

Implicira li razina zvanja način i oblikovanje rada?

Dr. sc. Ivana Dević, viša knjižničarka
Sveučilišna knjižnica u Splitu
isaric@svkst.hr

Knjižnični sustav Republike Hrvatske

Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/2019)

Članak 33.

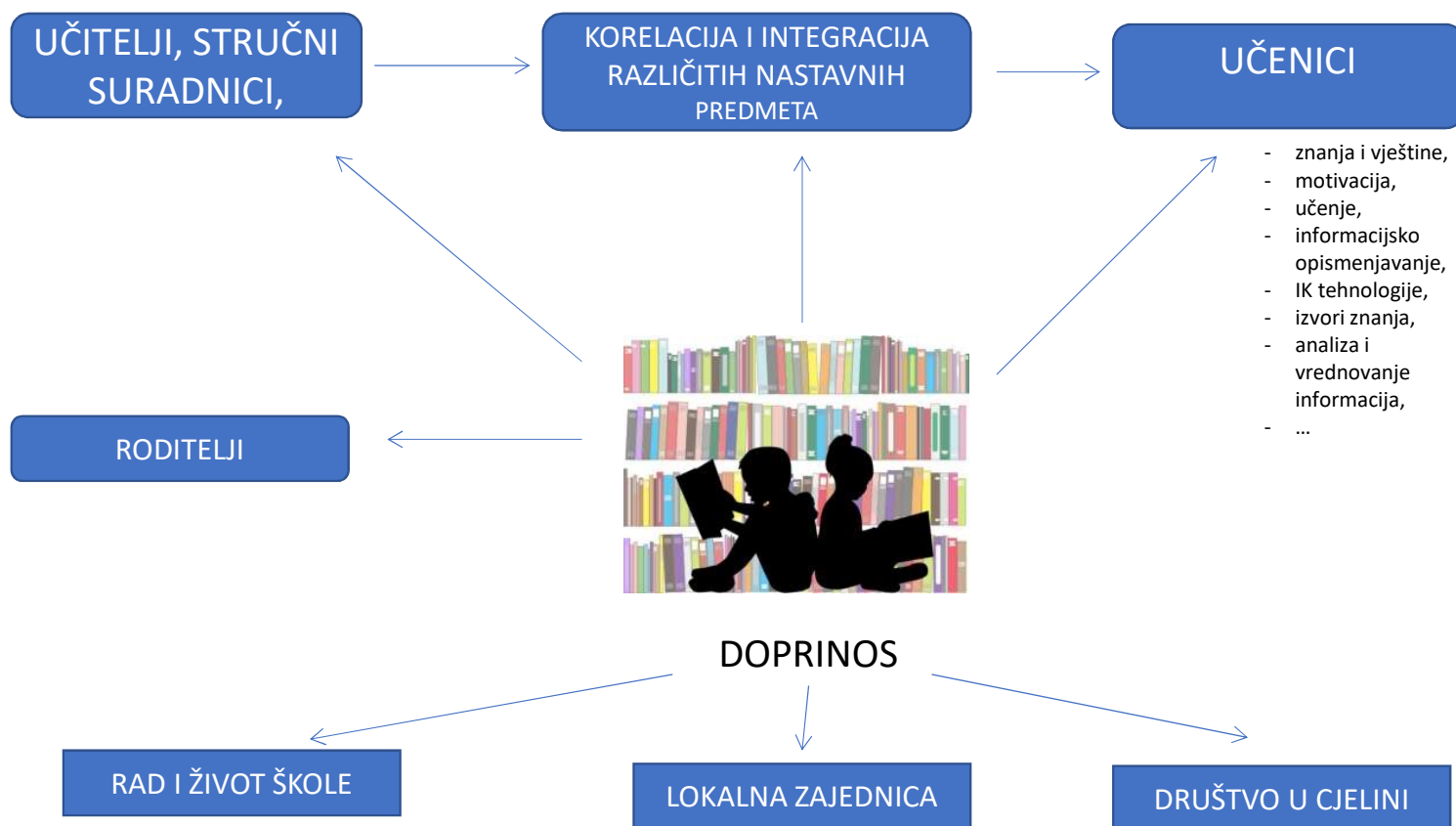
(1) Knjižnični sustav Republike Hrvatske čine Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu te narodne, školske, sveučilišne, visokoškolske, znanstvene i specijalne knjižnice.

(2) Knjižnice iz stavka 1. ovoga članka povezuju se u knjižnični sustav Republike Hrvatske sukladno potrebama određenog stručnog, znanstvenog, umjetničkog područja, potrebi za učinkovitijim poslovanjem u upravljanju digitalnom građom i potrebi za stalnim stručnim usavršavanjem, a na temelju:

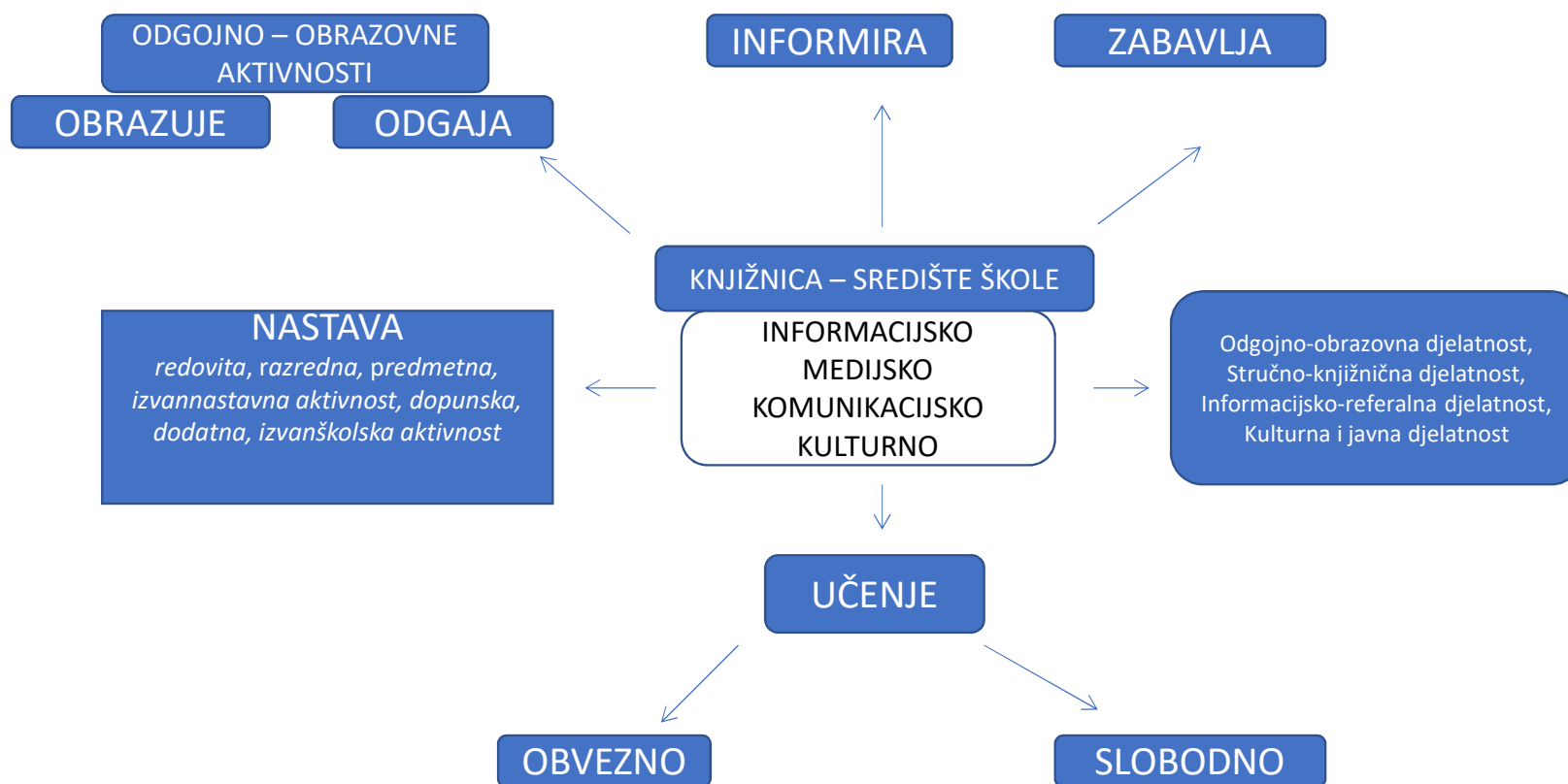
- usklađivanja planova rada i razvitka knjižnica koje se provodi kroz matičnu djelatnost
- nacionalnog plana razvitka knjižnica i knjižnične djelatnosti
- standardizacije i usklađivanja postupaka u nabavi i izgradnji knjižničnih zbirki, obradi i protoku građe i informacija
- izgrađivanja skupnih kataloga, središnjih upisnika, baza podataka, repozitorija i Hrvatske digitalne knjižnice
- razvitka mrežnih informacijskih usluga
- usklađivanja, sudjelovanja u provedbi i vrednovanja programa edukacije
- jedinstvenog sustava praćenja poslovanja i kvalitete
- nacionalnog programa stalnog stručnog usavršavanja.

