



International Federation of
Library Associations and Institutions

IFLAs retningslinjer for skolebibliotek

Utarbeidet av IFLA School Libraries Section Standing Committee

Redaktører: Barbara Schultz-Jones og Dianne Oberg, med bidrag fra styret i IASL (International Association of School Librarianship)

2. rev. utg.

Juni 2015

Godkjent av IFLAs Profesjonelle Komité

Norsk oversettelse/Norwegian translation

Oversatt av: Randi Lundvall og Annike Selmer, med hjelp av Anne Kari Holm

Oktober 2016

Teksten i dette dokumentet er oversatt til norsk og kan til tider skille seg fra originalen.

Oversettelsen skal kun brukes som en referanse.



International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), 2015.

© 2015 av International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). Dette verket er tilgjengelig under lisensen Creative Commons Attribution 3.0 (Unported). For å se en kopi av denne lisensen, gå til creativecommons.org/licenses/by/3.0

IFLA
P.O. Box 95312
2509 CH Den Haag
Netherlands

www.ifla.org

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	3
Forord.....	6
Sammendrag	8
Anbefalinger	11
Introduksjon	13
1 Kapittel Mål og strategier	17
1.1 Innledning	17
1.2 Kontekst	17
1.3 Definisjon av skolebiblioteket.....	17
1.4 Skolebibliotekets rolle i skolen	18
1.5 Forutsetninger for et effektivt skolebibliotek	19
1.6 Skolebibliotekets visjon	19
1.7 Skolebibliotekets formålsparagraf.....	20
1.8 Skolebibliotekstjenester.....	20
1.9 Evaluering av skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg.....	21
Nyttige kilder.....	21
2 Kapittel Skolebibliotekets juridiske og økonomiske rammeverk	23
2.1 Introduksjon.....	23
2.2 Juridiske problemstillinger	23
2.3 Etske problemstillinger.....	23
2.4 Infrastruktur som støtter skolebibliotekets utvikling.....	24
2.5 Retningslinjer	25
2.6 Planlegging	25
2.7 Finansiering.....	26
Nyttige kilder.....	27
3 Kapittel Skolebibliotekets menneskelige ressurser	28
3.1 Introduksjon.....	28
3.2 Personalets roller	28
3.3 Definisjon av en skolebibliotekar.....	28
3.4 Kompetanser som trengs for å lage undervisningsopplegg i skolebibliotek	29
3.5 Skolebibliotekarens profesjonelle roller	30
3.5.1 Undervisning	30
3.5.2 Ledelse	31
3.5.3 Ledelse og samarbeid	31

3.5.4	Samfunnsengasjement	31
3.5.5	Promotering av undervisningsopplegg og tjenester.....	32
3.6	Roller og kompetanse til andre ansatte i skolebiblioteket	33
3.7	Roller og kompetanse til frivillige som arbeider i skolebiblioteket.....	33
3.8	Etiske standarder	33
	Nyttige kilder:.....	34
4	Kapittel Fysiske og digitale ressurser i skolebiblioteket	35
4.1	Introduksjon.....	35
4.2	Fasiliteter	35
4.2.1	Lokalisering og plass.....	35
4.2.2	Organisering av plassen	36
4.2.3	Fysisk og digital tilgang	36
4.3	Samlingsutvikling og ledelse	36
4.3.1	Samlingsutvikling og prosedyrer.....	37
4.3.2	Digitale kilder og ressurser	38
4.3.3	Standarder for samlinger.....	39
4.3.4	Ressursdeling	39
	Nyttige kilder:.....	40
5	Kapittel Undervisningsopplegg og aktiviteter i skolebiblioteket	42
5.1	Introduksjon.....	42
5.2	Undervisningsopplegg og aktiviteter	42
5.3	Leseferdighet og litteraturformidling.....	43
5.4	Undervisning i media- og informasjonskompetanse.....	44
5.5	Undersøkelsesbaserte læringsmodeller.....	45
5.6	Teknologisk integrasjon	48
5.7	Faglig utvikling for lærere	48
5.8	Skolebibliotekarens rolle som underviser	48
	Nyttige kilder.....	49
6	Kapittel Evaluering av - og PR for skolebibliotek	51
6.1	Introduksjon.....	51
6.2	Evaluering av skolebibliotek og kunnskapsbasert praksis.....	51
6.3	Tilnæringer til skolebibliotekevaluering.....	52
6.3.1	Kvalitet	52
6.3.2	Støttespillernes oppfatning.....	52
6.3.3	Skolebibliotekets innhold.....	53
6.3.4	Skolebibliotekets betydning.....	53
6.3.5	Kunnskapsbasert praksis.....	54
6.4	Skolebibliotekevalueringens innvirkning	55

6.5 Skolebibliotek og PR.....	55
6.5.1 Promotering og markedsføring.....	55
6.5.2 Påvirkningsarbeid.....	56
Nyttige kilder.....	57
ORDLISTE.....	59
BIBLIOGRAFI.....	62
Vedlegg A.....	66
IFLA / UNESCO Skolebibliotekmanifest.....	66
Vedlegg B.....	69
Budsjett for Skolebiblioteket	69
Vedlegg C.....	70
Undervisningsmodeller for undersøkelsesbasert læring	70
Vedlegg D.....	71
Eksempel på skolebibliotekevaluering - sjekklister (Canada)	71
Vedlegg E.....	73
En 12-punkts sjekklister for skolebibliotek til bruk for rektorer (USA).....	73

Forord

Disse retningslinjene er den andre utgaven av IFLA / UNESCOs Retningslinjer for skolebibliotek (IFLA Professional Reports 77). Den første utgaven av retningslinjer for skolebibliotek ble utviklet i 2002 av School Libraries Section, tidligere kalt School Libraries and Resource Centers Section. Disse retningslinjene har blitt utviklet for å hjelpe skolebibliotekfaglig personale og skolemyndigheter i sin innsats for å sikre at alle elever og lærere har tilgang til effektive skolebibliotekplaner og tjenester, levert av kvalifisert skolebibliotekpersonell. Utarbeidelsen av disse reviderte retningslinjene ble til gjennom diskusjon, debatt, og konsultasjon med mange mennesker fra mange land, på workshops under IFLA konferanser og halvårsmøter, og gjennom løpende skriving og vurdering i møter og på nett. Redaktørene står i gjeld til bidragene fra medlemmene av styret for IFLAs Seksjon for skolebibliotek og styret for International Association of School Librarianship (IASL), samt andre medlemmer av det internasjonale skolebiblioteksamfunnet som delte sin ekspertise og sin lidenskap for prosjektet. Vi setter også pris på gjennomgangen og kommentarene, som er behørig innlemmet i disse retningslinjene, fra IFLAs Spesialgruppe for urbefolknings spørsmål.

Vi vil takke medlemmene av Skolebibliotekseksjonen i IFLA: Nancy Achebe (Nigeria), Tricia Adams (Storbritannia, Informasjonskoordinator/webredaktør), Lisa Åström (Sverige), Lesley Farmer (USA, blogg/nyhetsbrev redaktør), Karen Gavigan (USA), Rei Iwasaki (Japan), Mireille Lamouroux (Frankrike), Randi Lundvall (Norge), Danielle Martinod (Frankrike), Luisa Marquardt (Italia), Dianne Oberg (Canada, Sekretær), Barbara Schultz-Jones (USA, Leder), og Annike Selmer (Norge). Assosierte Medlemmer: Lourense Das (Nederland), Patience Kersha (Nigeria), B. N. Singh (India), Diljit Singh (Malaysia). Medlemmer av IASL: Lourdes T. David (Filipinene), Busi Diamini (Sør Afrika), Nancy Everhart (USA), Elizabeth Greef (Australia, Vice-President), Madhu Bhargava (India), Kay Hones (USA, Vice-President), Geraldine Howell (New Zealand), Katy Manck (USA, Økonomiansvarlig), Luisa Marquardt (Italy), Dianne Oberg (Canada), Diljit Singh (Malaysia, President), Ingrid Skirrow (Østerrike), Paulette Stewart (Jamaica), and Ayse Yuksel-Durukan (Tyrkia). Andre kolleger som også har bidratt med viktige innspill i ulike stadier av skriveprosessen og gjennomgangen inkluderer Ingrid Bon (Nederland), Foo Soo Chin (Singapore), Veronika Kámán (Ungarn), Susan Tapulado (Filipinene), Ross Todd (USA) og Gloria Trinidad (Filipinene).

Barbara Schultz-Jones, Leder
Dianne Oberg, Sekretær
IFLAs Seksjon for skolebibliotek
Juni 2015

Om oversettelsen

Endelig foreligger IFLAs retningslinjer for skolebibliotek, andre utgave, på norsk. Oversettelsen er utført av Randi Lundvall og Annike Selmer. Begge har vært medlemmer av IFLAs skolebibliotekseksjon i perioden hvor seksjonen jobbet med retningslinjene. Randi Lundvall ledet seksjonen da arbeidet ble påbegynt og var en av initiativtakerne til at det skulle utarbeides en ny utgave. Anne Kari Holm har også bidratt vesentlig til oversettelsen.

Det vil finnes avvik fra den originale teksten i oversettelsen og oversettelsen bør derfor leses kun som et referansedokument.

Vi håper oversettelsen vil være et godt bidrag til å skape gode og relevante skolebibliotek.

Randi Lundvall og Annike Selmer
Høst 2016

Sammendrag

Skolebibliotekmanifestet. Skolebibliotekene rundt om i verden deler et felles mål, uttrykt i IFLA/UNESCOs skolebibliotekmanifest (1999): Skolebiblioteket i utdanning og læring for alle. Skolebibliotekansatte forholder seg til verdiene i FNs erklæring for barnets rettigheter (1959), FNs konvensjon om barnets rettigheter (1989), FNs erklæring om urfolks rettigheter (2007) og til kjerneverdiene i IFLA. Visjonen for skolebibliotekene i manifestet er at skolebiblioteket skal være en kraft for endring og forbedring av undervisning og læring i hele skolesamfunnet - for lærere så vel som for elever.

Retningslinjer for skolebibliotek. Alle retningslinjer representerer et kompromiss mellom hva vi ønsker å oppnå, og hva vi med rimelighet kan forvente å oppnå. Bidragsyterne til dette dokumentet ble inspirert av visjoner og verdier nedfelt i skolebibliotekene, og de erkjente at skolebibliotekansatte og beslutningstakere i skolen, selv i land med ressurssterke skolebibliotek, må kjempe for å være relevante for læringsbehov i skolen, og for å svare til de skiftende omgivelsene skolene fungerer i.

Mål for skolebibliotek. Målet for alle skolebibliotek er å bidra til å utvikle informasjonskompetente elever som er ansvarlige og etiske deltakere i samfunnet. Informasjonskompetente elever er kompetente, selvstendige elever som er klar over sine informasjonsbehov og tar aktivt del i kunnskapsuniverset. De er bevisste sin evne til å løse problemer og vet hvordan de kan finne relevant og pålitelig informasjon. De kan håndtere teknologiske verktøy for å få tilgang til informasjon og til å kommunisere hva de har lært. De er komfortable i situasjoner der det er flere ulike svar eller ingen svar. De stiller høye krav til sitt arbeid og skaper kvalitetsprodukter. Informasjonskompetente elever er fleksible, endringsdyktige og i stand til å fungere både individuelt og i grupper.

Rammeverk for skolebibliotek. Skolebibliotek er underlagt lokalt, regionalt og nasjonalt regelverk og skal gi alle like muligheter for læring og til å utvikle de evnene som trengs for å delta i kunnskapsamfunnet. For å opprettholde og kontinuerlig respondere på den pedagogiske og kulturelle utviklingen, trenger skolebiblioteket å ha nødvendig støtte i lovverket og bærekraftig finansiering.

Skolebibliotek befinner seg også innenfor et etisk rammeverk som omfatter de rettighetene og pliktene elever og andre medlemmer av læringsfellesskapet må forholde seg til. Alle som arbeider i skolebibliotek, inkludert frivillige, har et ansvar for å ha en høy etisk standard i sin omgang med hverandre og med alle medlemmene av skolesamfunnet. De forsøker å sette rettighetene til bibliotekbrukere foran sin egen komfort og bekvemmelighet, og setter sine personlige holdninger og oppfatninger til side når de utfører bibliotektenester. De behandler alle barn, ungdom og voksne på lik linje uavhengig av deres evner og bakgrunn, og ivaretar deres rett til privatliv og deres rett til kunnskap.

