, wypożyczalni, katalogu i magazynu — 1:5,
- w pomieszczeniach stałej pracy (pracownia, wypożyczalnia księgozbioru ruchomego, pokój kierownika, pokój administracji, pokój instruktorów, pokoje dla zespołów samokształceniowych, stanowiska obsługi czytelnika) — 1:5 do 1:7,
- w pomieszczeniach pomocniczych — zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane budownictwa powszechnego.

Czytelnie powinny być oświetlone światłem bocznym lub górno-bocznym, natomiast stosowanie wyłącznie górnego światła w czytelnich bibliotek objętych niniejszym normatywem jest niedopuszczalne.

Dopuszcza się możliwość zastosowania w magazynie oświetlenia jedynie sztucznego pod warunkiem prawidłowego wentylowania pomieszczenia oraz nieorganizowania stałych miejsc pracy.

3.2.1.2. Orientacja pomieszczeń w stosunku do stron świata powinna być następująca:

- czytelnia, wypożyczalnia, katalog: północny wschód, wschód, południowy wschód, południe, południowy zachód,
- magazyn książek: północ, północny wschód, północny zachód,
- dla pozostałych pomieszczeń obowiązują ogólnie przyjęte zasady.

Należy zabezpieczyć pomieszczenia czytelnia w godzinach największej frekwencji od bezpośredniego dostępu uciążliwych promieni słonecznych, oprócz odpowiedniej orientacji w stosunku do stron świata, np. przez zastosowanie osłon konstrukcyjnych, żaluzjowych lub zacinienie drzewami.

3.2.2. Oświetlenie sztuczne (elektryczne).

Zasady oświetlenia sztucznego we wszystkich pomieszczeniach oraz dojściach do budynku i zapleczu budynku należy stosować według normy PN-57/E-02030 „Natężenie oświetlenia przy oświetleniu elektrycznym”. W pomieszczeniach bibliotek jako źródło światła stosuje się oświetlenie żarowe i jarzeniowe.

Nie należy stosować w tym samym pomieszczeniu obu rodzajów źródeł światła.

3.3. Ogrzewanie.

3.3.1. Wymagania dotyczące temperatury pomieszczeń.

Temperatury poszczególnych pomieszczeń powinny odpowiadać normie PN-64/B-02402 „Temperatury obliczeniowe pomieszczeń ogrzewanych w budynkach”.

3.3.2. Rodzaje ogrzewania.

Wszystkie biblioteki publiczne, z wyjątkiem bibliotek gromadzkich, powinny posiadać wodne ogrzewanie centralne.

Dla ogrzewania bibliotek gromadzkich można stosować ogrzewanie piecowe, piece stałopalne lub inny rodzaj ogrzewania przy użyciu paliw płynnych.

Dostęp do palenisk powinien być urządzony — w miarę możliwości — w miejscu łatwo dostępnym, nie stwarzającym zagrożenia pożarowego dla księgozbioru i wyposażenia wewnętrznego, np. w korytarzu, przedsionku itp.

3.4. Wentylacja.

We wszystkich bibliotekach publicznych należy stosować wentylację kanałową. Jedynie w magazynie książek, czytelnia i wypożyczalnia należy stosować w miarę potrzeby wentylację sztuczną, zapewniającą 5-krotną wymianę powietrza. Nie dotyczy to bibliotek gromadzkich.

W pomieszczeniach sanitarnych wentylacja powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami. W pomieszczeniach pomocniczych należy zapewnić 1,5-krotną wymianę powietrza. Ze względu na uzyskanie właściwych warunków dla konserwacji książek należy zapewnić odpowiednią wilgotność względną, a mianowicie:

- w magazynie książek od 50 do 65%.
- w czytelniach i wypożyczalniach ok. 60%.

3.5 Akustyka.

Dopuszczalny poziom głośności w pomieszczeniach biblioteki należy stosować według normy PN-63/B-02151 „Akustyka budowlana. Ochrona przeciwdźwiękowa pomieszczeń w budynkach”.

3.6. Zaopatrzenie w wodę.

Każdy budynek biblioteczny powinien być wyposażony w instalację wodociągową, zapewniającą dopływ wody do pomieszczeń sanitarnych, kotłowni, hydrantów i mieszkań służbowych.

Źródłem wody powinna być publiczna sieć wodociągowa, a w razie jej braku — lokalne urządzenia wodociągowe.

Należy zapewnić doprowadzenie ciepłej wody do umywalk w pomieszczeniach sanitarnych.

3.7. Usuwanie wód opadowych i ścieków.

Budynki bibliotek publicznych powinny mieć zapewnione odprowadzenie wód opadowych i ścieków do komunalnej sieci kanalizacyjnej a w przypadku jej braku powinny posiadać lokalne urządzenia.

3.8. Zaopatrzenie w gaz.

W miejscowościach posiadających sieć gazową należy doprowadzić gaz do mieszkań służbowych oraz do umywalk w pomieszczeniach sanitarnych dla podgrzewania wody, z wyjątkiem pomieszczeń sanitarnych dla dzieci, gdzie zaleca się instalować termy elektryczne.

3.9. Szczególne wymagania dotyczące instalacji urządzeń.

3.9.1. Instalacje oświetleniowe.

We wszystkich pomieszczeniach biblioteki należy przewidzieć instalację oświetleniową, a ponadto należy uwzględnić następujące wymagania:

- a) dla bibliotek stanowiących część większego obiektu należy wykonać oddzielną wewnętrzną linię zasilającą bezpośrednio z głównej tablicy rozdzielczej (przed pomiarem energii);
- b) w pomieszczeniach czytelnia dla dorosłych i dla dzieci oraz w pokojach dla zespołów samokształceniowych i w sali wykładowej należy zainstalować gniazda wtykowe dla podłączenia przenośnego projektora 16 mm lub epidiaskopu oraz przy stanowisku projektora wyłącznik do światła ogólnego; od stanowiska projektora do ściany ekranowej należy przewidzieć linię głośnikową;
- c) w pomieszczeniach stałej pracy należy przewidzieć możliwości zainstalowania lamp biurkowych: w pomieszczeniach czytelnia należy przewidzieć możliwość instalowania lamp biurkowych na stołach dla czytelników; w pomieszczeniach magazynu książek należy instalować oświetlenie górne w przejściach między regałami;
- d) w przypadku projektowania napisu świetlnego reklamowego (neon, napis podświetlany żarówkami itp.) należy przewidzieć odrębną instalację.

3.9.2. Instalacje sygnalizacyjne.

Instalacja dzwonek przyzywowych powinna obejmować:

- a) przycisk przy drzwiach wejściowych do biblioteki,
- b) przycisk przy wejściu do mieszkania służbowego,
- c) przycisk przy stanowisku obsługi czytelnika, połączony z dzwonkiem w pomieszczeniu magazynu książek,
- d) przycisk przy stanowisku obsługi czytelnika z sygnałem świetlnym w większych bibliotekach.

3.9.3. Instalacje techniczne.

W bibliotekach publicznych, położonych w miejscowościach posiadających sieć telefoniczną, należy zainstalować 1 aparat w pokoju kierownika biblioteki z możliwością przełączenia go do pomieszczeń innych działów biblioteki; zaleca się również zainstalowanie automatu telefonicznego w hallu.

3.9.4. Instalacje piorunochronne.

Budynki bibliotek publicznych powinny być zaopatrzone w instalację piorunochronną.

3.10. Wymagania dotyczące wykończenia wnętrza.

3.10.1. Ściany i sufity.

Tablica 6

Lp.	Wyszczególnienie	Biblioteki						Wielkość VI
		Wielkość I	Wielkość II	Wielkość III	Wielkość IV	Wielkość V	Wielkość VI	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Powierzchnia podstawowa Pp — (poz. 4+5+6+7+8+9+10)	117	127-211	336-351	430-461	490-547	598-652	
2.	Powierzchnia pomocnicza Ppom — (pozostałe pozycje bez komunikacji)	51	66-74	135-176	185-239	241-273	277-338	
3.	Powierzchnia użytkowa Pu = Pp + Ppom	168	193-285	471-527	615-703	731-820	875-990	
4.	Powierzchnia podstawowa na jednostkę odniesienia (1 czytelnik)	0,1	0,12	0,19-0,12	0,14-0,10	0,11-0,09	0,09	
5.	Powierzchnia pomocnicza na jednostkę odniesienia (1 czytelnik)	0,05	0,07-0,04	0,08-0,06	0,06-0,05	0,05	0,05	
6.	Powierzchnia użytkowa na jednostkę odniesienia (1 czytelnik)	0,17	0,2-0,16	0,27-0,18	0,20-0,16	0,16-0,14	0,14-0,13	
7.	Powierzchnia podstawowa na 1 miejsce w czyteln	5,85	5,77-5,28	8,8-5,0	4,6-5,0	4,9-5,5	5,4-5,9	
8.	Powierzchnia pomocnicza na 1 miejsce w czyteln	2,55	3,0-1,85	3,55-2,51	2,0-2,6	2,4-2,7	2,5-3,1	
9.	Powierzchnia użytkowa na 1 miejsce w czyteln	8,4	8,8-7,1	12,4-7,5	6,6-7,6	7,3-8,2	8,0-9,0	

Powierzchnie ścian i sufitów wszystkich pomieszczeń biblioteki powinny być gładkie. W pomieszczeniach sanitarnych oraz w szatni ściany powinny być do wysokości 1,60 m łatwozmywalne i nienasiąkliwe.

3.10.2. Podłogi.

W pomieszczeniach sanitarnych i szatni należy stosować podłogi łatwozmywalne i nienasiąkliwe.

Podłogi w czytelni i wypożyczalni powinny być gładkie, nieścieralne, nieśliskie, wykonane z materiału nie wytwarzającego pyłu, źle przewodzącego ciepło oraz łatwego do utrzymania czystości.

Podłogi w magazynach książek powinny być szczelne, nieścieralne, wykonane z materiału nie wytwarzającego pyłu oraz odpornego na uszkodzenia mechaniczne i łatwego do oczyszczania.

3.10.3. Okna i drzwi.

Konstrukcja okien powinna zapewniać możliwość łatwego otwierania okien i mycia szyb. Okna powinny być zaopatrzone w wentylatory, umieszczone w górnej części okien, uchylane po dolnej osi poziomej od wewnątrz, łatwo otwierane z poziomu podłogi. Okna w magazynach książek, dla zabezpieczenia przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych, zaleca się szklić szkłem specjalnym, barwy żółtej lub pomarańczowej.

