

# Suradnja školskog knjižničara i ostalih stručnih suradnika

---

Čuljak, Monika

Master's thesis / Diplomski rad

2018

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Department of Cultural studies / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Odjel za kulturologiju**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:156:188879>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2025-02-22**



Repository / Repozitorij:

[Repository of the diploma theses of the Department of Cultural Studies, Josip Juraj Strossmayer University of Osijek](#)



**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA**

**U OSIJEKU**

**ODJEL ZA KULTUROLOGIJU**

**DIPLOMSKI RAD**

Osijek, veljača 2018.

Monika Čuljak

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA**

**U OSIJEKU**

**ODJEL ZA KULTUROLOGIJU**

**DIPLOMSKI RAD**

**NASLOV TEME: Suradnja školskog knjižničara i ostalih stručnih suradnika**

\_\_\_\_\_

(Ime i prezime, potpis)

Osijek, \_\_\_\_\_

(datum predaje rada)

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA**

**U OSIJEKU**

**ODJEL ZA KULTUROLOGIJU**

TEMA: Suradnja školskog knjižničara i ostalih stručnih suradnika

PRISTUPNIK: Monika Čuljak

*ODJEL ZA KULTUROLOGIJU*

*DIPLOMSKI RAD*

**Znanstveno područje: Društvene znanosti**

**Znanstveno polje: Informacijske i komunikacijske znanosti**

**Znanstvena grana: Knjižničarstvo**

Prilog:

Izrađeno:

Primljeno:

Mj:

Broj priloga:

Mentor: Doc. dr. sc.

Marija Erl Šafar

Pristupnik:

## Sadržaj

|   |    |
|---|----|
| Uvod .....  | 1  |
| 1. Odgojno – obrazovni sustav .....                             | 2  |
| 1.1. Ravnatelj kao rukovoditelj škole .....                     | 5  |
| 2. Uloga školske knjižnice u odgojno – obrazovnom procesu ..... | 6  |
| 3. Školski knjižničar .....                                     | 8  |
| 3.1. Uloga školskog knjižničara .....                           | 9  |
| 3.2. Kompetencije školskog knjižničara .....                    | 10 |
| 3.2.1. Personalne kompetencije školskog knjižničara .....       | 11 |
| 3.3. Knjižničar kao stručni suradnik u nastavi .....            | 12 |
| 3.4. Vrednovanje rada školskog knjižničara .....                | 13 |
| 4. Stručna suradnja .....                                       | 16 |
| 4.1. Stručni suradnici .....                                    | 18 |
| 4.1.1. Pedagog .....  | 18 |
| 4.1.2. Psiholog .....   | 19 |
| 4.1.3. Stručnjak edukacijsko – rehabilitacijskog profila .....  | 20 |
| 5. Istraživački dio rada .....                                  | 21 |
| 5.1. Metodologija istraživanja .....                            | 21 |
| 5.2. Struktura anketnog istraživanja .....                      | 21 |
| 5.3. Rezultati anketnog istraživanja .....                      | 22 |
| Zaključak .....   | 26 |
| Literatura .....  | 27 |
| Popis ilustracija .....   | 29 |

## **Sažetak**

Školski knjižničar, kao jedan od stručnih suradnika objedinjuje uloge stručnjaka i profesionalca u knjižničarskoj struci, organizatora i realizatora nastavnog sadržaja te suradnika u odgojno – obrazovnom procesu. Najveći dio njegova rada je usmjeren na rad s korisnicima – učenicima te kroz različite vrste suradnje približuje knjižnicu kao mjesto učenja, kreativnosti te stjecanja novih znanja. Vrlo je bitna i suradnja te timski rad s drugim sudionicima u nastavnom procesu. Kroz suradnju i timski rad između školskog knjižničara i ostalih suradnika ostvaruje se korelacijski pristup planiranju i programiranju rada nastavnog procesa.

**Ključne riječi:** školska knjižnica, školski knjižničar, suradnja, stručni suradnici, odgojno – obrazovni proces, korisnici

## Uvod

U ovome radu prikazat će se i obrazložiti uloga školskog knjižničara, kao jednog od stručnih suradnika u odgojno – obrazovnom procesu, kao i suradnja s ostalim stručnim suradnicima. Promišljajući o odabiru teme, izbor je usmjeren na odgojnu – obrazovnu djelatnost, koja najviše i zauzima mjesta u radu školskog knjižničara. U ulozi knjižničara objedinjuju se uloga profesionalca, organizatora i realizatora nastavnog sadržaja, stručnjaka te suradnika u nastavnom procesu. Tako možemo reći da posao knjižničara ni malo nije dosadan, unatoč raznim predrasudama s kojima se knjižničar susreće kada je riječ o vrsti njegova posla. Prije svega, školski knjižničar treba biti usmjeren na rad s korisnicima, prvenstveno učenicima. To postiže kroz različite vrste suradnje, u vidu što većeg zadovoljenja potreba svojih korisnika i približivanju knjižnice kao mjesto kreativnosti i stvaranju kritičkog mišljenja.

Rad je podijeljen u nekoliko poglavlja. Nakon uvodnog dijela o odgojno – obrazovnim službama i njihovim sudionicima, opisat će se školski knjižničar, kroz njegovu ulogu, zadatke i djelatnosti. Knjižničar je sam po sebi povezan s drugim sudionicima nastavnog procesa te će se isto tako analizirati stručni suradnici: pedagog, psiholog, stručnjak edukacijsko – rehabilitacijskog profila (defektolog, logoped).

Posljednji dio rada usmjeren je na anketno istraživanje, gdje su anketirani školski knjižničari osnovnih i srednjih škola s područja Virovitičko – podravske županije; kako oni gledaju na suradnju knjižničara i stručnih suradnika te koliko su zadovoljni s istom u svojem dosadašnjem radu.



