

Polazišta za promicanje djelatnosti suvremene školske knjižnice

Bolješić, Valentina

Master's thesis / Diplomski rad

2016

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Rijeka, Faculty of Humanities and Social Sciences / Sveučilište u Rijeci, Filozofski fakultet u Rijeci**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:186:213397>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-09-21**



Repository / Repozitorij:

[Repository of the University of Rijeka, Faculty of Humanities and Social Sciences - FHSSRI Repository](#)



**SVEUČILIŠTE U RIJECI
FILOZOFSKI FAKULTET
ODSJEK ZA KROATISTIKU**

Valentina Bolješić

**Polazišta za promicanje djelatnosti
suvremene školske knjižnice
(DIPLOMSKI RAD)**

Rijeka, 2016.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
FILOZOFSKI FAKULTET
Odsjek za kroatistiku

Valentina Bolješić
Matični broj : 20103

Polazišta za promicanje djelatnosti
suvremene školske knjižnice

DIPLOMSKI RAD

Diplomski studij: Hrvatski jezik i književnost – smjer knjižničarstvo

Mentor: Doc.dr.sc. Dinka Kovačević

Matični broj studenta: 20130

Rijeka, 23.rujna 2016.

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. OPĆENITO O KNJIŽNICAMA	2
2.1. DEFINICIJA I ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE	4
3. POLAZIŠTA ZA RAD SUVREMENE ŠKOLSKE KNJIŽNICE	6
3.1. ZAKONSKI PROPISI U HRVATSKOJ	6
3.2. MANIFESTI I SMJERNICE IZ SVIJETA	8
4. PUT PREMA SUVREMENOJ ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI	13
5. NOVI STANDARD ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	18
5.1. DJELATNOST I ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE	19
5.2. KNJIŽNIČNA GRAĐA	22
5.3. KNJIŽNIČNO OSOBLJE.....	25
5.4. PROSTOR I OPREMA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	29
5.4.1. <i>Prostor školske knjižnice</i>	29
5.4.2. <i>Organizacija i veličina prostora</i>	30
5.4.3. <i>Higijensko-tehnički uvjeti</i>	32
5.4.4. <i>Oprema školske knjižnice</i>	33
5.4.5. <i>Namještaj</i>	34
5.4.6. <i>Tehnička i računalna oprema</i>	36
5.5. KORIŠTENJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE	39
6. ŠKOLSKE KNJIŽNICE U REPUBLICI HRVATSKOJ	39
6.1. STATISTIČKI PODACI O KNJIŽNICAMA U REPUBLICI HRVATSKOJ	39
6.2. PRIMJERI SUVREMENIH ŠKOLSKIH KNJIŽNICA U REPUBLICI HRVATSKOJ	43
6.2.1. <i>Osnovna škola Sesvetska sela u Sesvetama</i>	43
6.2.2. <i>Osnovna škola Iver u Sesvetama</i>	44
6.2.3. <i>Gimnazija Tituša Brezovačkog u Zagrebu</i>	45
7. ANALIZA ŠKOLSKIH KNJIŽNICA KARLOVAČKE ŽUPANIJE	47
ZAKLJUČAK	51
SAŽETAK	53
LITERATURA	54
PRILOZI	56

1.Uvod

Školske knjižnice kao izvori stjecanja znanja i pronalaženja informacija, kao ustanove koje osiguravaju neometan pristup informacijama su vrlo brojne i vrlo stare ustanove. U ovom radu nakon prvog, uvodnog dijela, u drugom dijelu govori se o povijesti i vrstama knjižnica, gdje školske knjižnice, po značenju u društvu, brojnosti i specifičnosti odgojno obrazovnih zadataka zauzimaju posebno mjesto.

Također će biti opisana polazišta za rad suvremene školske knjižnice i zakonodavni okvir. U trećem dijelu detaljno se predstavlja prijedlog novog standarda za školske knjižnice. Peti dio opisuje školske knjižnice u Republici hrvatskoj kroz statističke podatke i primjere suvremenih i bolje opremljenih knjižnica. U šestom dijelu daje se analiza stanja školskih knjižnica Karlovačke županije koja ukazuje na nedostatke i prednosti u školskim knjižnicama. Posebno je naglašena svestrana i sveobuhvatna uloga školskog knjižničara.

Rad se sastoji od sedam poglavlja s potpoglavljima, a na kraju slijedi zaključak, sažetak, popis literature te popis priloga.

2. Općenito o knjižnicama

Povijest knjižnica prati povijest knjige. Zajedno s potrebom za pisanjem i zapisivanjem nastajala je i želja da se napisano sačuva na za to predviđenom i odgovarajućem mjestu. Umnožavanjem i prikupljanjem zapisa uočena je potreba za prikladnijim smještajem pohranjene građe, ali i za pomagalicama kojima bi se brzo pronalazio određeni primjerak. Tako su nastajale i razvijale se knjižnice, kao mjesta u kojima se od vremena prvih knjižnica do danas pohranjuje i organizirano smješta sve veća količina zapisa radi njihova čuvanja i korištenja.

Riječ knjižnica izravno proizlazi iz riječi knjiga. Biblioteka, istoznačnica za knjižnicu, nastala je od dvije grčke riječi: *biblion* - knjiga i *theke* - pohrana, spremište. Osnovno im je značenje isto - spremište knjiga, ali suvremeno određenje pojma knjižnica obuhvaća ustanovu koja prikuplja, sređuje, čuva i daje na korištenje knjižničnu građu te pruža raznolike knjižnične usluge svojim korisnicima. I jednoj i drugoj riječi, međutim, svojstvena je i višeznačnost. Tako knjižnica/biblioteka označuje¹:

- zgradu ili prostorije u kojima su smještene knjige i u kojima se korisnicima nude raznolike knjižnične usluge
- zbirku knjiga i druge građe (npr. privatna knjižnica/biblioteka, javna knjižnica/biblioteka) koja ne mora biti uređena prema načelima knjižničarske struke
- nakladničku cjelinu (zbirku), poput npr. Biblioteke Hit, Knjižnice Matice hrvatske, Philosophische Bibliothek.

Riječ biblioteka često se susreće u naslovima starih časopisa i u značenju bibliografija, osobito u prvim bibliografijama (npr. u Gesnerovoj bibliografiji *Bibliotheca universalis* i Draudovoj bibliografiji *Bibliotheca librorum*

¹Tadić, K.: *Rad u knjižnici*, Naklada Benja, Opatija, 1994. Dostupno na <http://www.ffzg.unizg.hr/infoz/biblio/nastava/dz/text/pog1.htm> (10.08.2016.)

germanicorum classica).

Budući da je uobičajeno svaku zbirku knjiga nazivati i knjižnicom/ bibliotekom, potrebno je odrediti knjižnicu i u institucionalnom smislu. To nije lako i ne može se objasniti kratkom definicijom. U ovom radu knjižnicu (engl. Library, njem. Bibliothek i Bücherei, tal. la biblioteca, franc. bibliothèque, rus. biblioteka) će se odrediti kao:

„kulturnu i informacijsku ustanovu koja, slijedeći općeprihvaćene ciljeve društva i načela stručnoga rada, odabire, nabavlja, obrađuje, u fizičkome i obavijesnom smislu sređuje te čuva i daje na korištenje knjižničnu građu, a preko organiziranih službi pruža raznolike usluge aktivnim i potencijalnim korisnicima“.²

U navedenoj su definiciji izrijeком navedeni i zadaci svake knjižnice³:

- sustavan i neprestan odabir knjižnične građe
- sređivanje i stručna obrada knjižnične građe
- logičan i primjeren smještaj knjižnične građe
- čuvanje i zaštita knjižnične građe
- davanje na korištenje knjižnične građe
- davanje obavijesti o knjižničnoj građi u jednoj knjižnici ili u više njih.

To su i osnovni zadaci koji vrijede za svaku knjižnicu, a prema vrsti knjižnice pojavljuju se i posebni zadaci. Teorija knjižničarstva razlikuje nekoliko vrsta knjižnica i njihove podvrste. Kriteriji prema kojima se knjižnice razvrstavaju različiti su, no u praksi se najčešće kombiniraju. Knjižnice se, naime, razlikuju s obzirom na svoje osnivače, odnosno s obzirom na svoju samostalnost ili podređenost matičnoj ustanovi (samostalne knjižnice ili knjižnice u sastavu), s obzirom na otvorenost većoj ili manjoj zajednici korisnika (javne ili otvorene knjižnice, poluotvorene knjižnice i knjižnice zatvorena tipa), s obzirom na način

² Ibidem. Dostupno na:

<http://www.ffzg.unizg.hr/infoz/biblio/nastava/dz/text/pog1.htm> (10.08.2016.)

³ Ibidem.

korištenja knjižnične građe (posudbene knjižnice, priručne/referentne knjižnice i mješovite knjižnice) i s obzirom na vrstu građe koju prikupljaju (znanstvene, općeobrazovne, dječje, glazbene i slično). UNESCO-ova tipologija (1970.), koja se zasniva na dvama osnovnim kriterijima, kriteriju građe i kriteriju otvorenosti, razlikuje⁴:

- nacionalne knjižnice
- visokoškolske knjižnice
- opće-znanstvene knjižnice (koje nisu ni nacionalne ni sveučilišne)
- narodne (pučke) knjižnice
- školske knjižnice
- specijalne knjižnice.

2.1. Definicija i zadaće školske knjižnice

Svojim ciljem i ukupnom organizacijom suvremena škola potvrđuje školsku knjižnicu kao svoj integralni i neodvojivi dio. Time knjižnici daje osobine bitnog čimbenika koji ima posebnu životnu i povijesnu zadaću u odgojno-obrazovnom djelovanju. Znanje stečeno u školskoj knjižnici osnova je budućeg razvoja pojedinca, odnosno učenika. Školska knjižnica dostojna napredne današnjice temelj je pretpostavke za razumijevanje odgojno-obrazovnog procesa svake škole jer ona omogućava svakom učeniku da ostvari svoj osobni prostor u učenju.

Promišljanja aktivnog sudjelovanja školske knjižnice i njezinog misijskog, jasnog i nedvojbenog djelovanja na korisnike usluga pomoću knjižnih i neknjižnih izvora informacija i znanja zrcale se u njezinoj definiciji i zadaćama. Ona⁵:

- prikuplja, obrađuje i stavlja u funkciju sve izvore znanja (od knjige do mrežnih informacija) uz pomoć suvremene tehnologije te postaje informacijsko i nastavno središte

⁴ Ibidem.

⁵ Kovačević D.; Lasić-Lazić J.; Lovrinčević J.: ŠKOLSKA KNJIŽNICA – KORAK DALJE, Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti: Altagama, Zagreb 2004, str. 17.-18.

- središnjica je i svih školskih odgojno-obrazovnih, javnih, kulturnih zbivanja i svekolikih stvaralačkih mogućnosti, uvijek otvorena prema širem okruženju
- mjesto je partnerskog odnosa učenika, nastavnika i knjižničara (učenik bira i predlaže teme i sadržaj rada, istražuje, uči samostalno i stvaralački, kritički i samokritički vrednuje postignuća u učenju)
- prostor je učenikova dolaska organizirano i po slobodnom izboru, skupno i pojedinačno, poticaj razvoju u samostalnosti učenika, njegova samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, osnovnih preduvjeta za stvaralačko djelovanje i ostvarenje individualnog maksimuma
- otvorena je za promjene jer se sve znanstvene činjenice, tehnološka dostignuća i uvjeti života i rada stalno mijenjaju.

Funkcije školske knjižnice, kao i njezin doprinos obrazovanju i unaprjeđenju obrazovanja, počiva u slobodnom protoku informacija i znanja. Suvremena školska knjižnica mora imati jasne ciljeve kako bi mogla djelovati u smjeru definiranom strateškim planovima, a ogleda se prije svega kao infrastruktura za promjene.⁶

⁶ Ibidem.

3. Polazišta za rad suvremene školske knjižnice

Već je davno prepoznata i usvojena činjenica da svaka suvremena škola danas promovira školsku knjižnicu kao sastavni i neodvojivi dio škole i školskog okruženja. U tom smislu može se onda govoriti i o hrvatskim zakonskim propisima koji govore i o školskoj knjižnici i školskom knjižničaru i njihovom aktivnom sudjelovanju u odgoju i obrazovanju. U skladu s tim navode se najvažnije zakonske smjernice.

3.1. Zakonski propisi u Hrvatskoj

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2008.)⁷

(Ciljevi odgoja i obrazovanja u javnim ustanovama)

1. Osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima
2. Razvijati učenicima svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta
3. Odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece; osposobiti ih za življenje u multikulturnom svijetu, za poštivanje različitosti i tolerancije te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva

⁷ Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2008.)Dostupno na : <http://www.zakon.hr/z/317/Zakon-o-odgoju-i-obrazovanju-u-osnovnoj-i-srednjoj-%C5%A1koli> (20.9.2016.)