Drzwi prowadzące do pomieszczeń z książkami powinny mieć szerokość w świetle ościeży nie mniejszą niż 80 cm dla zapewnienia swobodnego przejazdu wózków transportowych. Wszystkie drzwi powinny otwierać się w kierunku wyjść ogólnych.

3.11. Zabezpieczenie przed działaniem ognia.

Biblioteki publiczne zalicza się do III kategorii niebezpieczeństwa pożarowego. Elementy budowlane dla bibliotek miejskich, powiatowych i dzielnicowych powinny spełniać wymagania klasy B odporności ogniowej. Elementy budowlane dla bibliotek gromadzkich, osiedlowych i filii bibliotecznych powinny spełniać wymagania klasy C odporności ogniowej z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie warunków technicznych.

4. Kontrolne wskaźniki techniczno-ekonomiczne podaje tablica 6.

Załącznik do pisma Ministerstwa
Kultury i Sztuki – Departamentu Domów
Kultury, Bibliotek i Stowarzyszeń Regionalnych
z dnia 15 stycznia 1974 r. nr DBS-III-5330-1/74

W S K A Z Ó W K I W SPRAWIE ORGANIZACJI CZYTELNICTWA DZIECI W BIBLIOTEKACH PUBLICZNYCH

Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach – biblioteki publiczne są zobowiązane uwzględniać „szczególne potrzeby czytelnicze dzieci i młodzieży”.

Biblioteki publiczne realizują ten obowiązek przez gromadzenie i udostępnianie właściwego księgozbioru w placówkach bibliotecznych przeznaczonych wyłącznie dla dzieci do lat 14, zwanych dalej bibliotekami dla dzieci, oraz w placówkach obsługujących ogół mieszkańców, zwanych dalej bibliotekami ogólnymi.

I. ZADANIA BIBLIOTEKI

Zadaniem biblioteki obsługującej dzieci jest kształtowanie osobowości młodych czytelników, ich socjalistycznego wychowania oraz aktywnej, zaangażowanej postawy wobec współczesnego życia przez:

- rozwijanie zainteresowań czytelniczych od najmłodszych lat i utrwalanie nawyków czytania oraz zaspokajania potrzeb czytelniczych;
- utrwalanie, pogłębianie i rozszerzanie wiedzy dziecka i wdrażanie go do ustawicznego kształcenia, kształtowanie umiejętności doboru lektury oraz pracy samokształceniowej opartej na książce popularnonaukowej;
- rozwijanie różnorodnych indywidualnych uzdolnień, zainteresowań, zamiłowań i pasji poznawczych oraz samodzielności myślenia;
- przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, budzenie wrażliwości artystycznej oraz przygotowanie do umiejętności organizowania czasu wolnego.

Zadania te biblioteki realizują współdziałając ze szkołami, instytucjami wychowania pozaszkolnego oraz organizacjami młodzieżowymi.

II. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI BIBLIOTEKI

1. Biblioteka dla dzieci, przeznaczona dla czytelników od 6 do 14 lat, może być oddziałem wchodzącym w skład wojewódzkiej, powiatowej, dzielnicowej, miejskiej lub gminnej biblioteki publicznej, filią tej biblioteki utworzoną do obsługi określonego rejonu lub oddziałem filii.

2. Biblioteki dla dzieci należy organizować w zależności od potrzeb środowiska, uwzględniając zwłaszcza gęstość zasiedlenia i drogę dojścia dziecka do biblioteki. Niezależnie od liczby mieszkańców wszystkie biblioteki powiatowe i gminne powinny posiadać bibliotekę dla dzieci, która może być filią lub oddziałem, a w dużych miastach, w rejonach gęsto zaludnionych zakładać należy 1 bibliotekę dla dzieci na 10 000 mieszkańców.

3. Biblioteka dla dzieci wypożycza książki do domu i udostępnia je na miejscu w czytelni lub kąciku czytelnicy. W miarę możliwości należy dążyć do organizowania czytelni we wszystkich bibliotekach dla dzieci.

4. W bibliotekach ogólnych, jeżeli nie ma w pobliżu biblioteki dla dzieci, należy wydzielić „kącik dla dzieci” umieszczając w nim księgozbiór i katalogi oraz organizować odpowiednie formy pracy wychowawczej.

III. LOKAL, JEGO URZĄDZENIE I WYPOSAŻENIE BIBLIOTEKI

1. Lokal biblioteki dla dzieci powinien mieć wystarczającą powierzchnię umożliwiającą dobre funkcjonowanie i wykorzystywanie biblioteki oraz być suchy, jasny, dobrze oświetlony, a w zimie dostatecznie ogrzany.

2. W bibliotece dla dzieci konieczne są urządzenia sanitarne, umywalnia oraz miejsce na pozostawienie wierzchnich okryć i teczek. Jest to wskazane również w bibliotekach ogólnych udostępniających zbiory dzieciom.

3. Dla nowo projektowanych bibliotek należy przyjąć wskaźniki powierzchni podane w Zarządzeniu nr 26 Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 11 maja 1968 r. (Dziennik Budownictwa, Dziennik Urzędowy nr 6) a mianowicie:

- w wypożyczalni 1 m² na 100 woluminów księgozbioru (łącznie z powierzchnią komunikacyjną) oraz 6 m² na 1 bibliotekarza dla stanowiska obsługi czytelnika,
- w czytelni uwzględnia się 160 woluminów na 1 m² księgozbioru podręcznego i czasopism oraz 2,3 m² na 1 miejsce dla czytelnika, a ponadto 4-6 m² na 1 bibliotekarza. Liczbę miejsc w czytelni ustala się na podstawie liczebności dzieci w wieku szkolnym i przewidywanej frekwencji w bibliotece.

4. Wymiary mebli winny być dostosowane do wieku czytelników i uwzględniać ich wygodę oraz wymagania higieny. Wskazane jest 3-stopniowe różnicowanie wysokości mebli.

5. W skład wyposażenia biblioteki dla dzieci obok sprzętów i urządzeń właściwych wyposażeniu każdej biblioteki, powinien wchodzić ekran do eksponowania plakatów, stolik lub gablota do wystaw książek, tablica ogłoszeń, kartoteki i pudła tekturowe do przechowywania broszur, książek o niewielkiej objętości oraz innych materiałów zbroszowanych. Konieczne jest zaopatrzenie biblioteki w sprzęt audiowizualny jak: rzutnik, adapter, magnetofon, epidiaskop.

6. W bibliotece ogólnej wydzielony „kącik” dla dzieci należy wyposażyć w regały o wymiarach dostosowanych dla dzieci, skrzynki katalogowe, stolik i krzesła, a także tablicę ogłoszeń. W miarę możliwości należy przewidzieć miejsce na ekspozycję wystawek, plakatów i ogłoszeń. Wskazane jest posiadanie rzutnika do przezroczy.

7. Wnętrzne biblioteki dla dzieci oraz „kącika” dziecięcego powinny być estetyczne i barwne. Przy urządzaniu lokalu należy zwrócić uwagę na funkcjonalność rozmieszczenia księgozbioru, katalogów i stanowiska pracy bibliotekarza.

IV. PRACOWNICY BIBLIOTEKI

1. Pracownicy biblioteki dla dzieci powinni posiadać co najmniej średnie kwalifikacje biblioteczarskie oraz ukończony kurs metodyki pracy bibliotecznej z dziećmi lub inny przygotowujący do tego typu pracy. Nowo przyjęty pracownik, nie mający specjalistycznego przygotowania, powinien odbyć przynajmniej 2-tygodniową praktykę w dobrze prowadzonej bibliotece dla dzieci. Przy podejmowaniu pracy w bibliotece dla dzieci wskazane jest przygotowanie pedagogiczne.

2. Pracownicy bibliotek dla dzieci obowiązani są uzupełniać swoje kwalifikacje drogą samokształcenia i udziału w zajęciach szkoleniowych, organizacyjnych przez biblioteki wyższego stopnia organizacyjnego.

3. Jeżeli w bibliotece ogólnej zatrudnionych jest dwóch lub więcej bibliotekarzy, jeden z nich powinien zajmować się obsługą dzieci i brać udział w zajęciach szkoleniowych, o których mowa w punkcie 2.

4. Liczba etatów w oddziałach i filiach dla dzieci jest uzależniona od liczby obsługiwanych czytelników oraz od tego, czy biblioteka prowadzi tylko wypożyczalnię, czy również czytelnię. Wskazane jest, aby w miarę możliwości na jednego bibliotekarza w wypożyczalni nie przypadało więcej niż 80 odwiedzin dziennie, a w czytelnicy 50 odwiedzin (przy 5 dniach otwarcia biblioteki dla czytelników w tygodniu). Jeżeli liczba odwiedzin wzrasta o 40 należy zwiększyć obsadę o 1/2 etatu.

V. GROMADZENIE I SELEKCJA KSIĘGOZBIORU

1. Zasady doboru

1. W bibliotekach dla dzieci powinny w księgozbiornie znajdować się najcenniejsze pozycje z literatury dla dzieci i młodzieży (dawne i współczesne), lektury podstawowe i uzupełniające, przewidziane aktualnie w programie szkoły podstawowej oraz wybrane pozycje z literatury dla dorosłych (głównie z klasyki), które mogą być udostępniane dzieciom oraz mogące je zainteresować. Przy uzupełnianiu księgozbioru należy zwracać szczególną uwagę na różnorodność gatunków i form literackich, tematów i problemów wychowawczych oraz na szatę graficzną i poziom edytorski książki.

2. Oprócz literatury pięknej należy gromadzić książki popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy i o różnych stopniach trudności dostosowane do wieku czytelników, wydawnictwa o charakterze encyklopedyczno-informacyjnym (encyklopedie, słowniki, bibliografie, kompendia, atlasy geograficzne, historyczne, przyrodnicze, kalendarze, tablice i roczniki statystyczne, wydawnictwa albumowe itp.) oraz w zależności od potrzeb zbiory audiowizualne (filmy, przezroczka, płyty gramofonowe, taśmy magnetofonowe).

3. Wielkość księgozbioru powinna być uzależniona od przewidywanej liczby czytelników. W miarę możliwości należy dążyć do takiego stanu księgozbioru, by 8 wolumi-

nów przypadało na 1 czytelnika. Księgozbiór nowo otwieranej placówki nie powinien jednak być mniejszy niż 1500 wol.