## 1. Odgojno – obrazovni sustav

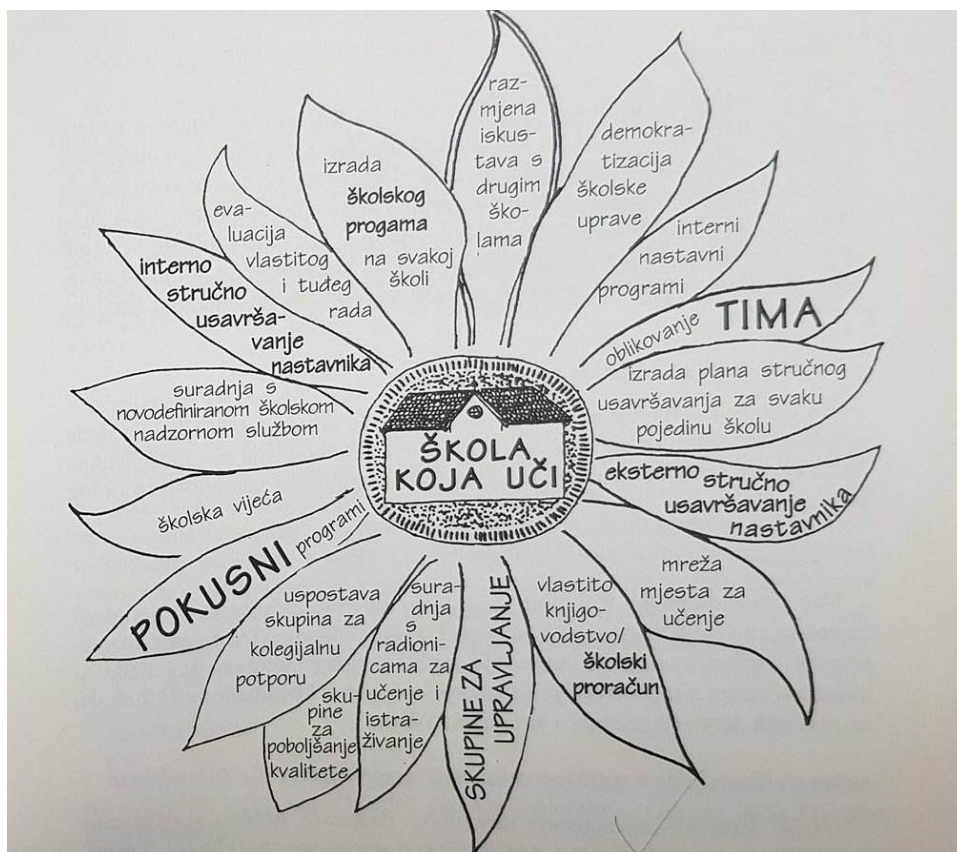
Dobro je poznato kako je školstvo još od svojih početaka najveća i najkreativnija djelatnost. Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju (2008) javne ustanove koje obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost su: osnovne škole, srednje škole, učenički domovi te druge javne ustanove. „Za djelotvorno i kvalitetno funkcioniranje sustava odgoja i obrazovanja potrebni su: dostatna financijska sredstva, sadržaj, organizacija, metode i oblici rada i njihova evaluacija, oprema, nastavnici i stručni suradnici u nastavi.“ (Kovačević, 2012, 16). Svi oni zajedno, surađujući jedni s drugima čine školu kao zajednicu koja ima u cilju pružiti kvalitetno ozračje za učenje te promišljanje kako učiti te kako se koristiti stečenim znanjem. Plan škole koja uči usmjeren je isključivo na određenu aktivnost s otvorenim rezultatima:

1. *Škola koja uči* pojedinačna je škola koja promišlja, maksimalno usmjerava i kontrolira svoj razvojni proces

2. *škola koja uči* nema kruti školski program kojim se usmjerava razvoj, već računa s dinamičnim procesom razjašnjavanja ciljeva i mjera

3. u tom procesu sudjeluju svi oni na koje se razvitak škole odnosi: učitelji i učiteljice, učenici i učenice, uprava škole, roditelji, domar i ostalo osoblje. (Meyer, 2002, navedeno u Kovačević i Lovrinčević, 2014).

Ideal “škole koja uči“ jest škola koja je bliska životu, odnosno ona se otvara prema okolini te isto tako prihvaća učenike onakvima kakvi jesu. Također je i lokalna škola – surađuje s roditeljima, crkvama, predstavnicima lokalnih vlasti. Škola koja uči je škola i koja rado eksperimentira. U njoj vlada *profesionalni etos* nastavnika: stručnjaci su za poučavanje i učenje, surađujući s drugim stručnjacima u cilju napredovanja učenika, spremni su raditi u timu te vrednuju vlastiti i tuđi rad. (Meyer, 2002).



Slika 1. Prikaz škole koja uči

Razmjena iskustava s drugim školama ili nastavničkim vijećima je na gore navedenoj slici drugačije istaknuta. To objašnjava kako je posjet ili konzultiranje s drugim školama najdjelotvornije kada je u pitanju pomoć za pokretanje procesa razvitka škole. (Meyer, 2002). Također uspostavljaju se i skupine za upravljanje i planiranje razvoja škole koja uči, te prije toga trebaju imati potporu od strane školske uprave i nastavničkog kolegija. Unutar škole koja uči javlja se i pojam “proširena školska uprava“ gdje se podrazumijeva da svi koji obnašaju rukovodeće dužnosti surađuju unutar jednog upravljačkog tima. (Meyer, 2002).

U razvoju “škole koja uči“ javlja se i interno te eksterno stručno usavršavanje zaposlenika škole. Interno stručno usavršavanje odnosi se na stručna usavršavanja koja se odvijaju unutar škole, primjerice u sklopu stručnih aktivna. Eksterno stručno usavršavanje označuje sva usavršavanja zaposlenika izvan škole, primjerice razni seminari i predavanja. (Meyer, 2002).

Vezano također uz stručna usavršavanja, “škola koja uči“ trebala bi na sjednicama školskog vijeća usvojiti plan stručnog usavršavanja kojim bi se utvrdila prava i obveze zaposlenika, odnosno obaveza za sve, od ravnatelja do domara (Meyer, 2002).

Evaluacijom vlastitog i tuđeg rada, odnosno prikupljanjem, obradom i vrednovanjem, naposljetku može biti korisno za proces razvitka “škole koja uči“, odnosno i za daljnji razvoj škole i svih njenih zaposlenika (Meyer, 2002).

Prema navedenom, suvremena škola i “škola koja uči“ izbjegava tradicionalne oblike odgojno – obrazovnog procesa i učenja, već se okreće prema novim i drugačijim metodama rada, gdje ne uključuje samo učitelje i nastavnike, već i stručne suradnike, pa i roditelje te se može reći kako je otvorena prema svojoj okolini i učenicima.

## 1.1. Ravnatelj kao rukovoditelj škole

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju (2008), ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. On je odgovoran za zakonitost i stručnost rada školske ustanove. Imenuje ga školski odbor u javnom natječaju uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja. Kao ključne odrednice rukovođenja navodi se sposobnost motivacije, poticanja primjerene komunikacije te razvijanja komunikacijskih vještina, sposobnost izgradnje korektnih međuljudskih odnosa i poticanja na timski rad, sposobnost izgradnje zajedničke vizije, uvođenja promjena i inovacija, sposobnost poticanja i stvaranja uvjeta za osobno i stručno usavršavanje djelatnika škole te stvaranje uvjeta za što bolji ugled škole u društvu. (Blažević, 2014).

Motivacija se smatra najvećom dragocjenošću suvremenog rukovoditelja, a osnovni zadatak svakog rukovoditelja jest da sa suradnicima ostvari postavljene ciljeve na način da im omogući značajan doprinos u radu, sudjelovanje u ostvarivanju ciljeva, zadovoljstvo, priznanje i jasna očekivanja. (Blažević, 2014). Poticanje uspješne komunikacije također vodi i do uspostavljanja „zdravih“ međuljudskih odnosa, koji se očituju kroz svakodnevne kontakte između djelatnika unutar i van škole.

Još je jedan od zadataka ravnatelja uvođenje inovacija i promjena, kao uvjeta razvoja škole. Onaj tko uvodi promjene mora poznavati sadržaj promjene, razumjeti stavove djelatnika vezane uz promjenu i imati sposobnost voditi ih kroz sam proces promjena. Neupitna je stoga važnost osobnog i stručnog usavršavanja i ravnatelja i svih djelatnika škole kako bi mogli pratiti suvremene promjene. (Blažević, 2014).

Također, ravnatelj je suradnik u razvoju školske knjižnice i knjižničara te njihova se suradnja odnosi i na uspješnost i rad školske knjižnice u odgojno – obrazovnom procesu.