Ansatte i skolebibliotek. Fordi skolebiblioteket skal legge til rette for undervisning og læring, tjenester og aktiviteter, må skolebibliotekets personale være profesjonelle medarbeidere med samme utdanningsnivå og samme forberedelsestid som lærerne. Der det er forventet at skolebibliotekaren skal ha en lederrolle i skolen, må de ha samme utdanningsnivå og samme forberedelsestid som andre ledere i skolen, slik som skoleledere og spesialpedagoger. De praktiske oppgavene i skolebiblioteket håndteres best av utdannet merkantilt personale og IKT-

personale for å sikre at skolebibliotekaren har nødvendig tid til undervisning, ledelse og samarbeid.

Hvilken type bemanning som finnes i skolebibliotek varierer avhengig av lokale forhold, påvirket av lovgivning, økonomisk utvikling og pedagogisk infrastruktur. Likevel viser mer enn 50 års internasjonal forskning at skolebibliotekarrollen krever formell utdanning i skolebibliotekkunnskap og lærerutdanning for å utvikle den faglige kompetansen som kreves for å utføre de komplekse oppgavene som undervisning, lesing og utvikling av leseforståelse, skolebibliotekledelse, samarbeid med lærere og engasjement i det pedagogiske miljøet.

Skolebibliotekets samlinger. Skolebibliotekarer samarbeider med skoleledelse og lærere for å utvikle en policy som bestemmer oppbyggingen og vedlikeholdet av bibliotekets samling av læremidler. Samlingspolicyen må baseres på læreplanen og behovene og interessene i skolen, og gjenspeiler mangfoldet i lokalsamfunnet skolen. Policyen gjør det klart at samlingsoppbyggingen er et samarbeid, og faglærere med verdifull kunnskap om sine elevers behov har en viktig rolle i samlingsutviklingen. Det er også viktig å sikre at skolebibliotekene har både lokalt og internasjonalt materiale, og at samlingen gjenspeiler de nasjonale, etniske, kulturelle, språklige, urfolkelige og andre unike folkegruppers identiteter som medlemmer av skolesamfunnet.

Undervisning i skolebibliotek: Skolebibliotekarer bør fokusere på følgende kjerneaktiviteter:

- leseforståelse og litteraturformidling
- media- og informasjonskompetanse (for eksempel informasjonskompetanse, søkeferdigheter, informasjonsflyt, mediekompetanse, kompetanse om kommunikasjon på tvers av alle kommunikasjonsplattformer)
- undersøkelsesbasert læring (f.eks. problembasert læring, kritisk tenkning)
- teknologisk integrasjon / digital kompetanse
- faglig utvikling for lærere og
- verdsetting av litteratur og kultur.

Skolebibliotekarer ser betydningen av å ha et systematisk rammeverk for undervisning i media- og informasjonsferdigheter, og de bidrar til forbedring av elevenes ferdigheter gjennom samarbeid med lærere.

Skolebibliotekevaluering: Evaluering er et kritisk aspekt av en stadig kontinuerlig forbedring. Evaluering bidrar til å tilpasse bibliotekets programmer og tjenester til skolens mål. Evaluering viser elever, lærere, bibliotekpersonalet og utdanningssamfunnet fordelene av å ha skolebibliotekplaner og tjenester. Evalueringen viser behovet for å forbedre undervisningsplaner og tjenester i skolebiblioteket, og bidrar også til at både bibliotekansatte og bibliotekbrukere forstår og verdsetter undervisningsplanene og tjenestene. Vellykket evaluering fører til fornyelse og utvikling av planer og tjenester.

Støtte til skolebiblioteket: Evaluering er også viktig for å styre tiltak relatert til markedsføring og påvirkningsarbeid. Fordi skolebibliotekets rolle i undervisning og læring ikke alltid er godt forstått, må man bygge gode relasjoner med skolebibliotekets interessegrupper og støttespillere for å sikre at skolebibliotekets finansiering og andre former for støtte opprettholdes.

Om dette dokumentet: Dette er den andre utgaven av retningslinjer for skolebibliotek utgitt av IFLAs **Seksjon for skolebibliotek**. Disse retningslinjene har blitt utviklet for å hjelpe skolebibliotekets fagfolk og skolemyndigheter i deres innsats for å sikre at alle elever og lærere

har tilgang til effektive skolebibliotek, levert av kvalifisert personale. Utarbeidelsen av disse retningslinjene involverte diskusjon, debatt og konsultasjon med mange mennesker fra mange land på workshops under IFLA konferanser og halvårsmøter, også gjennom løpende skriving og vurdering ansikt til ansikt og på nettet. Redaktørene står i gjeld til bidragene fra medlemmene av styret for IFLAs Seksjon for skolebibliotek og styret i International Association of School Librarianship (IASL), samt andre medlemmer av det internasjonale skolebiblioteksamfunn som delte sin ekspertise og sin lidenskap for prosjektet.

Barbara Schultz-Jones, Leder
Dianne Oberg, Sekretær
IFLAs Seksjon for skolebibliotek
Juni 2015

Anbefalinger

Følgende anbefalinger er utviklet til bruk for skolebibliotekets fagfolk og pedagogiske beslutningstakere i deres innsats for å sikre at alle elever og lærere har tilgang til effektive skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg som er levert av et kvalifisert skolebibliotekpersonale. Anbefalingene presenteres i tråd med teksten i retningslinjene; på slutten av hver anbefaling står det en forklarende tekst.

For de som ønsker å bruke anbefalingene som et verktøy i planlegging, utvikling, markedsføring, eller til å vurdere skolebibliotek, kan det være lurt å bruke en skala for å vurdere status for hver anbefaling i forhold til et bestemt skolebibliotek eller skolebiblioteksystem (for eksempel "Ja", "Nei", "Nei ") (se vedlegg D: sjekkliste) eller "Exploring, Emerging, Evolving, Established, Leading into the Future", (se Leading Learning: Standards of Practice for School Library Learning Commons in Canada, 2014, s 9).

Anbefaling 1. Målet for skolebiblioteket skal komme klart fram og være i samsvar med prinsippene i IFLA/UNESCOs Skolebibliotekmanifest og verdiene som er uttrykt i FNs erklæring for barns rettigheter, FNs erklæring om urfolks rettigheter og IFLAs kjerneverdier (<http://www.ifla.org/about/more>). [Innledning, 1.7]

Anbefaling 2. Målet for skolebiblioteket skal defineres i samsvar med forventningene til nasjonale, regionale og lokale utdanningsmyndigheter, i tillegg til å samsvare med skolens læringsmål. [Innledning, 01.01 til 01.08]

Anbefaling 3. En plan bør være på plass for utvikling av de tre funksjonene som er nødvendige for å lykkes med et skolebibliotek: en kvalifisert skolebibliotekar, en samling som støtter læreplanen på skolen og en eksplisitt plan for stadig vekst og utvikling av skolebiblioteket. [01.01 til 01.08]

Anbefaling 4. Tilsyn med og evaluering av skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg, samt skolebibliotekpersonalets arbeid, bør gjennomføres med jevne mellomrom for å sikre at skolebiblioteket møter endrede behov i skolesamfunnet. [1.9, 6.1 til 6.4]

Anbefaling 5. Skolebiblioteklovgivning bør være på plass, på et passende nasjonalt nivå, for å sikre at det juridiske ansvaret er klart definert for etablering, støtte og kontinuerlig forbedring av skolebibliotekets tilgjengelighet for alle elever. [2,1-2,2, 02.04 til 02.07]

Anbefaling 6. Skolebiblioteklovgivning bør være på plass, på et passende nasjonalt nivå for å sikre at det etiske ansvaret for alle medlemmene i skolesamfunnet er klart definert, herunder slike rettigheter som lik tilgang, informasjonsfrihet og personvern, opphavsrett og intellektuell eiendom, og barns rett til å vite. [2.3, 3.6 til 3.8]

Anbefaling 7. Skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg bør være under ledelse av en profesjonell skolebibliotekar med formell utdanning i skolebibliotek- og klasseromsundervisning. [3,1-3,4]

Anbefaling 8. Rollen som profesjonell skolebibliotekar bør være klart definert til å omfatte undervisning (dvs. fremme leseferdighet og leseutvikling, undersøkelses- og ressursbasert

undervisning) bibliotekledelse, skoleomfattende lederskap og samarbeid, samfunnsengasjement, og promotering av bibliotek tjenester. [3.5, 3.5.4]

Anbefaling 9. Alle skolebibliotekansatte - profesjonelle, paraprofesjonelle og frivillige bør tydelig forstå sine rolle og ansvar for å arbeide i samsvar med bibliotekpolicier, inkludert rettigheter som er knyttet til lik tilgang, rett til privatliv, og alle bibliotekbrukeres rett til kunnskap. [3.1, 3.2, 3.6, 3.7]

Anbefaling 10. Alle skolebibliotekansatte bør bestrebe seg på å utvikle samlinger av fysiske og digitale ressurser i samsvar med skolens læreplan og med de nasjonale, etniske og kulturelle identiteter medlemmene av skolesamfunnet er en del av; de bør også bestrebe seg på å øke tilgangen til ressurser gjennom katalogisering, kuratering og ressursdeling. [4.2.3, 4.3, 4.3.1-4.3.4]

Anbefaling 11. Lokaler, utstyr, samlinger og tjenester i skolebiblioteket skal støtte undervisningen og læringsbehovene til elevene og lærerne, og skal utvikle seg etter som undervisnings- og læringsbehov endres. [4.14.3]

Anbefaling 12. Samarbeid mellom skolebibliotek, og med folkebibliotek og fagbibliotek, bør utvikles for å styrke tilgangen til ressurser og tjenester, og for å fremme deres felles ansvar for livslang læring for alle. [4.2, 5.4]

Anbefaling 13. Kjernen i skolebibliotekarens undervisningsvirksomhet bør være fokusert på: leseferdighet og lesestimulering; undervisning i media- og informasjonskompetanse; undersøkelsesbasert undervisning; teknologiintegrasjon; og faglig utvikling av lærere. [05.02 - 05.07]

Anbefaling 14. Tjenester og undervisningsopplegg som tilbys gjennom skolebiblioteket bør utvikles i samarbeid med en profesjonell skolebibliotekar i samarbeid med rektor, teamledere, undervisningspersonell, med medlemmer av andre bibliotekgrupper og med medlemmer av kulturelle- og språklige grupper, urbefolkningsgrupper og andre grupper for å bidra til oppnåelse av de faglige, kulturelle og sosiale målene for skolen. [3.5, 3.5.4, 5.1 til 5.8]

Anbefaling 15. Skolebibliotekets tjenester og undervisningopplegg skal bygge på kunnskapsbasert praksis og sørge for den nødvendige fakta for forbedring av faglig praksis, og for å sikre at tjenestene og undervisningoppleggene bidrar positivt til undervisning og læring i skolen. [5.1, 5.2]

Anbefaling 16. Bruk og support av tjenester og undervisning i et skolebibliotek bør styrkes med planlagt og systematisk kommunikasjon med skolebibliotekbrukere - nåværende og potensielle- og med bibliotekets interessenter og beslutningstakere. [6.4, 6.5]

Introduksjon

Skolebibliotek over hele verden, i sine mange former, deler et felles mål: styrking av "skolebibliotek i utdanning og læring for alle". På det grunnlaget argumenterer skolebibliotekpersonale for like muligheter for alle. Skolebibliotekpersonale fremmer verdiene i FNs erklæring om barnets rettigheter (1959), FNs konvensjon om barnets rettigheter (CRC, 1989), FNs erklæring om urfolks rettigheter (2007) og IFLAs kjerneverdier:

- Prinsippene for fri menings- og yttringsfrihet som er nedfelt i artikkel 19 i Menneskerettighetserklæringen.
- Troen på at folk, lokalsamfunn og organisasjoner trenger universell og lik tilgang til informasjon, tanker og åndsverk for sin sosiale-, utdanningsmessige-, kulturelle-, demokratiske- og økonomiske velferd.
- Troen på at tilgang til bibliotek- og informasjonstjenester av høy kvalitet bidrar til å garantere at man får denne tilgangen.
- Forpliktelsen til å aktivere alle medlemmer av IFLA til å engasjere seg i, og å dra nytte av, sin virksomhet uten hensyn til statsborgerskap, funksjonshemming, etnisk opprinnelse, kjønn, geografisk plassering, språk, politisk filosofi, rase eller religion (www.ifla.org/about/more).