4. Jako orientacyjną można przyjąć następującą strukturę całości księgozbioru w bibliotece dla dzieci:

• literatura popularnonaukowa	34%
• literatura piękna dla dzieci 6-8 lat (Poziom I)	8%
• literatura piękna dla dzieci 9-10 lat (Poziom II)	12%
• literatura piękna dla dzieci 11-14 lat (Poziom III)	34%
• literatura piękna dla młodzieży i dorosłych, która może być udostępniana dzieciom (Poziom IV)	12%

W przypadku przewagi pewnych grup wiekowych czytelników, do obsługi których nie wystarczą zbiory biblioteki, należy odpowiednio zmienić strukturę księgozbioru, zwiększając procent literatury w przedziałach tych grup.

5. W skład księgozbioru powinny również wchodzić skompletowane (najlepiej sprawne) roczniki czasopism dla dzieci oraz wybrane roczniki czasopism dla młodzieży starszej i dorosłych, wykorzystywane przez dzieci (np. „Mówią wieki”, „Poznaj świat”, „Poznaj swój kraj”, „Stolica”).

6. W bibliotece dla dzieci należy również gromadzić oddzielnie księgozbiór fachowy bibliotekarza obejmujący pozycje dotyczące bibliotekoznawstwa, czytelnictwa, pedagogiki i psychologii oraz historii i krytyki literackiej dotyczącej literatury dla dzieci.

7. W bibliotekach ogólnych zasady doboru książek dla dzieci nie odbiegają od zasad obowiązujących w bibliotekach dla dzieci.

Biblioteki, które prowadzą punkty biblioteczne, powinny tak kompletować książki dla dzieci, by mogły również w odpowiedniej ilości dostarczać je do punktów i systematycznie wymieniać.

2. Technika gromadzenia

1. Sprawą doboru literatury dla dzieci, bez względu na formę organizacji zakupu, powinny zajmować się osoby (w tym również przynajmniej jeden z członków komisji zakupu) mające znajomość tego działu literatury. Niezbędne jest utrzymywanie stałego kontaktu pracowników zakupu z pracownikami bibliotek dla dzieci i instruktorem czytelnictwa dziecięcego.

2. Na podstawie informacji uzyskanych z różnych, aktualnie dostępnych źródeł oraz dezyderatów bibliotekarzy i czytelników należy prowadzić kartotekę dezyderatów, która powinna stanowić ważną pomoc przy dokonywaniu zakupu książek.

3. Decyzję w sprawie zakupu poszczególnych tytułów należy podejmować po przejrzeniu egzemplarza okazowego, w celu zorientowania się w stopniu trudności, treściach wychowawczych czy poznawczych oraz poziomie artystycznym książki.

4. Przyjmując do biblioteki książki wpływające jako dary czy ekwiwalenty za książki zagubione bądź zniszczone przez czytelników, bibliotekarz powinien rozważnie i wnikliwie rozpatrywać oferowane pozycje.

3. Selekcja i jej zasady

Biblioteki dla dzieci obowiązane są do przeprowadzenia selekcji księgozbiorów i usuwania książek zbędnych, nieprzydatnych, zdezaktualizowanych i zniszczonych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących selekcji zbiorów.

W bibliotekach dla dzieci należy szczególnie wnikliwie poddawać selekcji zasoby książek popularyzacyjnych wycofując przestarzałe i zastępując je nowszymi pozycjami.

VI. OPRACOWANIE KSIĘGOZBIORU BIBLIOTEKI

1. Ewidencję wpływów i ubytków prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji Ministra Kultury i Sztuki w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych*.

2. Biblioteka dla dzieci prowadzi odrębny inwentarz księgozbioru, a biblioteka ogólna wspólny dla całości zbiorów. Podobnie prowadzi się rejestr ubytków.

3. Skompletowane roczniki czasopism wprowadza się do inwentarza, a inne czasopisma wykorzystuje się, po rocznym udostępnianiu czytelnikom, do uzupełniania tezek wycinków i w innych pracach bibliotecznych.

4. W terminach ustalonych przepisami *Instrukcji Ministra Kultury i Sztuki w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych* przeprowadza się kontrolę stanu księgozbioru (skonstrum).

Niezależnie od tego w bibliotekach dla dzieci należy przeprowadzać porządkowanie księgozbioru przynajmniej raz do roku, w okresie najmniejszego nasilenia ruchu.

Klasyfikacja

1. Literaturę piękną dla dzieci klasyfikuje się:

a) według stopnia trudności przyjmując podział p o z i o m o w y:

- Poziom I – książki dla dzieci 6-8 lat (kl. I-II)
- Poziom II – książki dla dzieci 9-10 lat (kl. III-IV)
- Poziom III – książki dla dzieci 11-14 lat (kl. V-VII)
- Poziom IV – książki dla młodzieży i dorosłych, które mogą być udostępniane dzieciom;

b) według tematyki przyjmując następujące d z i a ł y:

- N – bajeczki i wierszyki dla najmłodszych
- Op – łatwe opowiadania dla młodszych dzieci
- B – baśnie i legendy
- P – powieści i opowiadania obyczajowe
- Prz – powieści i opowiadania przygodowe i podróżnicze
- H – powieści i opowiadania historyczne
- Z – powieści i opowiadania przyrodnicze
- F – powieści i opowiadania fantastycznonaukowe
- PD – poezja, dramat

Przy bardziej zasobnych księgozbiorach wskazany jest podział poziomowy – oddziały.

2. Książki popularnonaukowe dla dzieci klasyfikuje się wg treści stosując symbole Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej. Przy ustaleniu symboli należy w bibliotekach dla dzieci opierać się na „Wykazie działów katalogu rzeczowego w bibliotekach publicznych dla dzieci i młodzieży”, natomiast w bibliotekach ogólnych na schemacie katalogu rzeczowego przyjętym w danej bibliotece.

Katalogi

1. Biblioteki dla dzieci prowadzą obowiązkowo następujące katalogi:

- a) alfabetyczny
- b) rzeczowy
- c) tytułowy

Katalog rzeczowy obejmuje zarówno literaturę popularnonaukową, jak i piękną. Do literatury popularnonaukowej stosuje się układ działów zgodny z „Wykazem działów katalogu rzeczowego w bibliotekach dla dzieci i młodzieży”, natomiast do literatury pięknej podział poziomy, działowy lub działowo-poziomy.

Katalog tytułowy, jako pomocniczy obejmuje książki z I i II poziomu, ale w miarę potrzeb i możliwości może być rozszerzony o pozycje z poziomu III.

2. Biblioteki ogólne prowadzą również trzy katalogi literatury dla dzieci: alfabetyczny, rzeczowy i tytułowy.

Literaturę piękną na poziom I, II, III wyodrębnia się w katalogach przeznaczonych dla dzieci, natomiast literaturę piękną z poziomu IV oraz literaturę popularnonaukową włącza się również do katalogu ogólnego.

Katalog rzeczowy literatury dla dzieci w bibliotekach ogólnych układa się według zasad stosowanych w bibliotekach dla dzieci.

3. Księgozbiór fachowy pracownika biblioteki dla dzieci ujmuje się w odrębnym katalogu alfabetycznym, przeznaczonym tylko do użytku bibliotekarza.

4. Wskazane jest, by we wszystkich bibliotekach obsługujących dzieci sporządzono w miarę potrzeb i możliwości katalożki tematyczne zawierające obok książek również artykuły z czasopism i inne materiały kompletowane w teczkach zagadnieniowych.

Ustawienie i znakowanie książek

1. W bibliotekach dla dzieci, jak również w wydzielonych „kącikach dla dzieci” obowiązuje wolny dostęp do książek.

2. Układ książek na półkach powinien być zgodny z przyjętym układem katalogu rzeczowego, a rozmieszczenie księgozbioru jak najbardziej przejrzyste. W miarę możliwości należy tak ustawić księgozbiór beletrystyczny, aby czytelnicy młodszy nie przeszkadzali starszym. Księgozbiór popularnonaukowy należy umieścić możliwie blisko stanowiska bibliotekarza, dla ułatwienia mu nawiązania bliższego kontaktu z czytelnikami.

kiem poszukującym interesującej go literatury. Książki dla najmłodszych (Poziom I) oraz bieżące czasopisma należy wyklądać do swobodnego przeglądania.

3. Wszystkie książki powinny mieć na grzbietach wypisane nazwisko autora, tytuł książki w skrócie i odpowiedni symbol klasyfikacyjny. Na książkach, które stoją, poza głównym układem księgozbioru należy umieścić dodatkowo ich znak miejsca.

4. Regały należy zaopatrzyć w napisy wskazujące główne działy księgozbioru, a między poszczególnymi działami umieścić przekładki z podanymi na nich symbolami i nazwami działów.

5. Przy bardziej skomplikowanym rozmieszczeniu księgozbioru należy sporządzić plan jego ustawienia.

6. Jeśli biblioteka nie prowadzi czytelnicy należy wydzielić księgozbiór podręczny oraz czasopisma, które powinny być dostępne zawsze na miejscu. Księgozbiór podręczny sklasyfikowany i ustawiony wg tych samych zasad co księgozbiór podstawowy oznacza się dodatkowo umownym skrótem „Podr.”.

7. W bibliotekach ogólnych należy wydzielić na odrębnych regałach w „kąciku dla dzieci”: literaturę piękną z I, II, III poziomu i odpowiednim stopniem trudności książki popularnonaukowe. Natomiast książki beletrystyczne z poziomu IV można pozostawić w księgozbiorze ogólnym, oznaczając je tylko umownym znakiem, np. kolorowym paskiem.

VII. UDOSTĘPNIANIE KSIĘDOZBIORU

1. Warunki korzystania z biblioteki określają regulaminy. Przepisy regulaminu sformułowane w sposób zrozumiały dla dzieci powinny być wywieszony w widocznym miejscu. W bibliotece powinien znajdować się również pełny tekst regulaminu.

2. Godziny otwarcia biblioteki powinny uwzględniać potrzeby czytelników. W zasadzie należy udostępniać zbiory w godzinach popołudniowych, w czasie wolnym od zajęć szkolnych, uwzględniając jednak zmienność pracy szkoły.

Czas otwarcia biblioteki regulują odrębne przepisy.

3. W miarę możliwości w bibliotekach ogólnych, zwłaszcza w bibliotekach wiejskich, należy wprowadzić stałe godziny – ewentualnie jeden dzień w tygodniu – przeznaczone wyłącznie na pracę wychowawczą z dziećmi.

4. Wypożyczalnia w bibliotekach dla dzieci prowadzi kartotekę zobowiązań co roku aktualizowaną.

W bibliotekach ogólnych zobowiązania czytelników do lat 14 (oznaczone w widoczny sposób dla ułatwienia obliczeń) znajdują się w ogólnej kartotece zobowiązań.

