

# Informacijska pismenost u osnovnoj školi

---

**Smolak, Nika**

**Undergraduate thesis / Završni rad**

**2018**

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Academy of Arts and Culture in Osijek / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Akademija za umjetnost i kulturu u Osijeku**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:251:800133>

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

*Download date / Datum preuzimanja:* **2024-12-27**



*Repository / Repozitorij:*

[Repository of the Academy of Arts and Culture in Osijek](#)



SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
AKADEMIJA ZA UMJETNOST I KULTURU

ZAVRŠNI RAD

Osijek, srpanj 2018.

Nika Smolak

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
AKADEMIJA ZA UMJETNOST I KULTURU

ZAVRŠNI RAD  
INFORMACIJSKA PISMENOST U OSNOVNOJ ŠKOLI

Mentor: dr. sc. Tamara Zadravec, pred.

Pristupnik: Nika Smolak

Osijek, srpanj 2018.

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
AKADEMIJA ZA UMJETNOST I KULTURU

TEMA: Informacijska pismenost u osnovnoj školi

PRISTUPNIK: Nika Smolak, 3. godina knjižničarstva

TEMA ZADATKA: Ovaj rad temelji se na radu i funkciji školske knjižnice i školskog knjižničara, njihovih ciljeva i zadaća, kompetencijama školskog knjižničara u odgojno – obrazovnom okružju te njegovoj ulozi u promicanju informacijske pismenosti kod djece osnovnoškolske dobi.

Osijek, lipanj 2018.

**ODJEL ZA KULTUROLOGIJU**

**ZAVRŠNI RAD**

Znanstveno područje: Društvene znanosti

Znanstveno polje: Informacijski izvori i službe

Znanstvena grana:

**Prilog:**

**Izrađeno:**

**Primljeno:**

**MENTOR:**

**KOMENTOR:**

**Mj:**

**Broj priloga:**

**PRISTUPNIK:**

**Mentor:**  
**Dr. sc. Tamara Zadravec, pred.**

**Predsjednik odbora za završne  
i diplomske ispite:**

## SADRŽAJ

|   |    |
|---|----|
| 1. Uvod.....  | 7  |
| 2. Školska knjižnica kao dio odgojno – obrazovnog sustava.....    | 8  |
| 2.1. Položaj knjižnice.....                                       | 9  |
| 2.2. Aktivnosti školske knjižnice.....                            | 11 |
| 2.3. Suradnja s roditeljima.....                                  | 13 |
| 3. Školski knjižničar.....  | 14 |
| 3.1. Cjeloživotno učenje i kompetencije školskog knjižničara..... | 15 |
| 3.2. Kompetencije u odgojno – obrazovnom okružju.....             | 16 |
| 4. Informacijska pismenost.....                                   | 17 |
| 5. Zaključak.....   | 19 |
| 6. Literatura.....  | 20 |

## Sažetak

Svaka knjižnica, pa tako i školska, ima veliku ulogu u odgojno – obrazovnom sustavu. Cilj svake knjižnice jest poticanje na čitanje, posudbu i upotrebu građe te promicanje informacijske pismenosti od malih nogu. Ovdje veliku ulogu ima školski knjižničar koji mora biti kompetentan za takvu vrstu posla, biti stručan u svom području, ali i posjedovati didaktičko – metodičke kompetencije budući da radi s djecom, te surađuje s nastavnicima, roditeljima i drugim stručnim suradnicima. Možemo reći da je informacijski pismena osoba ona koja je naučila kako učiti. Ona zna učiti jer zna na koji je način znanje organizirano, kako pronaći informacije koje su joj potrebne i kako preraditi i koristiti nađene informacije tako da i drugi mogu iz njih učiti.

Ključne riječi: školska knjižnica, školski knjižničar, kompetencije, informacijska pismenost

## 1. Uvod

Zadaća svake, pa tako i školske knjižnice, jest prikupljanje, odabir, stručna obrada, čuvanje i zaštita građe te davanje iste na korištenje korisnicima, odnosno učenicima. Uz osnovnu zadaću koju obavlja, školska se knjižnica razlikuje od ostalih vrsta knjižnica jer je jedinica odgojno – obrazovnog sustava. Školski knjižničar sudjeluje u odgoju i obrazovanju učenika, a u suradnji s stručnim djelatnicima škole izrađuje godišnji plan i program školske knjižnice usklađen sa godišnjim planom i programom škole.

