

## **Авангарда или нови лидери у школама**

Кључне речи: школски библиотекар, сарадња, планирање рада, праћење рада, тимски рад, интердисциплинарна настава, информациона писменост

Значење: *Авангарда, авангардни, авангардизам* – претходница, онај ко предњачи, модеран, склоност ка новинама, тежња да се новим идејама измени постојеће стање. *Лидер, лидерство* – онај ко води, вођство, предњачење.

Да ли сте се препознали у овоме? Ако јесте, браво! Ако нисте, пратите упутства у овом тексту, размишљајте о начину рада (радна филозофија), спремности да учите и подучавате и неће вам бити чудно што се школски библиотекар и други стручни сарадници, нарочито ако имају добру међусобну сарадњу, зову новим лидерима у школи. Већина школа код нас има као стручне сараднике библиотекара и педагога (и/или психолога), па се овај осврт на Правилник, а и наслов, односи на библиотекаре и педагоге/психологе.

На моју причу о школском библиотекарском иноватору и лидеру чула сам коментаре да је то претенциозна и преамбициозна изјава. Али, само је на вама да одлучите желите ли да се ваш рад види у школи и ван школе, да будете покретач нових активности, да постигнете више.

### **Шта треба да зна школски библиотекар?**

Одговор је једноставан: све. Јер, он је свезналица, чаробњак за информације, и зна где се одређене информације могу наћи. Припремите се на то да будете најбоље обавештена особа у школи, о томе шта се дешава у школи, наравно, али много више о томе шта се дешава око школе и ван ње, и како раде библиотекар и школе тамо негде у свету.

„Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника/библиотекара“ (Просветни гласник бр. 5/2012.) само је део материјала који библиотекар треба да познаје. За почетак препоручујем да прочитате правилнике и стандарде (образовне и оне који се односе на рад школе).

Ако се томе дода и Стратегија образовања у Србији до 2020. године, за коју је у изради Акциони план, има довољно материјала да библиотекар добије слику о целокупном раду школе и да свој рад усклади са тим.

Ово су документи важни за успешан рад у школи, а успешан рад ће донети и лично задовољство. Каква је веза између свакодневног професионалног рада и личног задовољства? Потпуна; кажу да је лична и радна филозофија, а то је оно чиме почињемо портфолио – исто. Размишљање о себи и послу, као правом и жељеном избору, и осећање среће због добро урађеног посла – то је права животна филозофија.

### **Шта је ново у Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника?**

1. Уједначене области рада свих стручних сарадника и већа могућност сарадње стручних сарадника. Заједно са наставницима они учествују у остваривању образовно-васпитног рада у школи и, како учествују у свим сегментима рада и имају целу слику рада школе, од планирања до праћења и вредновања – од њих се и очекује да буду и иноватори и лидери.

2. Нема сатнице (недељне) по областима рада, али важно је да не занемарите ниједну област у планирању. Организујте активности у складу са потребама ученика и школе и условима рада школске библиотеке/школе и највише времена посветите ономе што најбоље радите.

3. Највећа промена у Програму рада библиотекара је то што нема засебне области Библиотечко-информациона делатност. То је једна од активности у оквиру Праћења и вредновања рада, јер се аутоматизација библиотечког рада (програм за обраду књига, електронски инвентар, каталози, статистика и рад са корисницима), подразумева, иако није урађен у већини школа.

4. Још једна област је измењена. Јавна и културна делатност смештена је у област сарадње са директором и стручним сарадницима, али то не треба да утиче на промену послова које сте досад радили. Ово је, са становишта екстерне евалуације, веома драгоцену делатност за вредновање рада библиотекара, тј. школе, да планирате и организујете културно-просветне активности.

5. Активности из различитих области се прожимају и повезује се рад библиотекара од планирања до праћења и вредновања целокупног рада у школи. Прилика да budete и авангарда и лидер и иноватор је пред вама, искористите је.

6. Професионални развој, рад у Друштву школских библиотекара Србије и организовање различитих облика стручног усавршавања у школи (у светлу Правилника о сталном стручном усавршавању) јесу кораци ка циљу да budete први и у учењу и подучавању.

### **Улога библиотекара у школи**

Улога школског библиотекара другачија је у односу на досадашњу. Он више није сакривен иза књига, инвентара и каталога, његов посао се много разликује од посла библиотекара у јавној библиотеци, он може да изађе из своје библиотеке и уђе у учионицу, рецимо дигиталну учионицу, и реализује своје активности са ученицима кроз сарадњу са наставницима у дигиталном окружењу.