5. W wypożyczalniach bibliotek dla dzieci ewidencję wypożyczeń prowadzi się metodą tzw. podwójnej kontroli (krzyżowego zapisu), która wymaga prowadzenia kartoteki kart czytelników (układanych wg dat odwiedzin) i kartoteki kart książek wypożyczonych (układanych wg numerów inwentarzowych).

W warunkach dużego przeciążenia pracowników biblioteki można stosować metodę ewidencji uproszczonej. Rezygnuje się wówczas z krzyżowego zapisu odnotowując wypożyczenia tylko na kartach książek, które umieszcza się w „kieszonce” przy karcie czytelnika. Prowadzi się wówczas jedną kartotekę kart czytelnika, które układa się według numerów lub nazwisk czytelników.

W bibliotekach ogólnych należy prowadzić oddzielną kartotekę kart czytelników do lat 14.

6. W czytelni dla dzieci obowiązuje prowadzenie ewidencji:

a) czytelników zgłaszających się po raz pierwszy w danym roku – na kartach zobowiązań lub w zeszytce zapisów,

b) odwiedzin – w zeszytce obecności lub za pomocą kolorowych znaczków obecności.

VIII. PRACA WYCHOWAWCZA BIBLIOTEKI

1. Wszystkie formy pracy wychowawczej w bibliotece powinny służyć propagowaniu książek, rozwijaniu czytelnictwa i rozbudzaniu zainteresowań dzieci różnymi dziedzinami wiedzy oraz różnymi formami aktywnego działania.

2. Wyodrębnia się następujące kierunki tej pracy:

a) z czytelnikiem indywidualnym,

b) z zespołami czytelników, tj. z aktywnym bibliotecznym, kołami przyjaciół bibliotek i kółkami zainteresowań, polegającą na inspirowaniu działalności zespołów, która pomagałaby w realizowaniu zadań wychowawczych biblioteki,

c) oddziaływanie na ogół czytelników biblioteki poprzez różne formy informacji zbiorowej oraz masowe imprezy czytelnicze,

d) w środowisku, współpracę ze szkołami, instytucjami kulturalno-oświatowymi i organizacjami dziecięcymi oraz młodzieżowymi.

3. Pracę wychowawczą prowadzi biblioteka za pomocą następujących form propagandy i upowszechniania czytelnictwa:

a) formy wizualne, ogłoszenia, plakaty i albumy propagujące określone książki, gazetki biblioteczne, wystawy książek itp.,

b) formy słowne: opowiadania i głośne czytanie baśni i innych utworów, pogadanki i dyskusje o książkach, spotkania autorskie, wieczory literackie, kwizy, zgaduj zgadule, małe formy teatralne, jak np. inscenizacje utworów literackich, montaż literackie itp.,

c) formy audiowizualne: audycje magnetofonowe, wyświetlanie filmów, audycje radiowe i telewizyjne.

Wskazane jest, by formy pracy bibliotecznej realizowane były w miarę możliwości przy udziale aktywności bibliotecznego i kółek zainteresowań.

4. Biblioteki obsługujące dzieci obowiązane są do prowadzenia służby informacyjno-bibliograficznej, która obejmuje:

a) przysposobienie czytelnicze, realizowane poprzez pogadanki i lekcje biblioteczne.

Zapoznają one uczestników z zakresem, strukturą i organizacją zbiorów biblioteki, budową katalogów, różnymi materiałami pomocniczymi i źródłami informacji z różnych dziedzin wiedzy, a także z dziejami i budową książki.

Specjalne lekcje tematyczne powinny uczyć korzystania z biblioteki i pomocy bibliotecznej, jak również samodzielnego gromadzenia materiałów do opracowywanych tematów.

Przysposobienie czytelnicze należy organizować zarówno dla czytelników korzystających już z danej biblioteki, jak i dla poszczególnych klas z pobliskich szkół;

b) poradnictwo w doborze materiałów bibliotecznych i udzielania pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, jak również udzielanie czytelnikowi informacji bibliograficznych i rzeczowych.

Podstawę działalności informacyjnej bibliotek stanowią: katalogi biblioteczne, księgozbiór podręczny, komplety roczników czasopism, kartoteka kwerend, kartoteki bibliograficzne, teczki zagadnieniowe itp.

5. Kontakty i współdziałanie ze szkołami są obowiązkiem biblioteki publicznej obsługującej dzieci i stanowią jedną z form realizacji jej zadań wychowawczych. Współpraca ta może przybierać różne formy, przede wszystkim jednak powinna polegać na współdziałaniu w organizacji przysposobienia czytelniczego (wycieczki klas szkolnych do biblioteki) w organizowaniu imprez czytelnicznych, spotkań autorskich, konkursów itp., wymianie obserwacji dotyczących czytelników i doświadczeń w pracy z uczniami, uzgadnianiu ze szkołą planów i wzajemnym informowaniu się o podejmowanych na szeroką skalę akcjach upowszechniających czytelnictwo.

Zasady tej współpracy obowiązujące szkołę i biblioteką szkolną określone są w instrukcji o prowadzeniu bibliotek szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych. (Dziennik Urzędowy Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego Nr 83, 31 stycznia 1969 poz. 28).

IX. PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Biblioteka dla dzieci obowiązana jest sporządzać kwartalny plan pracy wychowawczej.

2. W bibliotekach ogólnych plan pracy wychowawczej z dziećmi stanowi część planu pracy tej biblioteki.

3. Plan pracy wychowawczej powinien brać pod uwagę wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki oraz zalecenia biblioteki wyższego stopnia organizacyjnego. Należy w nim uwzględnić ważniejsze rocznice ogólnopolskie i kulturalne oraz potrzeby miejscowe i zadania podejmowane w danym środowisku z uwzględnieniem zamierzeń biblioteki oraz aktualnie działających kółek zainteresowań.

4. Biblioteka dla dzieci prowadzi dziennik, który stanowi podstawę do sprawozdań statystycznych i analiz działalności, ułatwia samokontrolę i jest podstawą do dalszego planowania pracy.

W dzienniku należy odnotowywać na bieżąco przeprowadzane danego dnia formy pracy z czytelnikami oraz liczbę udzielonych informacji bibliograficznych (kwerend).

W czytelni dla dzieci należy prowadzić oddzielny dziennik.

5. W bibliotekach ogólnych dane dotyczące obsługi czytelniczej dzieci wchodzi w skład ogólnej statystyki danej placówki, a sprawozdania z pracy z dziećmi wchodzi w skład ogólnych sprawozdań danej biblioteki.

OBSŁUGA MŁODZIEŻY W BIBLIOTEKACH. WYTYCZNE IFLA

C z ę ś ć I

WPROWADZENIE

Wytyczne są adresowane do:

- wszystkich bibliotekarzy ze wszystkich typów bibliotek miejskich i wiejskich, do bibliotekarzy mających odpowiednie wykształcenie i wolontariuszy,
- do dyrektorów bibliotek, decydentów, władz lokalnych,
- nauczycieli i studentów szkół bibliotekarskich.

Każda biblioteka publiczna ma do obsłużenia różną publiczność o różnych potrzebach i priorytetach. Ponieważ specjalne biblioteki dla młodzieży nie są jeszcze dobrze rozwinięte we wszystkich krajach (nie są regułą), zalecenia te stworzono w celu pokazania, że młodzież znajduje się w szczególnym momencie życia między dzieciństwem a dorosłością. Młodzież ma prawo do takich samych usług bibliotecznych, jakie są oferowane innym użytkownikom.

Dlatego też każda biblioteka powinna rozpocząć usługi dla młodzieży jako część podstawowej oferty bibliotecznej. Powinny one być rozwijane w samej placówce, jak i we współpracy z innymi instytucjami.

MISJA I CELE

„Biblioteka publiczna jest drogą do wiedzy w wymiarze lokalnym, tworzy warunki do edukacji permanentnej, podejmowania decyzji niezależnych i rozwoju kulturalnego jednostek i grup społecznych” (*Manifest bibliotek publicznych IFLA/UNESCO 1995*)¹. Manifest ogłasza bibliotekę jako ważne źródło edukacji, kultury i informacji.

„Młodzi wymagają specjalnej uwagi, gdyż wielu z nich, na tym etapie życia dobrowolnie odchodzi od czytania. Wprowadzanie ich w świat książek, których treść odpowiada ich zmieniającym się zainteresowaniom powinna być wspierana przez bibliotekarzy i inne osoby, które znają rozwój psychiczny i emocjonalny nastolatków”. (*Karta czytelnika, Międzynarodowy Komitet Książki i Międzynarodowe Stowarzyszenie Wydawców, 1992*).

Biblioteki dysponują ważnym dla jednostek atutem, który sprawia, że ich przejście z dzieciństwa do dorosłości może być pełne sukcesu. Jest to dostęp do źródeł informacji, które oferują intelektualny, emocjonalny i społeczny rozwój i pozytywną siłę w rozwiązywaniu problemów istniejących w społeczeństwie.

¹ Istnieją dwa polskie tłumaczenia *Manifestu* – Ewy Krysiak. „Bibliotekarz” 1995 nr 4 i Małgorzaty Kisilowskiej: *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne IFLA/UNESCO*. Warszawa: SBP 2002.

CELE USŁUG DLA MŁODZIEŻY

- wypełnienie czasu przejścia między biblioteką dla dzieci a biblioteką dla dorosłych,
- popieranie edukacji permanentnej poprzez promocje czytelnictwa i biblioteki,
- motywowanie do czytelnictwa dla przyjemności i wiedzy,
- promowanie umiejętności korzystania z informacji,
- oferowanie zbiorów biblioteki i usług dostosowanych do potrzeb młodzieży z terenu gminy w wypełnianiu następujących potrzeb: edukacyjnych, informacyjnych, kulturalnych i czasu wolnego.

CELE WYTYCZNYCH

Wytyczne są listą propozycji z perspektywy współpracy międzynarodowej, które mogą posłużyć jako inspiracja i pomoc dla bibliotekarzy, którzy już odpowiadają lub przygotowują się do obsługi młodzieży.

C z ę ś ć 2

DEFINICJA ADRESATÓW (grupy celowej)

Młodzież, jako grupa, może być definiowana jako ludzie między dzieciństwem a dorosłością. Włączani są wszyscy jej przedstawiciele bez względu na rasę, religię, pochodzenie społeczno-kulturowe, zdolności intelektualne i sprawność fizyczną.

POTRZEBY ADRESATÓW (grupy celowej)

Biblioteka musi być otwarta dla wszystkich i respektować różne potrzeby kulturalne każdego. Potrzeby kulturalne mają swoje korzenie w tradycji kulturalnej (ustnej i pisemnej), w zmianach statusu społecznego, różnorodności kulturowej a także w marzeniach. Potrzeby powinny być brane pod uwagę przy gromadzeniu zbiorów, proponowaniu programów bibliotecznych i w samym otoczeniu, przestrzeni bibliotecznej.