(3) Sredstva za obavljanje posebnih zadaća knjižničnog sustava Republike Hrvatske osiguravaju se iz državnog proračuna putem ministarstva nadležnog za poslove kulture te ministarstva nadležnog za poslove znanosti i obrazovanja.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA



ŠKOLSKA KNJIŽNICA - AKTIVNOSTI



KOMPETENCIJSKI PRISTUP U KNJIŽNIČARSTVU

- 30 god. 20 st. – razvijaju se profesionalni ili kompetencijski profili te standardi zanimanja (skill standards), osobito u SAD-u i Velikoj Britaniji
- Kompetencijski profil (KP) ili okvir često je mjerilo kojim se potvrđuje profesionalno djelovanje. KP specifikacija je mjerodavnosti, mjerna ljestvica za utvrđivanje kvalitete izvršenih zadataka vezanih uz pojedinu specifikaciju, a koja je nužna za učinkovit rad u okviru određenog zanimanja. KP preskriptivnog su karaktera i često služe kao mjerilo za određivanje uvjeta licenciranja ili akreditacije
- KP u knjižničarstvu se definiraju u odnosu na vrstu knjižnice, odnosno zbirke, specifične zahtjeve korisnika
- KP: ALA-ina Kompetencija knjižničarske „jezgre”, CILIP-ov Temelj stručnih znanja i vještina

Kompetencije knjižničarske „jezgre” (ALA)

- KP navodi temeljna znanja magistra struke na studijima za knjižničnu i informacijsku znanost koje akreditira Američko knjižničarsko društvo
- Kompetencije knjižničarske „jezgre”
 - (1) služe kao orijentacija poslodavcima, knjižničarima praktičarima te svima onima koji izrađuju obrazovne programe,
 - (2) Predstavljaju opći, tj. širi kompetencijski profil
- Specijalistički kompetencijski profili – razvijeni i mjerodavni za specijalno znanje tj. za knjižničare u školskim, visokoškolskim, narodnim i specijalnim knjižnicama, knjižničari tijela vlasti
- Primjena kompetencijskog okvira primarno se sagledava kao instrument planiranja i upravljanja razvojem struke. Temelj izrade i razvoja kompetencijskog okvira jest uspostava sustavnih sektorskih analiza te sustavnih stručnih i znanstvenih istraživanja iz područja kurikula, potreba tržišnog rada i statusa profesije

ALA's Core Competences of Librarianship Final version
Approved by the ALA Executive Board, October 25th 2008
Approved and adopted as policy by the ALA Council, January 27th 2009

- This document defines the basic knowledge to be possessed by all persons graduating from an ALA-accredited master's program in library and information studies. Librarians working in school, academic, public, special, and governmental libraries, and in other contexts will need to possess specialized knowledge beyond that specified here.

- **CONTENTS**

1. Foundations of the Profession
2. Information Resources
3. Organization of Recorded Knowledge and Information
4. Technological Knowledge and Skills
5. Reference and User Services
6. Research
7. Continuing Education and Lifelong Learning
8. Administration and Management

American Association of School Librarians
(AASL) [ALA/AASL Standards for Initial Preparation of School Librarians 2010](#)

- Approved by Specialty Areas Studies Board (SASB) of the National Council for Accreditation of Teacher Education (NCATE), October 24, 2010

- **Standard 1: Teaching for Learning**

- 1.1 Knowledge of learners and learning
- 1.2 Effective and knowledgeable teacher
- 1.3 Instructional partner
- 1.4 Integration of twenty-first century skills and learning standards

- **Standard 2: Literacy and Reading**

- 2.1 Literature
- 2.2 Reading promotion
- 2.3 Respect for diversity
- 2.4 Literacy strategies

- **Standard 3: Information and Knowledge**

- 3.1 Efficient and ethical information-seeking behavior
- 3.2 Access to information
- 3.3 Information technology

- **Standard 4: Advocacy and Leadership**

- 4.1. Networking with the library community
- 4.2 Professional development
- 4.3 Leadership
- 4.4 Advocacy

- **Standard 5: Program Management and Administration**

- 5.1 Collections
- 5.2 Professional Ethics
- 5.3 Personnel, Funding, and Facilities
- 5.4 Strategic Planning and Assessment

ALA/AASL Standards for Initial Preparation of School Librarians (2010)

- **Standard 1: Teaching for Learning / Poučavanje za učenje**

Kandidati su učinkoviti učitelji koji demonstriraju znanje o učenicima i učenja, oblikuju i promiču suradničko planiranje, podučavanje u višestruku pismenosti i učenje temeljeno na istraživanju, omogućujući članovima zajednice koja uči da postanu učinkoviti korisnici i stvaratelji ideja i informacija. Kandidati osmišljavaju i provode aktivnosti koje uključuju interese učenika i razvijaju njihovu sposobnost ispitivanja, kritičkog razmišljanja, stjecanja i dijeljenja znanja.