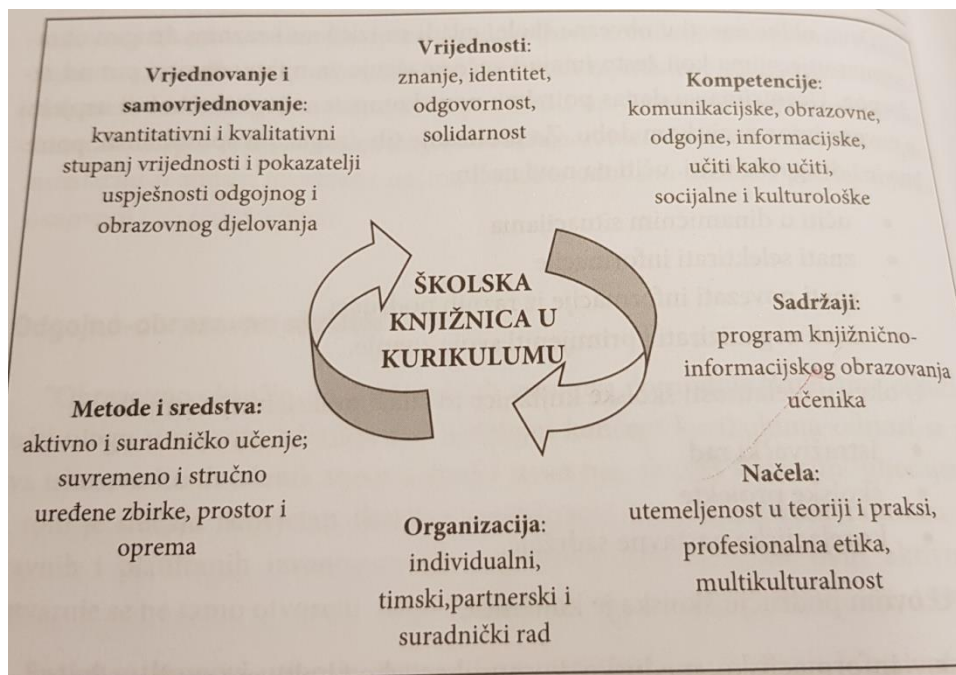
## **2. Uloga školske knjižnice u odgojno – obrazovnom procesu**

Oduvijek se stjecanje znanja i učenja vezao uz instituciju škole, a u njoj i knjižnice. Primjenom novih tehnologija mijenjaju se i zadaće knjižnice koja nije samo posrednik u prenošenju znanja, već osigurava pristup informacijama iz drugih izvora. Školska knjižnica u današnjem obrazovnom sustavu igra veliku ulogu te predstavlja informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole. Ona za razliku od ostalih knjižnica, mora udovoljiti ne samo zahtjevima korisnika, već i slijediti promjene koje donosi odgojno – obrazovni sustav.

„Razvojem individualne stvaralačke sposobnosti učenika, osposobljavanjem za samostalno učenje, utemeljeno na istraživačkom pristupu, ostvaruju se zadaće suvremene školske knjižnice kao mjesta poticanja informacijske pismenosti.“ (Zovko, 2009, 44).

Školska knjižnica ključna je poveznica u procesu ostvarivanja kompetencija cjeloživotnog učenja i međupredmetne suradnje koja je vrlo česta u školskoj knjižnici. Prema Standardu za školske knjižnice (2000) sadržaj školske knjižnice čini organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja, uz mogućnost pristupa elektroničkim izvorima informacija i stručni rad knjižničnog osoblja, služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika.

Standard nadalje govori o djelatnosti školske knjižnice koja je izravno uključena u nastavni proces te se ona ostvaruje kao odgojno – obrazovna djelatnost, stručna knjižnična djelatnost te kulturna i javna djelatnost.



Slika 2. Ključne sastavnice kurikulumske djelovanja školske knjižnice

Na temelju zakona i standarda o školskim knjižnicama, svaka škola zasebno donosi još Pravilnik o radu školske knjižnice te Nastavni plan i program škole. U školskoj knjižnici prvenstveno se koriste informacije predviđene već spomenutim planom i programom škole, stoga su knjižnice odgovorne za kvalitetne izvore informacija i znanja te biranje sadržaja koji će učenicima koristiti pri učenju određenog sadržaja.

Nadalje, važna zadaća knjižnice je osposobiti korisnike – prvenstveno učenike za samostalno pretraživanje, odabir i uporabu informacija u svim dostupnim izvorima znanja te na taj način razvijati kritičko mišljenje.

### 3. Školski knjižničar

Prema IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za rad školske knjižnice, školski knjižničar definiran je kao član stručnog osoblja, odgovoran za planiranje i upravljanje školskom knjižnicom, uz potporu odgovarajućeg osoblja, a radi zajedno sa svim članovima školske zajednice i surađuje s narodnim i drugim knjižnicama.

„Nove usluge školske knjižnice u novom tisućljeću pretpostavljaju knjižničara kao sudionika informacijskog društva pa se od njega traži vrsno znanje najrazličitijih izvora znanja i sve veće tehničko i računalno znanje jer njemu je namijenjeno ključno mjesto u školskoj knjižnici.“ (Zovko, 2009, 45). Prema ovome, školski knjižničar u suvremenom društvu trebao bi pridonijeti poboljšanju učenja i kritičkog promišljenja kod učenika.

Svakodnevni posao školskog knjižničara obuhvaća više profesija, knjižničarsku te odgojno – obrazovnu. Njegov odgojno – obrazovni rad, odnosno rad s učenicima obuhvaća 60% njegovog cjelokupnog rada, dok preostalih 40% iznosi stručna knjižnična djelatnost, kulturna i javna djelatnost te stručno usavršavanje. Knjižničar obavlja poslove vezane za građu analizirajući informacijske potrebe škole, obavlja stručne poslove kao što su katalogizacija i klasifikacija, razvija nabavnu politiku. „Knjižničar posjeduje znanja i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora kako tiskanih, tako i elektroničkih.“ (Kovačević, 2004, 17).

Također, knjižničar promiče programe čitanja i kulturne sadržaje, sudjeluje u pripremi i provođenju nastavnih aktivnosti. Nadalje, školski knjižničar mora posjedovati kompetencije kako bi bio što uspješniji u radu s učenicima, budući da najveći dio svog radnog vremena posvećuje radu s njima. Potrebno je prepoznati individualne potrebe učenika i sukladno njima planirati metode i oblike kojima se ostvaruju sadržaji iz pojedinih područja knjižnično-informacijskog obrazovanja. Prema tome, knjižničar bi trebao biti komunikativna osoba, otvorena za suradnju s učenicima, kao i roditeljima. Može se reći kako školski knjižničar djelatnosti i zadaće „svoje“ knjižnice oživljava i provodi u djelo kroz razne uloge, a najviše kroz ulogu stručnog suradnika u nastavi. Također, vrlo je bitna i suradnja te timski rad s drugim sudionicima u nastavnom procesu, što i jest bitno za temu jer knjižničar sam po sebi je upućen na stalnu suradnju s drugima te obratno.

### 3.1. Uloga školskog knjižničara

Školski knjižničar u sebi objedinjuje uloge stručnjaka (u području knjižničarstva), nastavnika i stručnog suradnika te iz toga onda proizlaze razna zaduženja. Kao stručnjak, knjižničar bi trebao zastupati profesionalni pristup i komunikaciju u knjižnici jer kao takav, jedini je predstavnik školske knjižnice i svog radnog mjesta, te se često može čuti „solo“ knjižničar. Solo knjižničar je knjižničar koji: nema kolege koji s njim donose odluke, nema mentora od kojega uči, nikada nema dovoljno vremena za sve poslove te mora u svakom trenutku određivati prioritete. (Lovrinčević et al., 2005).

Često se, nažalost, o knjižničaru mogu čuti razne predodžbe i predrasude kao o osobi koja ništa ne radi, nego samo čita knjige. Tko god iz knjižničarske struke, može potvrditi kako su knjižničari osobe sve nasuprot tome, osobe sa znanjima iz raznih nastavnih područja, znanosti i tehnologije. (Galić, 2012).