Navedeni Zakon definira i školsku knjižnicu (**Članak 55.**)

„kao sastavni dio školske ustanove čija je djelatnost integrirana u obrazovni proces u kojem se stručno knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu i služi za ostvarenje obrazovnog procesa“. Nadalje se navodi kako *„knjižnica mora udovoljavati uvjetima koji su propisani standardima.“*

Članak 100. govori o radnicima školskih ustanova:

Odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi obavljaju učitelji razredne, učitelji predmetne nastave i stručni suradnici. Odgojno-obrazovni rad u srednjoškolskoj ustanovi obavljaju nastavnici i stručni suradnici. Nastavnici u srednjoškolskoj ustanovi su nastavnici, strukovni učitelji, suradnici u nastavi i odgajatelji. Stručni suradnici u školskoj ustanovi su: pedagog, psiholog, knjižničar, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila.

Državni pedagoški standardi osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (2008.)⁸

Definiraju školsku knjižnicu kao društveni prostor (uz višenamjenski prostor i prostor za učenički klub), koji je:

- *Sastavni dio odgojno-obrazovnog sustava*
- *Izravno uključen u nastavne i izvannastavne aktivnosti*
- *Na raspolaganju je učenicima, nastavnom osoblju i drugim korisnicima*
- *Prostor prilagodljiv promjenama u školskome obrazovnom programu i novim tehnologijama*

U području mjerila za prostore u osnovnoj i srednjoj školi navedenih Standarda, prostor školske knjižnice određuje se prema sljedećim pokazateljima:

Školska knjižnica sastavni je dio odgojno-obrazovnog sustava i izravno je uključena u nastavne i izvannastavne aktivnosti. Na raspolaganju je učenicima, nastavnome osoblju i drugim korisnicima. Prostor knjižnice treba omogućiti

⁸ Državni pedagoški standardi osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (2008.). Dostupno na: <http://public.mzos.hr/Default.aspx?art=11935&sec=2197> (20.9.2016.)

prilagodbe promjenama u školskome obrazovnom programu i pojavi novih tehnologija. Veličina prostora knjižnice ovisi o broju učenika, odnosno broju razrednih odjela. Prilikom dimenzioniranja treba računati da će u čitaonici istodobno boraviti 5% učenika škole, a radni prostor po jednom korisniku iznosi 2 m². Knjižnica ne može biti manja od 60 m². Knjižnica se sastoji od prostora za rad knjižničara u radu s korisnicima i obradi građe veličine do 15 m², prostora za smještaj knjižnične građe u slobodnom pristupu koji se izračunava kao 5,5 m² na 1000 knjiga, računajući 15 knjiga po korisniku, računalnih mjesta za individualni rad korisnika, računajući za 3-5 mjesta = 15 m², prostor za smještaj učiteljskog fonda od najmanje 5 m², čitaonički prostor za individualni i skupni rad, izložbeni prostor i spremište za knjižničnu građu. U sklopu knjižnice, u školi optimalne veličine, multimedijaska se učionica dimenzionira za 20 korisnika x 3 m = 60 m². U sklopu knjižnice nalazi se i kabinet knjižničara od najmanje 15 m².

3.2. Manifesti i smjernice iz svijeta

UNESCOV-ov Manifest za školske knjižnice (2000)⁹

Ciljevi školske knjižnice:

Školska knjižnica je sastavni dio obrazovnog procesa. Srž njezina djelovanja čine sljedeći ciljevi bitni za razvijanje pismenosti, poučavanja, učenja i kulture, koji su ujedno i temeljne službe školske knjižnice:

- podržavanje obrazovnih ciljeva onako kako su zacrtani u nastavnom planu i programu škole i njenim zadaćama,
- razvijanje navike korištenja knjižnice kroz cijeli život, potičući u djece naviku i užitak u čitanju i učenju,
- pružanje mogućnosti za stvaralačko iskustvo u upotrebi i kreiranju informacija za poticanje učenja, razumijevanja, mašte i užitka,
- poticanje svih učenika na usvajanje vještina procjene i upotrebe informacija, bez obzira na sve oblike komuniciranja unutar društva,
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima i mogućnostima, koji učenicima omogućavaju doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima,

⁹ UNESCOV-ov Manifest za školske knjižnice (2000). Dostupno na : <http://dzs.ffzg.unizg.hr/text/unesco.pdf> (20.9.2016.)

- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest i osjetljivost, - suradnja s učenicima, učiteljima, administracijom i roditeljima u postizanju zadaća škole,
- isticanje načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama preduvjeti za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu,
- promicanje čitanja, izvora i službi školske knjižnice u školi i izvan nje. Školska knjižnica ispunjava te ciljeve tako što razvija politiku i službe, odabire i prikuplja izvore, osigurava fizički i intelektualni pristup odgovarajućim izvorima informacija, osigurava podučavanje i zapošljava stručno osoblje.

Osoblje

- Školski knjižničar je član stručnog osoblja odgovoran za planiranje i vođenje školske knjižnice, a pomaže mu prikladno osoblje gdje je i koliko je to moguće, radeći zajedno s članovima školske zajednice i povezujući se s narodnim i drugim knjižnicama.
- Uloga školskog knjižničara razlikuje se prema materijalnim mogućnostima, nastavnom planu i programu škole, unutar nacionalnog pravnog i financijskog okvira.
- Unutar tog specifičnog konteksta, postoje opća područja znanja koja su prijeko potrebna za razvitak učinkovitih usluga školske knjižnice: izvori, poučavanje, upravljanje informacijama i knjižnicom.

Memorandum Europske unije (2000)

Navodi ključne ciljeve cjeloživotnog učenja:

- *Jamčiti potpuni i stalni pristup znanju s ciljem stjecanja i obnavljanja vještina koje su potrebne za sudjelovanje u društvu znanja*
- *Vidljivo podići razinu ulaganja u ljudske potencijale kako bi se posebno istaknuli ljudi kao najvažniji čimbenik*
- *Razviti učinkovite metode poučavanja i učenja te široko shvaćen kontekst učenja tijekom cijeloga života*
- *Značajno poboljšati načine u kojima se vrednuje i poštuje sudjelovanje u učenju i njegovi ishodi, osobito u neformalnim i informalnim oblicima učenja*
- *Osigurati svakome jednostavan i kvalitetan pristup informacijama i savjetovanje oko obrazovnih mogućnosti diljem Europe u procesu*

cjeloživotnog učenja

- *Pružiti svima mogućnost cjeloživotnog učenja u krugu njihove zajednice, uz potporu informacijsko - komunikacijskih sadržaja gdje god je to moguće*

IFLA – Manifest o Internetu, (2002)¹⁰

Neometan pristup informacijama bitan je za slobodu, jednakost, globalno razumijevanje i mir u svijetu. Stoga Međunarodni savez knjižničarskih društava i ustanova (IFLA) donosi sljedeću Izjavu:

- *Intelektualna sloboda jest pravo svakog pojedinca na zadržavanje i izražavanje vlastitog mišljenja, na traženje i dobivanje informacija; to je temelj demokracije; to je bit knjižničnih usluga.*
- *Slobodan pristup informacijama, neovisno o medijima i državnim granicama, središnja je zadaća knjižničara i informacijskih stručnjaka.*
- *Omogućivanjem neometanog pristupa Internetu, knjižnice i informacijske službe pomažu zajednicama i pojedincima da ostvare slobodu, napredak i razvoj.*
- *Zapreke protoku informacija treba ukloniti, posebice one koje promiču nejednakost, siromaštvo i beznadnost.*

Slobodan pristup informacijama, Internetu, knjižnicama i informacijskim službama

Knjižnice i informacijske službe dinamične su institucije koje povezuju ljude s globalnim izvorima informacija te idejama i stvaralaštvom za kojima tragaju. Knjižnice i informacijske službe čine bogatstvo ljudskog izraza i kulturnu raznolikost dostupnim na svim medijima.

Internet kao globalna mreža omogućuje pojedincima i zajednicama u cijelom svijetu, kako u najmanjim i najudaljenijim selima tako i u najvećim gradovima, jednak pristup informacijama radi osobnog razvoja, obrazovanja, poticanja, kulturnog obogaćivanja, obavljanja gospodarske djelatnosti i obaviještenog

¹⁰ IFLA-Manifest o Internetu (2002). Dostupno na: <http://www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-hr.pdf> (20.9.2016)

sudjelovanja u demokratskom društvu. Svatko može svijetu predstaviti svoje interese i pokazati znanje i kulturu.

Knjižnice i informacijske službe bitne su u osiguravanju pristupa Internetu. Nekima pružaju razne pogodnosti, upućuju ih i pomažu im, dok za druge predstavljaju jedino mjesto na kojem im se pruža mogućnost pristupa Internetu. Pomoću njih moguće je prevladati zapreke koje nastaju kao posljedica razlika u resursima, tehnologiji i izobrazbi.

IFLA-ine i UNESCO-ove Smjernice za školske knjižnice (2004)¹¹

Praćenje i procjenjivanje

U procesu ispunjavanja zadataka školske knjižnice uprava mora neprestano pratiti i procjenjivati razinu usluga kako bi osigurala da se primijenjenim strategijama postižu u njima postavljeni ciljevi. U određenim razdobljima treba provoditi statističke analize kao bi se prepoznali trendovi. Godišnja procjena treba obuhvatiti glavna područja naznačena u planu kako bi se utvrdilo:

- *Ostvaruju li zadane ciljeve i zadaće knjižnice, nastavnog programa i škole*
- *Zadovoljavaju li potrebe školske knjižnice*
- *Mogu li zadovoljiti promjenjive potrebe*
- *Jesu li odgovarajuće financirana*
- *Jesu li isplativa.*

IFLA/UNESCO Manifest za digitalne knjižnice, (2012)¹²

Premostiti digitalnu podjelu: učiniti svjetsku kulturnu i znanstvenu baštinu dostupnu svima

Digitalna je podjela informacijska podjela

Premostiti digitalnu podjelu ključni je čimbenik postizanja Ciljeva milenijskog razvoja Ujedinjenih naroda. Pristup informacijskim izvorima i sredstvima komunikacije podržava zdravlje i obrazovanje jednako kao i kulturni i ekonomski razvitak.

¹¹ IFLA-in i UNESCO-ov Manifest za školske knjižnice. Zagreb: Hrvatsko knjižničarsko društvo, 2004., str. 32

¹² IFLA UNESCO Manifest za digitalne knjižnice (<http://www.ifla.org/files/assets/digital-libraries/documents/ifla-unesco-digital-libraries-manifesto-hr.pdf>) (20.9.2016)

Diseminacija informacija omogućuje građanima sudjelovanje u cjeloživotnom učenju i obrazovanju. Informacije o svjetskim postignućima dopuštaju svakome konstruktivno sudjelovanje u razvoju vlastitoga društvenog okruženja.

Jednak pristup kulturnom i znanstvenom nasljeđu čovječanstva pravo je svake osobe i pomaže promidžbu učenja i razumijevanja bogatstva i raznolikosti svijeta, ne samo za sadašnji naraštaj, nego i za one koje dolaze.

Knjižnice su dugo bile temeljni posrednici u poticanju mira i ljudskih vrijednosti. Danas knjižnice djeluju digitalno i njihove digitalne usluge otvaraju novu brazdu prema univerzumu znanja i informacija, povezujući kulture mimo geografskih i društvenih granica.

Digitalne knjižnice

Digitalna knjižnica je online zbirka digitalnih objekata provjerene kvalitete koji su izrađeni ili prikupljeni i kojima se upravlja u skladu s međunarodno prihvaćenim načelima za izgradnju zbirke i koje su dostupne na smislen i održiv način, te podržavaju usluge neophodne za omogućivanje korisnicima dohvaćanja i iskorištavanja izvora.

IFLA–in Etički kodeks za knjižničare i druge informacijske djelatnike, (2012)¹³

PREAMBULA

Ovaj etički kodeks i kodeks profesionalnog ponašanja predstavlja niz etičkih naputaka za knjižničare i druge informacijske djelatnike, te knjižničarska i informacijska društva pri izradi ili reviziji vlastitih kodeksa.

Osnovna funkcija etičkog kodeksa može se opisati kao:

- *poticanje promišljanja o načelima po kojima knjižničari i drugi informacijski djelatnici mogu stvarati pravila i rješavati nedoumice*
- *poboljšavanje profesionalne samosvijesti*
- *osiguravanje transparentnosti korisnicima i društvu općenito.*

¹³ IFLA-in Etički kodeks za knjižničare i druge informacijske djelatnike. Dostupno na: <http://www.ifla.org/files/assets/faife/codesofethics/croatiancodeofethicsfull.pdf> (20.9.2016)

PRISTUP INFORMACIJAMA

Osnovna je zadaća knjižničara i drugih informacijskih djelatnika svima osigurati pristup informacijama u svrhu osobnog razvoja, obrazovanja, kulturnog uzdizanja, slobodnih aktivnosti, ekonomske djelatnosti i obaviještenog sudjelovanja u demokraciji i u njezinom unapređenju.