Ważne jest, aby usługi dla młodych były nie tylko zadaniem samych bibliotekarzy, ale wynikały ze współpracy z reprezentantami tej grupy. Młodzi powinni być traktowani z szacunkiem, bez nieufności, z akceptacją, że ich wybory mogą być inne od tradycyjnie oferowanych przez biblioteki. Młodzi powinni brać aktywny udział w planowaniu, realizowaniu i ocenie programów, usług i źródeł które są im oferowane.

ZBIORY

Ponieważ potrzeby młodych są bardzo różne, gromadzone zbiory powinny odzwierciedlać te potrzeby. Biblioteka powinna gromadzić zbiory dla wszystkich grup młodzieży, włączając w to młodych z mniejszości językowych, społecznych, niepełnosprawnych. Zbiory powinny pozwolić na:

- informację i edukację,

- wypełnienie czasu wolnego i rozrywkę,
- respektować różnice kulturowe,
- respektować różnice językowe.

Forma i zawartość zbiorów powinna odpowiadać przyzwyczajeniom czytelniczym, możliwościom intelektualnym i kulturalnym. Ważne jest zapewnienie szerokiego wyboru komiksów, powieści popularnych, powieści o miłości i płyt z preferowaną muzyką.

Zbiory powinny zawierać wszystkie typy dokumentów, jak:

1. dokumenty drukowane:

- książki,
- gazety i czasopisma,
- wycinki prasowe, broszury, foldery,
- plakaty, afisze;

2. dokumenty niedrukowane:

- kasety audio,
- płyty kompaktowe,
- multimedia (CD-ROM, CDI),
- programy komputerowe,
- kasety wideo,
- gry planszowe i komputerowe (elektroniczne),
- dostęp do lokalnych, narodowych i międzynarodowych sieci komputerowych.

Biblioteka powinna posiadać odpowiednie, niezbędne wyposażenie pozwalające na korzystanie z tych dokumentów, komputery, odtwarzacze wideo i słuchawki do słuchania muzyki w wystarczającej liczbie.

USŁUGI I FORMY PRACY

Celem usług i programów bibliotecznych jest obsługa młodych bez żadnej dyskryminacji, branie pod uwagę ich stale zmieniające się potrzeby, tak grupy, jak i poszczególnych jednostek.

Stała ocena oczekiwań młodzieży jest podstawowym zadaniem każdej biblioteki. Niezbędne jest włączenie młodych do planowania usług i programów (krótko i długoterminowe grupy doradców, wykorzystanie takich mechanizmów jak: biuletyny informacyjne, tablice ogłoszeń, rady biuletynów komputerowych, zeszyty sugestii.

Jeżeli w bibliotece jest przeznaczona odrębna przestrzeń dla młodzieży, to wyposażenie i urządzenie wnętrza powinno odpowiadać gustom młodzieży i być oddzielone od przestrzeni przeznaczonej dla dzieci.

Biblioteka powinna zapewnić personel przygotowany i chętny do odpowiadania na specyficzne potrzeby młodych.

Przykłady proponowanych usług:

- dostarczanie źródeł informacji (włączając w to materiały potrzebne w szkole, do prac domowych),

- wycieczki wprowadzające do biblioteki,
- doskonalenie czytania i umiejętności poszukiwania informacji z wykorzystaniem dokumentów tradycyjnych i elektronicznych,
- oferta doradztwa czytelniczego (indywidualna i grupowa),
- pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
- pomoc w dostępie do źródeł pozabibliotecznych bądź w innych bibliotekach, np. wypożyczanie międzybiblioteczne,
- informowanie dorosłych o usługach dla młodzieży,
- współpraca z innymi dostawcami usług i informacji w gminie,
- prowadzenie usług dla grup specjalnych: niepełnosprawnych, nastoletnich rodziców, młodych w szpitalach i więzieniach.

Przykłady zalecanych form pracy:

- mówienie, rozmowy o książkach,
- opowiadanie historii, głośne czytanie,
- kluby czytelnicze, dyskusyjne,
- informacja na specjalne tematy (zdrowie, seks, praca, bieżące wydarzenia),
- spotkania ze znanymi ludźmi – pisarze, sportowcy,
- przedstawienia, spektakle, koncerty,
- współpraca z innymi instytucjami i grupami działającymi w środowisku lokalnym,
- twórczość i efekty działalności młodzieży (sztuki teatralne, nagrania na wideo, czasopisma, wydawnictwa),
- warsztaty.

C z ę ś ć 3

WSPÓLPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI

Jakość usług oferowanych przez bibliotekę dla młodzieży wymaga dobrej współpracy z innymi instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym. Aktywność młodych w sferze kultury, edukacji, życiu społecznym nie może być przedmiotem konkurencji, ale współpracy ze strony wszystkich instytucji lokalnych. Wiele bibliotek gromadzi źródła i podręczniki, jak być profesjonalnym koordynatorem działań z korzyścią dla młodych.

WSPÓLPRACA KULTURALNA

Współpraca kulturalna jest dobrą drogą do łączenia jednostek w społeczeństwie wielokulturowym, sposobem odpowiedzi na potrzeby młodych. Biblioteka publiczna, współpracując z innymi instytucjami kulturalnymi i z młodzieżą, może organizować takie przedsięwzięcia, jak:

- festiwale literackie,
- festiwale muzyczne i filmowe,
- karnawały (zabawy),

- sztuki teatralne autorów mniejszości narodowych,
- wystawy fotografii,
- spektakle tańca, tańce uliczne.

WSPÓŁPRACA EDUKACYJNA

Szkoły to najważniejsi partnerzy bibliotek obsługujących młodych. W wielu krajach lub regionach działają tylko biblioteki publiczne, tylko biblioteki szkolne lub niekiedy placówki łączone.

Współpraca między tymi placówkami pozwala lepiej zaspokoić oczekiwania i potrzeby młodych. Formalna umowa jest polecana, żeby rozpocząć współpracę. Inne instytucje edukacyjne mające biblioteki mogą współpracować z biblioteką publiczną i szkolną przy tworzeniu komputerowej sieci wypożyczeń. Mogą to być:

- szkoły średnie,
- uniwersytety,
- politechniki,
- szkoły artystyczne,
- szkoły dla niepełnosprawnych,
- szkoły w szpitalach i więzieniach.

Współpraca może obejmować:

- dostęp do wypożyczeń międzybibliotecznych,
- naukę korzystania z biblioteki, informacji,
- kampanie promujące czytelnictwo,
- programy informujące o doskonaleniu czytania i pisania,
- programy kulturalne.

Dla instytucji edukacyjnych nie mających biblioteki, usługi zewnętrzne są niezbędne, aby umożliwić studentom naukę korzystania z biblioteki po to, by czuli się niezależni i mogli się dobrze poruszać w systemie bibliotek.

WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI SPOŁECZNYMI

Aby biblioteki mogły pracować z młodymi w pełni profesjonalnie, bibliotekarze powinni współpracować także z instytucjami takimi jak:

- urzędy, instytucje społeczne, socjalne,
- urzędy pracy,
- opieka społeczna,
- instytucje egzekwujące prawo (policja, prokuratura).

Aby uzyskać informacje o nowych tendencjach i problemach społecznych, do współpracy należy zachęcić także przyjaciół biblioteki, rodziców, wolontariuszy, i inne osoby. Bibliotekarze muszą wypracować własny sposób, system współpracy. Pozwoli on na ocenę własnej pracy i wypracowanie planu rozwoju.

ZAMIERZENIA (PLANOWANIE)

- Biblioteka ma rozwijać pracę z młodymi z wykorzystaniem takich elementów jak:
- zachęcanie całego personelu do zajmowania pozytywnego stanowiska wobec młodych,
 - określenie podstawowych zasad przyjmowania młodych: wolny dostęp do wszystkich materiałów bibliotecznych, tak książek, jak i innych źródeł informacji, zasada poszanowania przez młodzież praw innych użytkowników, jak i zbiorów zgromadzonych w bibliotece, wolność intelektualna, odpowiednia oferta usług dla młodzieży,
 - osobna, wydzielona przestrzeń,
 - wyznaczenie osoby odpowiadającej za obsługę młodzieży i jakość tej obsługi.

POŻĄDANE CECHY PERSONELU

- rozumienie i szacunek dla młodych,
- znajomość źródeł drukowanych i niedrukowanych,
- znajomość zbiorów i źródeł innych bibliotek,
- gotowość do nauki,
- wrażliwość, akceptacja i gotowość do wprowadzania zmian,
- zdolność do udzielania informacji z różnych rodzajów źródeł,
- gotowość do bycia adwokatem (stawania za młodymi).

WIEDZA I KSZTAŁCENIE OSÓB PRACUJĄCYCH Z MŁODYMI

- podstawy bibliotekarstwa,
- ocena i selekcja materiałów drukowanych i niedrukowanych,
- znajomość zachowań młodych,
- znajomość polityki informacyjnej,
- znajomość źródeł informacji drukowanych i elektronicznych.

PLANOWANIE USŁUG

- stworzenie polityki gromadzenia zbiorów,
- określenie, przy udziale młodych, usług odpowiadających na ich potrzeby,
- ustalenie budżetu,
- podjęcie działań zmierzających do uzyskania dodatkowych źródeł finansowania programów dla młodzieży,
- rozwój systemu oceny.

OCENA USŁUG

Ocena usług bibliotecznych dla młodzieży powinna zawierać wskaźniki jakościowe i ilościowe. Statystyka powinna być prowadzona na tych samych zasadach, co statystyka ogólna w bibliotece.

Oto kilka wskaźników używanych w bibliotekach dla młodzieży:

- procent populacji młodzieży korzystającej z biblioteki,
- odwiedziny w bibliotece,
- procent zapisanych w stosunku do populacji,
- liczba zbiorów dla młodych,
- statystyka wypożyczeń do domu i na miejscu,
- liczba wypożyczających,
- liczba grup odwiedzających bibliotekę (wycieczek do placówki),
- liczba wyjść bibliotekarza do innych instytucji,
- nieformalne wskaźniki sukcesu biblioteki,
- średnia liczba uczestników w programach bibliotecznych,
- wskaźnik dobrze udzielonych informacji odpowiadających na pytania młodych.

Ocena może być dobrym punktem wyjścia do reklamy (marketingu) usług biblioteki. Jednym ze sposobów poznania opinii młodzieży o bibliotece i poznania ich oczekiwań jest przeprowadzenie ankiety ilościowej i wywiadów jakościowych.