Prije svega, najveća uloga knjižničara jest sposobnost „oslušivanja“ i razumijevanja korisničkih potreba te prema tome svakom korisniku knjižnice osigurati ravnopravnu mogućnost korištenja usluga i informacija. Za kvalitetnu upotrebu informacija, knjižničar je također i informacijski stručnjak, zna kako pronaći relevantnu građu iz različitih vrsta izvora ili medija, te ih pružiti korisnicima.

Knjižničar kao samostalan organizator i voditelj rada obavlja sve poslove knjižničarske struke: inventarizacija, stručna obrada građe (katalogizacija, klasifikacija), zaštitu, vođenje statistike, vodi računa o opremi knjižnice, suradnja s nastavnicima u vezi izrade knjižnične građe prema nastavnom predmetu.

Iz svega proizlazi kako se od školskog knjižničara očekuje da bude: sveznalica, jer mora iz svih područja znati ono što korisnik od njega traži; suvremen, jer prati razvoj informacijskog društva, umjetnosti, znanosti i tehnologije; svestran, budući da uz knjižničarstvo vlada znanjima i vještinama iz područja odgoja i obrazovanja; kreativan, kako bi pridonio kulturnom i javnom životu svoje knjižnice i škole; prilagodljiv raznim situacijama, od pronalaženja sredstava za nabavu građe do suradnje s kolegama nastavnicima i učenicima; samostalan, jer obavlja sve knjižničarske poslove, često bez mogućnosti savjetovanja s određenim stručnjakom u danom trenutku; nezamjenjiv kada je odsutan iz profesionalnih i privatnih razloga, jer u školi nema stručnjaka koji bi ga zamijenio. (Galić, 2012).



## 3.2. Kompetencije školskog knjižničara

Kompetencije školskog knjižničara, kao i njegovo područje rada dijele se na: profesionalne (stručne) te personalne (osobne) kompetencije. „Pri tome, knjižničar stalno mora potvrđivati svoje stručne knjižničarske kompetencije kao i svoju pedagošku, psihološku, didaktičku i metodičku osposobljenost.“ (Kovačević i Lovrinčević, 2012, 126).

Kao što je već navedeno u prošlom poglavlju o ulogama knjižničara, on je prije svega samostalan organizator vlastitog rada te tako obavlja i svakodnevne zadaće koje su osnovane na profesionalnim vještinama stečenima znanjem usvojenim na studiju. Neki od samostalnih knjižničarskih poslova su: oblikovanje i obrada knjižnične građe, oblikovanje zbirke po sadržaju – časopisi i knjige, knjižna i neknjižna građa, posebne zbirke za učenike s posebnim potrebama, vođenje knjige inventara školske knjižnice, sastavljanje plana i programa djelatnosti školske knjižnice, suradnja s učiteljima, nastavnicima te upravom škole radi nabave knjižnične građe.

Profesionalne kompetencije osim stručnog rada u knjižnici zasnivaju se i na: znanjima i sposobnostima komuniciranja s nastavnicima i ostalim suradnicima, spremnosti na timski rad, sudjelovanju u stvaranju školskog kurikulumu, osposobljenosti za provedbu informacijskog opismenjivanja te menadžerske sposobnosti. (Kovačević i Lovrinčević, 2012).

Veći dio rada školskog knjižničara zauzima odgojno – obrazovna djelatnost. Tako knjižničar treba imati vještine dobre komunikacije ne samo s učenicima, već i nastavnicima, roditeljima i drugim suradnicima. Didaktičko – metodičke kompetencije nužne su u odgojno – obrazovnom radu s učenicima. Sve više se uvode suvremene metode poučavanja te također povezivanje i korelacija predmetnih područja u cilju što manjeg opterećenja učenika.

### 3.2.1. Personalne kompetencije školskog knjižničara

Svaka knjižnica koja teži biti uspješna i kvalitetna, prije svega mora imati knjižničara koji nije samo stručnjak, već koji vlada kompetencijama kao što su: kreativnost, poduzetnost, odlučnost, okretnost te samostalnost. Također, neke od personalnih (osobnih) kompetencija knjižničara su :

- sposobnost komuniciranja
- predan rad
- sposobnost planiranja izvrsnog programa rada
- “imati viziju“
- Neprekidno istraživati te pronalaziti “novo“
- Nove mogućnosti unaprjeđivanja svojih programa rada
- Partnerski odnos u školi i izvan nje
- Kreiranje okružja međusobnog poštivanja i povjerenja
- Uspješan timski rad
- Fleksibilnost i prilagodba u vremenu neprestanih promjena
- Poduzetnički duh (Kovačević i Lovrinčević, 2012).

Kako je školski knjižničar u neprestanom odgojno – obrazovnom radu, važno je također poznavati i razumijevati dječju razvojnu psihologiju, uz stalno bodrenje učenika, kao i poticanje njegovih osobnih aktivnosti.

### 3.3. Knjižničar kao stručni suradnik u nastavi

Knjižničar kao nastavnik najveći dio svog vremena posvećuje neposrednom odgojno – obrazovnom radu. Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljem i roditeljima te planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Prema Standardu u radu s učenicima potrebno je uputiti i poučiti učenike o radu i korištenju knjižnice, razvijati čitalačke navike, uputiti u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima. Pomoću referentne zbirke (enciklopedije, leksikoni, rječnici) knjižničar upućuje učenike za rad i obradu određene teme ili referata.

„U ulozi nastavnika, školski knjižničar surađuje s učenicima i ostalim članovima obrazovnog društva, kako bi analizirali obrazovne i informacijske potrebe, locirali i koristili potrebne izvore te razumjeli informacije koje pružaju različiti izvori.“ (Lovrinčević et al., 2005, 77). Knjižničar u ulozi nastavnika trebao bi izbjeći tradicionalne i suhoparne oblike učenja te promovirati suvremene metode učenja do kojih se dolazi istraživanjem i rješavanjem različitih problema. On treba poticati nove i aktivne metode rada kao što su radionice, školski projekti, timski rad kako bi se kroz rad i nastavu u školskoj knjižnici učenici više motivirali i osigurali bolje rezultate. Primjerice timska nastava je najbolji način za izvođenje nastave u knjižnici, a pri tome kod učenika se razvija i njihov stvaralački i istraživački duh.

„Nastavu nije dovoljno predavati, nju treba istraživati, planirati je tako i oblikovati da ne izaziva strah i dosadu; ona treba biti jasna i pregledna svakom učeniku.“ (Lovrinčević et al., 2005, 21). Prema metodici rada školskog knjižničara, nastava treba biti inovativna kako bi se učenici aktivno uključivali u nastavni proces, bili samostalni te kritički promišljali i samovrjednovali.

Također, suradnja s nastavnicima i stručnim timom obuhvaća više različitih poslova sa zajedničkim ciljem, a to je kvalitetan protok odgojno – obrazovnog procesa, koji će se detaljnije opisati u sljedećem poglavlju.

### 3.4. Vrednovanje rada školskog knjižničara

Od školske knjižnice i knjižničara koji je u njoj zaposlen, zahtjeva se neprestano praćenje i procjenjivanje njenog rada, koliko su uspješno radili te da li svojim radom zadovoljavaju potrebe svojih korisnika i škole općenito.