U tu svrhu, knjižničari i drugi informacijski djelatnici odbijaju svaki oblik cenzure, podupiru besplatne korisničke usluge, promiču zbirke i usluge za potencijalne korisnike i teže najvišim standardima u pristupu fizičkim i virtualnim uslugama.

ODNOS IZMEĐU KOLEGA I ODNOS IZMEĐU POSLODAVCA I ZAPOSLENIKA

Knjižničari i drugi informacijski djelatnici odnose se jedni prema drugima čestito i s poštovanjem. U tu svrhu suprotstavljaju se svakoj mogućoj diskriminaciji pri zapošljavanju, s obzirom na dob, državljanstvo, političko uvjerenje, tjelesne ili mentalne sposobnosti, rod, bračni status, podrijetlo, rasu, vjeru ili spolnu orijentaciju. Podržavaju jednako plaćanje za jednak rad muškaraca i žena, razmjenjuju profesionalna iskustva, i pridonose radu svojih stručnih društava.

4. Put prema suvremenoj školskoj knjižnici

Školska knjižnica posebna je vrsta knjižnice namijenjena određenom profilu korisnika; učenicima, nastavnicima i ostalom osoblju škole te roditeljima učenika. Neke školske knjižnice u Hrvatskoj baštine vrijedne knjižnične fondove koji imaju obilježja spomenika kulture. Takve knjižnice pokazatelji su povijesnog razvoja prosvjete i školskog knjižničarstva u određenoj sredini i u širem nacionalnom kontekstu.¹⁴

IFLA-in (International Federation of Library Associations and Institutions – Međunarodni savez knjižničarskih društava i ustanova) i UNESCO-ov Manifest za školske knjižnice (2000.) navodi da „*školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvije njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.*“

Republika Hrvatska prilagodila se odredbama EU-a jer joj je u cilju postati najkonkurentnije i dinamično svjetsko gospodarstvo, temeljeno na znanju i s većim brojem kvalitetnih radnih mjesta. Neke od tih odredbi i načela koja se odražavaju na školsku knjižnicu su:

- Četiri slobode: načelo slobodnog kretanja roba, kapitala, usluga i ljudi.
- Ključne kompetencije potrebne svim članovima društva koje se temelji na znanju su: komunikacija na materinskom i stranom jeziku, matematička pismenost i osnovna znanja iz znanosti i tehnike, digitalna kompetencija,

¹⁴ Štokić M.: Školska knjižnica srednje škole Pavla Vitezovića u Senju, Senj zb. 36, 21-28, 2009., str. 21.

učiti kako učiti, međuljudska i građanska kompetencija, poduzetništvo te kulturno izražavanje.

- ljudska i dječja prava
- informacijska pismenost („istraživački duh“)
- Pravo na slobodan pristup informacijama, pravo na slobodu izražavanja (važnost informacijske tehnologije, interneta, dostupnost fonda, odgovornost knjižničara za količinu, kvalitetu i raznovrsnost izvora, uloga knjižničara kao aktivnog posrednika između osnivača i korisnika koji ima znanja i vještine argumentiranja potreba korisnika i zna komunicirati s javnim medijima radi stvaranja povoljne slike o knjižnici).
- Poštivanje različitosti među ljudima (jezici, nacije, kulture, vjere, sposobnosti, potrebe...) i uključivanje skupina kojima prijeti društveno isključenje (npr. nacionalne manjine) ili učenika s posebnim obrazovnim potrebama (npr. prilagođeni programi za disleksiju) – u radu s korisnicima treba uvažavati individualne potrebe i osobna prava.
- Obrazovanje za demokratsko građanstvo i ljudska prava.
- Ekološka načela održivog razvoja (spoznaja o međuovisnosti svih živih bića).
- Promicanje cjeloživotnog obrazovanja i učenja (odgovornost pojedinca za vlastito obrazovanje). Informacijski pismeni učenici trebaju biti samostalni u učenju, a knjižničar osigurava uvjete i pruža učeniku potporu u učenju pri čemu se prednost daje iskustvenom učenju (radionice, skupni rad).
- U školi treba učiti kako učiti, razvijati vještine samostalnog učenja, metode koje aktiviraju učenika, a ne dopustiti pasivno memoriranje gotovih sadržaja (osnaživati učenikove osobne sposobnosti).
- Poticati komunikaciju škole s okruženjem (roditelji, tvrtke, lokalna vlast...) o pitanjima važnim za lokalnu zajednicu.

Sva prethodno navedena načela ugrađena su u IFLA-ine i UNESCO-ove

smjernice za školske knjižnice (2004.):

- Školska knjižnica treba odražavati vrijednosni sustav svoje škole i okruženje u kojem djeluje.
- Knjižnične usluge su besplatne (preporučuje se da proračun za građu bude 5% predviđenih troškova školskog sustava po učeniku).
- Izgled i oprema prostora trebaju ostavljati dojam dobrodošlice.
- Knjižnica treba imati elektroničku, računalnu i audiovizualnu opremu.
- Knjižnica je mjesto slobodnog pristupa informacijama.
- Knjižnični fond je u službi nastavnog programa (60%), ali služi i za slobodno vrijeme i razonodu.

Prema navedenim Smjernicama knjižnično osoblje je:

- obrazovano (stručna naobrazba i kvalifikacije s dodatnim obrazovanjem iz teorije obrazovanja i metodike)
- visoko motivirano
- aktivno u timskom radu s nastavnicima
- dobrih komunikacijskih sposobnosti
- etično (ravnopravno u odnosu prema svim korisnicima, bez obzira na njihove sposobnosti i podrijetlo, ne smije dopustiti da osobni stavovi i predrasude utječu na pružanje profesionalnih usluga).

Na nacionalnoj razini školske knjižnice trebale bi biti središnje mjesto za razvijanje ključnih kompetencija i vještina u informacijskoj pismenosti, temeljne pretpostavke za samostalnost u obrazovanju i temelj za cjeloživotno učenje, a u svrhu razvijanja vještine procjenjivanja, kritičkog razmišljanja te preoblikovanja skupljenih informacija u vlastito znanje. Vrlo je važno na nacionalnoj razini osigurati dostupnost informacijskih izvora te otvoren dotok informacija i znanja

za sve učeničke skupine kao jedan od načina ostvarivanja demokratskih i ljudskih prava.

Zadovoljstvo korisnika ovisi o sposobnosti školske knjižnice da prepozna potrebe pojedinaca i skupina te o sposobnosti razvijanja usluga koje odražavaju promjenjive potrebe u školskoj zajednici. Sve to čini suvremenu školsku knjižnicu.¹⁵

Osim toga, u međuvremenu su doneseni i bitni međunarodni dokumenti, primjerice već navedene IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za školske knjižnice (2004.). Sve te promjene bitno su utjecale na donošenje prijedloga novoga Standarda za školske knjižnice, a pri izradi promjena korištena je najnovija hrvatska i svjetska literatura o školskim knjižnicama, uzimajući pritom u obzir dosegnuta znanja i iskustva te primjere dobre prakse.

Kad je riječ o sadržaju izmjena u odnosu na stari, još uvijek važeći Standard (2000.), može ih se sažeti kroz¹⁶:

- formalne terminološke izmjene
- osuvremenjivanje pojedinih definicija u skladu s najnovijom hrvatskom i svjetskom literaturom o školskim knjižnicama
- zakonsko usklađivanje (oslanjanje na odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, državno-pedagoške standarde i dr.)
- obuhvaćanje učeničkih domova i umjetničkih škola Standardom knjižnica
- uzimanje u obzir dostignutoga razvoja i otvorenosti za moguće nove promjene u računalnoj i komunikacijskoj tehnologiji
- uvrštavanje internetskih izvora i građe na novim medijima
- naglašavanje potpore učenicima s posebnim potrebama (uvrštavanje građe jednostavne za čitanje i sl.)

¹⁵Školske knjižnice i europska povezivanja / Biserka Šušnjić, prof. Zbornik radova / XVII Proletna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske: Školsko knjižničarstvo i europska povezivanja, Poreč, 9. -12. ožujka 2005, str 13.

¹⁶ Ibidem.

- isticanje novih zadaća školskih knjižnica u području razvijanja informacijske pismenosti, njegovanja zavičajnosti, poticanja multikulturalnosti, poticanja kreativnosti učenika i dr.
- naglašavanje suradnje knjižničara sa svim odgojno-obrazovnim djelatnicima i roditeljima u svrhu unaprjeđenja djelatnosti školske knjižnice
- naglašavanje obveze stručnog usavršavanja knjižničara
- naglašavanje uloge knjižničara u radu Tima za kvalitetu i drugih tijela na razini škole
- detaljnija razrađenost prostornih uvjeta, uređenja i opremanja knjižnice i drugo.

Konačni prijedlog Standarda za školske knjižnice predstavljen je na sjednici Hrvatskog knjižničkog vijeća 27. ožujka 2014. godine. Standard je pozitivno ocijenjen, a donošenjem Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti Standard biva usvojen od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske.¹⁷

Spomenuti novi Standardi za školske knjižnice nisu još uvijek objavljeni u Narodnim novinama, ali ih se knjižničarska struka pridržava koliko je to moguće, prije svega zbog različitih čimbenika kao što su veličina prostora, financijske mogućnosti, raspon građe kojom knjižnica raspolaže i slično. Bez obzira na navedeno prijedlog novog Standarda za školske knjižnice je, kao konačan prijedlog, nakon provedene rasprave i usuglašavanja prijedloga sastavnica, iznimno važan jer prati sve nove smjernice i putove školske knjižnice i knjižničara prema suvremenim uvjetima rada školskih knjižnica u Republici Hrvatskoj.

Što je novo i što treba biti ujednačeno u svim školskim knjižnicama na nacionalnoj razini pojašnjava se u sljedećem poglavlju.

¹⁷Poziv na javnu raspravu o prijedlogu Standarda za školske knjižnice. Hrvatsko knjižničarsko društvo www.hkdrustvo.hr. (10.08.2016.)

5. Novi standard za školske knjižnice

Na temelju Zakona o knjižnicama (NN 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09), na prijedlog Hrvatskog knjižničkog vijeća te po uzoru na EU, ministar znanosti, obrazovanja i sporta donosi Standard za školske knjižnice kojim se određuju minimalni uvjeti u pogledu knjižnične građe, knjižničkog osoblja, prostora i opreme za obavljanje djelatnosti školskih knjižnica u osnovnim školama, srednjim školama, umjetničkim školama i učeničkim domovima te se utvrđuju stručni kriteriji i mjerila za promicanje kvalitete knjižnične djelatnosti.

Prema ovom Standardu, definicija školske knjižnice je proširena: školska je knjižnica informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole.

Sadržaj školske knjižnice čini organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja, uz mogućnost pristupa elektroničkim izvorima informacija i stručni rad knjižničkog osoblja, služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika. Program školske knjižnica sastavni je dio školskog kurikulumu i uključen je u nastavni proces i učenje.¹⁸

5.1. Djelatnost i zadaće školske knjižnice

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao odgojno-obrazovna djelatnost, stručna knjižnična djelatnost te kulturna i javna djelatnost.

Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljem i roditeljima te planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljem i roditeljima obuhvaća timski rad na pripremi i provedbi nastavnih

¹⁸ Prijedlog Standarda za školske knjižnice 2013. Hrvatsko knjižničarsko društvo. Dostupno na: www.hkdrustvo.hr (10.08.2016.)

sati i radionica, timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata, mentorski rad s pripravnicima, sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i izradi razvojnog plana škole kad je u taj plan uključena djelatnost školske knjižnice, suradnju sa stručnim vijećima unutar škole te suradnju s roditeljima u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice.

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu, rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum, pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje.

Rad s učenicima obuhvaća organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice, razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, stvaranje i njegovanje čitateljskih navika, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje, poučavanje učenika informacijskoj pismenosti, organizaciju nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničkog odgoja i obrazovanja, organizaciju i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa te razvijanje kompetencije učiti kako učiti.

Stručna knjižnična djelatnost obuhvaća utvrđivanje potreba korisnika i izrada desiderate¹⁹, nabavu knjižne i neknjižne građe, osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija, izgradnju, stručnu i tehničku obradu fonda te zaštitu knjižnične građe, izradu potrebnih informacijskih pomagala (bilteni prinova, bibliografije, letci..), kvantitativno i kvalitativno vrjednovanje rada školske knjižnice te informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice

¹⁹ U knjižničarstvu desiderata znači naziv knjige koju knjižnica želi naručiti.