Посвећеност целоживотном учењу, неформалном и информалном образовању, стручно усавршавање у оквиру школе и ван ње – на семинарима, стручним скуповима уз коришћење савремених информационо-комуникационих технологија за самоучење, императив је успешног школског библиотекара. Он познаје наставне планове и проналази ресурсе за реализацију садржаја различитих наставних предмета. Промовише важност читања из забаве и задовољства и за ученике и за наставнике. Постаје иницијатор и организатор тематске и интердисциплинарне наставе, интегрише ИКТ и информациону писменост у школски програм. Поседује компетенције за успешну комуникацију и за тимски рад. Сарађује са наставницима и другим стручним сарадницима у школи – у планирању, подучавању и вредновању ОВ рада. Проналази одговарајуће материјале за различите облике учења и примену различитих метода и облика рада. Помаже ученицима да успешно уче, критички мисле, проналазе и на прави начин користе информације. Сарађује са колегама у школи и Друштву, са локалном заједницом и реализује просветно-културне активности школе. Стиче нова знања и професионално се развија, преноси знања колегама и организује различите облике стручног усавршавања у школи.

### **Како користити Правилник**

Основна замерка на текст Правилника је збрка у ставкама, пословима, по областима. Изузимајући ову замерку, Правилник је модеран и предложени послови нас приближавају светским стандардима рада школског библиотекара. Ево предлога послова по областима уз неминовно преплитање, па се у свом плану сами определите како ћете конкретне активности расподелити.

#### **1. Планирање и програмирање ОВ рада**

Библиотекар израђује годишњи, месечни, оперативни план, а за часове припрему за час. Планирање започињете увиђањем оног што није добро у вашем послу (вредновање и самовредновање) и планирате побољшање.

Да бисте своје активности повезали са развојним планом школе, можете урадити развојни/акциони план рада школске библиотеке и библиотекара.

Акционим планом библиотекар поставља мисију и визију свог рада и приоритетне области развоја школске библиотеке. Израђује се на основу развојног плана школе и библиотеке, услова рада, потреба ученика и наставника и финансијских могућности. Полазна тачка у изради је процена досадашњег рада: анализа успешних и мање успешних активности – самовредновање.

Анализира се стање у школи и библиотеци, активности из годишњег плана рада по областима, истичу примери добре праксе, области које су на задовољавајућем нивоу и области које треба унапредити.

На исти начин израдите и лични план професионалног развоја. Анализирајте досадашњи професионални развој и компетенције које сте стекли, планирајте како ћете унапредити поједине компетенције и стећи нова знања, и како ћете то применити у свакодневном раду.

Ако сте урадили годишњи план по старом програму, па и неки месечни план, сад је право време да започнете планирање нових активности (и неких старих) на нов начин.

## **2. Праћење и вредновање ОВ рада**

Ово је нова, али веома важна област за школске библиотекаре, која пружа фантастичне могућности да покажете креативност у планирању рада школских активности и организаторске способности у реализацији и праћењу активности. Избор је велики: годишњи план рада школе, школски програм, развојни план и план самовредновања рада школе.

Важно је да познајете наставне планове и, заједно са наставницима и педагогом/психологом, усагласите садржај више предмета ради лакшег организовања часова тематске наставе и школских пројеката.

Ако сте у свом плану повезали остваривање циљева и задатака из ШРП-а са својим задацима, ево прилике да учествујете у реализацији активности и сарађујете са колегама, а онда и да пратите и вреднујете реализацију активности предвиђених ШРП-ом на нивоу школе, укључујући часове тематске, истраживачке и интердисциплинарне наставе. Тако вреднујете свој рад и свој допринос раду школе.

У ову област спада и праћење коришћења ресурса библиотеке у реализацији наставног плана и програма, истраживачки рад библиотекара и коришћење резултата тог рада за побољшање образовно-васпитног рада у школи. Можете проширити знање упознавањем рада школских библиотекара у свету и добити идеје за побољшање сопственог рада и рада школе.

Вођење (аутоматизованог) библиотечког пословања је најмагловитија ставка у Правилнику и постаје немогућа мисија ако у библиотеци нема рачунара и програма за обраду књига и рад са корисницима. Остаје нам да сачекамо да се дефинишу стандарди школског простора и информатичке опреме, што предвиђа Стратегија образовања.

## **3. Рад са васпитачима/наставницима**

Школски библиотекар је „пет у један“: менаџер, библиотекар, наставник, лидер и иноватор. Као менаџер и библиотекар, он брине о фонду библиотеке, набавља књижну грађу (куповина, међубиблиотечка позајмица – кроз сарадњу са јавном библиотеком, поклон...) и обезбеђује друге изворе информација за ученике и наставнике. Има јасну визију развоја библиотеке. Води библиотечко пословање.