Učenici su najvažniji korisnici školske knjižnice kojima stručan knjižničar pomaže u pristupu i korištenju knjižnične građe. Korisnici fonda školske knjižnice su i stručni suradnici s kojima školski knjižničar ostvaruje suradnju prilikom odabira i nabave knjižnične građe i organiziranju aktivnosti u prostorima knjižnice.

U svom odgojno – obrazovnom djelovanju školske knjižnice preuzimaju važnu ulogu u promicanju informacijskog opismenjivanja. Realizacijom knjižnično – informacijskih programa od najranije dobi osposobljavaju učenike za snalaženje u svijetu informacija. Školski knjižničar ima važnu pedagošku zadaću, a time i odgovornost za kvalitetno obrazovanje na području informacijskog opismenjivanja.

Cilj svih školskih knjižnica je stvaranje informacijski pismenih učenika koji su odgovorni i savjesni članovi društva. Informacijski pismeni učenici su sposobni, znaju samostalno učiti te su svjesni svojih informacijskih potreba i aktivno se uključuju u svijet ideja. Vjeruju u svoju sposobnost rješavanja problema te znaju kako pronaći relevantne i pouzdane informacije. Sposobni su koristiti tehnološke alate za pristup informacijama te prenijeti naučeno. Dobro se snalaze u situacijama kada postoji više odgovora ili nijedan. Održavaju visok standard svog rada i stvaraju kvalitetne proizvode. Informacijski pismeni učenici su fleksibilni, mogu se prilagoditi promjeni te funkcionirati samostalno i u grupi.



## 2. Školska knjižnica kao dio odgojno – obrazovnog sustava

Školska je knjižnica sastavni dio nastavnog procesa, a zadaća joj je unaprjeđivanje svih metoda i oblika odgojno – obrazovnog procesa. Ona bi trebala biti mjesto u kojem je učenje temeljeno na istraživanju, rješavanju problema, pretraživanju, odabiru i upotrebi informacija, a može se ostvariti individualno, skupno ili u paru. Korisnici školske knjižnice su učenici kojima knjižničar svojom profesionalnošću pomaže u stvaranju navika čitanja i korištenja knjižnične građe. U školskim se knjižnicama skladišti, čuva i daje na korištenje građa prilagođena uzrastu učenika. U osnovnoj školi učenici tek istražuju prostor knjižnice dok su u srednjoj školi već upućeni u važnost postojanja knjižnice u školi.

Školska je knjižnica, kao i prostor u kojemu djeluje, neodvojiv dio školske zgrade, ali i procesa odgoja i obrazovanja. „Multimedijalno usmjerenje knjižnice od prostorne koncepcije i opreme do izgradnje zbirke građe, podrazumijeva razvijanje novih djelatnosti, a među njima prvenstveno, program obrazovanja učenika. Svojim ciljem i ukupnom organizacijom suvremena škola afirmira školsku knjižnicu kao njezin integrirani i neodvojivi dio. Time joj daje osobine bitnog čimbenika i važne sastavnice odgojnog i obrazovnog djelovanja.“ (Kovačević i Lovrinčević 2012, 18).

Svrha postojanja knjižnice u prostorima škole je osvijestiti učenike o važnosti uloge školske knjižnice i školskog knjižničara u njihovom odgoju i obrazovanju. Jasnim smjernicama te ujedno i suradnjom školske knjižnice, školska knjižnica teoriju može primijeniti u praksi. Uz suradnji s nastavnim osobljem i motiviranošću za rad, školski knjižničar ostvaruje i suradnju s učenicima. Uz razvoj današnje tehnologije sve je manji interes za knjigu, stoga školski knjižničar u prostoru svoje knjižnice mora motivirati svoje korisnike, ne samo na posudbu zadane literature, već i za boravak u knjižnici koja im pruža stjecanje novih znanja i spoznaju važnosti same knjige.

Misija školske knjižnice je ponuditi svoje usluge korisnicima i pri tome zadovoljavati njihove potrebe i zahtjeve. Poslanje je školske knjižnice osigurati intelektualni i fizički pristup materijalima u svim oblicima. Poslanje bi se trebalo definirati prema učenicima i nastavnicima jer se učenike potiče na čitanje, a nastavnike na suradnju u procesu oblikovanja strategija učenja. Školska je knjižnica informacijsko i komunikacijsko središte u kojemu korisnici ostvaruju svoje zadatke. „U mnogim razvijenim zemljama školska knjižnica nema samo središnje mjesto u