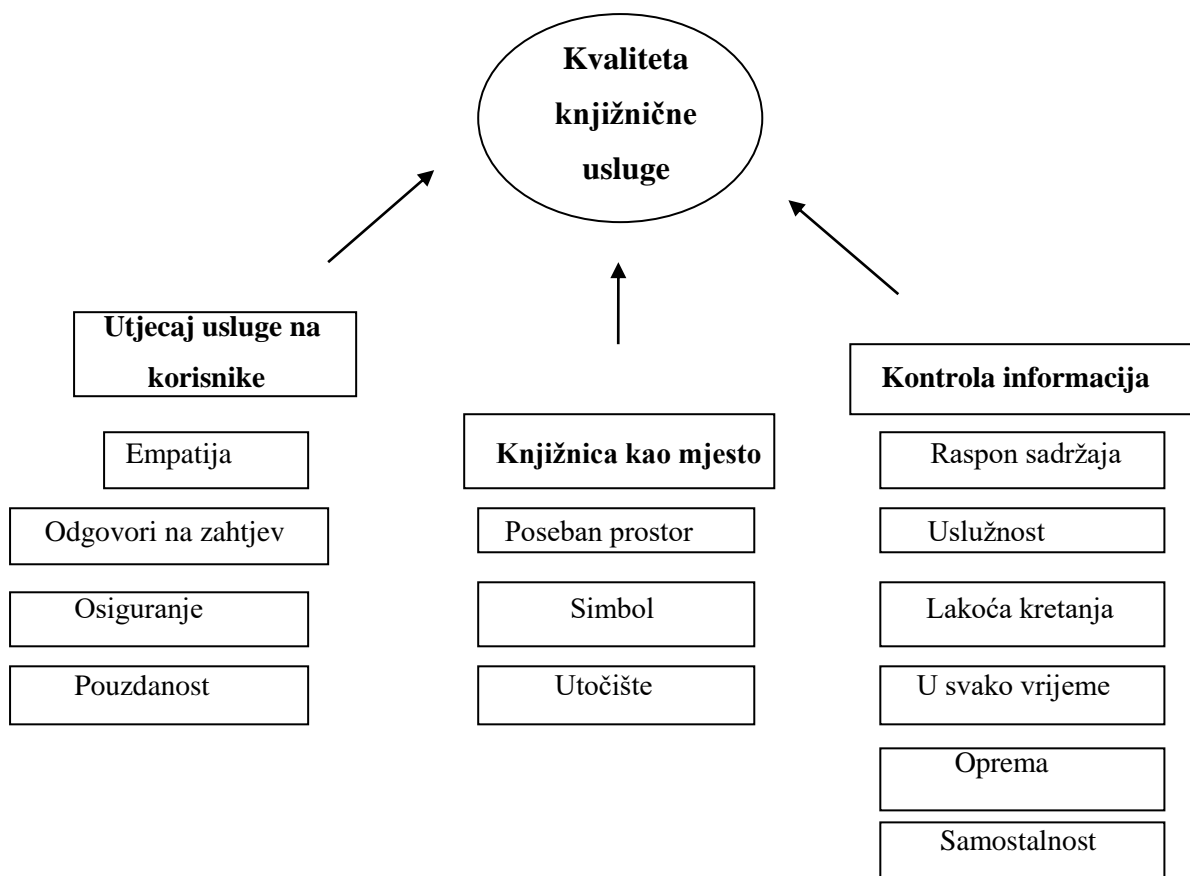
Proces vrednovanja koja je završnica svih provedenih aktivnosti jest dugoročan proces koji uključuje u ovom slučaju misiju školske knjižnice i školskog knjižničara, ciljeve, viziju, prioritete i strategiju. (Kovačević i Lovrinčević, 2012).

Uspješnost rada knjižnice može se mjeriti prema IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za školsku knjižnicu. Prema UNESCO-vim smjernicama za školske knjižnice (2004) mogući pokazatelji odnose se na korištenje tj. posudbu građe, na vrstu građe i računalnu opremljenost, na osoblje, na troškove knjižnice, nadalje kao kvalitativni pokazatelji prema korisnicima i aktivnostima, te kao pokazatelji za usporedbu statističkih podataka s drugim sličnim školama.

Poznato je kako je najčešće u školskim knjižnicama zaposlen samo jedan knjižničar te on tako reprezentira svoju knjižnicu i zadovoljstvo svojih korisnika. Pri vrednovanju knjižničara važno je sagledati koliko je on dostupan svojim korisnicima – učenicima i nastavnicima, koliko vremena potroši na svoje djelatnosti kao što su upućivanje korisnika u knjižnicu i poučavanje u knjižnici, suradnju s drugim nastavnicima i stručnim osobljem te praćenje individualnih potreba svakog korisnika.

Analiza rada knjižnice i njenih usluga prije svega dolazi od knjižničara, kao jedine osobe koja predstavlja knjižnicu, stoga ponekad nema razumijevanja među ostalim stručnim osobljem. Vrednovanje uspješnosti školske knjižnice provodi se i kroz vrednovanje usluga koje knjižnica nudi svojim korisnicima. Razvile su se dvije metode vrednovanja:

- **Kvalitativne** – vrednovanje rezultata prema korisničkom iskustvu i mišljenju. Neke od metoda koje se koriste su: ankete, intervjui, fokus grupe, diskusijske grupe
- **Kvantitativne** – nastoje prikupiti mjerljive podatke promjena u korisnikovim kompetencijama ili ponašanju. Metode koje se koriste su: testiranje korisnikovih vještina prije i poslije uputa o knjižničnim uslugama, nenametljivo promatranje korisnika, analiza bilješki i referenci u seminarima, usporedba uspješnih rezultata s podacima o korištenju knjižnice ( Poll, Boekhorst, 2007 navedeno u Kovačević, Lovrinčević, 2014).



Slika 3. Okviri kvalitete knjižnične usluge

Pri vrednovanju rada školske knjižnice također je vrlo bitno i samovrednovanje, kada knjižničar sam vrednuje svoje aktivnosti. Prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu (2011) samovrednovanje pomaže snažnom povoljnom razvoju odgojno – obrazovnog plana i time nužno pridonosi razvoju odgojno – obrazovnih ustanova i unapređenju kvalitete odgojno – obrazovnog sustava. (Kovačević, Lovrinčević, 2014). Prema europskom modelu, osam je ključnih područja samovrednovanja rada škole:

- Plan i program rada škole
- Podučavanje i potpora učenju
- Postignuća učenika
- Potpora učenicima
- Ljudski potencijali
- Materijalni i financijski uvjeti
- Rukovođenje i upravljanje

- Suradnja s dionicima (Vladilo, 2012).

Ipak, školska knjižnica je i dalje nedovoljno i neodgovarajuće uključena u procese školskog vrednovanja i samovrednovanja, odnosno slabo je prepoznata u upravnim tijelima.

Važno je naglasiti kako pri vrednovanju školskih knjižnica rezultati nikada ne mogu biti u potpunosti točni, no ipak je vrlo bitno vrednovati rad školskog knjižničara i knjižnice kako bi se znao učinak – a to je prije svega zadovoljstvo i uspješnost korisnika knjižnice.

## 4. Stručna suradnja

Suradnja u odgojno – obrazovnom procesu ostvaruje se kroz interdisciplinarni i timski rad sa svim stručnim osobljem u školi. Kroz suradnju i timski rad između školskog knjižničara i ostalih suradnika ostvaruje se korelacijski pristup planiranju i programiranju rada nastavnog procesa. (Šušnjić, 2009). Timski rad i suradnja smatraju se najvažnijim i najpoželjnijim vještinama u 21. stoljeću. Neke od temeljnih odrednica su:

- sposobnost pojedinca da sudjeluje u timskom radu
- sposobnost poučavanja drugih novim vještinama
- sposobnost pregovaranja
- sposobnost uspješnog surađivanja s ljudima različitog podrijetla (Kovačević i Lovrinčević, 2012).