Као наставник даје подршку наставном плану и програму, постаје партнер и сарадник у реализацији наставе. Промовише и организује програме за подстицање читања из забаве и задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада (редовна настава, ваннаставне активности, културна делатност, међушколска сарадња...). Организује часове из појединих предмета у школској библиотеци и дигиталној учионици и часове тематске/истраживачке наставе. Припрема наставни материјал у електронској форми за поједине часове у сарадњи с наставницима, информише наставнике о догађајима важним за образовно-васпитни рад, подстиче наставнике на коришћење стручне литературе и различитих извора информација и информише наставнике о садржајима електронских извора информација у вези са професионалним развојем.

Ова сарадња води до лидерства. Заједно са педагогом/психологом, библиотекар чини тим за покретање различитих, иновативних активности у школи. Он подржава целокупни оквир школског учења, промотер је целоживотног учења, проналази одговоре на изазове дигиталног окружења и, заједно са педагогом, одговара на педагошке и технолошке промене и уводи нове методе у учењу и подучавању. Школска библиотека постаје место за сарадњу међу запосленима и извор информација за професионални развој.

Библиотекар, иноватор – проналази начин да шири делатност библиотеке ван зидова школе у реалном и дигиталном окружењу. Осмишљава програме и у сарадњи са наставницима реализује их у школи, али и на међушколском, општинском и републичком нивоу. Користи ИКТ: учествује у изради веб стране школе, успоставља електронску комуникацију са ученицима (блог, социјалне мреже...). Тако подржава лични, академски и професионални развој ученика и наставника, промовише рад школе и целу заједницу.

#### **4. Рад са децом/ученицима**

Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика, школски библиотекар сарађује с наставницима у организовању програма и активности за развијање социјалних вештина, промовисање здравог стила живота, заштите човекове околине и подстицање професионалног развоја ученика, као и у организовању превентивних активности које доприносе безбедности у школи.

Библиотекар учествује у развијању образовних стандарда, нарочито за предмете Српски језик и Историју. То су стандарди из области Вештина читања и разумевање прочитаног, Говорна култура, Књижевни језик, Писано изражавање и Књижевност и Истраживање и тумачење историје.

Такође, помаже ученицима у постизању исхода из области информационе, информатичке и медијске писмености који су у вези са наставом ТИО, Информатике и рачунарства и Грађанског васпитања.

Образовни стандарди и исходи остварују се кроз активности из образовно-васпитне делатности и културне и јавне делатности на часовима библиотекара, часовима библиотечно-новинарске секције, заједничким часовима с наставницима, кроз обележавање важних дана и догађаја:

- разговор и промоција читања и учења,
- читање различитих текстова (књижевноуметничких, научнопопуларних и др.) наглас и разговор о прочитаном,
- упућивање ученика у проналажење одговарајућих информација из различитих извора информација (књиге, часописи, интернет...) у различитим облицима (штампани, електронски, мултимедијални), које су им потребне за решавање проблема/задатка, као и упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
- развијање информационе, медијске и информатичке писмености ученика и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања,
- креативни рад ученика (писање различитих текстова на задате теме, писање текстова за литерарне конкурсе, писање текстова за школски лист, израда ликовних радова као илустрација...),
- презентација радова насталих у реализацији школских пројеката,
- такмичења и јачање самопоуздања ученика.

Библиотекар ће указати предметном наставнику на постигнућа ученика, на она која су изузетна и која наставник може наградити одличном оценом, али и на лоше резултате у некој области, које треба побољшавати.

#### **5. Рад са родитељима/старатељима**

Важно је на неки начин укључити родитеље у активности библиотеке/школе ради развијања читалачких навика ученика, нпр. поводом обележавања Месеца књига и Месеца школских библиотека, или кроз реализацију часова тематске/пројектне наставе. У сарадњи са педагогом/психологом и наставницима можете организовати предавања, трибине и радионице за родитеље о безбедности деце на интернету, конструктивном решавању конфликта и сл.

## **6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета/ученика**

У овој области можете планирати послове маркетинга (промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара): израдите интернет презентацију школе и/или учествујте у припремању прилога, с наставницима, стручним сарадницима и ученицима направите школски лист или учествујте у његовој изради.

Ту су и просветно-културне активности поводом обележавања важних дана у вези са писменошћу, књигом, читањем и библиотекама... (промоција рада школске библиотеке), сарадња са педагогом/психологом у организовању радионице Вештина комуникације и Толеранција и сл.

Присуствујте стручним већима и наставничком већу – информишите колеге о набавци стручне литературе и постојању електронских извора информација важних за рад наставника/школе.