odgojno – obrazovnom, kulturnom i javnom životu škole, već se uistinu i prostorom nalazi u središnjem, frekventnom i nezaobilaznom mjestu koje poziva sve korisnike, uključujući i roditelje da svaki slobodni trenutak provedu u tom prostoru, individualno, u manjim ili većim grupama i zajednički ostvaruju planirane zadaće.“ (Kovačević i Lovrinčević 2014, 227). Uspjeh školske knjižnice može se mjeriti zadovoljstvom korisnika i ostvarenom misijom koju ona nudi. Tradicionalna knjižnica teži pružanju usluga iz tiskane građe dok se nova, pomalo virtualna i digitalna knjižnica, potpuno prilagođava informacijsko – komunikacijskoj tehnologiji. Kombinacija obje u potpunosti može ugoditi korisniku i odgovarati na sve zahtjeve učenika, učitelja pa i roditelja.

## 2.1 Položaj knjižnice

Knjižnica treba u školskoj zgradi zauzimati po mogućnosti središnji položaj, kako bi svima bila lako pristupačna. U prostoru školske knjižnice povremeno se održavaju satovi redovne nastave pa je stoga važno da se prostorije knjižnice nalaze što bliže učionicama. Knjižnicu treba smjestiti u što mirnijem dijelu zgrade da bi u njoj bili pogodni uvjeti za učenje i druge oblike rada. Ne bi smjela biti u neposrednoj blizini dvorane za tjelesni odgoj ili igrališta, glazbenih kabineta, blagavaonice ili školskog dvorišta zbog pretpostavljene buke. Zbog uloge koju knjižnica treba imati u školi, u novoj školskoj zgradi za nju treba predvidjeti takav položaj koji će u slučaju potrebe omogućiti proširenje prostorija. Projektanti školskih zgrada trebali bi poznavati djelatnosti i potrebe školske knjižnice i izraditi planove da prostorije budu prilagođene svojoj namjeni. Da bi knjižnica mogla obavljati svoju raznovrsnu djelatnost, potrebno je da ima prostorije u koje se mogu smjestiti ne samo knjige i ostala građa već da ima dovoljno mjesta i za korisnike, odnosno učenike i nastavnike. Ako se gradi nova zgrada za školu, u njoj treba predvidjeti prostorije za knjižnicu koje zajednički moraju planirati knjižničar, arhitekt i predstavnik škole.

Knjižnica osnovne škole treba imati prostor za:

1. katalog i knjižnirača
2. davanje informacija i rad s korisnicima
3. smještaj knjižnične građe u slobodnom pristupu za učenike i nastavnike
4. čitaonički prostor s dijelom za individualni rad, grupni rad i korištenje AV građe
5. izložbeni prostor

„Prilikom projektiranja treba znati da će u čitaonici istovremeno boraviti 5% učenika jedne smjene (računati s većom smjenom), a radni prostor po jednom korisniku iznosi  $2\text{m}^2$ . Tome treba dodati prostor za police s knjigama (fiksne ili pokretne) i unutarnji pristup koji iznosi  $5,50\text{m}^2$  za tisuću knjiga (računa se do 10 knjiga po korisniku). Kod većih školskih knjižnica treba predvidjeti radni prostor za knjižničara (do  $15\text{m}^2$ ), uključujući i prostor za katalog, a za tehniku i uskladištenje AV građe i opreme  $15\text{-}40\text{m}^2$ , ovisno o količini te građe i opreme.

Na primjer: školska knjižnica osnovne škole sa 600 učenika u jednoj smjeni treba imati prostore sljedećih veličina:

1. prostor za čitaonicu – 5% tj. 30 mjesta po  $2\text{m}^2$ , a to je  $60\text{m}^2$
2. prostor za knjige –  $5,5\text{m}^2$  za 1000 knjiga (10 knjiga po učeniku), a to je  $33\text{m}^2$
3. prostor za katalog i knjižničara –  $15\text{m}^2$
4. prostor za spremište informacijske građe i ujedno njeno održavanje (AV tehnika) –  $15\text{m}^2$

Prema ovom primjeru cjelokupni prostor školske knjižnice iznosio bi  $123\text{m}^2$ .“

(Blažeković i Furlan 1993, 40)

## 2.3 Aktivnosti školske knjižnice

Kako bi učenici u što većem broju posjećivali knjižnicu i koristili se izvorima koje ona nudi, knjižničar ih treba sustavno upoznavati s aktivnostima knjižnice i uslugama koje im ona nudi.

Neke od uobičajenih aktivnosti školske knjižnice su pričanje priča, rad s literarnom grupom, književne večeri, izrada plakata, izložbe..