1.1 *Knowledge of learners and learning*: stilovi učenja, uzrasta i razvoja, kulturnog utjecaja na učenje, obrazovna praksa

1.2 *Effective and knowledgeable teacher*: ugradnja principa učinkovitog učenja i podučavanja

1.3 *Instructional partner*: oblikuje, dijeli i promiče učinkovite principe poučavanja i učenja kao suradničkog partnerstva s drugim kolegama, znanje i sudjelovanje u razvoju kurikulumu, uključenost u poboljšanje školskih procesa, stajanje na raspolaganju za profesionalni razvoj svojim kolegama koje se odnosi na upotrebu knjižnica i informacija, suradnja s učiteljima i implementacija AASL Standards for the 21st-Century Learner, strategije za integraciju višestruke pismenosti sa sadržajem kurikuluma, integriranje uporabe tehnologije kao sredstva za učinkovito i stvaralačko učenje i potporu P-12 konceptualnog razumijevanja, kritičkog promišljanja i stvaralačkog procesa

1.4 *Integration of twenty-first century skills and learning standards*

- **Standard 2: Literacy and Reading / Pismenost i čitanje**

Kandidati promiču čitanje radi učenja, osobnog rasta i užitka. Kandidati su svjesni glavnih trendova u književnosti za djecu i mlade i odabiru materijale za čitanje u više formata kako bi podržali čitanje radi informiranja, čitanje iz užitka i čitanje za cjeloživotno učenje. Kandidati koriste različite strategije kako bi ojačali nastavu čitanja u učionici te kako bi se pozabavili različitim potrebama i interesima svih čitatelja.

2.1 *Literature*

2.2 *Reading promotion*

2.3 *Respect for diversity*: kandidati demonstriraju sposobnost razvoja zbirke za čitanje i za informacijske materijale u tiskanom i digitalnom obliku koji podržavaju raznolik razvoj kulturnih, društvenih i lingvističkih potreba P-12 učenika i njihove zajednice

2.4 *Literacy strategies*: kandidati surađuju s učiteljima ojačati širok spektar strategija podučavanja čitanja kako bi se osiguralo učenici da stvaraju razumijevanje iz teksta

- **Standard 3: Information and Knowledge**

Kandidati oblikuju i promiču etički, pravedan pristup fizičkim, digitalnim i virtualnim zbirkama resursa i njihovo korištenje. Kandidati pokazuju znanje o raznim izvorima informacija i uslugama koje podržavaju potrebe raznolike zajednice za učenje. Kandidati pokazuju uporabu različitih istraživačkih strategija za stjecanje znanja za poboljšanje prakse.

3.1 *Efficient and ethical information-seeking behavior/Učinkovito i etično ponašanje u potrazi za informacijama*: kandidati identificiraju i osiguravaju podršku za različite učeničke informacijske potrebe. Kandidati oblikuju višestruke strategije za učenike, učitelje, administratore kako bi locirali, vrednovali i etično upotrebljavali informacije za različite svrhe; te razvijaju suradnju za učinkoviti pristup i interpretiranje informacija

3.2 *Access to information*: podupiru fleksibilni open access za knjižnične usluge i izvore.

3.3 *Information technology*: sposobost stvaranja i usvajanja relevantnog iskustva učenja koje uvodi učenike u autentično učenje upotrebom digitalnih alata i izvora, upotreba digitalnih alata za lociranje, analizu, vrednovanje i upotrebu informacijskih izvora kako bi podržala istraživanje, učenje, i stvaranje u digitalnom društvu

3.3. *Research and knowledge creation*: aktivno istraživanje u prikupljanju podataka, interpretacija i upotreba podataka za stvaranje i dijeljenje novog znanja kako bi se poboljšala praksa u školskim knjižnicama

- **Standard 4: Advocacy and Leadership / Zagovaranje i vodstvo**

Kandidati se zalažu za dinamične programe školskih knjižnica i pozitivna okruženja za učenje koja se usredotočuju na učenje i postignuća učenika suradnjom i povezivanjem s učiteljima, administratorima, knjižničarima i zajednicom. Kandidati se zalažu za kontinuirano učenje i profesionalni rast te vode aktivnosti profesionalnog razvoja za druge nastavnike. Kandidati pružaju vodstvo artikulirajući načine na koje školske knjižnice doprinose postignućima učenika.

4.1. *Networking with the library community*

4.2 *Professional development*

4.3 *Leadership*

4.4 *Advocacy*

- **Standard 5: Program Management and Administration**

Kandidati planiraju, razvijaju, implementiraju i vrednuju školski knjižnični program, izvore i usluge u podržavanju misije knjižničnog programa unutar škole prema principima knjižnične znanosti, upravljanja itd.

5.1 *Collections*

5.2 *Professional Ethics*: primjena etičnih principa struke, zagovaranje intelektualne slobode...

5.3 *Personnel, Funding, and Facilities*

5.4 *Strategic Planning and Assessment*

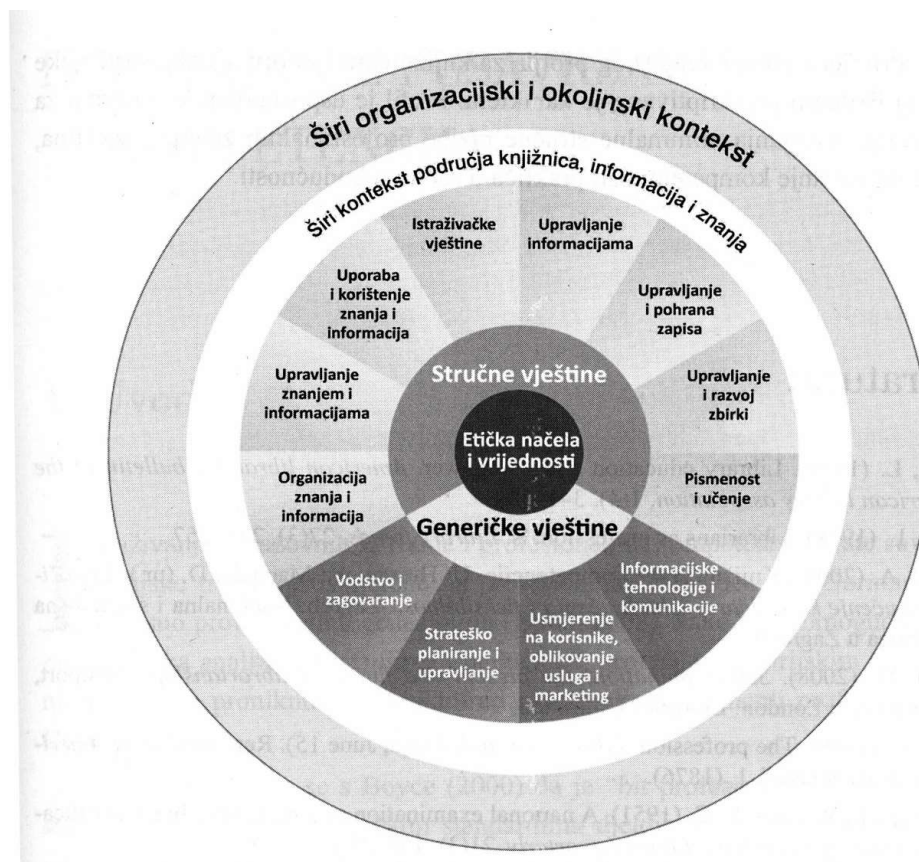
Okvir nacionalnoga standarda kvalifikacija za učitelje u osnovnim i srednjim školama: preporuka (veljača 2016.)

i

Smjernice za pripremu Okvira nacionalnog standarda kvalifikacija za učitelje u osnovnim i srednjim školama prilikom napredovanja stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (siječanj, 2020.)