Retningslinjene er basert på de grunnleggende prinsippene for skolebibliotekutvikling uttrykt i IFLA / UNESCO Skolebibliotekmanifest: *Skolebiblioteket i utdanning og læring for alle / The school library in teaching and learning for all* (se vedlegg A). Skolebibliotekmanifestet, utgitt første gang i 1999, har blitt oversatt til mange språk, og det fortsetter å bli brukt av forkjempere for skolebibliotek for å styrke statusen til skolebibliotek i egen skole og i egne regioner og land.

I manifestet heter det: "*Regjeringer oppfordres, gjennom sine departementer med ansvar for utdanning, å utvikle strategier, politikk og planer for å implementere prinsippene i manifestet.*" Retningslinjene i dette dokumentet er utarbeidet for å informere beslutningstakere på nasjonalt og lokalt nivå rundt om i verden, og for å gi støtte og veiledning til biblioteksamfunnet. De har blitt skrevet for å hjelpe skoleledere gjennomføre de prinsipper som er nedfelt i manifestet. Fordi skoler og skolebibliotek varierer mye fra land til land, vil retningslinjene måtte leses og brukes med bevissthet og følsomhet for den lokale konteksten.

Dette dokumentet er ment å være både inspirerende og ambisiøst. De mange bidragsyterne til dette dokumentet ble inspirert av mål og verdier for skolebiblioteket, og de erkjente at skolebibliotekpersonale og skolemyndigheter, selv i land med gode ressurser og ressurssterke skolebibliotek, må kjempe for å være relevante i forhold til læringsbehov, og for å svare til de skiftende behovene i sitt informasjonsmiljø.

Alle retningslinjene representerer et kompromiss mellom hva vi ønsker å oppnå, og hva vi med rimelighet kan forvente å oppnå. Det er viktig at de standarder og retningslinjer som skolebibliotekarere kan bruke til å veilede sin praksis, og som kan brukes for fremtidige forbedringer i skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg er anvendelige lokalt. Standarder og retningslinjer skal "ha resonans" hos folk som kjenner den lokale situasjonen. Når økninger i finansiering og bemanning eller renoveringen av en fasilitet er foreslått, vil argumenter knyttet til

de fordelene slike endringer vil ha i forhold til elevenes læring og lærerens arbeid, være mer overbevisende enn argumenter knyttet til å oppnå et sett av standarder.

Å møte alle standarder for finansiering, teknologi, samlinger, bemanning, og fasiliteter garanterer ikke nødvendigvis for den beste undervisning eller læringsmiljø. Det som er enda viktigere er måten de ansatte i skolen tenker om skolebibliotek: arbeider man for det *moralske målet* for skolebibliotek (dvs. å gjøre en forskjell i unge menneskers liv) og for det *pedagogiske målet* for skolebibliotek (dvs. bedre undervisning og læring for alle). Fasiliteter, samlinger, ansatte og teknologi er bare midler til å nå disse målene.

Rektorer og andre interessenter, inkludert skolebibliotekansatte, må huske på et viktig spørsmål: hvilken verdi kan elever og lærere få fra å ha tilgang til skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg? Forskning fra de siste fire tiårene har vist at skolebibliotek, som er riktig bemannet og ressurssterke, kan ha en betydelig innvirkning på elevenes prestasjoner. Den mest kritiske ressursen for et skolebibliotek er en fagutdannet skolebibliotekar som samarbeider med andre lærere for å skape best mulig kunnskapsbygging og meningsfulle læringsopplevelser for elever.

IFLAs retningslinjer kan brukes til å støtte utvikling og forbedring av skolebibliotek på ulike måter i ulike regioner. Det kan være utfordrende å se mulighetene for skolebibliotek i utviklingsland, men det *moralske formålet* og *pedagogiske formålet* for skolebiblioteket kan ivaretas også i disse miljøene på ulike og kreative måter. Noen ganger gjennom å gi de grunnleggende byggesteinene i leseferdigheter som er nødvendig for skolebibliotekets utvikling. Eksempler på innovative leseutviklings prosjekter kan bli funnet i en fersk IFLA-støttet bok, *Global Perspectives on School Libraries: Projects and Practises* (Marquardt & Oberg, 2011). Eksempler på innovative tiltak for å utvikle, implementere og fremme skolebibliotekretningslinjer finnes i den nylig publiserte IFLA-støttete bok, *Global action on School Library Guidelines* (Schultz-Jones & Oberg, 2015).

IFLA / UNESCOs Skolebibliotekmanifest uttrykker de grunnleggende prinsippene for skolebibliotekutvikling; retningslinjer for skolebibliotek gir retning med hensyn til den praktiske implementeringen av de grunnleggende prinsippene. Retningslinjer utfordrer oss til å tenke globalt og handle lokalt i vår innsats for å gi best mulig skolebibliotekstjenester til støtte for "undervisning og læring for alle."

Tenke globalt

Disse retningslinjene for skolebibliotek ser for seg en inkluderende verden, like muligheter for alle og sosial rettferdighet. De vil bli implementert i det 21. århundre som preges av endring, mobilitet og forbindelser på tvers av nivåer og sektorer. På verdensbasis blir folks liv påvirket av trender som globalisering, økonomisk og sosial ustabilitet og endring, utvikling i digitale og mobile teknologier, og bærekraft eller klimaendringer.

Utdanning er i endring gjennom endringer i læreplaner og gjennom forbedret teknologi (f.eks. digitale skyer, spill, smarttelefoner, fjernundervisning). Nye finansieringsmodeller for utdanning er nødvendig i finansielle og juridiske sammenhenger i mange land som ønsker å redusere kostnader og offentlige utgifter til skoler og universiteter. Antallet nyutdannede fra videregående opplæring er økende over hele verden, men antall nyutdannede fra høyere utdanning henger fortsatt etter i mange land. Økonomiske og sosiale endringer har gjort at antallet utenlandske studenter og andre språkstudenter øker på skoler og universiteter. Teknologiens

allestedsnærværelse har endret måten elever får tilgang til informasjon og samhandler med andre på (OECD, 2014).

Bibliotekene blir påvirket av den digitale agenda og med trender som "åpne" koder, læringsinitiativer og konvergens. Myndighetene i mange deler av verden har utviklet plandokumenter som ligner på EUs Digital Agenda (<http://ec.europa.eu/digital-agenda/en>), som er basert på syv pilarer:

- 1) Ett digitalt marked - bryte ned barrierer for fri flyt av elektroniske tjenester og innhold på tvers av landegrensene
- 2) Interoperabilitet og standarder - nye standarder for IKT-enheter, programmer, datalagre, og tjenester vil sikre sømløs samhandling hvor som helst, akkurat som internett
- 3) Tillit og sikkerhet - forsterkede regler om personlig datasikkerhet og koordinerte tiltak mot cyberhacking
- 4) Raskt og ultraraskt internett - økte investeringer for å gi raskere tilgang og raskere nedlastinger
- 5) Forskning og innovasjon - økt satsing på IKT for å kommersialisere innovasjoner
- 6) Styrking av digital forståelse, ferdigheter og inkludering - utdanning og opplæring for å håndtere det digitale gapet, særlig for de vanskeligstilte
- 7) IKT-aktiverte fordeler - for å redusere energiforbruket, effektivisere offentlige tjenester og gi tilgang til kulturarven.

Den digitale agendaen øker behovet for skolebibliotekansatte til å utvikle og forbedre sine digitale ferdigheter og for å være forberedt på å jobbe med andre i skolemiljøet for å utvikle og forbedre elevens og læreres digitale ferdigheter og kunnskap. På verdensbasis er skolebibliotekstjenester - eller vil snart bli - berørt av endringene i digital og mobil teknologi, og disse endringene vil øke behovet for å lære prinsippene for det å være en digital borger.

Handle lokalt

Retningslinjene for skolebibliotek er ment å være tilpasset og implementert på en måte som passer i lokale sammenhenger, spesielt i lovverk og læreplaner. Lovverket som regulerer skolebibliotekets utvikling kan inngå i en opplæringslov eller en biblioteklov, i begge lover eller ikke i noen. Skolens læreplandokumenter kan utvikles nasjonalt eller lokalt, disse dokumentene kan definere spesifikke oppdrag, rolle og mål for skolebiblioteket, eller de kan utelate dette emnet.

Retningslinjene for skolebibliotek er ment å veilede regjeringer, bibliotekforeninger, skoler, skoleledere og lokalsamfunn som vil se skolebiblioteket i sammenheng med lokale pedagogiske resultater, i sammenheng med informasjonsbehovene i skolesamfunnet, og i sammenheng med de sosiale-, etniske-, kulturelle-, språklige-, urfolkkelige- og andre unike befolkningsgrupper i samfunnet innenfor og utenfor skolen.

Retningslinjene for skolebibliotek inviterer skolemyndigheter, inkludert lovgivere og skoleledere, til å vurdere forskningsbasert kunnskap som viser de bidragene kvalitativt gode skolebibliotekstjenester kan gjøre for å styrke de pedagogiske resultatene. Retningslinjene oppfordrer også skolebibliotekansatte til å utvikle og forbedre den kompetansen de trenger for å holde tritt med de pågående endringene på utdanningsfeltet og i samfunnet forøvrig, og for å bli agenter og katalysatorer for endring.

Referanser

Marquardt, L., & Oberg, D. (2011). *Global perspectives on school libraries: Projects and practices*. The Hague, Netherlands: De Gruyter Saur.

Schultz-Jones, B. & Oberg, D. (2015). *Global action on school library guidelines*. The Hague, Netherlands: De Gruyter Saur.

OECD (Organization for Economic Co-operation and Development). (2014). *Education at a glance 2014: OECD indicators*. Paris: OECD Publishing. Retrieved from dx.doi.org/10.1787/eag2014-en

1 Kapittel

Mål og strategier

“Skolebiblioteket skal formidle kunnskap og kultur, og utvikle ferdigheter som er viktige for elevenes muligheter til å kunne fungere godt i dagens informasjons- og kunnskapsbaserte samfunn. Skolebiblioteket skal bidra til å utvikle elevenes evne til livslang læring og utvikle deres fantasi, for derved å gjøre dem i stand til å leve som ansvarlige borgere.” Skolebibliotekmanifestet

1.1 Innledning

Dette kapitlet er en generell fremstilling av oppdraget og hensikten med et skolebibliotek, som er definert av IFLA / UNESCO School Library Manifesto (1999). Skolebiblioteket er i manifestet tenkt som en kraft for forbedring av undervisning og læring gjennom hele skolesamfunnet - for lærere så vel som for elever. De viktigste spørsmålene som er identifisert i manifestet, er nærmere beskrevet i senere kapitler.

1.2 Kontekst

Skolebibliotek finnes over hele verden som læringsmiljøer som gir plass (fysisk og digitalt), tilgang til ressurser, og tilgang til aktiviteter og tjenester for å oppmuntre og støtte elevers, læreres og samfunnets læring. Veksten av skolebibliotek går parallelt med veksten i utdanning som søker å utstyre elevene med kunnskap til å operere i - og bidra til et bedre samfunn. Mens utformingen av skolebibliotekets fasiliteter og virksomhet varierer over hele verden, vil skolebibliotek overalt fokusere på å støtte og fremme elevenes læring. Skolebiblioteket tilbyr en rekke læringsmuligheter for enkeltpersoner, små grupper og store grupper med fokus på intellektuelt innhold, informasjonskompetanse og kulturell og sosial utvikling. Skolebibliotekets elevorienterte fokus ønsker å støtte, strekke seg og individualisere skolens læreplan.

Eksempel

Bibliotekprosjektet i Luboto gir kulturelt relevante ressurser og lærerike opplevelser til foreldreløse og andre sårbare barn og unge i Zambia.

1.3 Definisjon av skolebiblioteket

Skolebiblioteket er en skoles fysiske og digitale læringsrom hvor lesing, undersøkelse, forskning, tenkning, fantasi og kreativitet er sentrale i elevenes reise fra informasjon til kunnskap og i deres personlige, sosiale og kulturelle utvikling. Dette fysiske og digitale stedet er kjent under flere begrep som for eksempel mediesenter, senter for dokumentasjon og informasjon, ressurscenter. Men *skolebibliotek* er det begrepet som er mest brukt og som brukes på fasiliteter og funksjoner.