Spomenute aktivnosti vezane su uz skupni rad s učenicima. Rad sa cijelim razredom ili više razreda vrlo je uspješan način kako da se knjiga približi učenicima. Koliko se ti i drugi oblici rada mogu razvijati ovisi o veličini školske knjižnice i sklonostima knjižničara, o fondu knjiga i o odgojno – obrazovnim zadacima.

Veće knjižnice mogu primijeniti dva oblika pričanja priča: jedan je namijenjen mlađim učenicima, a drugi se sastoji u ciklusu priča za starije učenike.

Pričanje priča za mlađe učenike obuhvaća učenike prva tri ili četiri razreda, a održava se tijekom cijele školske godina, najčešće jednom tjedno. Za pričanje se pažljivo odabiru narodne priče, bajke i realističke priče. Učenika može biti do dvadesetpet, a sastanci traju do 30 minuta. Preporuča se da to budu poznate priče iz dječje književnosti.

„Pričanje ciklusa priča održava se planski s učenicima od 5. razreda naviše. Pretežito su to priče iz svjetske klasične literature koje odgovaraju predpubertetskoj dobi. Ciklusi priča održavaju se u kraćim vremenskim razmacima, između studenog i travnja, a sastoje se od serije 6-8 dužih priča od kojih svaka može trajati 30-45 minuta. Mogu se npr. Izabrati priče iz Homerove Ilijade i Odiseje, Ep o Nibelunzima, Danteova Božanska komedija i dr.“ (Blažeković i Furlan, 1993, 29).

Pričanje priča je vještina koja zahtijeva ozbiljne pripreme da bi bila uspješna i djelotvorna. Najbolje pričaju priče osobe koje su za to prirodno nadarene, no uz dobru volju i ustrajan rad svatko može i naučiti.

Pri pričanju priča svi slušatelji udobno sjede i to tako da mogu vidjeti pripovjedača i da on vidi njih. Dobar je polukružni smještaj stolica. Djeca ne trebaju sjediti na podu, taj položaj vrlo brzo postaje neudoban. Ako grupa nije velika, pripovjedač može sjediti, a ako je velika, bolje je da stoji. Važan je način izražavanja, intonacija, mimika i pokreti. Djeca su vrlo pažljivi slušatelji pa treba

izbjegavati suviše brz i dramatičan govor, objašnjavanje prilikom pričanja, opominjanje djece da budu mirna i predugo pričanje koje zamara.

U literarnoj grupi izvode se razni oblici djela koji su primjereni dječjoj dobi i njihovim interesima. Nju može voditi zreliji učenik, ali mora biti prisutan nastavnik hrvatskog jezika ili knjižničar. Ponekad se na takve sastanke pozovu i autori, a mogu se izvoditi i govorne vježbe i razne druge aktivnosti koje imaju veze s određenim tekstom.

U diskusiji je važna dob učenika. Djeca od dvanaest godina zrela su i sposobna da u razgovoru kažu svoje mišljenje, da ga zastupaju i obrazlažu. Knjižničar, koji uvijek sudjeluje u diskusiji, ograničava se na usmjeravanje diskusije, sprečavanje sukoba, poticanje diskusije i slično. Učenici na taj način nauče jasno izraziti vlastito mišljenje i znaju ga na razumljiv način iskazati. Nauče cijeniti i poštivati tuđe mišljenje. Potiče se kritika djela, razumijevanje i pravi odnos prema knjizi. Diskusija se može potaknuti sažetim pričanjem sadržaja djela, opisom glavnih likova, mišljenjem o sadržajnoj vrijednosti djela te što je pisac želio reći tom knjigom.

„U literarnoj grupi mogu se izvoditi i govorne vježbe u obliku „štafetnog“ pričanja. Prisutan je i nastavnik hrvatskog jezika. Svrha je takvih vježbi da se njeguje i usavršava suvremeni književni jezik. Grupa može imati 10 – 15 učenika. Vođa grupe mora dobro poznavati književni jezik. U određenom roku svi članovi grupe moraju pročitati odabrano djelo, pripovjetku ili kraći dječji roman. Zatim se svi sastanu i počinju tzv. štafetno pričanje teksta. prisutni slušaju i bilježe jezične i stilske greške u izražavanju. Ispravke rade članovi grupe prema svom znanju i sposobnostima, a vođa grupe prati i daje konačno mišljenje. Kad je tako prikazana sadržajna strana djela uz analizu izražavanja, prilazi se tematskoj i idejnoj vrijednosti djela, raščlanjuju se glavni i sporedni likovi, traži se društvena osnovica djela i učenici upućuju kako djelo treba čitati i na što treba paziti pri čitanju.“ (Blažeković i Furlan 1993, 32)

### 2.3 Suradnja s roditeljima

U odgojno – obrazovnom procesu najbliži su suradnici nastavniku roditelji. Ono što u obrazovanju i odgoju ne stigne učiniti škola, nastoje uraditi roditelji, i obratno. Zato škola pridodaje veliku važnost suradnji s roditeljima te ih redovno poziva na razne sastanke kako bi tu suradnju proširila i učvrstila.