- krovni dokument za razvoj učiteljske profesije u Hrvatskoj: sadrži skupove ishoda učenja organizirane prema glavnim kompetencijama nužnima za kvalitetno obavljanje ključnih poslova i aktivnosti u svakodnevnome radu odgojno-obrazovnih radnika te za njihov profesionalni razvoj i koristi se kao alat za provjeru složenih kompetencija u postupku napredovanja tijekom karijere za učitelje, nastavnike, stručne suradnike i ravnatelje:
 1. Skup ishoda učenja – Akademska disciplina, nastavni predmet/odgojno-obrazovno područje
 2. Skup ishoda učenja – Učenje i poučavanje
 3. Skup ishoda učenja – Vrijednovanje
 4. Skup ishoda učenja – Okruženje za učenje
 5. Skup ishoda učenja – Suradnja u školi, s obitelji i zajednicom
 6. Skup ishoda učenja – Obrazovni sustav i organizacija škole
 7. Skup ishoda učenja – Profesionalna komunikacija i interakcija
 8. Skup ishoda učenja - Profesionalnost i profesionalni razvoj

CILIP-ov Temelj stručnih znanja i vještina



ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR



Pedagoške kompetencije

pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje
(Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih
suradnika u osnovnoj školi, NN 6/2019, Čl. 2)

Stručne kompetencije – važnost za profesiju:

- Vještine pretraživanja i vrednovanja informacija,
- Učinkovito pružanje informacija za potrebe korisnika,
- Vještine uporabe informacijskih pomagala i izvora,
- Sposobnost pružanja i razvijanja usluga za korisnike,
- Znanje i primjena izgradnje i upravljanje zbirkama (digitalnim zbirkama),
 - Znanje i sposobnost sadržajne obrade građe,
 - Razumijevanje zakonskih i etičkih okvira,
 - Znanje i sposobnost formalne obrade građe,
- Sposobnost upravljanja i uporabe informacijskih tehnologija,
- Vještine i sposobnost javnog komuniciranja i djelovanja,
 - **Sposobnost poučavanja korisnika,**
- Upravljanje procesima informatizacije knjižničnog poslovanja (OPAC, knjižnični sustav),
 - Znanje i primjena istraživačkih metoda,
- Znanje i primjena postupaka zaštite i pohrane građe,
- Znanje i primjena temeljnih teorijskih načela,
- Znanje i vještine upravljanja procesima digitalizacije,
 - Znanje i sposobnost kreiranja novog znanja,
 - **Znanje pedagogije i metodike poučavanja,**
- Sposobnost organizacije i izvođenja programa iz kulture,
 - Znanje i razumijevanje izdavačkog procesa

(Knjižničarske kompetencije : pogled na razvoj profesije / Dijana Machala.
Zagreb, 2015.).

KNJIŽNIČNE STRUČNE KOMPETENCIJE:

profesori knjižničarstva na tri hrvatska sveučilišta (Zagreb, Osijek, Zadar), knjižničari praktičari i voditelji knjižnica kao predstavnici poslodavaca
Istraživanje provedeno 2009. i 2011. godine (Horvat & Machala, 2009)

KNJIŽNIČARSKA „JEZGRA”

kompetencije usmjerne prema informaciji te korisnički-orijentirane

kompetencije:

- vještine pretraživanja i vrednovanja informacija,
- vještine uporabe informacijskih pomagala i izvora,
- učinkovito pružanje informacija za potrebe korisnika
- sposobnost pružanja i razvijanja usluga za korisnike

DISTRIBUCIJSKE KOMPETENCIJE

tradicionalne knjižničarske kompetencije „bibliografske paradigme”:

- formalna i sadržajna obrada,
- upravljanje zbirkama,
- teorijska znanja
- razumijevanje zakonskih i etičkih načela profesije
- Znanje i primjena postupaka izgradnje digitalnih zbirki
- upravljanje digitalnim zbirkama

KOMPETENCIJE NA PERIFERII

- sposobnost organizacije i izvođenja programa iz kulture,
- znanje pedagogije i metodike poučavanja,
- znanje i sposobnost kreiranja novog znanja te sposobnost poučavanja korisnika i upravljanje procesima informatizacije knjižničnog poslovanja
- Znanje i primjena temeljnih teorijskih načela i povijesnog razvoja knjižničarstva,
- znanje i primjena izgradnje i upravljanja zbirkama

GENERIČKE KOMPETENCIJE

- osnovne vještine uporabe računala,
- vještine prikupljanja i upravljanja informacijama,
- sposobnost za timski rad,
- etičnost,
- sposobnost učenja,
- komunikacijske vještine,
- sposobnost primjene teorijskog znanja u praksi,
- samostalnost u radu,
- sposobnost prilagodbe novima situacijama,
- organizacijske sposobnosti i vještine upravljanja,
- kritičke i samokritičke sposobnosti,
- znanje stranog jezika,
- istraživačke metode,
- stručni i znanstveni rad,
- želja za uspjehom

Otkloni

- Profesori smatraju da se stručne kompetencije bolje usvajaju tijekom studija
- Najbolje usvojene stručne kompetencije prema mišljenju svih ispitanika su tehničke kompetencije bibliografske paradigme: *znanje i sposobnost formalne obrade građe, primjena temeljnih teorijskih načela i povijesnog razvoja knjižničarstva*
- *Znanje i primjena postupaka izgradnje i upravljanja digitalnim zbirkama, znanja i vještine upravljanja procesima digitalizacije, sposobnost organizacije i izvođenja programa iz kulture* – ravnatelji smatraju da su te kompetencije bolje usvojene tijekom studija negoli to smatraju knjižničari koji su se općenito najkritičnije izrazili u odnosu na razinu usvojenosti stručnih kompetencija tijekom studija
- *Znanje i primjena postupaka zaštite i pohrane građe* – ima veću usvojenost od njezine vrijednosti za profesiju
- *Znanje i sposobnost formalne obrade građe, znanje i primjena istraživačkih metoda, znanje i vještine upravljanja procesima digitalizacije* – najmanja odstupanja u vrijednosti i usvojenosti stručnih kompetencija
- *Sposobnost organizacije i izvođenja programa iz kulture, znanje i primjena izgradnje i upravljanja digitalnim zbirkama, sposobnost pružanja i razvijanja usluga za korisnike, vještine pretraživanja i vrednovanja informacija* – izražena najveća razlika između njihove važnosti za profesiju i usvojenosti tijekom studija (najmanju razliku izražavaju profesori, a najveću knjižničari)
- Uočava se nezadovoljstvo profesora razinom usvojenosti kompetencija koje bi trebale činiti „jezgru” tijekom studija, najznačajnija kompetencija prema mišljenju svih ispitanika (*pretraživanje i vrednovanje informacija*) bilježi prema mišljenjima profesora veliki otklon u njezinu usvajanju tijekom studija
- Shera (1972): „knjižnični programi doživjeli su značajan razvoj na prijelazu u 21. stoljeće. To je, pak, navelo profesore da promisle o velikom dijelu svojih kurikula. Ta se promjena umnogome može pripisati razvoju informacijskih tehnologija te promjenama u području stvaranja, organizacije, pristupanja i dijeljenja informacija.”
- Ostvarena kurikularna jezgra, odnosno kompetencije koje se usvajaju u okviru obveznih predmeta nalaze se, prema mišljenju profesora, u okviru distribucijskog područja, dok se kompetencije *upravljanja informacijama, informacijsko pretraživanje i informacijski sustavi* smatraju važnijim kompetencijama od poučavanja „kurikularne „jezgre”. Ako se, po mišljenju svih ispitanika, najvažnije knjižničarske kompetencije ne usvajaju dovoljno dobro tijekom formalnog obrazovanja, to ostavlja prostor za usavršavanje tih kompetencija u okviru programa stalnog stručnog usavršavanja ili cjeloživotnog učenja