Mer enn 50 år med internasjonal forskning, kollektivt, (se for eksempel Haycock, 1992, i LRS (2015) *School Libraries Impact Studies* i USA www.lrs.org/data-tools/schoollibraries/impact-studies/ og Williams, Wavell, C., og Morrison (2013) i Storbritannia www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf) identifiserer følgende funksjoner som kjennetegner skolebiblioteket:

- det har en kvalifisert skolebibliotekar med formell utdanning innen skolebibliotekkunnskap og pedagogikk som ivaretar den faglige kompetansen som kreves for den komplekse oppgaven det er å undervise, drive leseutvikling, drive skolebibliotek, samarbeide med lærere og samarbeide med det pedagogiske miljøet,
- det gir tilgang til diverse samlinger av høy kvalitet (trykt materiale, multimedia, digitalt materiale) som støtter skolens formelle og uformelle læreplan, herunder enkeltprosjekter og personlig utvikling,
- det har en eksplisitt policy og plan for kontinuerlig vekst og utvikling.

Skolebibliotek, som andre deler av utdanningssystemet, går gjennom faser med vekst og utvikling. Men disse tre funksjonene i et skolebibliotek er nødvendige for oppfyllelse av oppdraget og hensikten med skolebiblioteket. Forskning viser at skolebibliotekets potensiale for å ha en innvirkning på elevenes læring, er avhengig av i hvilken grad disse funksjonene er til stede i en skole.

Skolebiblioteket opererer som:

- et dedikert fysisk og digitalt rom i en skole som er åpent og tilgjengelig for alle
- et informasjonsområde som gir en rettferdig og åpen tilgang til informasjonskilder av god kvalitet på tvers av alle medier, inkludert trykt, multimedia, og kuraterede digitale samlinger
- en trygg plass hvor individuell nysgjerrighet, kreativitet og en orientering mot læring oppmuntres og støttes, og hvor elevene kan utforske ulike emner, selv kontroversielle emner privat og sikkert
- et undervisningsområde hvor elevene lærer om muligheter for å innhente informasjon og for å finne ny kunnskap
- et sted for teknologisk utstyr som tilbyr et variert utvalg av teknologisk verktøy, programvare og kompetanse for å finne, presentere og dele kunnskap
- et sted for leseutvikling hvor skolesamfunnet oppfordrer til lesing og utvikling av leseferdighet i alle sine former
- et senter for digitalt statsborgerskap der elever og det pedagogiske personalet lærer å bruke digitale verktøy på riktig måte, etisk og sikkert, og hvor man lærer strategier for å beskytte identiteten og personlig informasjon
- et kunnskapsmiljø for alle i samfunnet med rettferdig tilgang til ressurser, teknologi og utvikling av informasjonskompetanse som ikke alltid er tilgjengelig i hjemmene
- og som en sosial plass åpen for kulturelle, faglige og pedagogiske arrangementer (for eksempel events, møter, utstillinger) for hele samfunnet.

1.4 Skolebibliotekets rolle i skolen

Skolebiblioteket er et undervisnings- og læringscenter som tilbyr et aktivt undervisningsopplegg integrert i læreplanen, med vekt på følgende evner/kunnskaper:

- ressursbasert kunnskap - kunnskap om det å søke, få tilgang til og evaluere kilder i ulike formater, inkludert mennesker og kulturminner som kilder. Disse evnene

inkluderer også bruk av informasjonsteknologiske verktøy for å finne, få tilgang til og vurdere kildene, og utvikling av digital- og papirbasert kompetanse.

- tankebasert kunnskap - kunnskap som fokuserer på forskning og undersøkelser, prosessering av bedre forståelse og kritisk analyse som fører til presentasjoner/produkter som viser dyp kunnskap og dyp forståelse.
- forskningsbasert kunnskap - forskningsevner som fokuserer på etablering, danning og delt bruk av kunnskapsprodukter som viser dyp kunnskap og forståelse.
- leseevner og leseferdighet - knyttet til gleden ved å lese, lesing for fornøynsens skyld, lesing for læring på tvers av flere plattformer, og transformasjon, kommunikasjon og formidling av tekst i sine mange former og modi som muliggjør utvikling av mening og forståelse.
- personlig og mellommenneskelig forståelse - knyttet til sosial og kulturell deltakelse i ressursbasert undersøkelse og læring om seg selv og andre som forskere, informasjonsbrukere, kunnskapsskapere og ansvarlige borgere.
- kunnskap om det å lære og organisere sin egen læring - kunnskap som gjør elevene i stand til å forberede, planlegge og tilegne seg pensum og krav i læreplanen systematisk.

Skolebibliotekaren spiller en ledende rolle i utviklingen av disse evnene gjennom individuell og samarbeidende undervisning som er direkte koblet til tilretteleggingen av innholdet i læreplanen og oppnåelse av dens mål.

1.5 Forutsetninger for et effektivt skolebibliotek

Forskning har vist at den mest kritiske faktoren for et effektivt skolebibliotekprogram er tilgang til kvalifisert skolebibliotekpersonale. Et skolebibliotek uten pedagogisk opplegg (det vil si et planlagte og omfattende undervisningstilbud og læringsaktiviteter) vil ikke være i stand til å ha den slags innvirkning på undervisning og læring som forskningen viser er mulig, uten et kvalifisert skolebibliotekpersonale som utfører rollene skissert i punkt 3.4.

Skolebiblioteket skal forvaltes innenfor et tydelig politisk rammeverk som anerkjenner biblioteket som et senter for lesing, undersøkelse og gruppearbeid. Bibliotekpolicyen bør utformes med tanke på de overordnede retningslinjene og behovene i skolen, og skal gjenspeile skolens etos, misjon, mål og målsettinger, samt dens virkelighet. Administrativ støtte for skolebibliotekets rolle i bibliotekpolicyen er avgjørende for å få fullt utbytte av et skolebibliotek. De fysiske, digitale og menneskelige ressursene som kreves for å aktivere et effektivt skolebibliotek er omtalt i senere kapitler.

1.6 Skolebibliotekets visjon

Visjonen projiserer statens ønsker for skolebibliotekets framtid. Visjonen kan variere over hele verden, avhengig av skolebibliotekets utgangspunkt. Til syvende og sist vil det å lage en visjon for skolebibliotekets sentrale rolle i utdanningen, som går utover dagens begrensninger, skape en fremtidsrettet ambisjon om å tilby en multifunksjonell læringsarena.

Visjonen omfatter de fem viktigste trendene identifisert i IFLAs Trendrapport 2013 (trends.ifla.org) (oversettelse hentet fra Norsk bibliotekforenings nettsider):

TREND 1: Ny teknologi vil både utvide og begrense hvem som har tilgang til informasjon.

TREND 2: Nettbasert undervisning vil demokratisere global læring, og endringer vil oppstå igjennom disruptiv teknologi.

TREND 3: Grenselinjene for personvern og databeskyttelse vil bli definert på nytt.

TREND 4: Alltid oppkoblede samfunn vil lytte til og gi innflytelse til nye stemmer og grupper.

TREND 5: Den globale informasjonsøkonomien vil bli forvandlet av den nye teknologien.

1.7 Skolebibliotekets formålsparagraf

Formålsparagrafen definerer skolebibliotekets natur, mål og rolle som en del av skolens felles mål og oppgaver. Skolebibliotekets formål over hele verden er formulert i *IFLA / UNESCOs Skolebibliotekmanifest (1999)* <http://norskibliotekforening.no/wp-content/uploads/2014/01/UNESCOs-skolebibliotekmanifest.pdf>. Formålsparagrafen for det enkelte skolebibliotek bør gjenspeile deler av manifestets formål justert i forhold til den pedagogiske konteksten som skolen og skolebiblioteket befinner seg i. Formålsparagrafen bør gi retning for å allokere ressurser og legge rammer for planleggingen, og for å kommunisere i den hensikt å tjene samfunnet ved å definere en forståelse av behovene til medlemmene sine, ferdigheter, ressurser og kapasitet til å oppfylle disse behovene, og et forventet utfall som vil gagne samfunnet - justert med det pedagogiske formål å forberede elevene til deres framtidige arbeid og som borgere.

1.8 Skolebibliotek tjenester

For å møte læringsmiljøets behov tilbyr skolebiblioteket en rekke tjenester. Disse tjenestene kan bli levert i eller fra en skolebibliotekfasilitet. Levering av tjenester ved hjelp av informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT) presenterer også muligheter til å utvide rekkevidden av biblioteket til alle områder av skolen og til hjemmet. En godt utbygget infrastruktur for informasjonsteknologi gir tilgang til samlinger, fellesskapets ressurser og kuraterede digitale samlinger, samt verktøy for å gjennomføre undersøkelsesbasert læring (enquiry based learning) og utvikling, presentasjon og deling av kunnskap.

Skolebibliotek tjenester omfatter:

- faglig utvikling for lærerkollegiet (for eksempel innenfor lesing og leseferdighet, teknologi, undersøkelses- og forskningsbaserte prosesser)
- levende litteratur / leseprogram for å lære og for personlig glede og berikelse
- undersøkelsesbasert læring (inquiry based learning) og utvikling av informasjonskompetanse
- samarbeid med andre bibliotek (folkebibliotek og andre offentlige bibliotek)

Skolebiblioteket gir betydelig verdi til det pedagogiske miljøet. Verdiskapingen strekker seg utover materialet i skolebibliotekets samling, til tjenestene som tilbys gjennom et levende skolebibliotek og en kvalifisert skolebibliotekar.

1.9 Evaluering av skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg

Evaluering av skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg er et viktig aspekt av skolebibliotekutviklingen. Evaluering gir legitimitet - evaluering bidrar til å avgjøre om skolebibliotekets tjenester og undervisningsopplegg møter skolens behov. Evalueringen bør også bidra til den kontinuerlige endringen av skolebibliotekstjenester og undervisningsopplegg ved å påvirke beslutningstakeres oppfatning av skolebibliotek og utvikling av deres støtte til skolebiblioteket. Når man velger en evalueringsmetode, vil det avhenge av behovene i skolesamfunnet og utviklingsstadiet i biblioteket (for eksempel kvaliteten på undervisningsopplegg, beslutningstakernes oppfatninger, innholdet i undervisningsopplegget og dets innvirkning).

En evaluering med fokus på undervisningsoppleggets overordnede kvalitet kan utnytte internasjonale, nasjonale eller lokale standarder for å undersøke og rangere de mange aspektene av et skolebibliotek (for eksempel bemanning, utstyr, teknologi og samlinger, samt undervisningsopplegg). En evaluering med fokus på forbedring av skolebibliotekpraksis, ofte kalt evidensbasert praksis, kan bruke data som elevarbeider, undervisningsmodeller (etter klasse, nivå, eller emne), undersøkelser av elever, lærere og / eller foreldre, eller tall fra bibliotekets datasystem for sirkulasjon og katalogisering. Kapittel 6 i dette dokumentet vil undersøke behovet for evaluering mer i dybden og den nytte ledelsen kan ha av evalueringen og hvordan den kan brukes i PR (promotering, markedsføring, påvirkningsarbeid).

Nyttige kilder

American Association of School Librarians. (2014). Governing documents. Retrieved from www.ala.org/aasl/about/governing-docs

American Association of School Librarians. (2011). Standards for the 21st century learner. Retrieved from www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards

Hay, L., & Todd, R. J. (2010). School libraries 21C. NSW Department of Education and Training. Retrieved from www.curriculumsupport.education.nsw.gov.au/schoollibraries/assets/pdf/21c_report.pdf

Haycock, K. (1992). What works: Research about teaching and learning through the school's library resource center. Seattle, WA: Rockland Press.

IFLA/UNESCO School Library Manifesto. (1999). Retrieved from www.ifla.org/publications/iflaunesco-school-library-manifesto-1999

Library Research Service [Colorado State Library, Colorado Department of Education]. School libraries impact studies. Retrieved from www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/

Groupe de Recherche sur la Culture et la Didactique de l'information. (2010). Parcours de formation à la culture de l'information [The learning path to an information culture]. Retrieved from http://culturedel.info/grcdi/?page_id=236

Williams, D., Wavell, C., & Morrison, K. (2013). Impact of school libraries on learning: Critical review of published evidence to inform the Scottish education community. Aberdeen, Scotland: Robert Gordon University, Institute for Management, Governance & Society (IMaGeS). Retrieved from www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf.