Postignuća ovise o stručnosti knjižničara i suradnika, kreativnosti te motiviranosti za timski oblik rada i suradnju. Kako bi suradnja bila uspješna, potrebno je stalno stručno usavršavanje, kako knjižničara tako i stručnih suradnika, kao i međusobno poštivanje te ravnopravnost.

Suradnja između knjižničara i stručnih suradnika vrlo je važna zbog načela da se svakom djetetu treba omogućiti napredak prema njegovim sposobnostima i mogućnostima. Stručni suradnici uvelike su potrebni kod učenika s određenim poteškoćama u savladavanju uobičajenog rada i programa, što će se posebno opisati u daljnjem poglavlju o stručnim suradnicima edukacijskog – rehabilitacijskog profila.

Knjižničar, kroz stručnu suradnju, sudjeluje u prepoznavanju poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima u skupinama, emocionalne ili obiteljske poteškoće te kroz različite aktivnosti u školskoj knjižnici suradničkim radom pomaže učenicima u rješavanju istih problema. (Kovačević i Lovrinčević, 2012).

Također, u suradnji s psihologom, oblikuju se i provode različiti programi prevencije neželjenih oblika ponašanja. Knjižničar je također i timski suradnik rehabilitacijskom stručnjaku u programima poticanja čitanja i osnova informacijske pismenosti za učenike s određenim poteškoćama. (Kovačević i Lovrinčević, 2012).

Osnovni uvjet za suradnjom jest motiviranost i želja za inovativnim metodama u radu s učenicima. Stručni suradnici su najbolji “izbor“ za osmišljavanje aktivnosti jer nisu opterećeni

striktno propisanim satnicama, niti ograničeni s provedbom nastavnih planova i programa. Može se reći kako imaju najveću moguću slobodu u kreiranju i planiranju tema koje su bliske učenicima i njima “zanimljivije“ od klasične nastave. (Vladilo, 2002).

Sve u svemu, može se reći kako je vrlo važna kvalitetna i dvosmjerna komunikacija, koja naposljetku rezultira suradnjom između knjižničara i svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa sa zajedničkim ciljem – pozitivnim pomakom u odgoju i obrazovanju učenika.



## 4.1. Stručni suradnici

### 4.1.1. Pedagog

Ključna uloga pedagoga kao stručnog suradnika jest vođenje škole, zajedno s ravnateljem. Poslovi pedagoga se ipak razlikuju od ravnateljevog, dok ravnatelj upravlja resursima, pedagog “vodi“ ljude, utječe na njih, motivira ih te usmjerava ka ostvarenju njihova cilja. Područje djelovanje rada školskog pedagoga obuhvaća sve sudionike odgojno – obrazovnog procesa, a najviše rad s učenicima gdje razvija njihovu individualnost. Uloga je školskog pedagoga u, prvom redu, osmišljavati i provoditi pedagoške procese koji će svojom organiziranošću, sadržajem i karakterom omogućavati svakom učeniku da razvije svoje potencijale. (Vuković, 2011). Organiziranjem različitih pedagoško – didaktičkih procesa, stvara se motivirajuća školska klima.

Karakteristike rada školskog pedagoga jest utvrđivanje potreba učenika, prikupljanje podataka o pojedinim učenicima i skupinama učenika, a često se i sam bavi vođenjem vježbi za razvijanje pojedinih učenikovih vještina. (Resman, 2000). Može se reći kako svojim mjestom i ulogom u školi, u suradnji s ostalim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa stvara pogodno školsko okružje u kojem će se učenik kreativno razvijati te afirmirati vlastitu ličnost.

Pedagog osim neposrednog rada s učenicima, brine i o radu i režimu škole, smišlja nove ideje te potiče promjene i inovativnost rada u nastavi. Organizira i provodi ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred, priprema ispitne materijale za ispitivanje djece na početku školovanja, pomaže učiteljima u pripremanju nastavnog sadržaja i metoda rada, organizira učeničke radionice, kao i edukativna i odgojna predavanja, sudjeluje u radu stručnih aktiva učitelja i nastavnika, pomaže razrednicima u upravljanju razrednim kolektivima te pomaže učiteljima u njihovom radu.

Osim toga, pedagog analizira te izvještava o rezultatima škole na područjima uspjeha te vladanja. Na temelju pedagoške dokumentacije, također organizira stručno usavršavanje i informiranje učitelja i nastavnika. Zsigurno, pedagog je stručnjak koji u svom radu doprinosi ostvarenju cilja suvremene škole, kao i odgojno – obrazovnog procesa.

#### 4.1.2. Psiholog

Školski psiholog je stručnjak, čije područje rada jest pedagoška psihologija, odnosno psihologija učenja. Težište njegova rada i najčešći korisnici su učenici, a jedan od najvažnijih zadataka jest unaprjeđivanje procesa učenja u školi. Primjer zadataka školskog psihologa u neposrednom radu s učenicima jest prepoznavanje individualnih potrebe učenika te u skladu s time, provodi individualna i grupna savjetovanja. Psiholog prikuplja i obrađuje podatke o pojedinim učenicima ili skupinama učenika. On pridaje veliko značenje i globalnim (školskim) podacima o radu učenika, učitelja i školskim procesima, koji su potrebni za rješavanje problema. (Resman, 2000).

Također obavlja psihološku procjenu učenikovih mogućnosti, osobito za procjenu psihofizičke spremnosti za polazak djeteta u prvi razred osnovne škole, ali i kasnije tijekom djetetovog školovanja (npr. u slučaju školskog neuspjeha ili procjene darovitosti). Školski psiholog također dijagnosticira specifične poteškoće u učenju i pomaže učenicima u postizanju boljeg školskog uspjeha, ali isto tako prepoznaje i darovite učenike i kroz razne programe potiče njihove daljnje sposobnosti.

Kao i pedagog, i psiholog često sam vodi vježbe za razvijanje pojedinih vještina kod djece te se angažira u izradi raznih izvješća o učenicima za potrebe izvanjskih savjetodavnih institucija ili škola u koje prelaze učenici. (Resman, 2000). On kroz različite radionice provodi programe sprječavanja, odnosno prevencije nepoželjnih oblika ponašanja te također provodi psihološke krizne intervencije, što znači da reagira kada se u školi dogodi nasilje, sukobi ili traumatski događaji kod učenika.

Osim rada s učenicima, psiholog također ponekad radi i s roditeljima i učiteljima ili nastavnicima. U radu s roditeljima kroz edukativna predavanja savjetuje te pomaže u prepoznavanju učenikovih potreba te potencijala. S druge strane, u radu s učiteljima ili nastavnicima, ostvaruje suradnju, odnosno konzultativni rad.

### 4.1.3. Stručnjak edukacijsko – rehabilitacijskog profila

U školi uz pedagoga i psihologa treba svakako biti i stručnjak edukacijsko – rehabilitacijskog profila, odnosno socijalni pedagog, logoped ili defektolog. Program rada socijalnog pedagoga – defektologa prema Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju čine:

- neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- ustroj, uspostava i praćenje programa rada
- rad s učenikovim roditeljima
- suradnja s onovnim školama, centrima za socijalnu skrb, Centrom za odgoj i obrazovanje te ostalim ustanovama u čijoj su skrbi djeca i mladež s poremećajima u ponašanju (Cimperman et al., 1999).