Knjižničarske škole u Republici Hrvatskoj

- Osječka škola: najšire zahvaćenu kompetencijsku „jezgru”, a vrlo malo kompetencija prema periferiji; najveća odstupanja od prosjeka bilježe se u odnosu na kompetencije *sposobnost poučavanja korisnika, upravljanje procesima informatizacije knjižničnog poslovanja, sposobnost upravljanja i uporabe informacijskih tehnologija, pedagogije i metodike poučavanja*
- Zadarska škola: uski raspon kompetencija u „jezgri” i široko distribuiran spektar prema periferiji (*upravljanje procesima digitalizacije, sposobnost upravljanja i uporabe informacijskih tehnologija*); kritičnije ocjenjuje važnost svih stručnih kompetencija u odnosu na ukupnu prosječnu vrijednost važnosti stručnih kompetencija (najveće odstupanje od prosjeka: *razumijevanje zakonskih i etičkih okvira u kojima djeluje knjižnica, znanje i primjena izgradnje i upravljanja digitalnim zbirkama, sposobnost upravljanja i uporabe informacijskih tehnologija, sposobnost poučavanja korisnika, znanja i vještine upravljanja procesima digitalizacije* koje su ocijenjene slabije od prosjeka)
- Zagrebačka škola: ima podjednako širok spektar kompetencija „jezgre” kao i prema periferiji, ali i najmanje odstupanje u odnosu na ukupnu prosječnu vrijednost važnosti stručnih kompetencija, veću vrijednost od prosjeka izražava za povijesno tradicionalne kompetencije „bibliografske paradigme” (formalna i sadržajna obrada, etička načela), a slabije od prosjeka ocijenjene su teorijsko-metodološke kompetencije kao što su *znanje i primjena istraživačkih metoda, znanje pedagogije i metodike poučavanja*
- Istraživanje je ukazalo na statistički značajne razlike u stavovima knjižničarskih škola u Hrvatskoj o važnosti stručnih kompetencija za razvoj profesije, iako sve škole izražavaju zajedničku pripadnost istom usmjerenju u okviru kompetencija „jezgre”
- Škole rade veću razliku u značajnosti između „jezgrenih” kompetencija te onih distribucijskih i prema periferiji, dok to nije slučaj s knjižničarima i ravnateljima (za njih kao da ne postoji periferija, sve kompetencije imaju izražen velik stupanj važnosti).

ZAKLJUČAK ISTRAŽIVANJA

- ZAKLJUČAK:

Pokazatelji poravnanja između vrednovanja i usvajanja stručnih knjižničarskih kompetencija, prema mišljenju svih ispitanika, sugeriraju zaključak po kojem knjižničarska profesija u Hrvatskoj teži biti korisnički orijentirana, odnosno „pomažuća” profesija (Maack, 1997) koja svoju ulogu u zajednici temelji na inicijalno dobro usvojenim tehničkim znanjima „bibliografske paradigme.”

Znanja stečena inicijalnim formalnim obrazovanjem u knjižničnoj i informacijskoj znanosti sve brže zastarijevaju, a takva se znanja na tržištu rada prepoznaju kao tradicionalna knjižničarska znanja. Pitanjima razvoja knjižničarskog statusa kao i sustava obrazovanja i usavršavanja u Hrvatskoj se prilazilo ciklički, ističući nedostatak sustavnosti u prikupljanju podataka o struci, načinima obrazovanja za struku, ali i o načinima i motivima za daljnje usavršavanje.

Kompetencijski odnosno profesionalni okvir popis je specifičnih stručnih i generičkih kompetencija koje razvija struka u cjelini, a koji bi trebao pomoći knjižničarima u razumijevanju vlastite profesije te u planiranju radne karijere, kreatorima obrazovnih politika u planiranju razvoja profesije te dionicima na tržištu rada u prepoznavanju znanja i vještina koje su im potrebne. Razvoj suvremenih knjižničarskih kompetencija moguć je u okviru dobro razvijenog kapaciteta sustava cjeloživotnog učenja knjižničara, koji će biti poveznica između inicijalno usvojenih akademskih znanja te programa trajnog i kontinuiranog sustavnog usavršavanja postignutih kompetencija.

U promjenljivoj informacijskoj okolini poslodavci sve više cijene generičke kompetencije svojih zaposlenika, kao što su komunikacijske i socijalne vještine, vještine pretraživanja i vrednovanja informacija, timski rad, samostalnost, kreativnost i inicijativa. Generičke kompetencije najslabije se usvajaju formalnim obrazovanjem, programima koji se primarno koncentriraju oko jezgri stručnih znanja.

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 87/2008)

- Članak 55: Knjižnica

- (1) Školska ustanova ima knjižnicu

- (2) Djelatnost knjižnice iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio obrazovnog procesa u kojemu se **stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno** i služi za **ostvarivanje obrazovnog procesa**

- (3) Knjižnica mora udovoljavati uvjetima koji su propisani standardima

- Članak 100, st. 1. i 2.: stručni suradnici (st. 4. knjižničari) obavljaju odgojno-obrazovni rad u osnovnoj i srednjoj školi
- Članak 101, st. 6: stručni suradnici obavljaju **neposredan odgojno-obrazovni rad** s učenicima te **stručno-razvojne** i **koordinacijske poslove**

Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN 63/2008)

- *Stručni suradnik* – stručno osposobljena osoba za pomoć u nastavnome i školskome radu, koja obavlja poslove koji proizlaze iz pedagoškog rada ili su s njime u svezi te pruža edukacijsko-rehabilitacijsku potporu.
- *Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika* – trajni stručni razvoj učitelja i stručnih suradnika kroz službene i neslužbene, skupne ili pojedinačne oblike obrazovanja i stjecanja dodatnih znanja i vještina s ciljem unapređenja osobnih sposobnosti i vještina iz svoje struke i sveukupnoga odgojno-obrazovnog rada.
- *Napredovanje učitelja i stručnih suradnika* – mogućnost stjecanja viših zvanja u odgojno-obrazovnome radu učitelja, mentora i učitelja savjetnika kroz vrednovanje uspješnosti rada s učenicima, izvannastavnoga stručnog rada i stručno usavršavanje.
- Čl. 23, 9) 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 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.