2 Kapittel

Skolebibliotekets juridiske og økonomiske rammeverk

”Ettersom ansvaret for skolebiblioteket kan ligge på lokalt, regionalt eller nasjonalt nivå, må det ha støtte i særskilt lovgivning og særskilte retningslinjer. Skolebibliotekene må ha et tilstrekkelig og langsiktig fundament i form av kompetent personale, materiale, teknologi og annet utstyr. Skolebibliotekenes tilbud skal være gratis”.
Skolebibliotekmanifestet

2.1 Introduksjon

Skolebiblioteket svarer på det pedagogiske miljøets behov og arbeider for alle som er en del av dette miljøet. Skolebiblioteket forholder seg til lokale, regionale og nasjonale myndigheters rammer for å gi lik mulighet for læring og utvikling av de ferdigheter som trengs for å delta i kunnskapssamfunnet.

For å kunne vedlikeholde og kontinuerlig tilpasse seg et pedagogisk og kulturelt miljø, som stadig er i utvikling, må skolebibliotekene ha støtte i lover og langsiktig finansiering.

2.2 Juridiske problemstillinger

Rundt omkring i verden finnes det mange ulike modeller som viser forholdet mellom skolebibliotek og myndigheter. Lover som bestemmer aktivitet og grunnlag for økonomisk støtte kan i tillegg være varierte og komplekse. Ansvaret for skolebibliotekets styringsdokumenter og standarder kan for eksempel være lagt under et lands kunnskaps- eller kulturdepartement eller ansvaret kan være delt mellom disse to. Noen land gir ansvaret for skolebibliotekene enten delvis eller helt til forskjellige regioner, delstater eller kommuner.

Som et praktisk prinsipp tilpasser skolebiblioteket seg over tid til lover og retningslinjer for å kunne skape et læringsmiljø som posisjonerer seg og vedlikeholder skolebiblioteket slik at det blir et senter for informasjonssøk, oppdagelse, kreativitet, kritisk engasjement og innovativ pedagogikk. For å kunne oppfylle de standarder som er nødvendige for å støtte opp om elevenes intellektuelle utvikling og evner, må det finnes retningslinjer i og utenfor skolesystemet, som er systematiske og opprettholder et høyt nivå på den løpende utviklingen av bærekraftige ressurser.

2.3 Etske problemstillinger

Skolebiblioteket eksisterer innenfor et etisk rammeverk som tar hensyn til elevene og andre som arbeider i læringsmiljøet og deres rettigheter og ansvar. Skolebibliotekets arbeid tar utgangspunkt i en holistisk tilnærming for å sikre at folk fra alle kulturer, språk, urbefolkning og andre unike folkeslag er velkomne. Betydningen av lik tilgang til kunnskap og informasjon for alle er nedfelt i artikkel 19 i FN's Verdenserklæring om menneskerettigheter og i IFLA sine kjerneverdier (<http://www.ifla.org/about/more>).

Andre hensyn inkluderer, men er ikke begrenset til:

- Bibliotekenes rettighetserklæring *Library Bill of Rights*
<http://www.ala.org/advocacy/intfreedom/librarybill>

Informasjonsfrihet og personlig integritet/retten til privatliv

Lovgivning om opphavsrett, immateriell eiendom og plagiering

FNs erklæring om barns rettigheter

<http://www.fn.no/FN-informasjon/Avtaler/Menneskerettigheter/FNs-konvensjon-om-barnets-rettigheter-Barnekonvensjonen>

FNs erklæring for urbefolkningens rettigheter

<http://www.fn.no/FN-informasjon/Avtaler/Urfolk/FNs-erklæring-for-urfolks-rettigheter>

Skolebiblioteket utvikler ferdigheter og forståelse som trengs for et ansvarlig medborgerskap gjennom undervisningsopplegg som lærer elevene og læringsmiljøet om etiske temaer som informasjonsfrihet, opphavsrett og plagiering.

2.4 Infrastruktur som støtter skolebibliotekets utvikling

Det er nødvendig å etablere en enhet som støtter opp om skolebibliotekets virksomhet innenfor den administrative enheten som er ansvarlig for utdanning på nasjonalt og/eller regionalt/lokalt nivå. En innsats bør gjøres for å definere og implementere en grunnleggende skolebibliotekstjeneste med et aktivitetsnivå som gjør elever og lærere i stand til å forstå og ta i bruk skolebiblioteket som en ressurs i undervisning og læring. Oppgavene til et slikt servicesenter for utdanning kan fokusere på emner som grunnleggende og videregående utdanning av skolebibliotekarer, profesjonell veiledning, forskningsrapporter, samarbeid med grupper av skolebibliotekarer og deres fagforeninger og utvikling av standarder og retningslinjer. Omfang, type tjenester og aktiviteter i skolebiblioteket varierer fra land til land og fra skole til skole. Imidlertid betyr økende mobilitet blant elever og deres familier at en konsistens på tvers av skoler og tilgang til skolebibliotek vil fordre økt kapasitet i utdannelsessystemet for å kunne møte behovet til skolesamfunnets medlemmer.

Eksempel:

Delstatsforsamlingen i Texas, USA, skapte et system av 20 regionale servicesentere for utdanning i 1967 for å hjelpe skoledistriktene i staten. Disse sentrenes rolle er å samarbeide med skoledistriktene for å få fram tre hovedsaker: å assistere skoledistriktene i å forbedre elevenes resultat i alle deler av systemet, gjøre skoledistriktene i stand til å arbeide mer effektivt og kostnadsbesparende, og implementere initiativ som er gitt av lovgivende myndighet eller embetsverket. Servicesentrene for utdanning sørger for profesjonell utvikling, teknisk assistanse og forvaltning av utdanningsprogram for å bistå ledere, skolebibliotekarer og lærere.

2.5 Retningslinjer

Skolebiblioteket bør administreres innenfor klart strukturerte retningslinjer og rammeverk som anerkjenner biblioteket som en kjerneressurs og senter for lesing og informasjonssøk.

Retningslinjer for skolebibliotek bør utarbeides i samsvar med skolens egne overordnede retningslinjer og reflektere skolens strategi, mål og moral, samt virkelighet.

Retningslinjene må gjøre det klart at biblioteket er for alle. De burde utvikles av skolebibliotekaren i samarbeid med lærerne og ledelsen (for eksempel rektor, skolens ledere, det pedagogiske personalet). Utkastet til retningslinjene bør deles bredt i hele skolemiljøet og understøttes av åpen diskusjon. Resultatet bør deles med alle parter for at filosofien, ideene og hensikten med praksis og utvikling er forstått, godkjent og klar til å settes ut i livet. Dokumentet og utviklingsplanene som retningslinjene er basert på bør ha spesielt fokus på bibliotekarens rolle i forhold til følgende komponenter:

- skolens formelle og uformelle læreplan
- skolens læringsmetoder
- nasjonale og lokale standarder og kriterier
- elevens læring og behov for personlig utvikling
- lærernes behov
- å heve graden av akademisk oppnåelse
- å utvikle søkekompetanse
- å promotere og motivere lesing
- åpenhet og samfunnsengasjement

Alle er avgjørende for å kunne skape et rammeverk med retningslinjer som er realistiske og utviklingsplaner som følger opp dette. Handlingsplanen bør bestå av mål, oppgaver og strategier, samt overvåke og evaluere rutiner. Retningslinjene og handlingsplanene bør være aktive dokumenter, underlagt jevnlig gjennomgang.

2.6 Planlegging

Å planlegge et skolebibliotek krever aktiv involvering av skolebibliotekaren i samråd med ledelsen, lærerkollegiet og elevene for å bestemme forholdet skolebiblioteket skal ha til resten av skolens læringsmiljø.

Følgende er viktige dimensjoner å ta hensyn til i planleggingsprosessen:

- holdbare mål for utvikling som er identifisert av fremtidsorienterte studier gjort av nasjonale og internasjonale grupper,
- pedagogiske oppdrag, filosofi, mål og målsettinger på nasjonalt nivå og skolenivå,
- en visjon som beskriver skolebibliotekets verdi for skolen og kulturpartners, økonomiske bidragsyteres og andre interessenters rolle i den pedagogiske prosessen,

- en behovsvurdering som identifiserer skolebibliotekets rolle nå og ser for seg hvor det som læringssteder bør være i framtiden,
- en plan for å gi skolesamfunnet tilgang til kvalitetsressurser, fasiliteter, og fysiske og digitale læringsmiljø,
- en teknologisk plan med fremtidige prognoser på teknologi og potensielle forandringer i mottak av informasjon og tjenester,
- en dynamisk handlingsplan for elev- og samfunnssentrerte aktiviteter,
- en plan for utvikling av skolebibliotekpersonalets profesjonelle kompetanse og
- en evalueringsplan som tar høyde for fortsatte forbedringer gjennom evidensbasert forskning, der betydningen av bibliotek tjenester på elevenes gode resultat vises.

Eksempel:

I et jordbruksområde i Indonesia samarbeider skoleansatte med bibliotekskoleansatte, et regjeringsdepartement og et internasjonalt utviklingsbyrå om å utvikle en skolebibliotekmodell.

2.7 Finansiering

For å sikre kontinuitet og vitalitet i skolebibliotekets undervisnings- og informasjonsgrunnlag, trenger biblioteket en passende budsjettildeling som tar hensyn til lokal virkelighet. Budsjettutgiftene bør forholde seg til skolens retningslinjer for skolebiblioteket og reflektere en investering i elev-, lærer- og personalutvikling. Skolebibliotekaren arbeider med toppledelsen for å utvikle budsjettet og utforske ansvarlige muligheter for å levere ressurser og tjenester av kvalitet til hele skolesamfunnet.

Skolebibliotekets økonomiske støtte reflekterer forskning som indikerer at:

- størrelse og kvalitet på skolebibliotekets undervisnings- og støttepersonale og dets samlinger er de beste skoleindikatorer for akademisk oppnåelse,
- elever som skårer høyt på standardiserte prøver ser ut til å komme fra skoler med mer skolebibliotekpersonale og mer tilgang til tjenester og ressurser slik som bøker, tidsskrifter og online materiale uavhengig av andre faktorer som de økonomiske. (Se for eksempel, IASL Research Abstracts www.iasl-online.org/research/abstracts; Kachel & Lance, 2013.)

De årlige budsjettutgiftene er nøye planlagt i forhold til retningslinjer og rammeverk. Budsjettplanens komponenter er presentert i Vedlegg B. Årsrapporter belyser hvordan bibliotekets budsjett har vært brukt og klargjør om pengene som er brukt på biblioteket og dets ressurser har vært nok til å oppnå retningslinjenes oppgaver og mål. Årsrapportene bør kunne dokumentere kvaliteten på skolebibliotekets undervisningsopplegg og tjenester og deres innvirkning på skolens undervisning og læring. Kapittel 6 i dette dokumentet redegjør dypere for behovet for evaluering og dens betydning for skolebibliotekets ledelse.

Nyttige kilder:

American Association of School Librarians. (2011). *Standards for the 21st century learner*. Retrieved from www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards

American Library Association. (2010). *Intellectual Freedom Manual*(8th ed.). Retrieved from www.ala.org/advocacy/intfreedom/iftoolkits/ifmanual/intellectual

American Library Association. (1996). *Library Bill of Rights*. Retrieved from www.ala.org/advocacy/intfreedom/librarybill

Australian School Library Association. (2000). *School Library Bill of Rights*. Retrieved from www.asla.org.au/policy/bill-of-rights.aspx

Hay, L. & Todd, R. J. (2010). *School libraries 21C*. NSW Department of Education and Training. Retrieved from www.curriculumsupport.education.nsw.gov.au/schoollibraries/assets/pdf/21c_report.pdf

International Federation of Library Associations. (2015). *Indigenous Matters Special Interest Group*. Retrieved from www.ifla.org/indigenous-matters

International Federation of Library Associations. (2015). *Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Queer/Questioning Users Special Interest Group*. Retrieved from www.ifla.org/lgbtq

International Federation of Library Associations. (2015). IFLA/UNESCO Multicultural Library Manifesto. Retrieved from www.ifla.org/node/8976

Kachel, D. E., & Lance, K. C. (2013). *Latest study: A full-time school librarian makes a critical difference in boosting student achievement*. *School Library Journal*, 59(3), 28.