Socijalni pedagog jest stručnjak koji radi s osobama u riziku za razvoj ili osobama koje manifestiraju neprihvatljivo ponašanje, poremećaje u ponašanju i delikventno ponašanje. On usmjerava ka promicanju mentalnog zdravlja i socijalno prihvatljivog ponašanja. Socijalni pedagog u školi je stručni suradnik, on testira djecu pri upisu u prvi razred, prati potrebe učenika, provodi razne radionice i aktivnosti te socijalno – pedagoške tretmane.

Osim socijalnog pedagoga, stručnjak edukacijsko – rehabilitacijskog profila jest i logoped. On je stručnjak koji pomaže djeci i odraslima razviti komunikacijske sposobnosti. Njegova usluga uključuje prevenciju, dijagnostiku, razvoj te terapiju glasa i govora.

Edukacijski rehabilitator također je stručna osoba u tom području te se njegov rad zasniva na socijalizaciji slijepih, slabovidnih te osobama s drugim motoričkim poteškoćama. Njegovi zadaci su rano otkrivanje mogućih poteškoća te intervencija, promicanje prava djece s teškoćama te odgojno – obrazovni rad.

## **5. Istraživački dio rada**

### **5.1. Metodologija istraživanja**

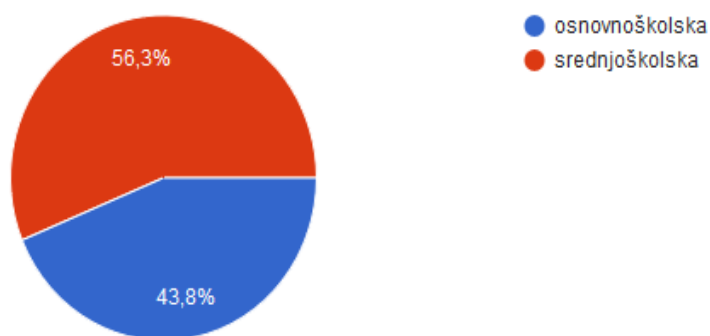
Uz teorijski dio rada, kao potkrijepa provedeno je anketno istraživanje. Cilj ovog istraživanja jest uvidjeti, kroz dobivene odgovore, mišljenje i dosadašnje iskustvo školskih knjižničara vezano uz suradnju s ostalim stručnim suradnicima. Na anketno istraživanje odgovorili su školski knjižničari osnovnih i srednjih škola s područja Virovitičko – podravske županije te je anketa u potpunosti anonimna.

### **5.2. Struktura anketnog istraživanja**

Anketno istraživanje se sastojalo od 8 pitanja. Prva četiri pitanja su pitanja općeg tipa, odnosno pitalo se u kojoj knjižnici rade, jesu li do sad ostvarili suradnju s drugim suradnicima te su na ta pitanja imali ponuđene odgovore. Ostalih četiri odgovora su se više odnosila na njihovo mišljenje i zadovoljstvo dosadašnjom suradnjom, te što bih se možda moglo promijeniti.

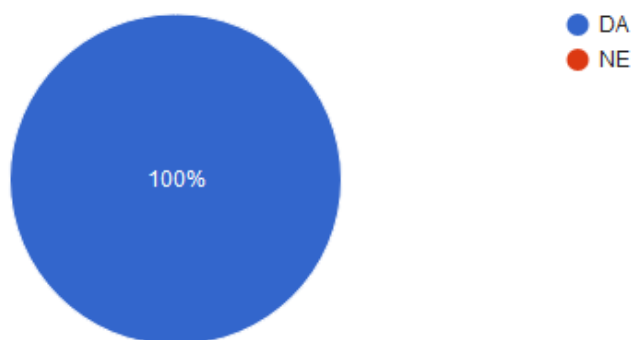
### 5.3. Rezultati anketnog istraživanja

1. U kojoj školskoj knjižnici radite?



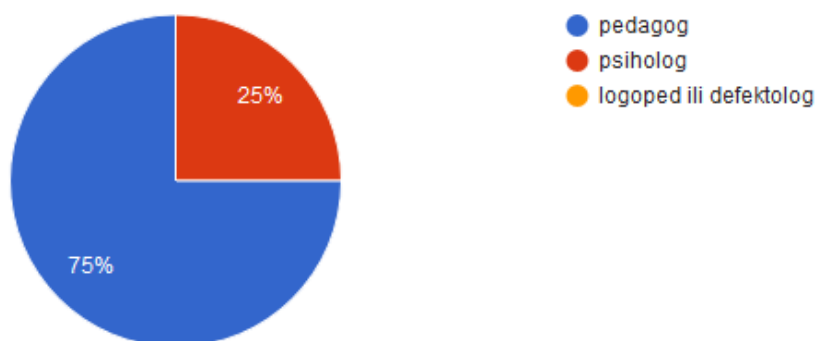
Iz ovog pitanja, može se vidjeti kako od ukupno 16 odgovora, većina školskih knjižničara Virovitičko – podravske županije je zaposleno u srednjoj školi.

2. U vašem dosadašnjem radu, jeste li surađivali s ostalim stručnim suradnicima?



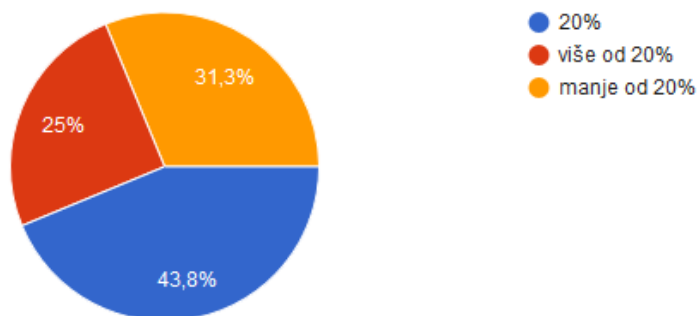
Svih 16 školskih knjižničara, u svom dosadašnjem radu susretalo se te ostvarilo suradnju s ostalim stručnim suradnicima.

### 3. S kime najviše surađujete od stručnih suradnika?



Iz ovog pitanja može se uvidjeti kako najviše školski knjižničari ipak surađuju s pedagogom, a tek onda s psihologom. S defektologom, odnosno stručnjakom edukacijsko - rehabilitacijskog profila se ipak najmanje surađuje, što je razumljivo zbog vrste njegova posla – a to su učenici s poteškoćama u razvoju i radu.

### 4. Koliko suradnja sa stručnim suradnicima zauzima mjesta u Vašem opsegu posla?



Najviše ispitanika odgovorilo je kako suradnja sa stručnim suradnicima obuhvaća oko 20% mjesta u njihovom opsegu poslu. Sasvim je razumljivo kako suradnja i ne zauzima previše mjesta u cjelokupnom knjižničarskom radu. Poznato je kako je rad školskog knjižničara najviše odgojno – obrazovan, odnosno u omjeru oko 60%, te nakon toga slijede stručni

knjižničarski poslovi, poslovi vezani uz kulturnu i javnu djelatnost te svi ostali, između kojega je i suradnja sa stručnim suradnicima.