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice obuhvaća organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književne susrete, predstavljanje knjiga, likovne i druge tematske izložbe, filmske i videoprojekcije, kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe i dr.), suradnju s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.), poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti u nastavni proces različitih odgojno-obrazovnih područja, promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti kako vlastite, tako i ostalih nacionalnosti, promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa, suradnju sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama kao i javno zagovaranje i promidžbu djelatnosti školske knjižnice.²⁰

Zadace školske knjižnice su:

- promicanje i unaprjeđivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada stvarajući intelektualne, materijalne i druge uvjete za učenje
- poticanje čitanja
- provođenje programa knjižnično-informacijske pismenosti
- prikupljanje, obrada, omogućavanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog i stvaralačkog duha te kritičkog mišljenja – informacijska pismenost
- pomoć učenicima s posebnim potrebama: rad s učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju, slijepima i slabovidnima, rad s darovitim učenicima te rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina u suradnji s pojedinim

²⁰ Prijedlog Standarda za školske knjižnice 2013. Hrvatsko knjižničarsko društvo. Dostupno na: www.hkdrustvo.hr (10.08.2016.)

stručnim službama, ostalim stručnim suradnicima, učiteljima, nastavnicima i odgajateljima

- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- sudjelovanje u školskim projektima - poticanje duhovnog ozračja škole
- školska knjižnica može aktivno sudjelovati u poticanju suradnje obrazovnih institucija širom Europe, mobilnosti sudionika obrazovnog procesa, razvijanju tolerancije i multikulturalnosti te istovremenom pripremanju korisnika za uspješno sudjelovanje na europskom tržištu rada.²¹

5.2. Knjižnična građa

Izbor kvalitetne knjižnične građe, primjerene potrebama odgojno-obrazovnog procesa, temelj je svake školske knjižnice. Školska knjižnica osigurava građu koja zadovoljava korisničke potrebe u skladu s njihovim obrazovnim, informacijskim i osobnim razvojem. Fond se mora kontinuirano izgrađivati nabavom novih naslova te otpisom uništene, dotrajale i zastarjele građe kako bi se održavala njegova aktualnost.

Stručni suradnik knjižničar treba surađivati s nastavnim osobljem, ostalim stručnim suradnicima i odgajateljima na donošenju smjernica školske knjižnice za nabavu knjižničnog fonda. Smjernice treba izraditi prema IFLA-inim i UNESCO-ovim smjericama za školske knjižnice.

²¹ Ibidem.

Knjižničnu građu čine:

- tiskana građa (knjige, časopisi, novine i sl.)
- audio-vizualna građa
- elektronička građa i izvori (elektronički izvori informacija trebaju uključivati pristup internetu, specijaliziranim referentnim bazama podataka i bazama podataka s cjelovitim tekstovima kao i računalne softverske programe s obrazovnim sadržajima)
- didaktičke i društvene igre.

Knjižnični fond u knjižnici osnovne škole čini učenički i učiteljski fond. U knjižnicama srednjih škola, umjetničkih škola i učeničkih domova knjižnični fond je jedinstven i njime se služe svi korisnici. Sadržaj knjižničnog fonda ovisi o vrsti škole, odnosno o nastavnom planu i programu po kojem škola radi. U umjetničkim se školama uz knjižnični fond formira i fonoteka, nototeka i zbirka glazbala (instrumentarij).²²

Knjižnični fond školske knjižnice sadrži²³:

- obvezatnu lekturu iz hrvatskoga jezika (15 - 30 primjeraka odabranih naslova), a u školama u kojima se izvodi nastava na jeziku nacionalne manjine i obvezatnu lekturu na tom jeziku
- referentnu zbirku (enciklopedije, rječnike, leksikone, atlase...)
- znanstveno-popularnu i stručnu literaturu za sva nastavna područja
- literaturu iz pedagogije, metodike, psihologije, sociologije te knjižničarstva, informacijskih znanosti i informatike
- građu namijenjenu za čitanje iz užitka i za osobne potrebe
- ostalu knjižničnu građu - prema programu škole knjižnica će razvijati fond koji podupire struku (do 5 primjeraka po naslovu)

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

- literaturu na stranim jezicima koji se uče u školi
- posebne zbirke građe koje knjižnica stvara prema vlastitim potrebama (zavičajna zbirka, zbirka građe lagane za čitanje, zbirka građe za slijepe i slabovidne...)
- stručne, znanstveno-popularne i pedagoške časopise te časopise i listove za djecu i mladež.

S obzirom na sadržaj knjižničnog fonda, u skladu s IFLA -inim i UNESO-ovim smjernicama za školske knjižnice, omjer knjiga u školskoj knjižnici je sljedeći²⁴:

- 80% jedinica knjižnične građe mora biti u funkciji odgojno-obrazovnog procesa, odnosno u skladu s nastavnim i školskim kurikulumom (lektira i građa iz ostalih nastavnih predmeta). Od ovog postotka 10% jedinica knjižnične građe čini referentna zbirka (enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografije i sl.) a 20% jedinica stručna (pedagoško-metodička) literatura.
- Najviše 20% jedinica knjižnične građe čini građa namijenjena za čitanje iz užitka i za osobne potrebe, građa za specifične aktivnosti pojedine školske knjižnice poput zavičajnih zbirki ili zbirki starih knjiga i sl.

Uzimajući u obzir broj učenika, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika, broj jedinica knjižnične građe ne smije biti manji od 12 po učeniku. U taj izračun ne ulazi katalogizirana digitalna građa koja nije fizički dostupna unutar knjižnice.

Knjižnica osnovne škole treba nabavljati najmanje 5, a knjižnica srednje škole i umjetničke škole najmanje 10 naslova odabrane periodike (časopisa, novina i listova) za učenike, učitelje i nastavnike koja pridonosi kvaliteti odvijanja nastavnog procesa.

²⁴ Ibidem.

Rok čuvanja periodike određuje se u skladu s potrebama škole.

U manjim školama ukupan knjižnični fond ne može biti manji od 2500 jedinica knjižnične građe novijeg datuma, a u učeničkim domovima treba imati najmanje 500 jedinica građe.²⁵

Broj jedinica AV i elektroničke građe utvrđuje svaka škola i učenički dom prema svojim potrebama i raspoloživim sredstvima, ali ne može biti manji od 0,5 jedinica po učeniku i učitelju, odnosno nastavniku, odgajatelju i stručnom suradniku.

Knjižnična građa u školskoj knjižnici nabavlja se kupnjom, zamjenom i darom. Školska knjižnica može nabavljati građu samostalno ili u suradnji s drugim knjižnicama (konzorcij). Knjižnična se građa dopunjava svake školske godine s 0,5 do 2 jedinice po učeniku i učitelju, odnosno nastavniku, odgajatelju i stručnom suradniku.

Zaštita knjižnične građe provodi se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti knjižnične građe, a zastarjelu, dotrajalu i uništenu knjižničnu građu treba redovito godišnje izlučivati i otpisivati te provoditi reviziju u vremenskom razdoblju sukladno Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe.

Knjižnična građa u školskoj knjižnici mora biti u slobodnom pristupu. Građa treba biti stručno obrađena – klasificirana prema UDK, katalogizirana prema pravilima ISBD-a i standardu za strojno čitljivo katalogiziranje (UNIMARC, MARC) čime se omogućuje kooperativna obrada i mrežno preuzimanje zapisa. Signatura može biti prilagođena (skraćena) oznaka iz Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) ili slovna oznaka (dobna klasifikacija u osnovnoškolskoj knjižnici.)²⁶

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

5.3. Knjižnično osoblje

Knjižnično osoblje u školskoj knjižnici čini školski knjižničar/ka. Danas postoji opća suglasnost da je školski knjižničar zapravo stručni suradnik u nastavi koji je postao profesionalac, informacijski stručnjak i stručnjak za knjižnične medije odgovoran za oblikovanje i organizaciju zbirke, za njezinu dostupnost i rukovanje njome. Zadaća knjižničnog osoblja vrlo je zahtjevna jer na nju utječe niz čimbenika iz vanjske i unutarnje okoline. Od vanjskih čimbenika izdvajaju se financijski uvjeti i tehnologija, a od unutarnjih posebno značenje ima poslovna strategija i timski rad. Knjižnično osoblje mora razumjeti važnost i djelovanje čimbenika koji bitno određuju njihove aktivnosti i zadaće. Financijski uvjeti određuju temeljni položaj knjižnice unutar škole i mogućnost da knjižnično osoblje sudjeluje u oblikovanju zbirke. Temeljna je pretpostavka razvoja obrazovanja kvalitetna i suvremena zbirka čije su temeljne odrednice dostupnost i podrška nastavnom programu.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonu o knjižnicama u školskoj knjižnici stručne poslove obavlja stručni suradnik knjižničar. Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, stručno-knjižnične i informacijsko-referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, stručno se usavršava, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice. Stručni suradnik knjižničar u umjetničkim školama, uz već navedene poslove, obavlja i poslove vođenja instrumentarija, nototeke i fonoteke.

Stručni suradnik knjižničar ostvaruje svoj program rada u suradnji s učiteljima, nastavnicima, odgajateljima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima, ustanovama u kulturi te ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece i mladeži. Stručni suradnik knjižničar sudjeluje u radu knjižničarskih udruga, stručnih tijela i povjerenstava.

Nadalje, stručni suradnik knjižničar ima punu normu rada od 40 sati ako škola u svome sastavu ima školsku knjižnicu ustrojenu prema ovom Standardu ili ima više od 12 razrednih odjela, odnosno odgojnih skupina, ili ako umjetnička škola ima više od 200 učenika. Ako škola ima manje od 13 razrednih odjela, odnosno odgojnih skupina, ili ako umjetnička škola ima manje od 200 učenika, a školska knjižnica ne udovoljava ovom Standardu, stručni suradnik knjižničar obavlja poslove prema normi od 20 sati tjedno. Norma rada stručnog suradnika knjižničara ne može biti manja od 20 sati tjedno, odnosno pola norme rada. U školama s više od 24 razredna odjela na svaka 4 odjela dodjeljuje se 8 sati rada u školskoj knjižnici, ali ne više od dvije pune radne norme stručnoga suradnika knjižničara.

Ako škola radi u posebnim uvjetima, ima iznimno velik broj učenika, ili knjižnični fond iznad standarda, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta na zahtjev škole može odobriti i veću normu rada školskoga knjižničara.

Pod posebnim uvjetima podrazumijevaju se:

- organizacija posebnih zbirki (zavičajna zbirka, zbirka knjiga za etničke manjine, zbirka za djecu s teškoćama u razvoju)
- knjižnice u dvojezičnim školama
- škole koje u svome sastavu imaju više od dvije područne škole.

Stručni suradnik knjižničar koji ima punu normu rada od 40 sati obvezan je obavljati poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednome odgojno-obrazovnom radu i ostali poslovi raspoređuju se na šestosatni dnevni rad u školi (sat od 60 minuta), a ostatak dnevnoga rada od 10 sati tjedno odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, programiranja i pripremanja za rad i

na druge poslove. Za nepuno radno vrijeme tjedna je radna obveza manja od radne obveze za puno radno vrijeme razmjerno smanjenju radnoga vremena.²⁷

Školski knjižničar ima obvezu stalnoga stručnoga usavršavanja, i to organiziranog i pojedinačnog.

Organizirano stručno usavršavanje obuhvaća:

- sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje (najmanje jednom u dvije godine)
- sudjelovanje na skupovima u organizaciji Zavoda za knjižničarstvo Nacionalne i sveučilišne knjižnice (CSSU-Centar za stalno stručno usavršavanje), strukovnih udruga (HKD-Hrvatsko knjižničarsko društvo, HUŠK-Hrvatska udruga školskih knjižničara, HMŠK-Hrvatska mreža školskih knjižničara)
- županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (najmanje tri puta u dvije godine)
- stručno usavršavanje u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje
- sudjelovanje na stručnim skupovima županijske razine:
 - županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (najmanje tri puta u dvije godine)
 - županijske matične službe u organizaciji županijskih matičnih knjižnica
- stručno usavršavanje na školskoj razini.

²⁷ Ibidem.

Pojedinačno stručno usavršavanje obuhvaća stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti, literature iz psihološko-pedagoškoga područja te praćenje izdavaštva i upoznavanje literature za djecu i mladež.²⁸

Može se zaključiti da je upravo školski knjižničar temelj uspješnosti rada knjižnice. Budući da među knjižničarima postoje razlike u stupnju edukacije, stručnosti i fleksibilnosti, postoje i razlike u vođenju knjižnice od škole do škole. Od modernih stručnih suradnika knjižničara također se očekuje cjeloživotno usavršavanje, osuvremenjivanje vještina, stjecanje novih znanja u skladu s promjenama u društvu i suvremenim tehnologijama kako bi knjižničar mogao istovremeno biti suradnik, nastavnik i profesionalac.²⁹

5.4. Prostor i oprema školske knjižnice

5.4.1. Prostor školske knjižnice

Odgajno-obrazovna uloga školske knjižnice mora se odražavati u izgledu njenog prostora, namještaju i opremi. Pri planiranju novih školskih zgrada ili preuređivanju postojećih, kao i pri preseljenju školskih knjižnica u nove prostore, treba uzeti u obzir sljedeće elemente³⁰:

- smještaj u središtu zgrade, po mogućnosti u prizemlju
- knjižnica ne smije biti smještena ispod razine zemlje, a ne preporučuje se ni u potkrovlju
- pristupačnost i blizina ostalim sadržajima škole

²⁸Ibidem.