3 Kapittel

Skolebibliotekets menneskelige ressurser

Den fagtdannede skolebibliotekaren har ansvar for planlegging og styring av arbeidet, med støtte fra øvrige ansatte ved skolen og i samarbeid med folkebibliotek og andre aktører. Skolebibliotekmanifestet.

3.1 Introduksjon

Skolebibliotekets viktigste funksjon er å skaffe til veie fysisk og intellektuell tilgang til informasjon og ideer. Omfang og kvalitet på skolebibliotekets planer er primært avhengig av de menneskelige ressursene som er til stede innenfor og utenfor skolebiblioteket. For å kunne imøtekomme skolesamfunnets pedagogiske behov er det nødvendig å ha et godt utdannet og motivert personale, som er i et antall som forholder seg til skolens størrelse og spesielle behov. Alle som arbeider i et skolebibliotek bør ha en klar forståelse for bibliotekstjenester og retningslinjer, tydelig definerte arbeidsoppgaver og ansvar, og velregulerte arbeidsforhold med en lønn som står i forhold til stillingens forventninger.

3.2 Personalets roller

Fordi skolebiblioteket rommer undervisning og læring, er det nødvendig at skolebibliotekets undervisningsopplegg er underlagt ledelsen av et personale med samme utdannings- og forberedelsesnivå som lærere. Der det er forventet at skolebibliotekaren innehar en lederrolle i skolen, er det nødvendig at skolebibliotekaren har den samme grad av utdanning og forberedelse som andre ledere i skolen, som for eksempel skoleledere og spesialpedagoger. Praktiske oppgaver i skolebiblioteket er best ivaretatt av kontorpersonale og teknisk personale for å kunne sikre at skolebibliotekaren har den tiden som trengs til profesjonell undervisning, administrasjon, samarbeid og lederskap.

3.3 Definisjon av en skolebibliotekar

Skolebibliotekaren er ansvarlig for skolens fysiske og digitale læringsarena hvor lesing, informasjonssøking, forskning, tenkning, fantasi og kreativitet er sentrale for undervisning og læring. Denne rollen er kjent under forskjellige termer (for eksempel skolebibliotekar, skolebibliotekmediaspesialist, skolebiblioteklærer, dokumentalistlærer), men skolebibliotekar er den mest brukte termen.

Skolebibliotekarens kvalifikasjoner varierer rundt omkring i verden og den kan inkludere bibliotekarer med eller uten lærerutdanning, og bibliotekarer med utdanning innenfor andre spesialiteter i bibliotekfeltet. Hvordan skolebibliotekene defineres varierer og det kan inkludere det å bli betjent gjennom folkebiblioteket. Måten skolebibliotekets personale er satt sammen på varierer også avhengig av lokal kontekst, påvirket av lover, økonomisk utvikling og utdanningens infrastruktur. Imidlertid viser mer enn 50 år med internasjonal forskning samlet (se for eksempel Haycock, 1992, in LRS (2015) School Libraries Impact Studies www.lrs.org/data-tools/schoollibraries/impact-studies) at for å være skolebibliotekar kreves det en formell

utdannelse i skolebibliotekkunnskap og klasseromsundervisning, for å kunne inneha den profesjonelle ekspertise som trengs til den komplekse rollen av undervisning, lesing og leseutvikling, samarbeid med lærerpersonalet og engasjement i det pedagogiske miljøet.

Eksempel

I Frankrike kommer skolebibliotekarer (*professeurs documentalistes*) som arbeider i ungdomsskolen og videregående skole fra samme utdanningsnivå og har samme status som andre lærere.

Eksempel

I Sør-Tyrol, Italia, er skolebibliotekpersonalet rekruttert av Bozen-provinsen for å arbeide i skoler fra 1. trinn og ut videregående etter hvilke kvalifikasjoner og hvilken praksis i bibliotekfaget de har. (Province of Bozen Law n. 17/1990; Province of Bozen Collective Labour Agreement, March 4, 2006). En skolebibliotekassistent må ha fullført videregående og et 1-årig kurs i bibliotekfag med både teori og praksis. En kvalifisert skolebibliotekar må ha fullført høyere utdanning (med minimum Bachelorgrad). Se: Yrkesprofiler for "Bibliothekarin" og "Diplombibliothekarin" på: www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliotheken/1459.asp

Eksempel

I Portugal har skolebibliotekaren (*professor bibliotecário*) siden 2009 vært en lærer som har spesialisert seg i bibliotekkunnskap. Se "Formação" (Education) på: www.rbe.mec.pt/np4/programa.html

3.4 Kompetanser som trengs for å lage undervisningsopplegg i skolebibliotek

En profesjonell skolebibliotekars kvalifikasjoner inkluderer:

- undervisning og læring, pensum, utforming og gjennomføring av undervisning,
- planledning – planlegging, utvikling/design, implementering, evaluering/forbedring,
- samlingsutvikling, lagring, organisering, gjenfinning,
- informasjonsprosesser og adferd – lesekompetanse, informasjonskompetanse, digital kompetanse,
- leseengasjement,
- kunnskap om barne- og ungdomslitteratur,
- kunnskap om funksjonshemninger som har påvirkning på lesing,
- kommunikasjons- og samarbeidsevner,
- digitale ferdigheter og mediekompetanse,
- etikk og samfunnsansvar,
- allmenntjenlige tjenester – ansvar overfor det offentlige og samfunnet,
- engasjement for livslang læring gjennom en løpende profesjonell utvikling, og en tilpasning til skolebibliotekfagfeltet og dets historie og verdier.

Utviklingen av skolebibliotekarens profesjonelle kompetanser og yrkesegenskaper kan oppnås på mange forskjellige måter – vanligvis gjennom et diplom eller et program for å oppnå en grad eller en løpende profesjonell utvikling ferdigstilt etter en første sertifisering innen undervisning eller i bibliotekkunnskap. Skolebibliotekutdanningens mål er å omsette ferdigheter i undervisning og bibliotekarbeid i praksis. I land der det finnes særlige planer for utdanning av skolebibliotekarer, bør pensum i tillegg til bibliotekfagets kjernekompetanser, inneholde en forståelse for utdanning (læring, læreplaner, pensum, undervisning), for digital teknologi og sosiale medier, og en forståelse av ungdom, kultur og lesekompetanse. Samlet bør disse områdene resultere i en dyp og altomfattende forståelse av informasjonskompetanse fra et kreativt tenkende og problemløsende perspektiv.

Skolebibliotekutdanning bør også forholde seg til en profesjonell skolebibliotekars rolle som en leder utenfor linjeorganisasjonen, som en forandringsagent eller katalysator og som et medlem av skolebiblioteksamfunnet.

Eksempel

I Frankrike presenterer det fullstendige rammeverket for lærere, *Référentiel de compétences des enseignants*, en liste med kompetanser i utdanning som må være oppnådd av alle lærere, inkludert skolebibliotekaren. Denne listen inkluderer spesielle bibliotek- og informasjonskompetanser for skolebibliotekarer. Informasjonskompetanser må være anerkjent som essensielle for alle medlemmer av undervisningssamfunnet: denne felles kunnskapen er en forutsetning for alt effektivt pedagogisk samarbeid.

3.5 Skolebibliotekarens profesjonelle roller

Skolebibliotekarens viktigste roller er: undervisning, ledelse, samarbeid og samfunnsengasjement. Alle disse er tatt for seg mer detaljert nedenfor.

3.5.1 Undervisning

Den fagutdannede skolebibliotekarens undervisningsrolle omfatter en lang rekke undervisningssituasjoner med enkeltelever, små grupper av elever og klasser, og det omfatter også uformell og formell profesjonell utvikling av undervisningskolleger. Kjerneaktiviteter i skolebibliotekarens undervisningsarbeid, som er tatt for seg i detalj i kapittel 5, omfatter:

- lesekompetanse og lesepromotering;
- informasjonskompetanse (informasjonsferdigheter, informasjonskompetanser, mediekompetanse, kompetanse på tvers av informasjonsbærere (transliteracy))
- undersøkelsesbasert læring (problembasert læring, kritisk tenkning);
- teknologisk integrasjon, og
- yrkesutvikling for lærere

Eksempel

Forskjellige pedagogiske rammeverk har vært laget og brukt som retningslinjer for lærere: fra Frankrike, *Repères pour la mise en oeuvre du Parcours de formation à la culture de l'information*; fra Belgia, *Les compétences en éducation aux médias: un enjeu éducatif majeur*] og fra UNESCO, *Media and Information Literacy : a training program for teachers*.

3.5.2 Ledelse

Den fagutdannede skolebibliotekarens lederrolle inkluderer det å organisere dokumentasjonssystemet og prosessen for den optimale bruk av skolebiblioteket. Det inkluderer bibliotekfasilitetene (både fysiske og digitale miljøer), de materielle ressursene (både fysiske og digitale), og undervisningsopplegg og tjenester (både fysiske og digitale). Ledelsen av personalet kan også være en del av denne rollen – rekruttering, utvelgelse, opplæring, veiledning og evaluering av bibliotekpersonalet.

3.5.3 Ledelse og samarbeid

Skolebibliotekarens viktigste rolle er å bidra til skolens oppdrag og mål. I samarbeid med skoleledelsen og lærerne utvikler og implementerer bibliotekaren pensumbaserte bibliotek tjenester og undervisningsopplegg som støtter opp om undervisning og læring for alle. Bibliotekaren bidrar med kunnskap og kompetanse relatert til det å sørge for tilgang til og gjøre bruk av ressurser til slike undervisnings- og læringsaktiviteter, som informasjonssøk og prosjektarbeid, problemløsning, leseferdighet, leseengasjement og kulturaktiviteter. Skolebibliotekaren kan, alene eller i samarbeid med andre spesialister i skolen, ta ansvaret for integrering av teknologi og tilbud av profesjonell utvikling for lærere og administratorer.

Samarbeid er en viktig del av skolebibliotekarens arbeid. Skolebibliotekaren samarbeider med skoleledere for å utvikle forståelse og støtte for bibliotekets bidrag til skolens hensikt og mål. Skolebibliotekaren bør rapportere direkte til skolens rektor, og bør forventes å delta i skolens overordnede planarbeid og annet ledelses- og teamarbeid. Innenfor skolesamfunnet bør skolebibliotekaren arbeide for å fremme kontinuitet og samhörighet for hele skolen gjennom aktiviteter som tverrfaglige læreplan/pensumrelaterte prosjekter i informasjonssøk og tverrfaglige læringsenheter. Skolebibliotekaren bør samarbeide med andre skolebibliotekarere for å utvide og videreføre deres faglige utvikling og læring.

Eksempel

I Nord-Texas, USA, møter skolebibliotekledere fra mange skolebibliotek til faste månedlige møter for å utvikle ideer og presentere nye tilnærmelser til undervisningsopplegg og tjenester.

Eksempel

I Storbritannia finnes det godt etablerte regionale grupper som møtes hver termin for opplæring og muligheter for samarbeid.

3.5.4 Samfunnsengasjement

Samfunnsengasjement dreier seg om å lage planer, utvikling av undervisningsopplegg, drive samlingsutvikling og forsøk på å nå utenfor bibliotekets vegger for å ønske velkommen ulike kulturelle, språklige/lingvistiske grupper, urbefolkningsgrupper og andre unike folkegrupper. Skolebibliotekene bør anerkjenne betydningen av familien i utdanningen av barn og verdien av overføring av kunnskap mellom generasjonene.

Barn støttes av familien og samfunnet. Det er nødvendig med en holistisk tilnærming som gjør folk med forskjellig bakgrunn i stand til å være ansatt i skolebiblioteket, å delta og bidra på myndighetsnivå, og støtte opp om lik tilgang til informasjon, ideer, og åndsverk for sitt eget velbefinnende sosialt, utdanningsmessig, kulturelt, demokratisk og økonomisk. En av kjerneverdiene i mange samfunn er overføringen av rikdom og kunnskap mellom generasjonene. Overføringen av kunnskap på en måte som er effektiv og betydningsfull for barn fra disse samfunnene kan være signifikant forskjellig fra den dominante kulturen som skolebiblioteket opererer innenfor. For alle barn er *identitet* og *tilhørighet* essensielle komponenter for å oppnå leseforståelse og læring.