*5. Jesu li se iz dosadašnje suradnje razvili neki školski projekti ili različite aktivnosti? Ako da, što?*

U ovom pitanju školski knjižničari su pisali o različitim aktivnostima i projektima koji su "rezultat" suradnje knjižničara i ostalih stručnih suradnika. Od 16 odgovora četvero ispitanika odgovorilo je negativno, odnosno da se do sad nisu ostvarili različiti školski projekti ili aktivnosti. Ostali ispitanici su obrazložili kakve su se sve aktivnosti razvile. Neki od odgovora su: različite parlaonice, izložbe, aktivnosti s učenicima, božićni program u školi i dan škole, projekt "Vukovar", radionice na temu ljudskih prava, disleksije (u suradnji s psihologinjom), Školski projekt "Naša knjižnica", sudjelovanje u projektu "Škole za Afriku", Dan otvorenih vrata, školski projekt "Prikluči se na knjigu i zaboravi brigu", e-twinning projekt "Let's revive legends", obilježavanje Dana ružičastih majica, radionice izrade unikata u suradnji s psihologinjom.

Iz navedenih odgovora može se zaključiti kako se najviše različitih aktivnosti ostvarilo iz suradnje sa školskim psihologom.

*6. Smatrate li da su suradnja i timski rad neophodni za rad školskog knjižničara?*

Na navedeno pitanje svih 16 ispitanika su odgovorili pozitivno. Smatraju da su suradnja i timski rad neophodni, poželjni, te da su ključni u radu školskog knjižničara. Obrazloženo je kako uz dobru suradnju organizacija rada i suradnja s učiteljima i nastavnicima bude puno kvalitetnija.

*7. Je li osim suradnje važno i međusobno poštovanje i ravnopravnost svih stručnih suradnika u odgojno – obrazovnom procesu?*

Na navedeno pitanje odgovoreno je 100% pozitivno. Svih 16 ispitanika smatraju kako je apsolutno važno međusobno poštovanje i ravnopravnost. Zaključak je kako školski knjižničar ne može funkcionirati ukoliko ne surađuje sa svim djelatnicima škole, od administrativno-tehničke službe do ravnatelja. Ravnopravnost svih djelatnika škole vitalna je za njihov uspješan rad.

*8. Koliko ste zadovoljni s dosadašnjom suradnjom?*

Na zadnje pitanje, isto tako i najbitnije, kako oni gledaju na suradnju odnosno koliko su zadovoljni s istom, odgovori su uglavnom pozitivni. Od 16 odgovora njih 6 je vrlo zadovoljno sa suradnjom, 5 ih je djelomično zadovoljno te isto tako 5 ispitanika smatra kako bi suradnja mogla biti i bolja. Smatraju kako zbog različitih vrsta zadataka koje obavljaju ponekad nije moguća suradnja zbog manjka vremena. Jedan odgovor također pokazuje kako sa svakim stručnm suradnikom nije jednaka suradnja, odnosno „u suradnji s psihologom stvara se bolje ozračje u školi, dok s pedagogom nažalost ne. Sve ovisi o čovjeku koliko je otvoren za suradnju i pozitivno razmišljanje.“



## Zaključak

U radu je prikazana uloga školskog knjižničara, odnosno njegove zadaće, dužnosti te ostvarenja u vidu suradnje s drugim stručnim suradnicima. Kao stručni suradnik, knjižničar na najbolji mogući način odgovara izazovima suvremenog obrazovanja koji se postavljaju i pred knjižnicu.

Može se zaključiti kako školski knjižničar mora posjedovati kompetencije kako bi bio što uspješniji u radu s učenicima, budući da najveći dio svog radnog vremena posvećuje neposrednoj odgojno – obrazovnoj djelatnosti.

Uz stručne knjižničarske poslove, najveći dio rada bazira se na radu s učenicima te na taj način knjižnica jest ravnopravno uključena u sve aktivnosti škole. Često, sam knjižničar jest inicijator različitih projekata i aktivnosti, surađujući s ostalim članovima tima – stručnim suradnicima.

Timski rad i suradnja smatraju se najvažnijim i najpoželjnijim vještinama u 21. stoljeću. Postignuća ovise o stručnosti knjižničara i suradnika, motiviranosti te otvorenosti za timski oblik rada i suradnju. Kako bi suradnja bila uspješna, potrebno je stalno stručno usavršavanje, kako knjižničara tako i ostalih članova tima, kao i međusobno poštivanje te ravnopravnost.

Iz rada se može zaključiti kako je suradnja uvelike potrebna te se na taj način otvaraju vrata novim školskim projektima i programima imajući jedan zajednički cilj, a to jest modernizacija cjelokupnog obrazovnog procesa i zadovoljenje potreba najvažnijih korisnika – učenika.

## Literatura

1. Blažević, Ines. 2014. "Rukovodeća uloga ravnatelja u školi". Školski vjesnik: časopis za pedagoški teoriju i praksu 63 (1-2) : str. 7-21.
2. Cimperman, Lenka; Kalember, S.; Žilić, V. 1999. "Rad defektologa socijalnih pedagoga u osnovnim školama grada Rijeke". Kriminologija i socijalna integracija 7 (1) : str. 73-76.
3. Galić, Sanja. 2012. "Suvremeno školsko knjižničarstvo". Život i škola: časopis za teoriju i praksu odgoja i obrazovanja 58 (28) : str.207 – 218.
4. Kovačević, Dinka.; Lasić-Lazić, J.; Lovrinčević, J. 2004. Školska knjižnica-korak dalje. Zagreb : Zavod za informacijske studije.
5. Kovačević, Dinka ; Lovrinčević, Jasmina. 2012. Školski knjižničar. Zagreb : Zavod za informacijske studije.
6. Meyer, Hilbert. 2002. Didaktika razredne kvake : rasprave o didaktici, metodici i razvoju škole. Zagreb: Educa.
7. Resman, Metod. 2000. Savjetodavni rad u vrtiću i školi. Zagreb: Hrvatski pedagoško – književni zbor.
8. Saetre, T. P. ; Willars, G. 2004. IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za školske knjižnice. Zagreb : Hrvatsko knjižničarsko društvo.
9. Standard za školske knjižnice. 2000. Narodne novine 34. Dostupno na URL: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2000\\_03\\_34\\_698.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2000_03_34_698.html) (28.11.2017.)
10. Šušnjić, Biserka. 2009. "Školska knjižnica i nacionalni okvirni kurikulum". Senjski zbornik 36 (1) : str. 39-42.
11. Vladilo, Ivana. 2012. "Samovrednovanje školskih knjižnica – zašto i kako?". U Zbornik radova Proletne škole školskih knjižničara Republike Hrvatske, 2012., ur. Miroslav Mićanović, 61-66. Zagreb: Agencija za odgoj i obrazovanje
12. Vladilo, Ivana. 2002. "Tinski rad stručnih suradnika u školi". U Zbornik radova Proletne škole školskih knjižničara Republike Hrvatske, 2001., ur. Višnja Šeta, 89-95. Rijeka: Ministarstvo prosvjete i športa RH ; Prva sušačka gimnazija.
13. Vuković, Nikola. 2011. "Izazovi školskom pedagogu". Napredak : časopis za pedagoški teoriju i praksu 152 (3-4) : str.551-568.

14. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. 2008. Narodne novine 87.  
Dostupno na URL:  
[https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008\\_07\\_87\\_2789.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_07_87_2789.html) (23.11.2017)
15. Znanjem do znanja : prilog metodici rada školskog knjižničara. 2005. Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.
16. Zovko, Mira. 2009. "Školska knjižnica u novom tisućljeću". Senjski zbornik 36 (1) : str. 43-50.

## **Popis ilustracija**

1. Prikaz škole koja uči, str.3.
2. Ključne sastavnice kurikulumske djelovanja školske knjižnice, str.7.
3. Okviri kvalitete knjižnične usluge, str.14.