²⁹ Kovačević, D.; Lasić-Lazić, J.; Lovrinčević, J. Školska knjižnica – korak dalje. Zagreb : Filozofski fakultet, Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti , Altagama, 2004. str. 150.

³⁰ Prijedlog Standarda za školske knjižnice, 2013. Hrvatsko knjižničarsko društvo. Dostupno na: www.hkdrustvo.hr (10.08.2016.)

- odgovarajuća veličina za smještaj knjižničkog fonda, za čitanje i učenje, smještaj računalne opreme, priređivanje izložbi i drugih događanja, prostor za rad knjižničara, spremište (prema potrebi)
- pristup za osobe s invaliditetom
- prilagodljivost za različite aktivnosti i buduće promjene u školskom obrazovnom programu i pojavu novih tehnologija.

Poželjan smještaj knjižnice pri izgradnji ili izboru prostora je sjeverna ili sjeveroistočna strana. Pri planiranju smještaja treba voditi računa o udobnosti i funkcionalnosti prostora koji treba biti pregledan i s minimalnim brojem zadanih pregrada. Treba predvidjeti potrebe korisnika i zahtjeve ostvarenja programa rada školske knjižnice za sljedećih 20 godina.³¹

5.4.2. Organizacija i veličina prostora

U školskoj knjižnici moraju se osigurati sljedeće funkcionalne cjeline³²:

- ulazni prostor (zaseban ulaz u odnosu na ostale sadržaje škole)
- pult za knjižničara s računalom za davanje informacija, rad s korisnicima i stručni rad
- prostor za smještaj građe u slobodnom pristupu
- čitaonički prostor za pojedinačni rad, rad u skupini cijelog razrednog odjela ili veće skupine učenika
- prostor za računala za korisnike i AVE opremu
- mjesto za postavljanje izložbi
- u osnovnoškolskim knjižnicama kutak za učenike nižih razreda.

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.

Veličina prostora predviđenog za školsku knjižnicu ovisi o broju učenika, odnosno broju razrednih odjela. Prilikom dimenzioniranja treba imati na umu da će u knjižnici istodobno boraviti 5% učenika škole, a radni prostor po jednom korisniku iznosi 2 m². Knjižnica ne može biti manja od 60 m², a prostor za školske knjižnice treba planirati prema sljedećim mjerilima³³:

- rad s korisnicima: posudba građe, informacijska služba, katalog 15 m²
 - smještaj knjižnične građe u slobodnom pristupu 5.5 m² za 1000 knjiga, računajući 15 knjiga po korisniku
 - čitaonički prostor s mogućnošću prilagodbe za različite oblike rada (individualni, po grupama, skupni rad čitavog razrednog odjela) 2 m² po čitateljskom mjestu (14 do 28 mjesta - ovisno o veličini razrednog odjela)
 - prostor za korištenje računala 3 m² po svakom računalnom mjestu (broj računalnih mjesta ovisi o broju učenika škole)
 - prostor za priručnike i periodiku najmanje 5 m²
 - prostor za posebne zbirke (AVE građa i sl.) 5 m²
 - kutak za najmlađe učenike nižih razreda osnovne škole 5 m²
 - prostor za smještaj učiteljskog fonda (odnosi se samo na knjižnice osnovnih škola) najmanje 5 m²
 - kabinet knjižničara najmanje 15 m²
 - izložbeni prostor (na zidovima, panoima i sl., u sklopu ostalih funkcionalnih cjelina prostora)
 - sanitarni čvor ili minimalno umivaonik
 - spremište za knjižničnu građu (prema potrebi).

³³ Ibidem.

Knjižnica i čitaonica učeničkog doma dimenzionira se s 2 m² prostora po učeniku za 10% učenika, s time da je najmanja veličina prostora 60 m², zatim 5.5 m² prostora za police s 1000 knjiga na svakih 100 učenika, prostorom za knjižničara veličine 15 m² te prostorom za informatičku opremu, priručnike i periodiku, ovisno o veličini doma.³⁴

Slika 1: Prostor školske knjižnice



Izvor: OŠ ANTUNA MIHANOVIĆA www.os-amihanovica-zg.skole.hr (10.08.2016.)

5.4.3. Higijensko-tehnički uvjeti

Za stvaranje primjerenih uvjeta rada u školskoj knjižnici potrebno je zadovoljiti tehničke zahtjeve koji se odnose na osvjetljenje, prozračivanje, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke i akustiku, grijanje i hlađenje, električne, telefonske i računalne instalacije, zaštitu od požara i zaštitu od provale.

³⁴ Hrvatsko knjižničarsko društvo, Dostupno na: www.hkdrustvo.hr (10.08.2016.)

Neophodno je osigurati primjerenu kvalitetu i jačinu prirodnog osvjetljenja, ovisno o sadržaju i obliku rada u knjižnici. U slučajevima prejakog prirodnog osvjetljenja osigurava se zamračenje. Zaštita od izravnog prodiranja sunčevih zraka kojom se sprječava stvaranje odbljeska i pretjeranog zagrijavanja mora biti takva da ne smanjuje stvarnu površinu prozora. Za slabovidne učenike potrebno je osigurati dodatno osvjetljenje sukladno individualnim potrebama pojedinog učenika. Prostor knjižnice mora biti osvijetljen i primjerenom umjetnom rasvjetom (od 100 do 500 luxa).

Relativna vlaga u zraku u prostoru školske knjižnice iznosi od 45 do 60%. Optimalna temperatura zraka za rad i boravak u knjižnici iznosi 20°C. Prostor knjižnice treba se prirodno prozračivati.

Toplinska zaštita, zaštita od buke i akustika moraju biti prema važećim propisima i standardima. Zaštita od buke i akustika trebaju omogućavati dobru slušnost i razgovjetnost pri govoru, kao i optimalnu jeku pri slušanju glazbe.

Za grijanje i hlađenje prostora mogu se koristiti sve vrste centralnog sustava pri čemu treba voditi računa o energetskej učinkovitosti. Električne instalacije moraju biti osigurane i zaštićene. Treba predvidjeti instalacije za telefon, televizijski prijem, internet i intranet.

Zaštita od požara i provale provodi se u sklopu protupožarne i protuprovalne zaštite na razini škole. Podovi moraju biti prekriveni materijalom laganim za održavanje koji je antialergijski, eliminira šumove, izolira od hladnoće, otporan je na habanje i ne zadržava prašinu.

Prostor knjižnice treba se dnevno čistiti usisavanjem i brisanjem prašine blago vlažnim krpama. Najmanje jednom godišnje temeljito se čisti građa, police i prostor uz preventivnu dezinfekciju, a po potrebi i dezinsekciju i deratizaciju.³⁵

³⁵ Prijedlog Standarda za školske knjižnice 2013. Hrvatsko knjižničarsko društvo. Dostupno na: www.hkdrustvo.hr (10.08.2016.)

5.4.4. Oprema školske knjižnice

Opremu suvremene školske knjižnice čine namještaj i tehnička oprema.³⁶

5.4.5. Namještaj

Namještaj u školskoj knjižnici treba omogućiti pravilan smještaj i čuvanje građe, a korisnicima treba pružiti sve pogodnosti za upotrebu te građe i udobnost boravka u prostoru školske knjižnice, dakle mora biti funkcionalan, siguran, jednostavnih oblika, napravljen od odgovarajućih kvalitetnih materijala, i to po mogućnosti prirodnih te pogodnih za održavanje. Uz te karakteristike važno je istaknuti da namještaj mora biti stabilan te da se može nadograditi. Pri izboru treba voditi računa o jedinstvu stila te o skladu boja i oblika. Poželjna je pokretljivost dijela namještaja za preoblikovanje prostora. Sav namještaj treba biti dimenzioniran prema visini i dobi te zadovoljavati ergonomske zahtjeve. Za učenike s posebnim obrazovnim potrebama treba biti osiguran prilagođeni namještaj i potrebna pomagala.

Osnovni namještaj u školskoj knjižnici čine police za knjige, ormar za periodiku, ormar/police/stalci za AV tehniku, ormar/police za AVE građu, čitaonički stolovi, stolice, pult za knjižničara, kolica za prijenos građe, korita ili niže police za ilustrirane knjige u osnovnoškolskim knjižnicama, pano za izložbe, kataložni ormarić (ukoliko se izrađuje kartični katalog).

Police čine osnovnu opremu za smještaj i čuvanje knjižne građe. Mogu biti jednostrane i dvostrane. Izrađuju se od drveta, metala ili kombinacije drveta i metala. Namještaj treba imati odgovarajuće certifikate kojima se jamči kvaliteta i izdržljivost materijala pod opterećenjem građe. Vodoravne plohe polica trebaju biti pomične ovisno o visini knjiga. Dužina polica treba biti do 80 cm, širina jednostrane police najmanje 25 cm, a najveća visina 195 cm, s mogućnošću

³⁶ Ibidem.

promjene unutarnjeg razmaka. Za dvostrane police širina se udvostručuje; između dviju strana polica treba biti pregrada, a same police za smještaj građe trebaju biti obostrano pomične po visini, neovisno jedne od drugih.

U spremištima se može upotrebljavati jednostavniji namještaj, a police mogu biti i više od dva metra. Maksimalna visina gornjeg (krovnog) ruba police ne može biti viša od 195 cm, a pokretne police od 120 cm. Razmak između polica iznosi 90 cm, a glavni prolaz 120 cm. Na policama trebaju biti postavljeni držači za knjige. Na vidnim mjestima na policama trebaju biti postavljene odgovarajuće oznake pojedinih skupina građe.

Police za referentnu zbirku iste su kao police za knjige osim što je njihova širina 40 cm. Referentna zbirka može se smjestiti i u ostakljeni ormar, ali nije uvjet. Ukoliko je dio namještaja ostakljen, staklo treba biti kaljeno iz sigurnosnih razloga.

Ormar za tekuću periodiku (časopise) koja se nabavlja unutar jedne godine nalazi se u čitaonici u slobodnom pristupu i treba biti postavljen tako da je naziv časopisa uvijek vidljiv. Najuobičajeniji oblik polica sličan je policama za knjige, samo što su vodoravne pregrade u blagom nagibu, a podizanjem prema gore otvara se unutrašnji prostor za smještaj starijih brojeva. Poželjno je da se na policama nalaze držači od pleksiglasa čime se sprječava savijanje listova časopisa. Na 1 metar police smještaju se 3 do 4 časopisa što omogućuje smještaj od 18 do 24 primjerka u jednom ormaru. Ograničenje visine isto je kao i za kod police za knjige.

Ormar za AV tehniku treba imati unutrašnjost prilagođenu raznim vrstama medija (televizor, DVD/CD player i dr.). Za smještaj AV tehnike mogu se koristiti odgovarajuće viseće police ili stalci. Unutrašnjost **ormara za AVE građu** treba biti prilagođena raznim vrstama građe. Najveća visina ormara je 195 cm. Za smještaj AVE građe mogu se koristiti i police s posebnim dodacima za određenu vrstu građe.

Stolovi i stolice osnovni su dio namještaja čitaoničkog dijela knjižnice. Izrađuju se od materijala koji se lako održava, ne reflektira svjetlo i nije štetan za zdravlje. Mogu biti različitih oblika. Dimenzije stolova i stolica su standardne. U knjižnici osnovne škole treba predvidjeti jedan ili nekoliko nižih stolova i stolica kao i korita ili niže police za ilustrirane knjige (poželjno pomične). Za računala se najčešće koriste stolovi s izvlačnom policom za tastaturu.

Pult za knjižničara izrađuje se od drveta ili u kombinaciji s metalom. S unutrašnje strane pulta, lijevo, desno ili obostrano su ladice. Dimenzije pulta ovise o konkretnom prostoru i potrebama.

Kolica za prijenos građe osnovno su sredstvo vodoravnog prijenosa. Koriste se kao pomoćna površina za odlaganje građe.

Pano za izložbe služi za izlaganje knjiga i drugih informacijskih materijala. Može biti zidni i samostojeći, izrađen od pluta ili druge meke obloge, žičani sa stalcima od pleksiglasa i sl.