C z ę ś ć 5

MARKETING

Informowanie młodzieży o stworzeniu (istnieniu) specjalnego działu w bibliotece przeznaczonego dla niej:

- rozwieszanie informacji w miejscach, w których gromadzi się młodzież, jak np. kina czy kawiarnie,
- uczynienie tej informacji atrakcyjną poprzez włączenie młodzieży do jej przygotowania.

Skupienie na zainteresowaniach młodzieży:

- uświadomienie młodym, że bibliotekarze chcą, żeby przychodzili do placówki, byli w niej obecni i do niej wracali,
- pokazanie, że biblioteka jest miejscem żywym, otwartym na nowoczesność,
- zaproszenie do udziału w kampanii promującej bibliotekę.

Promocja usług zależy w dużej mierze od satysfakcji użytkowników, którzy będą opowiadać innym o jakości usług świadczonych przez bibliotekę.

Tłum. *Grażyna Lewandowicz*

ZARZĄDZENIE NR 42 MINISTRA KULTURY I SZTUKI

z dnia 24 listopada 1980 r.

**w sprawie norm zaopatrzenia bibliotek publicznych
w nowości wydawnicze**

(Dz. Urz. Min. Kult. i Szt. nr 7 poz. 27)

Na podstawie art. 24 ust. 2 w związku z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz. Urz. Nr 12, poz. 63) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu właściwego zaspokojenia potrzeb czytelniczych mieszkańców wszystkich miejscowości na terenie kraju i umożliwienia bibliotekom publicznym prawidłowego rozwijania czytelnicstwa ustala się następujące normy zaopatrzenia bibliotek w nowości wydawnicze:

- 1) dolna granica normy zaopatrzenia bibliotek publicznych w nowości wydawnicze nie powinna być niższa niż 18 woluminów w roku na 100 obywateli zamieszkujących teren danej gminy, dzielnicy, miasta.
- 2) bibliotekom, w których stan księgozbiorów jest niższy od 2 woluminów na mieszkańca oraz bibliotekom, w których stan czytelnicstwa przekroczył 25 czytelników na 100 mieszkańców, zapewnić należy przynajmniej 20 nowo zakupionych książek na 100 mieszkańców w ciągu roku.

2. Podstawą do ustalania planów zakupu nowości wydawniczych, a także do związanej z tym kalkulacji finansowej są sprawozdania bibliotek wg wzorów GUS za każdy poprzedni rok. Na tej samej podstawie należy obliczać średnie ceny książek.

§ 2. Zasady oraz tryb zakupywania przez biblioteki publiczne nowości wydawniczych reguluje zarządzenie nr 77 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 15 sierpnia 1969 r. w sprawie zaopatrywania bibliotek publicznych w książki z bieżącej produkcji wydawniczej (Dz. Urz. MKiS Nr 7, poz. 61)¹.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 14 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 4 lutego 1971 r. w sprawie wskaźników zaopatrzenia bibliotek publicznych w nowości wydawnicze w latach 1971-1980 (Dz. Urz. MKiS Nr 2, poz. 15).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1981 roku.

¹ Tekst zarządzenia - poz. 18

ZARZĄDZENIE NR 13 MINISTRA KULTURY I SZTUKI

z dnia 28 marca 1978 r.

w sprawie ustalenia wskaźników zatrudnienia w bibliotekach publicznych

(Dz. Urz. Min. Kult. i Szt. nr 2 poz. 10)

Na podstawie art. 27 ust. 5 ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz.U. nr 12, poz. 63) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się podstawowy i szczegółowy (pomocniczy) wskaźniki zatrudnienia dla bibliotek publicznych.

2. Wskaźniki dotyczą pracowników działalności podstawowej oraz pracowników technicznych, ekonomicznych i administracyjnych, wymienionych w części I tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1974 r. w sprawie wynagradzania pracowników placówek upowszechniania kultury, archiwów państwowych i FilMOTEKI Polskiej (Dz.U. nr 30, poz. 176).

§ 2. Podstawowy wskaźnik zatrudnienia dla bibliotek publicznych danego województwa ustala się następująco:

I etat	
gęstość zaludnienia w województwie (mieszk/km ²)	Liczba mieszkańców
do 70	1.500
71 — 100	1.600
101 — 200	1.800
pow. 200	2.000

§ 3.1. Dla bibliotek określonych stopni i typów wprowadza się następujące wskaźniki szczegółowe (pomocnicze):

- 1) dla bibliotek gminnych, bibliotek miasta i gminy, bibliotek miejskich w miastach liczących do 30 tys. mieszkańców, a także dla wszystkich filii bibliotecznych (na wsi i w miastach) — wska-

¹ Aktualnie w tych sprawach obowiązują inne przepisy, por. poz. 44-47

zniki podane w tabeli I, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia, z tym że przy prowadzeniu wypożyczalni, oddziału dla dzieci i czytelników (przynajmniej 12 miejsc) zatrudnienie w bibliotece nie może być mniejsze niż 2 etaty, a w bibliotece miasta i gminy — mniejsze niż 2 1/2 etatu.

2) dla wybranych działów (rodzajów) pracy w bibliotekach stopnia wojewódzkiego, w bibliotekach miejskich w miastach liczących pow. 30 tys. mieszkańców, w bibliotekach dzielnicowych — wskaźniki podane w tabeli II, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Liczbę pracowników wykonujących prace nie uwzględnione w tabeli II, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia, ustalają biblioteki we własnym zakresie.

3. W stosunku do filii zlokalizowanych w osiedlach peryferyjnych (o mniejszym zaludnieniu) oraz w stosunku do filii nowo otwieranych mogą być w miarę potrzeby stosowane wskaźniki przewidziane dla placówek zlokalizowanych w gminach i w miastach do 10 000 mieszkańców.

4. Wskaźniki podane w tabeli II, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia, można stosować również do bibliotek, o których mowa w ust. 1 pkt 1, jeżeli w ich strukturze organizacyjnej uzasadnione jest istnienie działów lub stanowisk przewidzianych w tej tabeli.

5. Liczba pracowników działalności podstawowej oraz pracowników administracyjnych, technicznych i ekonomicznych, ustalona dla całego województwa wg zasad podanych w ust. 1-4, nie może przekroczyć norm zatrudnienia wynikających z zastosowania podstawowego wskaźnika zatrudnienia.

§ 4. Wskazane jest ustalenie zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych z zaokrągleniu do pełnych i półetatów. W małych filiach można zatrudniać pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy odpowiadającym 1/3, 2/3 i 2/4 etatu.

§ 5. Z obowiązku stosowania wskaźników określonych w tabeli II, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, zwalnia się biblioteki publiczne zaliczone do naukowych na podstawie uchwały nr 269 z dnia 20 sierpnia 1968 r. w sprawie ustalenia wykazu bibliotek zaliczonych do bibliotek naukowych (Mon. Pol. z 1968 r. nr 36 poz. 253 i z 1971 r. nr 11, poz. 89) oraz Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną (bibliotekę główną) we Wrocławiu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 13
Ministra Kultury i Sztuki
z dnia 28 marca 1978 r.

Tabela I

Wskaźniki zatrudnienia w bibliotekach gminnych, w bibliotekach miasta i gminy, w bibliotekach miejskich w miastach do 30 tys. mieszkańców oraz we wszystkich filiach bibliotecznych

Placówki biblioteczne		Wypożyczenia* w roku ub.** na 1 etat	Odwiedziny w czytelniki w roku ub.** na 1 etat	
Biblioteki gminne, biblioteki miasta i gminy oraz filie tych bibliotek		przynajmniej 8 000	przynajmniej 4 000	
Biblioteki miejskie w miastach od 10 000 do 30 000 mieszkańców oraz filie tych bibliotek		przynajmniej 12 500	przynajmniej 6 000	
Filie w miastach powyżej 20 000 mieszkańców	przy zakupie i opracowaniu centralnym	w filiach dla dorosłych	przynajmniej 16 000	
		w filiach dla dzieci	przynajmniej 14 000	
	przy zakupie i opracowaniu w danej filii	w filiach dla dorosłych	przynajmniej 14 500	przynajmniej 8 000
		w filiach dla dzieci	przynajmniej 12 000	

*) łącznie w placówkach i punktach bibliotecznych

**) Jeżeli w ubiegłym roku zaistniały obiektywne czynniki uniemożliwiające normalną działalność, należy przyjąć średnią liczbę z ostatnich trzech lat.

Tabela II

Wskaźniki zatrudnienia dla podstawowych działów i rodzajów pracy w bibliotekach (głównych) stopnia wojewódzkiego, w bibliotekach miejskich (głównych) w miastach liczących pow. 30 tys. mieszkańców, w bibliotekach dzielnicowych

Grupy pracowników Działy pracy Rodzaje	na 1 etat
<p>1. Pracownicy działalności podstawowej zatrudnieni</p> <p>1.1. przy gromadzeniu i opracowaniu zbiorów</p> <p>1.1.1. własnych (biblioteki głównej)</p> <p>1.1.2. dla placówek sieci</p> <p>1.2. przy udostępnianiu zbiorów</p> <p>1.2.1. w wypożyczalniach dla dorosłych</p> <p>1.2.2. w wypożyczalniach dla dzieci i młodzieży</p> <p>1.2.3. w czytelniach</p>	<p>Zależnie od charakteru gromadzonych zbiorów i sposobu opracowania 2 500-3 000 wol (lub innych jednostek ewidencyjnych) rocznego wpływu na pierwszy oraz 3 500-4 000 wol. (lub innych jednostek ewidencyjnych) na każdy następny etat zależnie od zakresu wykonywanych prac 3 000-4 000 wol.</p> <p>przynajmniej 16 000 wypożyczeń rocznie</p> <p>przynajmniej 14 000 wypożyczeń rocznie</p> <p>przynajmniej 10 000 odwiedzin rocznie, jednak nie mniej niż 1/2 etatu.</p>
<p>1.3. przy pracach instrukcyjno-metodycznych</p> <p>1.3.1. wykonywanych na rzecz placówek obojętých opieką bezpośrednią</p> <p>1.3.2. wykonywanych przez biblioteki stopnia wojewódzkiego na rzecz placówek sieciwojewódzkiej (obojętnych opieką pośrednią)</p>	<p>10-15 placówek, do których trzeba dojechać autobusem PKS lub pociągiem 16-20 placówek, do których dojeżdża się środkami lokomocji miejskiej lub dochodzi pieszo</p> <p>100-150 tys. mieszkańców, z tym że liczba etatów nie może być mniejsza niż 4 i większa niż 12</p>

2. Pracownicy administracyjni, techniczni i ekonomiczni zatrudnieni przy pracach administracyjnych i w działalności podstawowej mogą stanowić nie więcej niż 1/5 etatów działalności podstawowej; przy czterech etatach działalności podstawowej można zatrudnić pracownika administracyjnego.