Сарадња са другим стручним сарадницима потребна је и неопходна. Заједно упознајте наставнике са новим начинима учења и подучавања и укључите их у заједничке пројекте. Укључите се на неки начин у рад школских тимова и упутите наставнике на новине у области професионалног развоја.

## **7. Рад у стручним органима и тимовима**

Тимски рад доприноси стварању и размени нових идеја и повећава ефикасност у раду појединца. Укључите се у рад школских тимова на изради годишњег и развојног плана школе, школског програма и плана самовредновања. Ако тим наставника и стручних сарадника организује часове интегративне наставе, корист је вишеструка:

- корелација садржаја више наставних предмета – будите покретач
- заједничко планирање и реализација часова, израда наставних материјала, праћење и вредновање процеса и радова ученика... – будите инвентивни
- развијање вештина комуникације (запослених и ученика)
- позитиван ефекат на професионални развој – хоризонтално учење, учите једни од других и размените искуства унутар школе, али и између школа
- препознавање снага школе – будите лидер и процените колико сте допринели раду школе кроз одређене активности.

Све то што је било добро искористите у планирању и организовању стручног усавршавања на нивоу школе.

## **8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

Важна ставка у овој области је рад у Друштву школских библиотекара Србије.

Наравно, добро је бити и члан других стручних друштава, као што је важно сарађивати са другим школама, школским, народним и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, са просветним, научним, културним и другим установама на локалном и републичком нивоу.

Кроз ту сарадњу се најбоље промовише професија, рад и постигнућа школских библиотекара.

## **9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

Осим што пратите коришћења литературе у школској библиотеци, електронски или у неком другом облику, препорука је да водите што детаљнију евиденцију о свом раду:

- дневник рада – таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис,
- за часове: подаци о одељењу, активности током часа, учешће ученика, евалуација, препоруке за даљи рад... (ако постоји припрема за час: евалуација ученика, наставника и библиотекара)
- за културно-јавну делатност: ко је иницирао активности, учесници, садржај програма, евалуација...

- месечни извештај о раду, у односу на планиране активности по областима рада (оствареност задатака, трајање реализације појединих активности, препорука за даљи рад, допуне и измене плана за наредни месец...)

- за стручно усавршавање: врста активности, трајање, ефекти, примена наученог...

Урадите анализу и вредновање рада школске библиотеке и школског библиотекара у току школске године кроз самовредновање и повратне информације које добијете од ученика, колега у школи и ван школе, локалне заједнице, екстерног вредновања...

Размишљајте о свом раду, припремајте професионалну и личну филозофију, процените колико сте остварили циљеве и задатке из личног плана професионалног развоја.

## **Обнављање и утврђивање градива**

### **Стручни сарадници – нови лидери школе**

И педагог и библиотекар помажу наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада – један као стручњак за област учења и подучавања, а други као стручњак за проналажење и коришћење информација уз употребу савремених ИКТ-а. Заједно, они подстичу децу на учење, развијају и побољшавају писменост код деце (читалачку, научну, информациону, медијску) и омогућавају развијање/усвајање образовних стандарда код деце. Стварају услов за интердисциплинарни приступ настави и електронско учење, мотивишу ученике (и наставнике) за оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота.

Стручни сарадници немају утврђени распоред часова. Они могу да испитају интересовање ученика за поједине теме, а онда да планирају активности (пројекте, радионице,...). Радом са ученицима о темама које су им занимљиве и укључивањем наставника у те активности (наставне и ваннаставне), надокнађује се оно што недостаје класичној предметној настави – учење за живот, а не учење за школу. Тада је лакше применити другачије облике и методе рада који захтевају већи ангажман ученика и наставника.

Стручни сарадници учествују у планирању свих облика рада школе, и прате и вреднују оствареност активности, сарађујући са наставницима и директором. Сарађују са родитељима, локалном средином и организацијама, ради успешнијег рада школе, и промовишу рад школе.

Тако на најбољи могући начин развијају и компетенције за свој рад. Они поседују знања и вештине које их чине стручњацима у више области: познају наставни план и програм и стручњаци су у својим областима рада, поседују успешне комуникационе вештине и раде добро са другима у тиму.

Библиотекар и педагог – лидери у раду школе, упућују наставнике на новине у области професионалног развоја, организују различите облике стручног усавршавања у школи и подстичу целоживотно учење свих запослених.

Надам се да ће вас ове идеје расположити и да ћете о њима размишљати.

Добродошла је и свака друга идеја, која ће вам посао учинити забавнијим и подстаћи вас на креативност и иновацију а на крају дана донети и лично задовољство.

Да ли се данас осећате авангардно, или лидерски?