Kataložni ormarić izrađen je od drveta ili metala. Unutrašnje dimenzije ladica su dužina 40-45 cm, dubina 10 cm i širina 13 cm, a svaka trebati imati šipku vodilicu. Dimenzije listića su 12,5 x 7,5 cm. Opseg takve ladice je 1000 kataložnih listića. Prva ladica je na visini najmanje od 60 cm, a visina ormarića iznosi od 120 do 150 cm. Broj kataložnih ormarića ovisi o veličini knjižničkog fonda. Ukoliko se ne tiskaju listići, kataložni ormarić nije potreban.³⁷

ti

Radi ostvarenja školskog kurikulumu i godišnjeg programa rada škole, školski knjižničar u planu razvoja školske knjižnice i svom godišnjem programu rada predviđa uporabu suvremene tehnologije³⁸:

- telefonski priključak s dvije slušalice od kojih je jedna bežična
- telefaks s mogućnošću ispisa na papiru formata A4 i mogućnošću kopiranja

³⁷ Prijedlog Standarda za školske knjižnice 2013. Hrvatsko knjižničarsko društvo. Dostupno na: www.hkdrustvo.hr (10.08.2016.)

³⁸ Ibidem.

- kopirni stroj za knjižnično poslovanje u sklopu pisača i skenera ili samostalno
- skener u sklopu fotokopirnog stroja i pisača ili samostalan
- TV prijamnik Smart TV 3D s pristupom kabelskoj, satelitskoj i IP televiziji s obrazovnim sadržajima na hrvatskom jeziku (History Channel, Discovery Channel, Discovery Science, Discovery World, Animal Planet, Natgeo, Natgeo Wild, DaVinci Learning...)
- videoprojektor
- pametna ploča
- digitalni fotoaparati
- digitalna videokamera
- zaštita od prenapona za računala
- UPS napajanje za računala
- e-čitač za svakog odgojno-obrazovnog radnika koji se služi e-čitačem, najmanje jedan po razrednom odjelu
- prijenosno računalo
- tablet
- *smartphone*
- elektroničko povećalo za slabovidne učenike (stolno ili prijenosno)
- mrežni tintni pisač u boji i laserski crno-bijeli po 1 komad na svakih 10 računala
- vanjski memorijski uređaj velikog kapaciteta za izradu pričuvnih kopija
- RAID sustav za dnevnu izradu pričuvnih kopija
- stroj za spiralni uvez listova
- stroj za uvez listova ljepljenjem
- plastifikator veličine A4
- CD reproduktor s pojačalom i zvučnicima
- DVD/HD reproduktor

- kućno kino
- fleksibilna projekcijska kamera
- komplet za karaoke
- Googleove naočale
- alarmni sustav protiv krađe građe.

Računalna oprema u školskoj knjižnici uključuje i :

- Računalo za knjižnično poslovanje (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, evidencija posudbe) treba biti opremljeno knjižničnim softverom, RFID čitačem, čitačem crtičnog koda i čitačem QR koda te laserskim pisačem s pouzdanim i brzim pristupom internetu.

Slika 2: Računalna oprema u školskoj knjižnici



Izvor: OŠ KNEŽEVI VINOGRADI www.os-knezevi-vinogradi.skole.hr (10.08.2016.)

- Računalo za ostale poslove (obrada teksta, grafike, prezentacija, tablični kalkulator...) koje treba imati i pisač u boji za ispis A2/A3/A4 veličine papira, brz i pouzdan pristup internetu, slušalice s mikrofonom i *web*-kameru te server za multimedijalni knjižnični sadržaj.

- Računalo za pristup knjižničnom katalogu, udaljenim bazama podataka, softver vezan uz kurikulum i slično s pouzdanim i brzim pristupom internetu.
- Računala za korisnike s brzim i pouzdanim pristupom internetu, slušalicama s mikrofonom i *web*-kamerom:
 - najmanje 5 komada za škole do 400 učenika
 - najmanje 10 komada za škole do 800 učenika
 - najmanje 15 komada za škole s više od 800 učenika.

Sva računalna oprema u školskoj knjižnici treba imati konfiguracije prilagođene programskim zahtjevima. Računalna oprema treba se redovito zamjenjivati novom opremom, suvremenom u trenutku instalacije.³⁹

5.5. Korištenje školske knjižnice

Pravilnikom o radu knjižnice uređuje se korištenje školske knjižnice kao i pitanje radnog vremena knjižnice, posudba knjižnične građe, korištenje građe u prostoru knjižnice te postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe.

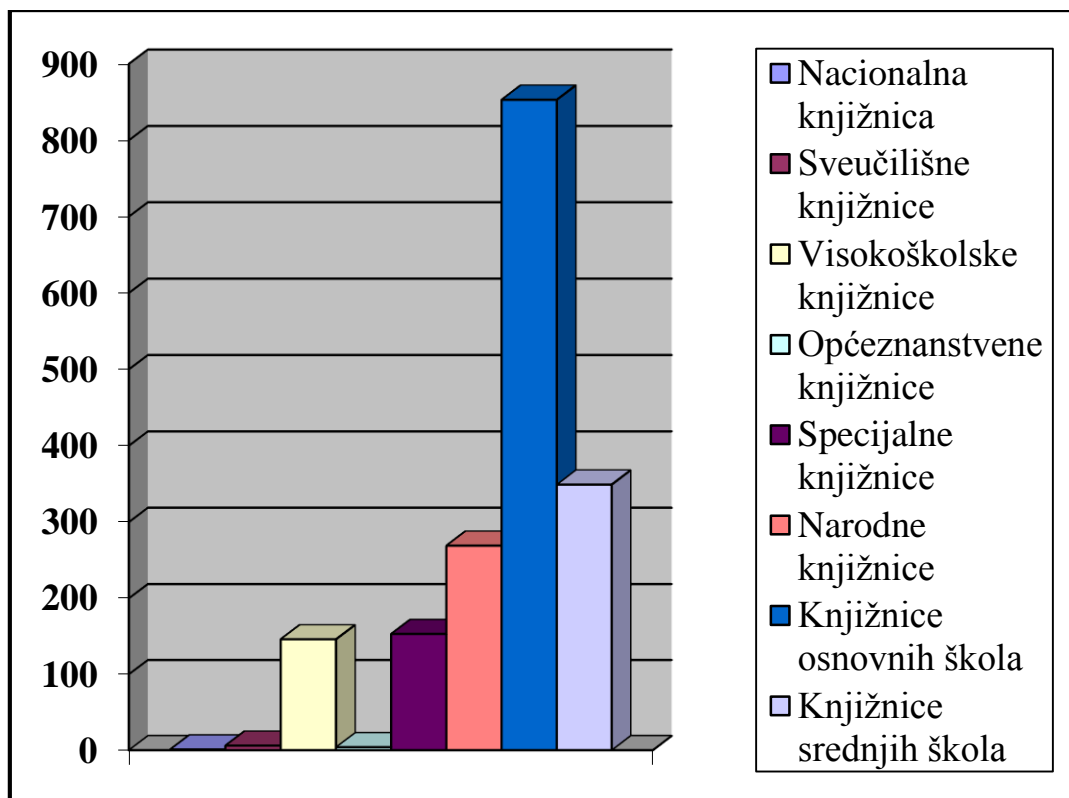
Radno vrijeme školske knjižnice organizira se prema radnom vremenu škole, odnosno učeničkog doma. Škole koje rade u jednoj smjeni mogu prema potrebi osigurati rad knjižnice i u poslijepodnevnoj smjeni u dijelu ukupnog radnog vremena knjižnice. Pravo korištenja usluga školske knjižnice imaju svi učenici, učitelji, nastavnici, stručni suradnici, odgajatelji i roditelji te ostali zaposlenici škole i učeničkog doma. Svi korisnici dužni su do 15. lipnja tekuće godine vratiti posuđenu knjižničnu građu

³⁹ Prijedlog Standarda za školske knjižnice 2013. Hrvatsko knjižničarsko društvo www.hkdrustvo.hr (10.08.2016.)

6. Školske knjižnice u Republici Hrvatskoj

6.1. Statistički podaci o knjižnicama u Republici Hrvatskoj

Grafikon 1.: *Knjižnice prema vrsti u RH u 2013. godini*



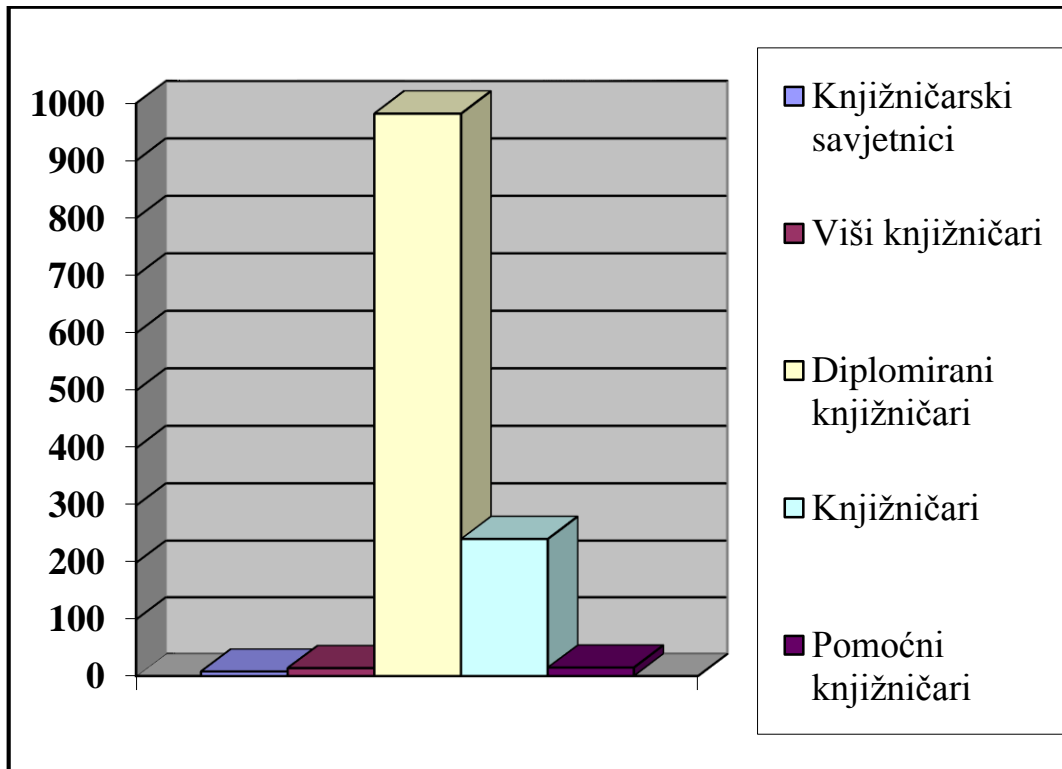
Izvor: DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU www.dzs.hr (10.08.2016.)

U Grafikonu 1. prikazane su knjižnice prema vrsti u 2013. godini kad je ukupan broj knjižnica u Republici Hrvatskoj iznosio 1781, od kojih je jedna Nacionalna knjižnica, 6 sveučilišnih, 146 visokoškolskih, 4 općeuznanstvene, 153 specijalne, 269 narodnih, 853 knjižnice osnovnih škola te 349 knjižnica srednjih škola. U školskoj godini 2012./2013. u Hrvatskoj su zabilježene 2064 osnovne škole što nam govori da polovica škola uopće nema školsku knjižnicu, a kamoli suvremenu knjižnicu. U istom razdoblju zabilježeno je 727 srednjih škola od kojih opet manje od pola ima školske knjižnice.⁴⁰ Može se zaključiti da preostale škole

⁴⁰ Državni zavod za statistiku. Dostupno na: www.dzs.hr (10.08.2016.)

koje nemaju školsku knjižnicu nemaju ni uvjete da ju implementiraju zbog infrastrukture pa tako ne mogu ni ispoštovati propisane standarde.