Skolebibliotekaren bør, hvis det er mulig, også knytte seg til andre bibliotekgrupper innenfor en bredere del av samfunnet, inkludert folkebibliotek og bibliotekorganisasjoner. For å kunne forbedre bibliotek tjenestene for barn og ungdom i et særskilt lokalsamfunn, bør skolebibliotek og folkebibliotek forsøke å samarbeide. En skriftlig samarbeidsavtale bør inkludere: felles mål for samarbeidet, spesifisering og definisjoner av samarbeidsområdene, klargjøring av økonomiske implikasjoner og hvordan man deler kostnadene, og en tidsplan for samarbeidet. Eksempler på samarbeidsområder inkluderer felles opplæring av personalet, felles utvikling av samlingen og planer, koordinering av elektroniske tjenester og nettverk, klassebesøk til folkebiblioteket, felles promotering av lese- og leseforståelse og felles reklamer/annonsering for bibliotek tjenester til barn og unge.

Eksempel

I Oslo har skoleadministrasjonen og folkebiblioteket laget en samarbeidsavtale og møtes regelmessig for å diskutere emner relatert til byens 120 grunnskolebibliotek. Folkebibliotekets skolebibliotek tjeneste er bemannet for å kunne gi råd og låne ut tilleggsmateriell til skolene. Råd blir gitt innenfor områder som lesing og leseforståelse, samlingsutvikling og organisering av bibliotekrommet. Alle skolebibliotekarer og lærere kan søke hjelp fra denne skoletjenesten via email eller telefon. Materiell som skolene ikke har råd til å kjøpe eller som de ikke bruker regelmessig kan bli lånt til skolebiblioteket eller direkte til klasserommet.

3.5.5 Promotering av undervisningsopplegg og tjenester

Promotering av undervisningsopplegg og tjenester inkluderer kommunikasjon med brukerne om hva biblioteket kan tilby og å matche disse oppleggene og tjenestene med brukernes behov og preferanser. Undervisningsoppleggene, tjenestene og fasilitetene som skolebiblioteket kan tilby må bli aktivt promotert slik at målgruppene er klar over bibliotekets rolle som læringspartner og bidragsyter av undervisningsopplegg, tjenester og ressurser. Målgruppene til promotering av bibliotek tjenester er rektor og de andre medlemmene av skoleledelsen, avdelingsledere, lærere, elever og foreldre. Det er viktig å tilpasse kommunikasjonen til skolens og de forskjellige målgruppenes måte å kommunisere på.

Skolebiblioteket bør ha skrevet en plan for promotering, som er utarbeidet i samarbeid med skolens ledelse og det pedagogiske personalet. Planen bør inneholde følgende elementer: mål; en handlingsplan som viser hvordan målene skal oppnås; og evalueringsmetoder som evaluerer handlingsplanens oppfyllelse.

3.6 Roller og kompetanse til andre ansatte i skolebiblioteket

Skolebibliotekets andre ansatte (f.eks. assistenter, teknisk personale) rapporterer til skolebibliotekaren og støtter opp om skolebibliotekarens arbeid gjennom deres kontorfaglige og teknologiske funksjoner. Skolebibliotekets andre ansatte bør ha opplæring og faglig utvikling i hva som trengs for å utføre rutinearbeid i skolebiblioteket, som hylleoppsetting, utlån og innlevering av bibliotekets materiell og istandgjøring og skaffe til veie tekniske tjenester relatert til betjening av utlån og katalogiseringstjenester, samt tilgang til digitale ressurser.

3.7 Roller og kompetanse til frivillige som arbeider i skolebiblioteket

Frivillige bør ikke arbeide som vikarer for betalt bibliotekpersonale, men kan arbeide i en rolle som hjelper/assistent basert på en avtale som gir et formelt rammeverk for deres involvering i skolebibliotekaktiviteter, inkludert skolebibliotekarens veiledning. Elever kan også jobbe som frivillige i skolebiblioteket, innenfor definerte roller og under veiledning. Frivillige elever bør være avgangselever, utvalgt gjennom en formell søknadsprosess og opplært til å gjøre oppgaver som å hjelpe til med å lage utstillinger, endre hylleplassering, lese for yngre barn og anbefale bøker til medelever.

Eksempel

I Michigan, USA, jobber elever i barneskolen i bibliotekgrupper med aktiviteter som gjør at biblioteket drives lettere. En gang i uken setter de bøker på hyllene, henter bøker fra småskolens klasserom, og noen ganger hjelper de til med merking og strekkodeklistring på nytt materiell.

Eksempel

I Roma i Italia, hjelper elever i videregående skole, som har meldt seg på et opplegg for elever med spesielle behov, til å lette arbeidet i skolebiblioteket, noe som bidrar til skolebibliotekets drift og elevenes personlige utvikling. Elevene hjalp også til med oppussing av skolebiblioteket. Det stimulerte til bedre koordinasjon og økt interesse og selvfølelse.

Eksempel

I Ungarn har det fra 2012 vært obligatorisk for ungdomsskoleelever å jobbe frivillig til fordel for det lokale miljø. Det frivillige arbeidet kan gjøres både i skole- og folkebibliotek.

3.8 Ethiske standarder

Alle som jobber i skolebiblioteket, inkludert frivillige, har ansvar for å utøve en høy etisk standard i forhold til hverandre og alle skolesamfunnets medlemmer. De må prøve å sette brukerens rettigheter foran sitt eget velbefinnende og unngå å la seg påvirke av sine personlige holdninger og tro når de utøver bibliotekstjenester. Alle barn, ungdommer og voksne bør behandles på likt grunnlag uansett evner og bakgrunn: deres rett til privatliv og kunnskap må bli ivaretatt.

Alle som arbeider i skolebiblioteket, inkludert frivillige, bør prøve å ivareta bibliotekfagets kjerneverdier: forvaltning, service, intellektuell frihet, rasjonalisme, leseforståelse og læring, likhet i tilgang til nedskrevet kunnskap og informasjon, privatliv og demokrati. Kjerneverdien av fri tilgang til nedskrevet kunnskap og informasjon og intellektuell frihet er nedfelt i Artikkel 19 av Menneskerettighetserklæringen og i IFLA sitt verdigrunnlag (www.ifla.org/about/more).

Nyttige kilder:

American Library Association. (2010). ALA/AASL Standards for initial preparation of school librarians. Retrieved from www.ala.org/aasl/education/ncate

CLEMI: Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information. (2013). Proposition pour un référentiel enseignant en éducation aux médias [Proposal for a repository in teaching media literacy] [pdf en ligne]. Retrieved from www.clemi.org/fichier/plug_download/29480/download_fichier_fr_referentiel_clemi_version2.pdf

Conseil supérieur de l'éducation aux médias. (2013). Les compétences en éducation aux médias: Un enjeu éducatif majeur [Media literacy skills: A major educational challenge]. Belgique: CSEM. Gorman, M. (2000). Our enduring values: Librarianship in the 21st century. Chicago: American Library Association.

International Federation of Library Associations. (2012). Professional Codes of Ethics for Librarians. Retrieved from www.ifla.org/faife/professional-codes-of-ethics-for-librarians

International Federation of Library Associations. (2015). Indigenous Matters Special Interest Group. www.ifla.org/indigenous-matters

International Federation of Library Associations. (2015). Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Queer/Questioning Users Special Interest Group. Retrieved from www.ifla.org/lgbtq

International Federation of Library Associations. (2015). IFLA/UNESCO Multicultural Library Manifesto. Retrieved from www.ifla.org/node/8976

Markless, S. (Ed.). (2009). The innovative school librarian: Thinking outside the box. London: Facet Publishing. [See Chapters 1 & 2, pp. 1-46.]

Ministère de l'éducation nationale. (2013). Référentiel de compétences des enseignants [Competency framework for teachers]. Bulletin officiel de l'éducation nationale, n°30, 25/07/2013.

National Forum on Information Literacy. (2014). Policy statement on the importance of certified school librarians. Retrieved from <http://infolit.org/nfil-policy-statement-school-librarians>

Simpson, C. (2003). Ethics in school librarianship: A reader. Worthington, OH: Linworth. Wilson, C., Grizzle, A., Tuazon, R., Akyempong, K., & Cheung, C.K. (2012).

Education aux médias et à l'information: programme de formation pour les enseignants [Media education and information: A training program for teachers]. Paris: UNESCO.

4 Kapittel

Fysiske og digitale ressurser i skolebiblioteket

“De ansatte i skolebibliotekene gir hjelp når man skal bruke litteratur og andre informasjonskilder. Det kan gjelde kilder fra både egne og andre samlinger, både skjønnlitteratur og faglitteratur og både trykte og elektroniske medier. Materialet kompletterer og utfyller lærebøker, annet undervisningsmateriale og metodelære.”

Skolebibliotekmanifestet

4.1 Introduksjon

De fysiske og digitale ressursene i skolebiblioteket inkluderer fasiliteter, utstyr og samlinger av ressurser til undervisning og læring. I økende grad gjør teknologiutviklingen at skolebiblioteket strekker seg inn i hele skolen og i samfunnet rundt. Teknologi gir også tilgang 24/7 til skolens bibliotekressurser og ressurser utover skoledagen og utover skolens kalender. Fasiliteter, utstyr og samlinger i skolebiblioteket må utvikle seg som følge av endringer i undervisningen og elever og læreres behov.

4.2 Fasiliteter

Funksjonene og bruken av skolebiblioteket er av sentral betydning ved planlegging av nye skolebygninger og ved renovering av eksisterende skolebygg. Den pedagogiske rollen skolebiblioteket skal ha bør være reflektert i skolebibliotekets fasiliteter. I dag er mange skolebibliotek utformet som en læringsarena som svar på brukernes engasjement i “en deltakende kultur”, og som utvider brukernes rolle fra forbrukere av informasjon til skapere av informasjon. Biblioteket som læringsarena tilbyr fasiliteter og utstyr som trengs for å skape informasjonsprodukter samt gir rom for tradisjonell læring og studier.

4.2.1 Lokalisering og plass

Det er ingen universelle standarder for størrelser og utforming av skolebibliotekfasiliteter, men det er nyttig å ha kriterier til bruk i planleggingsprosessen. Generelt beveger bibliotekene seg fra et ressursfokus mot en læringsfokusert modell. Skoler og akademiske bibliotek er ofte designet som læringsarenaer. Følgende må tas med når man planlegger skolebibliotekfasiliteter:

- Sentral plassering, helst i første etasje
- Tilgang og nærhet til undervisningsområdene
- Støymessige faktorer; i hvert fall deler av biblioteket må være skjermet for støy utenfra
- Romtemperaturen må være passelig og sikre gode arbeidsforhold året rundt, også med hensyn til samlingene
- Universell utforming

- Størrelse for å gi plass til boksamlinger, ikke-trykt materiale, magasin/lager, leseområder, arbeidsplasser, PC-arbeidsplasser, utstillingsområde og arbeidsområde for de ansatte.
- Fleksibilitet som gir mulighet for ulike aktiviteter og fremtidige endringer i fagplan og teknologi.

4.2.2 Organisering av plassen

Følgende funksjoner bør ivaretas arealmessig:

- Studierområde - plass for informasjonsskranke, kataloger, søkemaskiner, studiebord, referansemateriale og basissamling
- Uformelt leseområde - rom for bøker og tidsskrifter som fremmer leseevne og leseglede, livslang læring og fritidslesing
- Undervisningsområde - område med sitteplasser for små grupper, større grupper og hele klasser, med godt teknologisk utstyr og utstillingsområde (det anbefales ofte at 10% av elevtallet bør få plass)
- Mediaproduksjon og gruppeprosjektområde - plass for enkeltelever, grupper og klasser (ofte kalt verksteder, laboratorier eller “maker spaces”).
- Administrativt område - plass for utlånsskranke, kontorområde, plass for istandgjøring av bibliotekmateriale, lagringsplass for utstyr og materiale.

4.2.3 Fysisk og digital tilgang

Skolebiblioteket bør være så tilgjengelig som mulig - både fysisk og digitalt. Digitale informasjonsressurser kan være tilgjengelige 24/7. Når personalressursene er begrenset bør man vurdere å la frivillige eller elever utføre noen av oppgavene.