Naputak o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi

Program rada stručnog suradnika knjižničara (Vokić, 1996)

1. Odgojno obrazovna djelatnost

a) Neposredni rad s učenicima

- Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom,
- Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika,
- Uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja,
- Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu,
- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa
- Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem,
- Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- Organizacija rada s učenicima u produženom i cjelodnevnom boravku te s učenicima putnicima,
- Rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi,
- Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima,
- Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži,
- Organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata

b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem

- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike
- Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature
- Mentorski rad
- Posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizacije razmjene knjiga

2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

3. Kulturna i javna djelatnost

Unutar jednog knjižničkog sustava dva pravilnika za napredovanje u stručna zvanja

Pravilnik o napredovanju učitelj, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (NN 68/2019)

Članak 4.

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) koji imaju odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja te potrebne pedagoške kompetencije propisane zakonom i drugim propisima, pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom mogu napredovati u zvanja:

- 1. mentor
- 2. savjetnik
- 3. izvrstan savjetnik.

Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci

Članak 3.

(2) Viša stručna zvanja u knjižničarskoj struci su:

- viši knjižničarski tehničar
- viši knjižničarski suradnik
- viši knjižničar
- knjižničarski savjetnik.

PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU STJECANJA STRUČNIH ZVANJA U KNJIŽNIČARSKOJ STRUCI (MK)

I. UNAPREĐENJE STRUČNOG RADA U KNJIŽNICI I KNJIŽNIČNOM SUSTAVU: **generičke vještine (CILIP), distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra“**

- Poslovanje
- Analiza, strategija, dokumenti
- Stručna koordinacija
- Korisnici (usluge, analogni ili digitalni interpretativni i didaktički materijal)
- Informativni i promotivni materijal

II. PROJEKTI I PROGRAMI: **distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra“, periferija**

- Projekti (lokalna, nacionalna i međunarodna razina): sudjelovanje, vođenje
- izložbe
- Mrežni sadržaj za korisnike (oblikovanje i održavanje)
- Programi za posebne korisničke skupine: obrazovni, društveni, kulturni, informacijski i dr. (osmišljavanje, priprema, organizacija i provedba)
- Informativni i promotivni materijal

III. CJELOŽIVOTNO UČENJE I OBRAZOVANJE: **generičke, periferija**

- Skupovi (domaći, međunarodni)
- Tečajevi/radionice/seminari/webinari: jednodnevni/višednevni
- Studijski boravak u inozemstvu (za 1 tjedan)
- Mentorstvo
- Školski knjižničar (mentor: 100, savjetnik: 150)
- Znanstveni magisterij
- doktorat

IV. OBJAVLJIVANJE RADOVA I UREĐIVANJE PUBLIKACIJA: **knjižničarska „jezgra“, distribucijsko područje, periferija**

- stručni/znanstveni rad (recenzirani, domaći/međunarodni časopis/publikacija)
- Monografija (stručna/znanstvena recenzirana)
- Bibliografija (u sastavu druge publikacije ili samostalna publikacija)
- Glavni urednik (stručna/znanstvena publikacija)
- Urednik (stručna/znanstvena publikacija, mrežne stranice, društvene mreže)
- Član uredništva (stručne/znanstvene publikacije)
- Prilog/prikaz (kraći stručni)
- Prijevod (kraći stručni/znanstveni tekst, članka, intervju, upute i sl.)
(opsežan stručni/znanstveni tekst)
- Recenzija
- Kazalo
- Upute korisnicima

V. PREDAVANJA I SRODNI POSLOVI: **periferija, generičke**

- Pozvano izlaganje ili izlaganje (domaći/međunarodni struč./zn. skup)
- Sekcija, okrugli stol, radionice, rasprave i sl. na struč./zn. skupu (vođenje)
- Poster (domaći/međunarodni struč./zn. skup)
- Nastava (visokoškolska ustanova)
- CSSU (predavanje, radionica)
- Programski/organizacijski odbor (domaći/međunarodni struč./zn. skup)

VI. KNJIŽNIČARSKE UDRUGE, SRODNA KULTURNA, OBRAZOVNA I ZNANSTVENA TIJELA: **knjižničarska „jezgra“, distribucijsko područje, periferija, generičke vještine**

Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (NN 68/2019)

- *Stručno-pedagoški rad* je rad koji odgojno-obrazovni radnici ostvaruju u radu s učenicima ili kolegama, u organizaciji ili **provedbi natjecanja, mentorstvu učenicima**, studentima i pripravnicima, održavanjem predavanja, radionica i online edukacija, radom u stručnim vijećima i strukovnim udrugama, pisanjem stručnih članaka, izradom nastavnih materijali i obrazovnih sadržaja, radom na projektima te radom na unaprjeđenje rada škole i sustava obrazovanja.
 - *Kriteriji vrednovanja stručno-pedagoškog rada*
 - Članak 8.
- Vrednovanje dijela stručno-pedagoškog rada odgojno-obrazovnog radnika za ispunjavanje uvjeta izvrsnosti boduje se prema kriterijima podijeljenim u kategorije. Vrednuju se sve aktivnosti neovisno o tome u kojem području odnosno predmetu su ista ostvarena. Svaka aktivnost može se vrednovati samo jednom.

PRAVILNIK O NAPREDOVANJU UČITELJA, NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I UČENIČKIM DOMOVIMA

I. UNAPREĐENJE ORGANIZACIJA I/ILI PROVEDBA NATJECANJA I MENTORSTVO UČENICIMA, STUDENTIMA I PRIPRAVNICIMA (MZOS):

- Mentorstvo učenicima na natjecanjima (županijska/međužupanijska ili državna, međunarodna razina)
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju i/ili provedbu natjecanja, smotre i sl. (školska, županijska ili državna, međunarodna razina)
- Sudjelovanje u radnim skupinama za izradu zadataka za natjecanje, smotre, nacionalne ispite ili državnu maturu (po ispitu)
- Sudjelovanje u radnim skupinama za evaluaciju za nacionalne ispite ili državnu maturu
- Mentorstvo studentima učiteljskih i nastavničkih studija

III. CJELOŽIVOTNO UČENJE I OBRAZOVANJE (MK):
generičke, periferija

**KOLIKO JE REALNA MOGUĆNOST DA
KNJIŽNIČAR SUDJELUJE U OVIM POSLOVIMA I
OSTVARI BODOVE ZA NJIH?**

- Mentorstvo pripravniku do stručnog ispita → Mentorstvo (po jednom pristupniku)