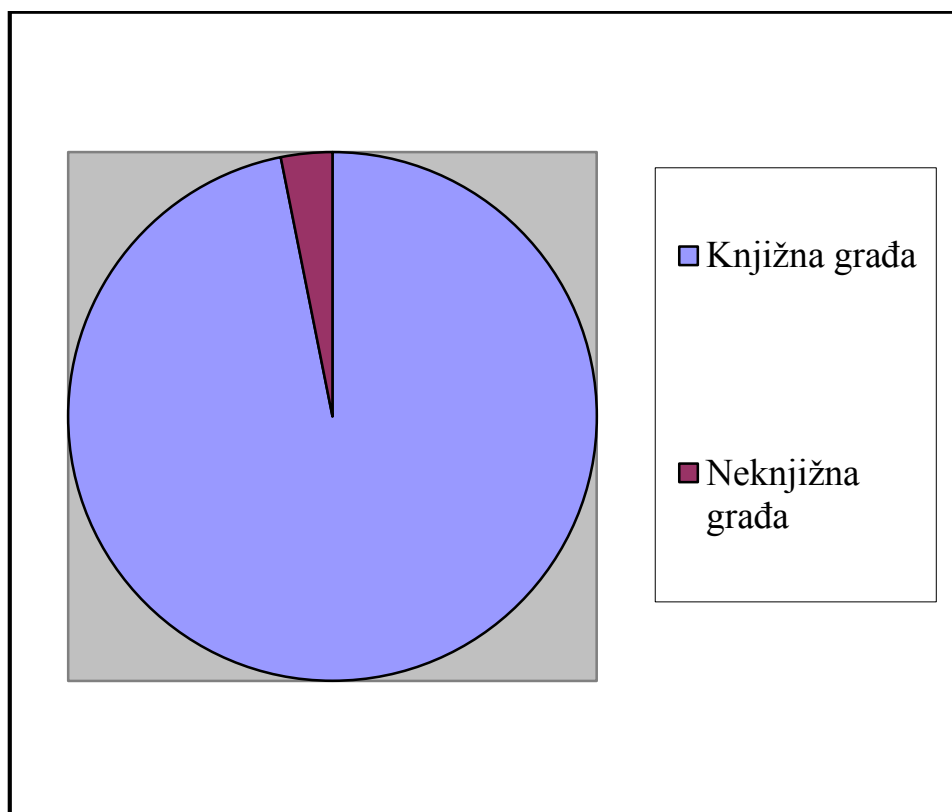
Grafikon 2.: Zaposleni u knjižnicama u RH na dan 31.12.2013.



Izvor: DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU www.dzs.hr (10.08.2016.)

U grafikonu 2. vidljivi su zaposleni u knjižnicama u Hrvatskoj na dan 31.12.2015. Od ukupnih 4036 zaposlenih njih 1311 radi u osnovnoškolskim i srednjoškolskim knjižnicama, a najviše su zastupljeni diplomirani knjižničari (čak 982) što je dobar znak. Suvremena školska knjižnica zahtijeva visoko obrazovano osoblje koje zna pristupiti svim segmentima struke bilo da se radi o pristupu korisniku, odnosno učeniku, građi i slično.

Grafikon 3: *Knjižna i neknjižna građa u školskim knjižnicama RH u 2013. godini*



Izvor: DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU www.dzs.hr (10.08.2016.)

U grafikonu 3. prikazan je odnos knjižne i neknjižne građe u školskim knjižnicama Republike Hrvatske u 2013. godini. Od ukupne obrađene građe, što u brojkama iznosi 26 145 000 jedinica, na školske knjižnice otpada 7 684 000, a 2 550 000 odnosi se na neknjižnu građu, odnosno na mikrooblike⁴¹, audio - vizualne materijale i ostalo. Ako promatramo element neknjižne građe kao dio suvremene školske knjižnice, bitno je zaključiti da je neknjižna građa zabilježena u ovom razdoblju presiromašna. Današnji učenik teži brzom traženju informacija i znanja, a neknjižna građa to omogućava. Nikako se ne smije zapostaviti knjižna građa, no napredak tehnologije donosi i napredak korisnika koji traže nove medije, a suvremena knjižnica trebala bi biti u mogućnosti to i ponuditi.

⁴¹ Mikrografija u knjižničarstvu podrazumijeva skup postupaka i tehnika prenošenja izvornog dokumenta u smanjeni oblik (mikrooblik) pogodan za pohranu i čuvanje.

6.2. Primjeri suvremenih školskih knjižnica u Republici Hrvatskoj

6.2.1. Osnovna škola Sesevetska sela u Sesvetama

Ova knjižnica započela je s radom 2007. godine i opremljena je prema Standardu za školske knjižnice. Knjižni se fond popunjava ovisno o mogućnostima lektinom, beletristikom, literaturom na stranim jezicima, stručnom literaturom, referentnom zbirkom⁴², časopisima i AV građom za nastavu. Danas ova školska knjižnica ima 4 340 primjeraka raznovrsne građe koja je podijeljena na učenički fond, nastavnički fond i referentnu zbirku.

Čitaonički dio ima 25 mjesta i računalo za rad. Namijenjena je svim korisnicima, odnosno učenicima, učiteljima i stručnim suradnicima⁴³ kao izvor informacija i znanja.

⁴² Referentna zbirka je zbirka priručne literature. Okuplja publikacije koje su po svom sadržaju organizirane za brzo i lako korištenje (enciklopedije, leksikoni, bibliografije, rječnici, adresari, imenici, almanasi, godišnjaci, atlasi...). Ova vrsta građe se ne posuđuje izvan prostora knjižnice, ali mora uvijek biti na raspolaganju korisnicima za rad u čitaonici.

⁴³ Osnovna škola Sesevetska Sela. Dostupno na:

www.os-sesevetska-sela-zg.skole.hr (10.08.2016.)

Slika 3.: Školska knjižnica OŠ Sesevetska Sela, Sesvete



Izvor: OŠ SESVETSKA SELA www.os-sesevetska-sela-zg.skole.hr (10.08.2016.)

6.2.2. Osnovna škola Iver u Sesvetama

Na prvome katu OŠ Iver nalazi se školska knjižnica koja je s radom započela početkom školske godine 2014./2015., a simbolično je otvorena 11. studenog 2014., na Dan hrvatskih knjižnica.

Iako u fondu ima preko 1000 knjiga, desetak naslova časopisa, ponešto filmova i igara koje učenici mogu posuditi, ona je puno više od mjesta na kojem se posuđuju knjige – u njoj se druži, razmjenjuju se iskustava, u sklopu knjižnice ili u suradnji s knjižnicom obilježavaju se značajni dani, predstavljaju književnici i njihovo stvaralaštvo, ugošćuju se i druge osobe iz kulturnog života, održavaju se radionice, kino u školi, sudjeluje se u estetskom i kulturnom oplemenjivanju škole, pišu se seminari, uči se individualno ili u skupinama, igraju se poučne igre, istražuju izvori znanja, čitaju i listaju knjige i časopisi te se posuđuju i vraćaju knjige.

Ponekad se knjižnica koristi za izvođenje nastave na drugačiji način, uz korištenje multimedijske podrške nastavi, koristi se za pričanje i prepričavanje različitih vrsta tekstova te motivaciju za lekturu ili interpretaciju lektire.⁴⁴

Slika 4.: Školska knjižnica OŠ Iver



Izvor: OŠ IVER www.os-iver.skole.hr (10.08.2016.)

6.2.3. Gimnazija Tituša Brezovačkog u Zagrebu

Ova školska knjižnica je 2005. godine preuređena i opremljena u skladu sa Standardima. Preuređen i obnovljen, opremljen novim i funkcionalnim namještajem i računalnom opremom, prostor je zablistao. Nakon preuređenja knjižnica ima prostor od 60 m².

U novom prostoru i s obnovljenom opremom knjižnica je postala kulturno i informativno središte škole.⁴⁵

⁴⁴ Osnovna škola Iver www.os-iver.skole.hr (10.08.2016.)

⁴⁵ Gimnazija Tituša Brezovačkog www.gimnazija-osma-tbrezovackog-zg.skole.hr (10.08.2016.)

Slika 5.: Školska knjižnica Gimnazije Tituša Brezovačkog Zagreb

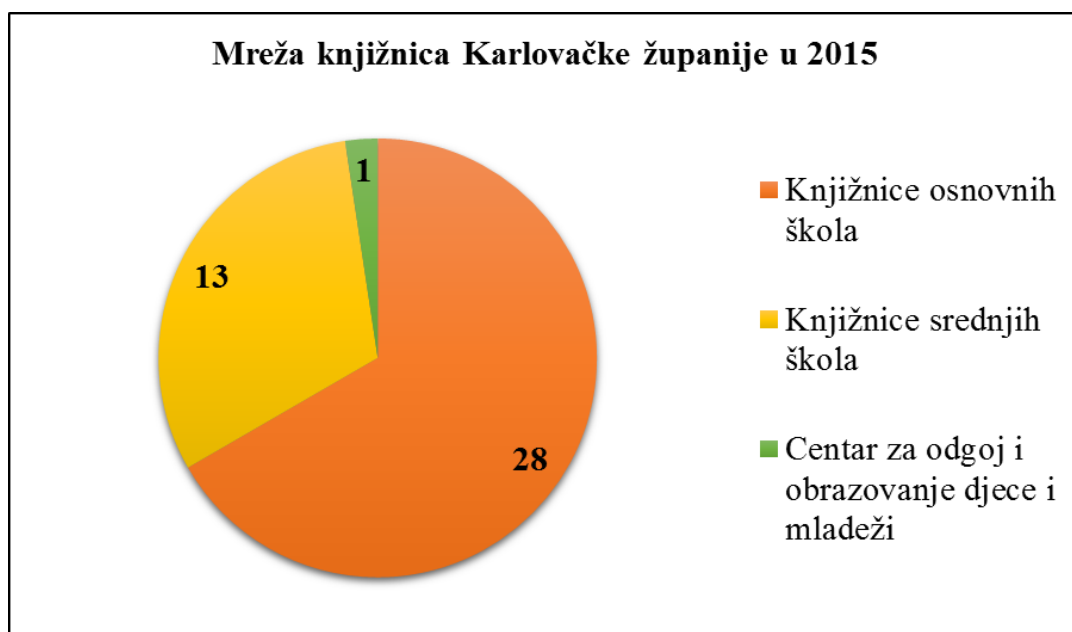


Izvor: GIMNAZIJA TITUŠA BREZOVAČKOG www.gimnazija-osma-tbrezovackog-zg.skole.hr (10.08.2016.)

7. Analiza školskih knjižnica Karlovačke županije

Gradska knjižnica “Ivan Goran Kovačić” Karlovac matična je knjižnica za školske i narodne knjižnice Karlovačke županije. Poslovi matične djelatnosti definirani su Pravilnikom o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj (NN 43/01) kao temeljni i razvojni poslovi. Djelatnost Matične službe Karlovačke županije realizira se sljedećim oblicima rada: izravnim uvidom u rad knjižnica – stručni nadzor, izvješćima o radu knjižnica te analizom provedenih anketa. Stručni nadzor obavlja se prema potrebama na terenu te procjeni o potrebi u organiziranju knjižnične djelatnosti. Stručni nadzor svih školskih knjižnica proveden tijekom 2015. godine daje određene statističke podatke za knjižnice osnovnih škola Karlovačke županije. Mrežu knjižnica Karlovačke županije čine 42 školske knjižnica, od toga 28 osnovnih škola, 1 u Centru za odgoj i obrazovanje djece i mladeži i 13 srednjoškolskih (uključujući Glazbenu školu).⁴⁶

Grafikon 4: Mreža knjižnica Karlovačke županije 2015.

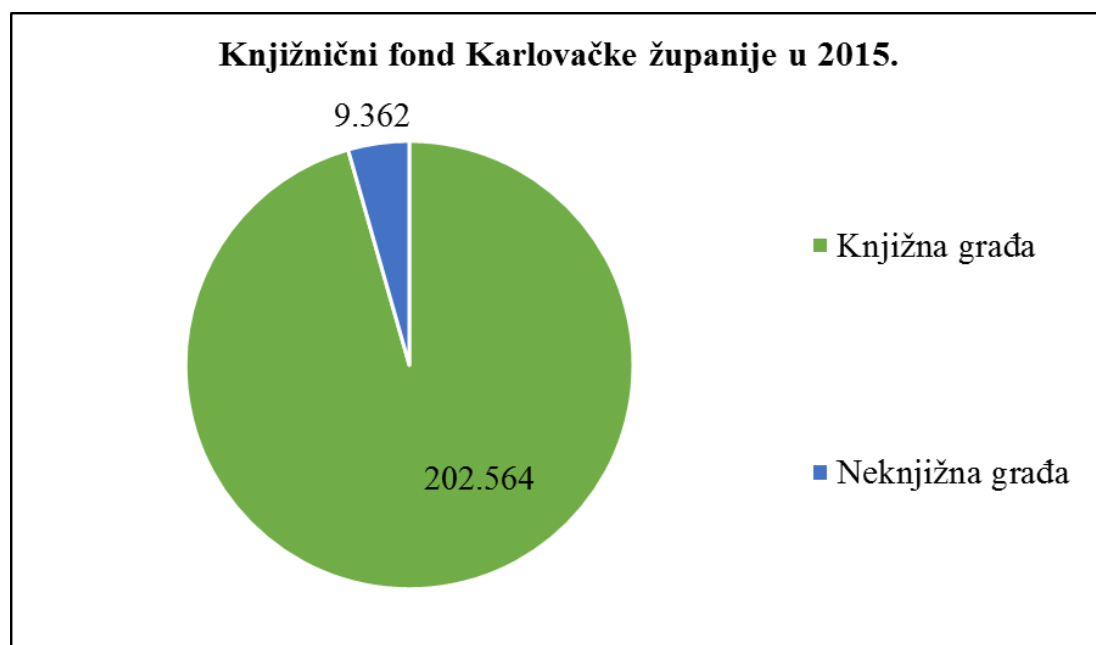


Izvor : Analiza školskih knjižnica Karlovačke županije

⁴⁶ Analiza školskih knjižnica Karlovačke županije prema uvjetima Standarda za školske knjižnice (NN34/00). Statistički podaci o školskim knjižnicama u Karlovačkoj županiji dostupni su u arhivi Županijske matične službe Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu.