I u stvaranju čitateljskih navika i ukusa roditelji imaju važnu ulogu. Prvu knjigu djetetu kupuju roditelji. Oni odlučuju hoće li dijete biti pretplaćeno na neki dječji časopis, koje će mu priručnike kupiti, potiču dijete na čitanje, pričaju mu priče.

Zato knjižničar tumači roditeljima prednosti dobre knjige, predlaže im knjige prikladne za dob njihova djeteta, savjetuju da svojoj djeci omoguće stvaranje vlastite kućne knjižnice. On potiče roditelje da razgovaraju s djetetom o pročitanim knjigama, da se zanimaju za knjige koje dijete donese kući, da saznaju koji je pisac djetetu najdraži i zbog čega je tako.

Knjižničar može mnogo pomoći roditeljima da bolje upoznaju svoju djecu i da se znaju pedagoški odnositi prema njima. To postiže razgovorima s roditeljima i priređivanjem izložbi pedagoške literature za roditelje i posuđivanjem tih knjiga roditeljima. „U plan rada školske knjižnice uvršteni su sastanci s roditeljima na kojima im knjižničar govori o knjižnici i o svemu što je u vezi s razvijanjem čitateljskih navika u djece.“ (Blažeković i Furlan 1993, 37)

### 3. Školski knjižničar

Školski je knjižničar voditelj u svojoj knjižnici koji prepoznaje program svoje škole i potrebe svojih korisnika. Ima ulogu informacijskog stručnjaka koji korisnike usmjerava na pravi put dolaženja do informacija. On je i suradnik u obrazovanju što znači da treba biti stručan pri pedagoško – psihološkom odgoju u svome poslu.

Korisnici školske knjižnice istražuju nove naslove, surađuju sa knjižničarom te usvajaju nove vještine. Knjižničar može zainteresirati učenike za posudbu građe, boravak u knjižnici te za individualni i grupni rad, opremanjem knjižnice privlačnom građom različite tematike, uz naravno postojeću lektirnu građu koju svaka školska knjižnica mora posjedovati. Knjižničar je posrednik između korisnika i knjige no korisnike treba poučiti kako sami mogu pronaći knjigu na polici. Iz tih razloga, ali i zbog očuvanja od različitih utjecaja, smještaj građe je vrlo bitan. Kreativni knjižničar svoju knjižnicu pretvara u ugodno radno ozračje za sebe, za učenike i stručne suradnike koji će ugodan i prilagođen prostor rado posjećivati.

Knjižničar je stručnjak koji svoju djelatnost obavlja prema godišnjem planu i programu rada. „Školskom knjižnicom treba upravljati u skladu s jasno utvrđenim smjernicama. Smjernice treba osmisliti u skladu s potrebama škole, tako da odražavaju njezin vrijednosni stav, svrhu i ciljeve, te okruženje u kojem djeluje.“ (IFLA-ine i UNESCO-ve smjernice za školske knjižnice 2004, 10). Dobro osmišljen plan rada i djelovanja školske knjižnice uz suradnju cijele školske zajednice dovodi do kvalitetnog odnosa s učenicima i njihove osviještenosti o važnosti uloge školske knjižnice u njihovom osnovnoškolskom, ali i srednjoškolskom obrazovanju.

Knjižnica svoje radno vrijeme ima prilagođeno smjenama razreda, odnosno rasporedu sati u školama. Djelatnosti koje knjižničar obavlja obuhvaćaju neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima, timski rad i suradnju s ravnateljem, nastavnicima, članovima stručnog tima škole, roditeljima, drugim školskim osobljem i vanjskim korisnicima; poslove pripremanja, planiranja i programiranja rada, stručnog usavršavanja i ostale poslove, poslove po nalogu ravnatelja ili prema posebnom zaduženju u području odgojno – obrazovnog i stručnog rada i kulturne i javne djelatnosti.