**BIBLIOTEKI PUBLICZNE POWIATU TURECKIEGO
A STANDARDY MIĘDZYNARODOWE IFLA/UNESCO
według danych statystycznych na dzień 31.12.2002 r.**

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Włodzimierza Pietrzaka w Turku dokonała w listopadzie 2003 roku analizy porównawczej sytuacji bibliotek publicznych powiatu tureckiego w odniesieniu do standardów międzynarodowych IFLA – UNESCO.

Wyszliśmy z założenia, że powinniśmy posiadać określoną wiedzę i świadomość, że po wejściu Polski do Unii Europejskiej, będzie zachodziła konieczność modernizacji pracy i poprawy jakości działania bibliotek publicznych.

Wyniki analizy pozwoliły w pewnym stopniu uświadomić bibliotekarzom jaka jest obecna sytuacja bibliotek publicznych powiatu tureckiego, a jaka powinna być w najbliższej przyszłości. Działania samych bibliotekarzy i władz samorządowych muszą być planowane i sukcesywnie realizowane już w najbliższych latach, a nie w nieokreślonej przyszłości.

Analiza uwzględniała: powierzchnię lokali bibliotecznych, zgromadzone w bibliotekach zbiory, zatrudniony personel i komputeryzację.

Analizą zostały objęte biblioteki publiczne 8 gmin powiatu tureckiego (8 bibliotek gminnych i 8 filii bibliotecznych) i 5 placówek funkcjonujących na terenie miasta Turku.

Powierzchnia lokali bibliotecznych według standardów powinna wynosić 56 m² na 1000 mieszkańców, a minimalna wielkość całkowita samodzielnej biblioteki nie powinna być mniejsza niż 350 m², a filii 240 m². Najmniejsza pod względem powierzchni jest Biblioteka Publiczna Gminy Wiejskiej Turek – 60 m², tj. 8 m²/1000 mieszkańców, a największa Miejsko-Gminna Biblioteka w Tuliszkowie – 120 m², tj. 15 m²/1000 mieszkańców. Wśród filii bibliotecznych do najmniejszych należy Filia w Radyczynach, gmina Przykona – 28 m², tj. 32 m²/1000 mieszkańców, a do największych Filia w Koźminie, gmina Brudzew – 65 m², tj. 38 m²/1000 mieszkańców. Placówki biblioteczne miasta Turku (5 placówek) zajmują powierzchnię 472 m², tj. 15 m²/1000 mieszkańców. Nietrudno zauważyć, że żadna biblioteka publiczna w powiecie tureckim nie osiąga nawet minimalnej wielkości całkowitej powierzchni.

Analizując powierzchnię lokali bibliotecznych w odniesieniu do ilości zgromadzonych zbiorów (standard – 110 wol./m²), należy stwierdzić, że żadna z bibliotek publicznych miasta Turku i powiatu tureckiego nie ma możliwości prawidłowego rozmieszczenia zbiorów.

Największa placówka miasta Turku – Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży powinna dysponować powierzchnią 276 m², a znajduje się na powierzchni 121 m². Wśród bibliotek gminnych największa pod względem zgromadzonych zbiorów Miejsko-Gminna Biblioteka w Tuliszkowie powinna mieć powierzchnię 145 m², a funkcjonuje na 120 m², najmniejsza Biblioteka Gminy Kawęczyn – 88 m², a jest 75 m². W filiach bibliotek gminnych sytuacja przedstawia się podobnie. Największa pod względem zgromadzonych

zbiorów Filia w Grzymiszewie, gmina Tuliszków powinna mieć powierzchnię 78 m², a posiada 46 m², najmniejsza Filia w Kunach, gmina Władysławów – 33 m², a posiada 30 m².

Funkcjonalne powierzchnie lokali bibliotecznych, to nie tylko prawidłowe rozmieszczenie zbiorów, ale przede wszystkim stworzenie warunków do prawidłowej obsługi użytkowników. Normy określają miejsce dla 5 użytkowników na każde 1000 mieszkańców i 2,8 m² na 1 użytkownika. Dzięki takim rozwiązaniom możliwe jest organizowanie miejsc pracy indywidualnej, miejsc spotkań i imprez, stanowisk z wolnym dostępem do Internetu.

Placówki biblioteczne miasta Turku powinny dysponować 153 miejscami w celu prawidłowej obsługi użytkowników korzystających z ich usług, a dysponują 66 miejscami (5 placówek).

W powiecie tureckim w największej pod względem liczby mieszkańców gminie Tuliszków placówki biblioteczne powinny dysponować 53 miejscami a dysponują 31 (3 placówki), w najmniejszej gminie Przykona powinno być 21, a jest 10 miejsc (2 placówki).

Sytuacja lokalowa placówek bibliotecznych miasta Turku i powiatu tureckiego odbiega w sposób wyraźny od standardów, co nie znaczy, że istniejące powierzchnie nie można tak zagospodarować, aby chociaż w minimalnym stopniu zbliżyć się do standardów.

Niżej przedstawiona analiza ilości i stopnia aktywności wykorzystania zbiorów uzasadnia wyżej sformułowany wniosek.

Zbiory bibliotek publicznych to według standardów średnio 2 książki na 1 mieszkańca. W mieście Turku i gminach powiatu tureckiego jedynie Biblioteka Publiczna Gminy Wiejskiej Turek nie osiągnęła wyżej wymienionego wskaźnika (1,7 wol./1 mieszk.). W pozostałych placówkach bibliotecznych wskaźnik wynosi od 3 do 7 wol. na 1 mieszkańca.

Analiza zbiorów w bibliotekach publicznych powiatu tureckiego pozwala na wyciągnięcie wniosku, iż księgozbiory we wszystkich bibliotekach wymagają szczegółowej i wnikliwej selekcji, zarówno pod względem stopnia zużycia (zniszczone), jak i pod względem aktualności zawartych w nich treści. Systematyczna selekcja powinna zmierzać w kierunku pozostawienia zbiorów efektywnie wykorzystanych przez czytelników.

Stopień aktywności wykorzystania księgozbiorów w placówkach bibliotecznych powiatu tureckiego waha się od 0,2 do 1 wypożyczenia książki w ciągu roku.

Aby osiągnąć idealny stan księgozbiorów, należy dążyć do uzyskania wskaźnika 20 nowo zakupionych książek w roku na 100 mieszkańców.

Wskaźnik zakupu nowości wydawniczych w placówkach miasta Turku i gminach powiatu tureckiego waha się od 2,4 wol./ 100 mieszkańców w Gminie Kawęczyn, do 12,6 wol. /100 mieszkańców w Gminie Brudzew.

Gromadzenie księgozbiorów w placówkach, w których nie przeprowadza się systematycznej selekcji, powoduje stały wzrost ilościowy, na co w sytuacji lokalowej naszych bibliotek powinniśmy zwrócić szczególną uwagę.

Wskaźnik **zatrudnienia** w bibliotekach publicznych to 1 pracownik na pełnym etacie na 2000-2500 mieszkańców, w tym 1/3 pracowników (bez obsługi) powinna mieć kwa-

lifikacje bibliotekarskie. Od 0,5 do 1 % budżetu biblioteki powinno się przeznaczyć na szkolenie personelu.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Turku zatrudnia 14 pracowników, co w przeliczeniu na etaty wynosi 11,75 – 7 pracowników ma wykształcenie wyższe, 6 posiada kwalifikacje na poziomie Studium Bibliotekarskiego. Zatrudnienie w placówkach bibliotecznych miasta Turku jest zgodne ze wskaźnikiem. Również w przypadku środków finansowych na cele szkoleniowe – 0,7 % budżetu przeznaczone jest na ten cel.

W bibliotekach publicznych powiatu tureckiego (przypominam: 8 bibliotek gminnych i 8 filii) zatrudnionych jest na pełnym etacie 12 pracowników, w tym: 2 – z wykształceniem wyższym bibliotekarskim, 7 pracowników ma kwalifikacje bibliotekarskie na poziomie studium i 3 – z wykształceniem średnim ogólnym.

Należy zwrócić uwagę na fakt, że bibliotekarze, zarówno w mieście Turku, jak i w gminach uzyskali kwalifikacje bibliotekarskie na poziomie studium 15-20 lat temu. W celu poprawienia jakości usług należy położyć duży nacisk na doksztalcanie personelu bibliotekarskiego.

Komputeryzacja. Standardy przewidują 1 stanowisko robocze na 1000 mieszkańców i 1 stanowisko dostępu do komputera na 5000 mieszkańców. MiPBP w Turku ma zainstalowanych 5 stanowisk roboczych połączonych w sieć i 1 stanowisko komputerowe dla użytkowników z dostępem do Internetu (NEOSTRADA).

Na 16 bibliotek (gminnych i filii) powiatu tureckiego, tylko w 3 bibliotekach gminnych zainstalowanych jest po 1 stanowisku roboczym. W 2004 r. 3 kolejne biblioteki gminne uruchomią po 1 stanowisku komputerowym. MiPBP przy współpracy Starostwa Powiatowego w Turku opracowała szczegółowy Program Komputeryzacji bibliotek publicznych powiatu tureckiego, który został zaprezentowany bibliotekarzom i władzom samorządowym gmin do realizacji. Mamy nadzieję, że problem komputeryzacji, przynajmniej w stopniu minimalnym, zostanie w naszym powiecie rozwiązany.

Analiza porównawcza została opracowana dla MiPBP w Turku i każdej biblioteki gminnej powiatu tureckiego. Opracowany materiał ma służyć planowaniu rozbudowy odpowiedniego księgozbioru, podnoszeniu kwalifikacji personelu, zwiększeniu powierzchni lokalowych i unowocześnieniu pracy bibliotek.

Pomoc ze strony władz samorządowych i pełne zaangażowanie bibliotekarzy oraz zrozumienie funkcji, jaką powinna pełnić biblioteka w środowisku lokalnym pozwoli realizować planowane działania i osiągnąć status efektywnej biblioteki publicznej w społeczeństwie informacyjnym.