PRAVILNIK O NAPREDOVANJU UČITELJA, NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I UČENIČKIM DOMOVIMA

II. PREDAVANJA, RADIONICE I EDUKACIJE (MZOS):

- Predavanje, radionica ili ogledni sat na školskoj/županijskoj/međužupanijskoj/regionalnoj ili državnoj/međunarodnoj razini razini
- Dijeljenje primjera dobre prakse primjene inovativnih metoda poučavanja (primjerice u Edutoriju, na obrazovnim portalima, školskim mrežnim stranicama, knjigama, zbornicima i brošurama) ako nije vrednovano u kategoriji STRUČNI ČLANCI, NASTAVNI MATERIJALI I OBRAZOVNI SADRŽAJI (po primjeru)
- Sudjelovanje na međunarodnim radionicama izvan Republike Hrvatske (strukturirani tečajevi, promatranje rada (*job shadowing*), podučavanje u inozemnim ustanovama (*teaching assignment*); zajedničke aktivnosti učenja i podučavanja (*short-term joint staff training events*)) (po broju radionica ili aktivnosti mobilnosti)
- Sudjelovanje u edukaciji na državnoj/međunarodnoj razini (po broju edukacija, međusobno različitih, uživo ili online)
- Vođenje ili mentoriranje edukacije na državnoj/međunarodnoj razini (po broju edukacija, međusobno različitih, uživo ili online, uz pozitivnu evaluaciju od strane sudionika)

I. UNAPREĐENJE STRUČNOG RADA U KNJIŽNICI I KNJIŽNIČNOM SUSTAVU (MK): generičke vještine (CILIP), distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra”

III. CJELOŽIVOTNO UČENJE I OBRAZOVANJE (MK): generičke periferija

V. PREDAVANJA I SRODNI POSLOVI (MK): periferija, generičke

PRAVILNIK O NAPREDOVANJU UČITELJA, NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I UČENIČKIM DOMOVIMA

III. RAD U STRUČNIM VIJEĆIMA, UDRUGAMA I SL. (MZOS):

- Vođenje stručnog vijeća na školskoj/županijskoj razini (po šk. godini) uz minimalno 3 održana sastanaka stručnog vijeća godišnje te minimalno jedno održano predavanje ili radionicu godišnje
- Doprinos struci kroz rad u strukovnim udrugama koje potiču, razvijaju i unapređuju struku (po godini)
- Vođenje stručne udruge povezane s obrazovanjem na lokalnoj ili županijskoj/regionalnoj ili državnoj razini (po godini)
- Vođenje stručnog društva, kluba ili sekcije na školskoj ili županijskoj/međuzupanijskoj/regionalnoj ili državnoj razini (po godini)
- Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama ili s darovitima učenicima izvan školske ustanove odnosno u organizaciji ustanova ili udruga civilnog društva koje provode aktivnosti u području odgoja i obrazovanja djece i mladih (po godini)

VI. KNJIŽNIČARSKE UDRUGE, SRODNA KULTURNA, OBRAZOVNA I ZNANSTVENA TIJELA (MK): knjižničarska „jezgra”, distribucijsko područje, periferija, generičke vještine

PRAVILNIK O NAPREDOVANJU UČITELJA, NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I UČENIČKIM DOMOVIMA

IV. STRUČNI ČLANCI, NASTAVNI MATERIJALI I OBRAZOVNI SADRŽAJI (MZOS):

Objavljivanje stručnog ili znanstvenog članka u tiskanoj ili online publikaciji u Republici Hrvatskoj / izvan Republike Hrvatske (do tri suautora; po broju objavljenih radova)

Pisanje recenzije udžbenika, stručnih knjiga, priručnika ili članaka (po broju)

Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava koje imenuje ministar nadležan za obrazovanje, a radi procjene usklađenosti udžbenika sukladno propisima kojima je uređeno odobravanje udžbenika (po udžbeniku)

Prijevod udžbenika, stručne literature, računalnog obrazovnog programa i sl.

Autorstvo i suautorstvo stručnih knjiga, obrazovnih računalnih programa, priručnika i digitalnih obrazovnih sadržaja za barem 10 nastavnih sati, online edukacija u minimalnom trajanju od 20 sati (do tri suautora/ više od tri suautora; po broju objavljenih publikacija)

Autorstvo i suautorstvo recenziranih i/ili odobrenih digitalnih obrazovnih sadržaja temeljem Zakona o udžbenicima (po broju)

Autorstvo i suautorstvo online edukacija u minimalnom trajanju 10 sati (po broju)

Objavljivanje oglednih primjera prilagodbi metoda, sadržaja, aktivnosti i sl. za učenike s poteškoćama/ za darovite učenike (po broju objavljenih radova)

Izrada i objavljivanje otvorenih obrazovnih sadržaja (po broju objavljenih sadržaja) obrazovni sadržaj za do 10 / 10-20 nastavnih sati = 2/4 boda, obrazovni sadržaj za veći dio nekog nastavnog predmeta, odnosno cijelu školsku godinu = 6 bodova

IV. OBJAVLJIVANJE RADOVA I UREĐIVANJE PUBLIKACIJA (MK):
knjižničarska „jezgra“, distribucijsko područje, periferija

V. PROJEKTI (MZOS):

- Priprema i pisanje projekta na državnoj/međunarodnoj razini (po projektu)
- Vođenje ili koordiniranje projekta na školskoj razini (po projektu)
- Vođenje ili koordiniranje projekta u trajanju od najmanje godinu dana na školskoj/državnoj/ međunarodnoj razini (po projektu)
- Vođenje ili koordiniranje višegodišnjeg projekta na međunarodnoj razini (po projektu)
- Sudjelovanje i doprinos realizaciji rezultata projekta na školskoj/državnoj/međunarodnoj razini (po projektu)

II. PROJEKTI I PROGRAMI (MK):

distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra”,
periferija

PRAVILNIK O NAPREDOVANJU UČITELJA, NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I UČENIČKIM DOMOVIMA

IV. UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE (MZOS):

- Sudjelovanje u samovrednovanju ili vanjskom vrednovanju škole (po godini)
- Rad u školskom timu za kvalitetu/rad u Povjerenstvu za kvalitetu (po godini)
- Vođenje školskog tima za kvalitetu/rad Koordinatora samovrednovanja (po godini)
- Uređivanje školske mrežne stranice, školskog lista ili školske stranice na društvenim mrežama (po godini i po publikaciji)
- Pripremanje i organizacija javnog događanja u školi/vezanog uz obrazovanje na županijskoj ili državnoj razini (po događanju)
- Vođenje ili koordiniranje javnog događaja vezanog uz obrazovanje na državnoj razini (po događaju)
- Aktivno sudjelovanje u izvođenju programa za vanjske sudionike u regionalnom centru kompetentnosti (po godini)
- Vođenje regionalnog centra kompetentnosti (po godini)
- Administriranje školskih platformi za e-učenje (po e-platformi i po godini)

I. UNAPREĐENJE STRUČNOG RADA U KNJIŽNICI I KNJIŽNIČNOM

SUSTAVU: generičke vještine (CILIP), distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra”