Broj učenika u županiji u proteklom sedmogodišnjem razdoblju osjetno se smanjuje. U 2015. godini škole Karlovačke županije pohađao je 13373 učenika u 757 razrednih odjeljenja. U usporedbi s 2008. godinom, kada je u školama bilo 14.985 učenika, očigledan je pad broja učenika. Nažalost, ne bilježi se pozitivan predznak jer je 2015. pohađalo 2.3 % manje učenika nego 2014. godine.⁴⁷

Grafikon 5.: Knjižnični fond Karlovačke županije u 2015.



Izvor : Analiza školskih knjižnica Karlovačke

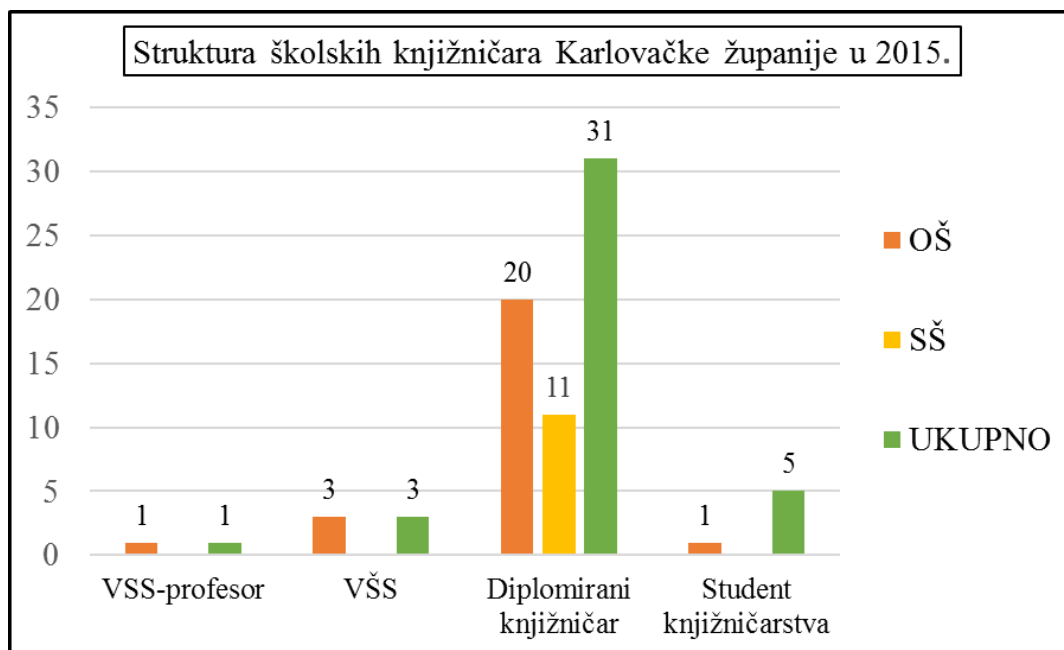
Grafikon 5 prikazuje knjižnični fond osnovnih i srednjih škola koji uključuje 202 564 svezaka (2013. g. ukupno 205355 svezaka) što je i posljedica redovne revizije i otpisa u školskim knjižnicama, ali i nesustavne i neredovite nabave. Knjižnice posjeduju 9362 primjeraka AV i elektroničke građe što je pad u odnosu na 2014. godinu (9731 primjeraka).⁴⁸

⁴⁷ Ibidem.

⁴⁸ Ibidem

Najsnažnija karika školskog knjižničarstva Karlovačke županije u 2015. jest 36 stručnih djelatnika zaposlenih u školskim knjižnicama od visoke stručna spreme, više stručna spreme, diplomirani knjižničari i student knjižničarstva.

Grafikon 6.: *Struktura školskih knjižničara Karlovačke županije u 2015.*



IZVOR: Analiza školskih knjižnica Karlovačke županije

Provedena analiza pokazuje napredak u radu školskih knjižnica Karlovačke županije u osmogodišnjem razdoblju, no još uvijek neke školske knjižnice ne zadovoljavaju uvjete u pogledu knjižnične građe, knjižničnog osoblja, prostora ili opreme.

Naravno, prostora za promicanje kvalitete knjižnične djelatnosti uvijek ima. Školski knjižničari imaju obvezu stalnog stručnog usavršavanja, no zbog nedostatnih financijskih sredstava škola ili nerazumijevanja ravnatelja o potrebi stručne edukacije školskih knjižničara još uvijek postoji problem sudjelovanja na stručnim skupovima i seminarima.

Nedostatna namjenska financijska sredstva također znatno utječu na kvalitetu fonda i rada školskih knjižnica. Lokalna uprava i samouprava svoju mogućnost, ali ne i obvezu sudjelovanja u nabavi građe, i dalje ne koristi, često iz financijske nemogućnosti, ali i iz nerazumijevanja.⁴⁹

⁴⁹ Ibidem

ZAKLJUČAK

Zadaća svake knjižnice vrlo je opsežna te uključuje sustavan i neprestan odabir knjižnične građe, sređivanje i stručnu obradu knjižnične građe, logičan i primjeren smještaj knjižnične građe, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, davanje na korištenje knjižnične građe te davanje obavijesti o knjižničnoj građi.

Školska knjižnica ima posebnu ulogu u intelektualnom razvoju učenika. Uz navedene zadaće ona mora osigurati pristup knjižnoj i neknjižnoj građi svakome učeniku kako bi on ili ona postali samouvjereniji i samostalniji u prikupljanju informacija potrebnih za daljnji osobni napredak. Školska knjižnica pruža usluge i nastavnicima i ostalim stručnim suradnicima kako bi oni što bolje i kvalitetnije prenosili svoje iskustvo i znanje na mlađe generacije.

Unatrag petnaest godina školske su knjižnice u Republici Hrvatskoj doživjele mnoge promjene utemeljene na IFLA-inim i UNESCO-ovim smjernicama za školske knjižnice. Te smjernice upućuju da je školska knjižnica mjesto koje pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i pristupu informacijama, Suvremena knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Suvremena školska knjižnica mora odražavati vrijednosni sustav svoje škole i okruženje u kojem djeluje. Izgled i oprema prostora trebaju biti funkcionalni i u skladu s propisanim standardima te ostavljati dojam dobrodošlice. Veliki je naglasak na elektroničkoj, računalnoj i audiovizualnoj opremi koja je u današnje vrijeme neophodna kako bi zainteresirala što veći broj korisnika. Neprestano mora biti osiguran slobodan pristup informacijama, a 60% ukupne knjižne građe mora biti povezano s nastavnim programom, a ostatak za služiti za slobodno vrijeme i razonodu. Suvremena školska knjižnica mora imati obrazovano i visoko motivirano stručno osoblje s izvrsnim i etičkim komunikacijskim sposobnostima.

Kako pokazuju statistički podatci, u Republici Hrvatskoj još je uvijek premalo školskih knjižnica ako promatramo ukupan broj osnovnih i srednjih škola. Razlog tome leži u infrastrukturnoj nemogućnosti implementacije školske knjižnice u postojeće gabarite škole. Međutim, školske knjižnice koje postoje trude se, u skladu sa svojim financijskim i drugim mogućnostima, poštivati propisane standarde i zadovoljiti potrebe korisnika.

SAŽETAK

Polazišta za promicanje djelatnosti suvremene školske knjižnice

Cilj ovoga rada je predstaviti polazišta za suvremeno promicanje djelatnosti školske knjižnice, kroz njezin položaj u hrvatskom odgojno-obrazovnom sustavu, s osvrtom na važnu i odgovornu ulogu stručnog suradnika u nastavi školskog knjižničara, koji se svakodnevno susreće s brojnim izazovima u vremenu velikih promjena na polju informacijskog i tehnološkog razvoja.

U odgojno-obrazovnom djelovanju školske knjižnice preuzimaju važnu ulogu u promicanju informacijskog opismenjivanja, procesa u kojemu školski knjižničar ima vodeću ulogu. U radu se izlaže misija suvremene školske knjižnice. Naime, danas prevladava mišljenje kako školska knjižnica mora ići ukorak s vremenom i promjenama, stoga se njena klasična uloga bliži svome kraju. Suvremena knjižnica postaje komunikacijsko, informacijsko i medijsko središte škole gdje se trebaju i mogu pronaći svi potrebni izvori za rad i cjeloživotno učenje.

Ključne riječi : *školska knjižnica, stručni suradnik knjižničar, obrazovni sustav, informacijska pismenost.*

LITERATURA

1. Analiza školskih knjižnica Karlovačke županije prema uvjetima Standarda za školske knjižnice (NN 34/00). Statistički podaci o školskim knjižnicama u Karlovačkoj županiji dostupni su u arhivi Županijske matične službe Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu
2. Blažeković, T., Furlan, B.: *Knjižnica osnovne škole*, Nacionalna i sveučilišna biblioteka, Zagreb, 1993.
3. Digitalna zbirka Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Dostupno na: www.dzs.ffzg.unizg.hr
4. Državni pedagoški standardi osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (2008.).Dostupno na:
<http://public.mzos.hr/Default.aspx?art=11935&sec=2197>
5. Državni zavod za statistiku. Dostupno na: www.dzs.hr
6. Gimnazija Tituša Brezovačkog. Dostupno na : www.gimnazija-osmatbrezovackog-zg.skole.hr
7. Google. Dostupno na: www.google.com
8. Hrvatska udruga školskih knjižničara. Dostupno na: www.husk.hr
9. Hrvatsko knjižničarsko društvo. Dostupno na: www.hkdrustvo.hr
10. IFLA UNESCO Manifest za digitalne knjižnice
<http://www.ifla.org/files/assets/digital-libraries/documents/ifla-unesco-digital-libraries-manifesto-hr.pdf>
11. IFLA-in Etički kodeks za knjižničare i druge informacijske djelatnike.
Dostupno na :
<http://www.ifla.org/files/assets/faife/codesofethics/croatiancodeofethicsfull.pdf>

12. IFLA-Manifest o Internetu (2002). Dostupno na:
<http://www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-hr.pdf>
13. Kovačević, D., Lasić-Lazić, J., Lovričević, J.: *Školska knjižnica – korak dalje*, Zavod za informacijske studije, Altagama, Zagreb, 2004.
14. Kovačević, D., Lovrinčević, J.: *Školski knjižničar*, Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske i komunikacijske znanosti Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Zagreb, 2012.
15. Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu. Dostupno na: www.nsk.hr
16. OŠ Antuna Mihanovića. Dostupno na: www.os-amihanovica-zg.skole.hr
17. OŠ Iver. Dostupno na: www.os-iver.skole.hr
18. OŠ Kneževi Vinogradi. Dostupno na: www.os-knezevi-vinogradi.skole.hr
19. OŠ Sesevetska Sela. Dostupno na: www.os-sesevetska-sela-zg.skole.hr
20. Saetre, T. P.: *IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za školske knjižnice*, Hrvatsko knjižničarsko društvo, Zagreb, 2004.
21. *Standard za školske knjižnice*, Narodne novine 34/00
22. Štokić, M.: *Školska knjižnica srednje škole Pavla Vitezovića u Senju*, zb. 36, 21-28, Senj, 2009.
23. Tadić, K.: *Rad u knjižnici*, Naklada Benja, Opatija, 1994.
24. UNESCOV-ov Manifest za školske knjižnice (2000). Dostupno na :
<http://dzs.ffzg.unizg.hr/text/unesco.pdf>
25. Zakon o knjižnicama, Narodne novine 105/1997, 5/1998, 104/2000, 87/2008, 69/2009
26. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12
27. *Zbornik radova, XVII. proljetna škola školskih knjižničara RH*, Poreč, 2005.

PRILOZI

Prilog 1

Slika 1: Prostor školske knjižnice

Slika 2: Računalna oprema u školskoj knjižnici

Slika 3: Školska knjižnica OŠ Sesvetska sela, Sesvete

Slika 4 : Školska knjižnica OŠ Iver

Slika 5 : Školska knjižnica Gimnazije Tituša Brezovačkog Zagreb

Prilog 2:

Grafikon 1: Knjižnice prema vrsti u RH u 2013.godini

Grafikon 2: Zaposleni u knjižnicama u RH na dan 31.12.2013.

Grafikon 3: Knjižna i neknjižna građa u školskim knjižnicama RH u 2013.

Grafikon 4: Mreža knjižnica Karlovačke županije u 2015.

Grafikon 5: Knjižnični fond Karlovačke županije u 2015.

Grafikon 6: Struktura školskih knjižničara Karlovačke županije u 2015.