### 3.1. Cjeloživotno učenje i kompetencije školskog knjižničara

Profesionalni razvoj kao neprekinut slijed procesa učenja usmjerenog na stjecanje konkretnog znanja, predstavlja danas usvajanje niza stručnih i osobnih kompetencija i vještina potrebnih školskom knjižničaru u svim oblicima njegova svakodnevnog rada. „Došlo je novo vrijeme s novim položajima, ulogama i obvezama individualnog razvoja koji školskog knjižničara promiče u menadžera, osobu koja voli promjene, sposobna je nove situacije pretvoriti u mogućnosti, povezati staro i novo, slobodna je i otvorena za drugačije i bolje i pri tome uvijek uvažava sugovornike. Takav je školski knjižničar opredijeljen za istraživanje, inovacije i razvoj“ (Kovačević, Lovrinčević 2012, 121).

Cjeloživotno učenje, kao cilj obrazovanja pojedinca, u prvi plan stavlja pozitivan stav prema intelektualnim, estetskim, moralnim i društvenim vrijednostima. To su temeljne pretpostavke za stjecanje znanja, razvijanje vještina i osobina koje će biti potrebne u radu, ali i u svakodnevnom životu.

U smislu pomicanja granica znanja (prema Laszlo i Šušnjić, 2011), važne su vještine za promicanje nastave znanja i profesionalne vještine školskog knjižničara. One uključuju znanja stečena kroz studij i usavršavanje u procesu cjeloživotnog učenja. Autorice ističu samostalnost u obavljanju svakodnevnih radnih zadataka u kojima školski knjižničar:

- Oblikuje i obrađuje knjižničnu zbirku
- Nabavlja novu građu i otpisuje staru i dotrajalu
- Izlučuje građu za potrebe priručne (referentne) zbirke koja se ne posuđuje izvan knjižnice
- Oblikuje zbirke po obliku i sadržaju – časopise i knjige, učeničku i nastavničku zbirku, knjižnu i neknjižnu (AV zbirku), posebne zbirke za učenike s posebnim potrebama i slično
- Smješta i raspoređuje građu na police, u ormare i spremište
- Vodi knjigu inventara školske knjižnice
- Oprema i priprema knjižničnu građu za posudbu
- Vodi bazu podataka o korisnicima i posudbi knjižnične građe
- Vodi računa o opremi knjižnice – o namještaju, tehnološkim uređajima, radnom prostoru i slično



- Sastavlja plan i program djelatnosti školske knjižnice (prigodne izložbe, predavanja, radionice...)
- Suraduje s učiteljima i predmetnim nastavnicima radi istraživanja knjižničnih i mrežnih izvora u vezi s predmetom
- Suraduje s upravom škole radi nabave nove knjižnične građe i sudjelovanja u stručnim seminarima i sastancima

(Kovačević, Lovrinčević 2012, 128)

### 3.2. Kompetencije u odgojno – obrazovnom okružju

Školski je knjižničar, isto kao i nastavnik, u stalnoj komunikaciji s kolegama, učenicima, njihovim roditeljima i drugim osobama iz školskog okružja, te je važno znati vješto komunicirati. Fleksibilnost i sposobnost školskog knjižničara za stvaranje suradnje je i pretpostavka aktivnog sudjelovanja svih sudionika u odgoju i obrazovanju. „Stručne knjižničarske kompetencije u cijelosti se kod školskog knjižničara moraju stalno jednako usavršavati u nastojanju da svi budu na razini izvrsnosti. Školski knjižničar je uvijek bio „solo knjižničar“, a tako će izgleda i ostati, pa samim time nije moguće specijalizirati se u poslu, kao što je to moguće, čak je i poželjno u drugim vrstama knjižnica.“ (Kovačević, Lovrinčević 2012, 129).

Pedagoško – psihološke kompetencije za školskog su knjižničara nužnost. U vremenu kada su knjižničari dolazili iz redova nastavnika, bila je sretna okolnost da je većina imala usvojene pedagoško – psihološke sadržaje. Znajući da su unutar djelatnosti školske knjižnice odgojno – obrazovni sadržaji zastupljeni i do 70 posto, važno je pratiti nove generacije diplomiranih knjižničara i usvajanje ovih znanja.