II. PROJEKTI I PROGRAMI: distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra”, periferija

PRAVILNIK O NAPREDOVANJU UČITELJA, NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA I UČENIČKIM DOMOVIMA

IV. RAD NA UNAPRJEĐENJU SUSTAVA OBRAZOVANJA (MZOS):

- Rad u povjerenstvima, radnim skupinama ili mentorskim timovima za koja su imenovani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja ili za rad u Povjerenstvu za polaganje stručnih ispita (po godini)
- Sudjelovanje u provođenju obrazovnog istraživanja na školskoj ili županijskoj razini / na međuzupanijskoj, državnoj ili međunarodnoj razini (po broju)
- Sudjelovanje u eksperimentalnom programu u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju (po šk. godini)
- Pripremanje i provođenje obrazovnog istraživanja na školskoj ili županijskoj razini / na međuzupanijskoj ili državnoj razini / na međunarodnoj razini, uz objavu rada (po broju)
- Sudjelovanje u radnim skupinama, povjerenstvima i sl. za izradu strateških, zakonodavnih, kurikulumskih i sl. dokumenata na državnoj razini (po skupni i po godini)

I. UNAPREĐENJE STRUČNOG RADA U KNJIŽNICI I KNJIŽNIČNOM SUSTAVU: generičke vještine (CILIP), distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra”,

II. PROJEKTI I PROGRAMI: distribucijsko područje, knjižničarska „jezgra”, periferija

Sistemiški knjižničar

- T. C. Wilson (2006): „sistemiško knjižničarstvo predstavlja mješavinu knjižnične znanosti, rada s računalima i upravljanja, ...povijesno gledano, zanimanje je nastalo iz postojećih knjižničarskih zanimanja kao odgovor na tehnološki napredak u knjižnicama.
- O sistemskom knjižničarstvu se ne bi trebalo raspravljati kao o posebnim specijalističkim znanjima, jer bi se ta znanja trebala nalaziti u dijelu tradicionalnih znanja knjižničarske struke
- Znanja za sistemsko knjižničarstvo se uglavnom stežu na radnome mjestu ili izrazitim osobnim zanimanjem i motivacijom za razvoj u tom području
- Stalno i trajno usavršavanje i to u različitim aspektima stjecanja znanja: npr. tehničke vještine upravljanja novom tehnologijom, znanja programiranja, osnova upravljanja i vođenja projekata, komunikacijskih vještina, socijalnih vještina, etike, vještina pregovaranja i ugovaranja poslova, projekata, pa sve do usavršavanja u razvoju knjižničarske znanja
- Razvija se u opreci između tehničkog osoblja knjižnice smještenog u okviru jedinica za informacijske tehnologije ili računalne sustave te stručnog osoblja, spajaju dva suprotna svijeta: svijet informatičara i knjižničara
- Razvoj sistemskog knjižničarstva u svjetlu promjena u poslovanju knjižnica izazvanih uvođenjem tehnologije, npr. razvojem internetske tehnologije promijenit će se fokus sistemskih knjižničara s procesa knjižnične automatizacije prema novim internetskim medijima (metapodaci, društvene mreže, semantički web)
- T. C. Wilson (2006): sistemiški knjižničari moraju ponajprije imati knjižničarska znanja, potom informatička znanja, znanja iz područja knjižnične automatizacije te dobro razvijene i upravljačke i strateške vještine:
 - informatička znanja: upravljanje osobnim računalima i poslužiteljima, programiranje, upravljanje bazama podataka, informacijskim sustavima i mrežama, internetskim tehnologijama, upravljanje različitim standardima i formatima
 - Temeljna znanja u svim segmentima sistemskoga knjižničarstva visoko su ekspertna i skupa znanja, a ovise o stalnom ulaganju u trajno usavršavanje postojećih te usvajanje novih znanja
 - Sistemsko knjižničarstvo trebalo bi biti proces oblikovanja, inoviranja i stvaranja novih knjižničnih alata i sustava koji omogućuju prijelaz zapisanog znanja iz tradicionalne u netradicionalnu informacijsku okolinu – stoga je sistemsko knjižničarstvo, odnosno hibridno knjižničarstvo netradicionalan knjižničarski posao u tradicionalnoj okolini
 - Netradicionalne poslove u netradicionalnoj okolini prepoznajemo u profesionalnim profilima kao što su digitalni knjižničari, kustosi digitalnih podataka, knjižničari u području e-znanosti, knjižničari u području e-obrazovanja, informacijski brokeri, informacijski arhitekti, knjižničari za metapodatke i sl.

Sistemi knjižničar – dužnosti i uloge

(Sistemi knjižničar / Thomas C. Wilson, preveo Mladen Masar. Zagreb: HKD, 2006)

- Upravljanje integriranim sustavom (planiranje i početna implementacija sustava, redovne dogradnje hardvera i softvera, dnevno upravljanje sustavom, posebni projekti, planiranje i implementacija novih modula, izrada proračuna, planiranje zamjene)
 - Oblikovanje i upravljanje mrežama (osmišljavanje i planiranje, instalacija i testiranje, praćenje rada i uklanjanje problema, stalno upravljanje, osposobljavanje)
 - Administracija poslužitelja i središnjeg računala mreže
 - Stolno računalstvo
 - Osposobljavanje, dokumentiranje i podrška
 - Razvoj aplikacija
 - Planiranje i proračun
 - Specifikacije i kupnja
 - Istraživanje i vrednovanje tehnologije
 - Raznovrsna tehnološka podrška
 - Upravljanje tehničkim rizikom
 - Komunikacija i koordinacija
- Posebne vještine:
 - knjižničarske vještine (strukture podataka o knjižničarskoj građi, MARC zapisi, knjižnične usluge i upravljanje strukture, poslanje, istraživački proces, organizacija znanja i klasifikacija, pretraživanje informacija, informacijski program)
 - Vještine automatizacije knjižnice (automatizacija, prodavači, proizvodi, zahtjevi za informacijama i natječaji, ugovori, hardver/softver)
 - Računalne (operacijski sustavi za stolna računala, operacijski sustavi za poslužiteljska, srednja i velika glavna računala, programiranje, oblikovanje baza podataka, uklanjanje problema, oblikovanje sustava)
 - Umrežavanje (oblikovanje mreža, mrežne usluge, protokoli, mrežne aplikacije, upravljanje mrežom, internetske tehnologije)
 - Upravljanje (osnovno upravljanje, tehničko upravljanje, upravljanje resursima, upravljanje sigurnošću i rizikom)
 - Opće (etičke norme, komunikacija, osposobljavanje)

Uloge: dizajner, planer, provoditelj, konzultant, zastupnik tehnologije, podupiratelj

Zaključak

- Preciznije definiranje kompetencija školskog knjižničara, kao i kompetencija knjižničara iz ostalih vrsta knjižnica
- Postavljanje kriterija napredovanja koji će biti prilagođeniji uvjetima rada i stručne djelatnosti školskih knjižničara
- Mogućnost ujednačavanja napredovanja u viša zvanja između MZOS i MK te donošenje jednog dokumenta za vrednovanje pedagoških i stručnih kompetencija, koji će omogućiti knjižničarima „kretanje” i priznavanje stručnih zvanja kroz knjižnični sustav
- Razvoj kompetencija i razina zvanja utječe na profesionalni razvoj te bi time trebala utjecati na kvalitetniji način rada
- Knjižničarstvo je pod velikim utjecajem IK tehnologija koje se brzo mijenjaju i zastarijevaju te stoga dolazi i do promjene ili razvoja novih znanja i vještina, odnosno kompetencija