Literatura:

1. *Działalność bibliotek publicznych. Wytyczne międzynarodowe IFLA/UNESCO.* Warszawa 2002.
2. J. Wołosz: *Efektywna biblioteka publiczna w społeczeństwie informacyjnym.* Referat wygłoszony na ogólnopolskiej konferencji „*Standaryzacja kosztów w bibliotekach publicznych*”. Chełm – Okunika, 19-20 września 2002 r.
3. *Sprawozdania GUS za rok 2002.*

STANDARDY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTEKACH PUBLICZNYCH
NA PODSTAWIE WYTYCZNYCH IFLA/UNESCO A BIBLIOTEKI PUBLICZNE
POWIATU TURECKIEGO

według danych statystycznych na dzień 31.12.2002 r.

STANDARDY IFLA/UNESCO	GMINA BRUDZEW
POWIERZCHNIA	
<p>1. Powierzchnia w przeliczeniu na 1000 mieszkańców 56 m^2</p> <p>GMINA BRUDZEW $6331 \text{ mieszk.} / 1000 \times 56 \text{ m}^2 = 354 \text{ m}^2$</p> <p>BRUDZEW+ REJON OBSŁUGIWANY $4631 \text{ mieszk.} / 1000 \times 56 \text{ m}^2 = 259 \text{ m}^2$</p> <p>KOŹMIN + REJON OBSŁUGIWANY $1700 \text{ mieszk.} / 1000 \times 56 \text{ m}^2 = 95 \text{ m}^2$</p>	<p>1. Placówki biblioteczne gminy Brudzew zajmują powierzchnię 175 m^2 tj. 2 razy mniejszą od standardów. Przypada 28 m^2 na 1000 mieszkańców</p> <p>Biblioteka w Brudzewie zajmuje powierzchnię 110 m^2, tj. 2,5 razy mniejszą od standardów. Przypada 24 m^2 na 1000 mieszkańców.</p> <p>Filia Koźmin zajmuje powierzchnię 65 m^2 tj. 1,5 raza mniejsza od standardów i przypada 38 m^2 na 1000 mieszkańców.</p>
<p>2. Powierzchnia w przeliczeniu na księgozbiór 1 m^2 na 110 woluminów</p>	<p>2. Biblioteka w Brudzewie $15\ 213 \text{ wol.} / 110 \text{ wol.} \times 1 \text{ m}^2 = 138 \text{ m}^2$</p> <p>Filia Koźmin $8\ 371 \text{ wol.} / 110 \times 1 \text{ m}^2 = 76 \text{ m}^2$</p>
<p>3. Powierzchnia w przeliczeniu na 1 użytkownika $2,8 \text{ m}^2$ Norma określa miejsce dla 5 użytkowników na każde 1000 mieszkańców</p> <p>$6331 \text{ mieszk.} / 1000 \text{ mieszk.} \times 5 \text{ użyt.} = 32 \text{ miejsca}$ dla całej gminy</p> <p>$32 \text{ miejsca} \times 2,8 \text{ m}^2 = 89,6 \text{ m}^2$ do obsługi czytelników na miejscu i organizacji form pracy</p>	<p>3. Biblioteka w Brudzewie $4631 \text{ mieszk.} / 1000 \times 5 \text{ użyt.} = 23 \text{ miejsca}$ $23 \text{ miejsca} \times 2,8 \text{ m}^2 = 64,8 \text{ m}^2$, a jest 20 miejsc</p> <p>Filia Koźmin $1\ 700 \text{ mieszk.} / 1000 \times 5 \text{ użyt.} = 8,5 \text{ miejsca}$ $8,5 \text{ miejsca} \times 2,8 \text{ m}^2 = 23,8 \text{ m}^2$, a są 4 miejsca</p>

<p>4. Powierzchnia w przeliczeniu na 1 pracownika 16,3 m²</p>	<p>Biblioteka Gminy Brudzew 2 prac. x 16,3 m² = 32,6 m²</p> <p>Filia Koźmin</p> <p>1 prac. x 16,3 m² = 16,3 m²</p>
--	--

Według standardów IFLA Biblioteka Publiczna Gminy Brudzew powinna mieć powierzchnię 259 m² przeznaczoną na zbiory, obsługę czytelników i stanowiska dla pracowników. Aktualna powierzchnia wynosi 110 m²
Filia w Koźminie - 95 m², a jest 65 m²

ZBIORY

<p>1. Średnio 2 książki na 1 mieszk.</p> <p>Brudzew + obsługiwany rejon 4631 mieszk. x 2 wol. = 9262 wol.</p> <p>Koźmin + obsługiwany rejon 1700 mieszk. x 2 wol. = 3400 wol.</p> <p>2. Selekcja zgromadzonych zbiorów powinna być dokonywana w takich ilościach, aby przez okres 10 lat wymienić cały księgozbiór.</p> <p>3. Polityka właściwego gromadzenia i selekcjonowania zbiorów jest możliwa przy zachowaniu wskaźnika 20 książek na 100 mieszkańców zakupionych w każdym roku tj. 1266 wol. rocznie</p>	<p>1. W Bibliotece Gminy Brudzew zgromadzonych jest 15 213 wol., tj. 3 wol. na 1 mieszk.</p> <p>W Filii w Koźminie zgromadzonych jest 8371 wol., tj. 5 wol. na 1 mieszk.</p> <p>2. W roku 2002 dokonano selekcji w ilości 299 wol., tj. 1,3% całego księgozbioru</p> <p>3. Wskaźnik nabytków w gminie Brudzew w roku 2002 wyniósł 12,6 wol. na 100 mieszk.</p> <p>Zwiększenie o 1/3 środków na zakup nowości pozwoliłoby osiągnąć Bibliotece wskaźnik europejski</p>
--	--

Przy tak wysokim wskaźniku 5 wol. na 1 mieszkańca należy zwrócić uwagę na jakość i wykorzystanie zgromadzonych zbiorów i dokonać bardzo wnikliwej i szczegółowej selekcji zbiorów oraz prowadzić właściwą politykę w zakresie gromadzenia i uzupełniania zbiorów o nowe ubytki.

ZATRUDNIENIE

<p>1. Wskaźnik-1 pracownik na pełnym etacie na każde 2000 mieszk.</p> <p>6331 mieszk. / 2000 = 3,2 etatu, w tym: 1/3 pracowników powinna mieć kwalifikacje bibliotekarskie</p>	<p>1. Biblioteki publiczne gminy Brudzew zatrudniają 3 pracowników i spełniają zalecane standardy</p> <p>W tym: 1 pracownik z wykształceniem średnim zawodowym. Studium Bibliotekarskie;</p> <p>2 pracowników z wykształceniem ogólnym</p> <p>Pod względem wymaganych kwalifikacji również spełniane są zalecane standardy</p>
--	--

KOMPUTERYZACJA

1. Wskaźnik – 1 stanowisko robocze na 1000 mieszk.

$6331 \text{ mieszk.} / 1000 = 6 \text{ stanowisk}$

2. Wskaźnik – 1 stanowisko dostępu do komputera na 5 000 mieszk.

$6331 \text{ mieszk.} / 5000 = 1,3 \text{ stanowiska}$

1. Biblioteka Gminy Brudzew – 1 stanowisko robocze

2. BRAK

W najbliższej przyszłości należy uruchomić 1 stanowisko komputerowe dla użytkowników z dostępem do Internetu.

Opracowany materiał powinien służyć do planowania działań zmierzających do rozbudowy odpowiedniego księgozbioru, zwiększania powierzchni lokalowej i unowocześniania pracy Bibliotek w gminie Brudzew.

Pomoc ze strony władz samorządowych i zrozumienie funkcji, jaką powinna pełnić biblioteka w środowisku lokalnym oraz duże zaangażowanie samych bibliotekarzy pozwolą realizować planowane działania i osiągnąć status efektywnej biblioteki publicznej w społeczeństwie informacyjnym.

Oprac. *Wanda Grzeszkiewicz*

Spis treści

Od redaktora	5
Małgorzata Kisilowska, Elżbieta Barbara Zybert STANDARDY DLA BIBLIOTEK SZKOLNYCH I PUBLICZNYCH ...	9
Krystyna Jazdon, Artur Jazdon O PRÓBACH WYZNACZENIA STANDARDÓW DLA POLSKICH BIBLIOTEK NAUKOWYCH	38
Grażyna Lewandowicz STANDARDY DLA BIBLIOTEK DZIECIĘCYCH I MŁODZIEŻY	54
Elżbieta Górską PROPOZYCJE WYPOSAŻENIA POLSKICH BIBLIOTEK PUBLICZNYCH W TECHNIKĘ KOMPUTEROWĄ	61
Jan Wołosz POTRZEBY, MOŻLIWOŚCI, PROPOZYCJE NIEKTÓRYCH STANDARDÓW DLA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH	66
AUTORZY I UCZESTNICY	78
ANEKSY	
1. Normatyw techniczny projektowania bibliotek publicznych (1968 r.) ...	84
2. Wytyczne dotyczące organizowania bibliotek dla dzieci i młodzieży (1974 r.?)	100
3. Tekst IFLA dot. bibliotek dla dzieci i młodzieży	110
4. Zarządzenie Nr 42 Ministra Kultury i Sztuki (1980) w sprawie norm zaopatrzenia bibliotek publicznych w nowości wydawnicze	117
5. Zarządzenie Nr 13 Ministra Kultury i Sztuki (1978) w sprawie ustalenia wskaźników zatrudnienia w bibliotekach publicznych	118
6. Biblioteki w powiecie tureckim (przykład).	121

Contens

From the editor	5
Małgorzata Kisilowska, Elżbieta Barbara Zybert STANDARDS FOR SCHOOL AND PUBLIC LIBRARIES	9
Krystyna Jazdon, Artur Jazdon ABOUT ATTEMPS OF STANDARDARTS DELIMITATION FOR POLISH ACADEMIC LIBRARIES	38
Grażyna Lewandowicz STANDARDS FOR CHILDREN AND YOUNG PEOPLEP LIBRARIES	54
Elżbieta Górską PROPOSALS OF EQUIPMENTS OF POLISH PUBLIC LIBRARIES IN COMPUTER TECHNOLOGY	61
Jan Wołosz NEEDS, POSSIBILITIES, PROPOSALS OF SOMES STANDARDS FOR PUBLIC LIBRARIES	66
AUTHORS AND PARTICIPANTS	78
ANNEXES	
1. Technical standard for project of public libraries (1968)	84
2. Guidelines for library organisatiosn fo r children and young people ..	100
3. IFLA-text concerning of children and young people libraries	110
4. Instructions no. 24 of Minister of Culture and Art in affair of equipment of public libraries in new publications (1980)	117
5. Instructions no. 13 of Minister of Culture and Art in affair of employment indexes in public libraries (1978)	118
6. Libraries in Turek dictrict (example)	121

**WYDAWNICTWO
SBP**