Didaktičko – metodičke kompetencije od iznimne su važnosti u sustavu poučavanja na svim razinama. One uključuju profesionalno školovanje, cjeloživotno obrazovanje, iskustvo i profesionalnu osposobljenost za nastavničku profesiju. Uz profesionalne kompetencije, knjižničar mora imati viziju i biti kreativan. Korisnici su razlog motiviranosti i razvijanja osobnih kompetencija knjižničara, odnosno knjižničar mora biti zainteresiran za rad s učenicima i biti pedagoški osposobljen. Zainteresiran školski knjižničar privući će učenike u svoju knjižnicu, a svojom kompetentnošću potaknut će i korisnike na izražavanje vlastitih kompetencija što će im

olakšati uključenost u odgojno – obrazovni proces. S obzirom na sve veću ulogu interneta u nastavi, knjižničari se uključuju u nastavu znanja o informacijskim vještinama. Priopćajne se vještine tiču pronalaženja izvorišta za učenje: mrežnih priručnika, enciklopedija, rječnika, školskih, knjižničnih i sveučilišnih portala sa spremištima besplatne građe. U ovoj se ulozi na školskoga knjižničara gleda kao na otpravnika promjena knjižničnih poslova u vrijeme tehnoloških promjena. Knjižnica tim promjenama sve više postaje središtem učenja, okuplja učenike i učitelje u učeću zajednicu.

#### 4. Informacijska pismenost

Pojam informacijske pismenosti počeo se pojavljivati sredinom 20. stoljeća. Prvo korištenje izraza *informacijska pismenost* pripisuje se Paulu Zurkowski, tadašnjem predsjedniku Udruženja informacijske industrije (Information Industry Association: IIA), koji je u Izvješću Nacionalnoj komisiji za knjižnice i informacijsku znanost 1974. govorio o potrebi da pojedinci moraju biti informacijski pismeni ako žele preživjeti u informacijskom dobu. Temeljne su se promjene počele događati sredinom 1990-ih, s općom dostupnošću interneta i širenjem dostupnih alata za pretraživanje informacija. Dakle, sazrijevanjem internetske ere i informacijskog konteksta koji je ona donijela pojavljuju se ozbiljnije rasprave o informacijskoj pismenosti. „Tako primjerice 1992. godine C. Doyle navodi svojstva koja karakteriziraju informacijski pismenu osobu, detaljnije razrađujući i proširujući ALA-in popis atributa: *informacijski pismen pojedinac prepoznaje informacijsku potrebu, uspješno iskazuje pitanja na temelju informacijske potrebe, prepoznaje potencijalne izvore informacija, razvija uspješne strategije pretraživanja, pristupa informacijama, vrednuje ih i organizira te se kritički koristi informacijom pri rješavanju problema.*“ (Špiranec, Banek Zorica 2008, 24)

Termini *informatička pismenost* i *informacijska pismenost* ne označavaju istu stvar. Informacijska pismenost odnosi se na sposobnost prikupljanja, prijenos, obradu i evoluiranje određenih podataka i korištenja informacija koji trebaju za određene svrhe upravljanja, dok je informatička pismenost općenita sposobnost rada na računalu. U današnje vrijeme jedno bez drugog ide vrlo teško, ali nisu sinonimi.

Razvojem informatičke tehnologije sve se više susrećemo s pojmom informatičke pismenosti, ali i širim pojmom informacijske pismenosti koja je osnova za razvoj suvremenom društva. Da bismo nešto naučili, nije dovoljno samo znati čitati, potrebno je znati kako učiti čitajući. Tijekom čitanja treba voditi bilješke, izvući glavne pojmove i samu bit teksta, a zatim, oslanjajući se na te teze, iznijeti vlastito mišljenje vezano uz isto. Takav način čitanja, vođenja bilješki ili pisanje sažetka, kada u nekoliko rečenica moramo obuhvatiti cijelo gradivo ili određeni tekst, omogućava nam učenje s razumijevanjem. Tako naučeno gradivo je dugotrajno, što znači i kasnije iskoristivo, a to i jest svrha učenja. Informacijska pismenost nam omogućuje kritičko vrednovanje informacije te njenu učinkovitu upotrebu. Iako je informacijsku pismenost potrebno razvijati na svim razinama obrazovanja, ključno je da takva znanja steknu upravo studenti koji se školuju za buduće nastavnike i profesore u osnovnim i srednjim školama. Kod tih je studenata potrebno ne samo razvijati informacijsku pismenost nego i ukazivati na to što je informacijska pismenost, koje je njezino značenje i kako je razvijati. Na taj će način potaknuti da studenti, kao budući nastavnici, osiguraju razvoj informacijske pismenosti i kod svojih učenika.

Kompetentnost korištenja knjižnica ili knjižnična pismenost preteča je informacijske pismenosti. Ostvaruje se upućivanjem i poučavanjem o korištenju određene knjižnice, njezinih usluga i izvora. Danas se obrazovne aktivnosti u knjižnicama sve više razvijaju prema informacijskoj pismenosti kako bi korisniku omogućili usvajanje vještina pristupa i korištenja izvora bez obzira na to gdje se oni nalaze. Knjižnice kroz informacijsku pismenost podržavaju opća nastojanja izgradnje infrastrukture za cjeloživotno učenje. Iako se informacijska pismenost razlikuje od obrazovanja korisnika na sadržajnoj, metodičkoj i organizacijskoj razini te podrazumijeva širi smisao, mjesto i ulogu u društvu, veza između tradicionalnog obrazovanja korisnika i informacijske pismenosti neporeciva je u povijesnom i evolucijskom smislu.

## 5. Zaključak

Budući da današnja školska knjižnica nije više samo mjesto skupljanja znanja i njegova posredovanja korisnicima, već i mjesto gdje se to znanje pretražuje i obrađuje, onda svakako valja napomenuti da u dio informacijske pismenosti koju bi trebala knjižnica razvijati spadaju i tehnike, metode i alati pretraživanja te procjena relevantnosti nađenih informacija. Učenike treba pokrenuti i motivirati na način da im se zadaju različiti tipovi zadaća kroz koje će razvijati svoje sposobnosti i samostalnost, a sve u cilju stjecanja znanja i pripreme za rad na satu.

Novo doba pretpostavlja primjereno i primjerno mjesto i ulogu baš školskim knjižnicama koje svakidašnjim korištenjem informacijske tehnologije mijenjaju život i odnos učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika te roditelja na odgojno - obrazovnoj razini. Obrazovna politika treba biti usmjerena upotrebi novih tehnologija, unapređivanju jezičnih i intelektualnih kompetencija, pokretanju inovacijskih projekata i razvitku suradnje u zemlji i s međunarodnim obrazovnim čimbenicima, pa je tako prepoznata uloga knjižnice u informacijskom društvu odnosno društvu znanja. Potrebna je snažnija primjena informacijske i komunikacijske tehnologije pri pružanju usluga korisnicima i pri svakidašnjem poslovanju knjižnica. Školska knjižnica je prepoznata kao važna potpora reformi obrazovanja jer obrazovni sustav treba osmisлити tako da se tijekom školovanja u mladim ljudima i učenicima pobudi interes za samostalno učenje kako bi se oni osposobili za samostalno i cjeloživotno stjecanje znanja bilo čitanjem knjiga, bilo korištenjem ostalih medija koje nude informacijska i telekomunikacijska tehnologija.

Danas posebnu ulogu kao izvor informacija ima internet. Informacijska pismenost uključuje sposobnosti kao što su prepoznavanje potrebe za informacijom, pronalaženje informacije, analiza i vrednovanje informacije, te korištenje informacije. Možemo reći da je informacijski pismena osoba ona koja je naučila kako učiti. Ona zna učiti jer zna na koji je način znanje organizirano, kako pronaći informacije koje su joj potrebne i kako preraditi i koristiti nađene informacije tako da i drugi mogu iz njih učiti. To je osoba pripremljena za cjeloživotno učenje jer uvijek može pronaći informacije potrebne za bilo koji zadatak s kojim se susretne, a takva osoba mora biti i knjižničar.

## 6. Literatura

1. Blažeković, Tatjana. 1993. "Knjižnica osnovne škole". Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica
2. IFLA-ine I UNESCO-ove smjernice za školske knjižnice. 2004. Zagreb: Hrvatsko knjižničarsko društvo.
3. Kovačević, Dinka. 2014. "Mjerila kvalitete rada u hrvatskom školskom knjižničarstvu". Osijek: Odjel za kulturologiju u sustavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera
4. Kovačević, Dinka. 2012. "Školski knjižničar". Zagreb: Zavod za informacijske studije
5. Kovačević, Dinka. 2004. "Školska knjižnica – korak dalje". Zagreb: Zavod za informacijske studije
6. Lasić Lazić, Jadranka. 2008. "Informacijsko čitanje". Zagreb: Zavod za informacijske studije
7. Špiranec, Sonja. 2008. "Informacijska pismenost: teorijski okvir i polazišta". Zagreb: Zavod za informacijske studije
8. Zovko, Mira. 2009. "Školska knjižnica u novom tisućljeću". Senjski zbornik 36: 43-50.