4.3 Samlingsutvikling og ledelse

Skolebiblioteket må gi tilgang til et bredt spekter av fysiske og digitale ressurser for å møte brukernes behov, og skal reflektere deres alder, språk og demografi. Samlingene må utvikles fortløpende for å sikre at brukerne har tilgang til nye og relevante materialer. Samlingsutviklingens policy definerer formål, omfang og innholdet i samlingen og sier noe om hvilke tilganger man bør ha til eksterne ressurser. Polycien bidrar til å sikre et bredt spekter av ressurser av høy kvalitet.

I økende grad vil digitale ressurser som ebøker (referanse, skjønnlitteratur, sakprosa), online databaser, nettaviser og magasiner, videospill og multimedia læremidler bli en vesentlig del av bibliotekets ressurser.

I tillegg til at samlingene oppfyller skoleelevers læringsbehov, bør et skolebibliotek inkludere en samling av faglige ressurser, både for skolebibliotekets ansatte og for lærerne (dvs. undervisningsmateriale for de ulike fagene, nye undervisningsmetoder) og en samling av ressurser rettet mot foreldre og omsorgspersoner.

Eksempel

I Roma, Italia, har biblioteket i en barneskole utviklet en "Foreldrenes hylle" hvor ressurser om barnepsykologi, utdanning og spesifikke emner som barns frykt og selvtillit, er gjort tilgjengelig.

4.3.1 Samlingsutvikling og prosedyrer

En skolebibliotekar arbeider med skoleledere og lærere for å utvikle en samlingspolicy. En slik policy må være basert på pensum og behov og interesser i skolen, og må gjenspeile mangfoldet i samfunnet utenfor skolen.

Følgende elementer bør inngå i samlingspolicyen:

- Oppgaven til et skolebibliotek, i samsvar med IFLA / UNESCO Skolebibliotekmanifest
- Uttalelser om åndsfrihet og fri tilgang til informasjon
- Formålet med samlingspolicyen og dens forhold til læreplanen og til de nasjonale, etniske, kulturelle, språklige og urfolkkelige identitetene til sine brukere
- Lange og kortsiktige mål for anskaffelse av ressurser
- Ansvar for beslutninger om samlingsutvikling

Policyen bør gjøre det klart at samlingsutvikling er en inkluderende prosess og at lærerne, som eksperter på sine elevers behov, har en viktig rolle å spille i samlingsoppbyggingen. Policyen bør etablere en metode for revurdering av ressursbruk som er i tråd med prinsippene for intellektuell frihet og for barns rett til å vite. Policyen bør også identifisere skolebibliotekarens ansvar for å motstå forsøk på å sensurere materiale, uansett grunn.

Prosedyrer for å utvikle og forvalte skolebibliotekets samlinger skal være tydelig uttrykt i et eget dokument eller som vedlegg til samlingens policydokument.

Prosedyrehandboken skal lede utvalg og anskaffelse av ressurser og gi standarder for behandling og organisering (katalogisering, klassifisering, hylleoppstilling) av ressurser og for vedlikehold, reparasjon og kassering av ressurser. Manualen skal inneholde veiledning i å skaffe ressurser som har blitt skapt både lokalt og internasjonalt og beskrive hvordan man skal reflektere de nasjonale, etniske, kulturelle, språklige og urfolkkelige identitetene til medlemmer av skolesamfunnet i samlingen. Manualen bør også gi klare føringer for (re)vurdering av kontroversielle materialer.

Eksempel

I Frankrike utvikler skolens bibliotekar en anskaffelsespolicy i samråd med skolesamfunnet som er knyttet til policyen uttrykt i skolens pensum og undervisningsaktiviteter, som skissert i de 10 bud for innkjøpspolitikk.

www.cndp.fr/savoirscdi/centre-de-ressources/fonds-documentaire-acquisitiontraitement/les-10-commandements-dune-politique-dacquisition.html

4.3.2 Digitale kilder og ressurser

Skolebiblioteket har en viktig funksjon som et betydelig sted som gir tilgang til vårt informasjonsbaserte samfunn. Det må gi tilgang til digitale informasjonsressurser som reflekterer læreplanen og brukernes interesser og kultur. Den nye deltakende kulturen som er aktivert av sosiale media, har bidratt til utvidelse av rollen til bibliotekets brukere, fra forbruker av informasjon til informasjonsskaper. Som et resultat av dette må skolebibliotekarere vurdere å opprette "maker spaces" med datamaskiner og annet produksjonsutstyr som trengs for hands-on læringsaktiviteter, inkludert det å skape informasjonsprodukter (for eksempel videoer, blogger, podcaster, 3D-prosjekter, plakater, infografikk).

Økt tilgang på digitale ressurser og internett betyr at skolebibliotekets katalogsystem må inkludere klassifikasjon og katalogisering av digitale ressurser i henhold til aksepterte internasjonale eller nasjonale bibliografiske standarder, for at skolebiblioteket kan bli del av bredere nettverk. Mange steder rundt om i verden har skolebibliotekene nytte av å være knyttet sammen i et lokalt eller regionalt felles biblioteksystem. Slike former for samarbeid kan øke effektiviteten og kvaliteten på innkjøp, katalogisering og tilgjengeliggjøring og det kan også gjøre det lettere å kombinere ressurser for å oppnå maksimal effekt. Andre steder har skolebibliotekene nytte av konsortier eller statlig innsats som fremmer ressursdeling av dyre kommersielle databaser og online referansemateriale.

Eksempel

I Alberta, Canada, finansierer Kunnskapsdepartementet tilgang til elektroniske informasjonsressurser på engelsk og fransk til alle elever og lærere i provinsen gjennom Online Reference Centre.

www.learnalberta.ca/OnlineReferenceCentre.aspx

Eksempel

I Frankrike er enkel tilgang og bruk av digitale ressurser for elever organisert av Correlyce plattform med over 300 redaksjonelle og indekserte ressurser. www.correlyce.fr

Kriteriene for administrasjon av digitale samlinger er de samme som for trykte samlinger. Det er imidlertid noen spesielle hensyn som må ivaretas:

- Tilgang - vil tilgangen bli forbedret eller redusert ved å velge en digital ressurs i stedet for en trykt ressurs?
- Økonomiske og tekniske problemer - vil kostnaden av den digitale ressursen være høyere i det lange løp på grunn av løpende lisensavgifter eller kostnadene ved å skifte til nye formater?
- Juridiske utfordringer og lisensiering - vil loven om opphavsrett eller konsesjonsvilkår for digitalt materiale begrense antall brukere, tilgang hjemmefra, eller brukernes personvern?
- Sikkerhet - hvordan vil tilgangen til ressursen være beskyttet?

4.3.3 Standarder for samlinger

I dag, når en skolebiblioteksamling inneholder mange digitale ressurser, som er tilgjengelige på stedet eller gjennom eksterne kommersielle databaser og lisensiert referansmateriale, kan de vanlige standardene for skolebibliotekets samlinger være vanskelige å bruke. Med eller uten tilgang til nasjonal eller lokale samlingsstandarder, bør samlingsutviklingen være basert på pensumkrav og undervisningskrav.

En balansert samling av aktuelt og relevant materiale er nødvendig for å sikre tilgang til ressurser for brukere i alle aldre, med ulike evner, læringsstiler og bakgrunner. Samlingen skal støtte pensum gjennom informasjonsressurser, enten i fysiske eller digitale formater. Dessuten bør skolebiblioteket skaffe materiale til fritidsformål som populære eller grafiske romaner, musikk, dataspill, filmer, magasiner, tegneserier og plakater. Disse ressursene bør velges i samarbeid med elevene for å sikre at materialet gjenspeiler deres interesser og kultur.

Eksempel

The South Carolina Department of Education i USA utga en standard for samlingsutvikling i 2012. Ifølge tallene for eksemplarer per elev, er samlingen ansett som "under kritisk grense" (11 bind), "grunnleggende" (13), eller "eksemplarisk" (15). Prosentandelen av fiksjon og faglitteratur i en samling bør variere i henhold til type skole og utfra spesifikke leseprosjekter eller behov.

4.3.4 Ressursdeling

Skolebiblioteket bør fremme tilgang til bibliotekmateriale for sine brukere gjennom fjernlån og ressursdeling. Fordi dette ofte ikke har vært vanlig i mange skolebibliotek, er det sjelden etablert gode systemer for å legge til rette for fjernlån. Fjernlån og ressursdeling er lettere å få til der skolebibliotekene deler en felles katalog eller deler tilgang til databaser og digitale referanseressurser.

Eksempel

I Vicenza i Italia, har bibliotekene på 26 videregående skoler, 15 grunnskoler og ungdomsskoler, og to private medlemmer (en stiftelse og et firma) dannet et nettverk der ressurser og bibliotekprogramvare er felles og fjernlånstjenester leveres.
www.rbsvicenza.org/index.php?screen=news&loc=S&osc=news&orderby=Autore

Eksempel

I Portugal, har skole- og folkebibliotekene et nettverk og deler samme biblioteksystem.
www.rbe.mec.pt/np4/home

Eksempel

I Nederland og Flandern, er biblioteket hjertet i den offentlige grunnskolen. Skolebiblioteket er et integrert, kompakt, og inkluderende kunnskapssenter, som også er en møteplass for en rekke offentlige pedagogiske tjenester (for eksempel baby og barneskole, gym). www.bredeschool.nl/home.html

Nyttige kilder:

- Bon, I., Cranfield, A., & Latimer, K. (Eds.). (2011). *Designing library space for children*. Berlin/Munich: De Gruyter Saur. (IFLA Publications; Nr 154.)
- Dewe, M. (2007). *Ideas and designs: Creating the environment for the primary school library*. Swindon, UK: School Library Association [UK].
- Dubber, G., & Lemaire, K. (2007). *Visionary spaces: Designing and planning a secondary school library*. Swindon, UK: School Library Association [UK].
- Durpaire, J.-L. (2004). *Politique d'acquisition in Les politiques documentaires des Etablissements scolaires [The acquisition policy within a school's policy]* (pp. 34-36). Paris: Inspection Generale de l'Education Nationale.
- La Marca, S. (Ed). (2007). *Rethink! Ideas for inspiring school library design*. Carlton, Victoria, Australia: School Library Association of Victoria.
- Landelijk Steunpunt Brede Scholen. (2013). *Verschijningsvormen Brede Scholen 2013. [Examples of Community Schools 2013]* (2nd ed.). Den Haag, Netherland: bredeschool.nl. Retrieved from www.bredeschool.nl/fileadmin/PDF/2013/2013-05-28__13_170_LSBS_gew_herdruk_brochure_Verschijningvormen_4.pdf 37
- Latimer, K., & Niegaard, H. (2007). *IFLA library building guidelines: Developments and reflections*. Munich: K.G. Saur.
- Loertscher, D., Koechlin, C., Zwann, S., & Rosenfield, E. (2011). *The new learning commons: Where the learners win!* (2nd ed.) Clearfield, UT: Learning Commons Press.
- Marquardt, L. (2013). *La biblioteca scolastica, ambiente e bene comune per l'apprendimento [school libraries, learning environments and commons]*. In M. Vivarelli (Ed.). *Lo spazio della biblioteca ... [The Library Space ...]*. Milano: Editrice Bibliografica. [See Chapter 4.6, pp. 299-334, and case study pp. 400-401.]
- Molina, J. & Ducournau, J. (2006). *Les 10 commandements d'une politique d'acquisition. [The 10 Commandments of an acquisition policy]*. Retrieved from www.cndp.fr/savoirscdi/metier.html
- OSLA (Ontario School Library Association). (2010). *Together for learning: School libraries and the emergence of the learning commons. A vision for the 21st Century*. Toronto, Canada: OSLA, 2010. Retrieved from www.accessola.com/data/6/rec_docs/677_olatogtherforlearning.pdf
- Pavey, S. (2014). *Mobile technology and the school library*. Swindon, UK: School Library Association [UK]
- Preddy, L. B. (2013). *School library makerspaces: Grades 6-12*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- South Carolina Department of Education. (2012). *South Carolina standards for school library resource collections*. Columbia: SCDE. Retrieved from

http://ed.sc.gov/agency/programsservices/36/documents/Standards_School_Library_Resource_Collections.pdf

5 Kapittel

Undervisningsopplegg og aktiviteter i skolebiblioteket

“Skolebiblioteket er integrert i de pedagogiske prosessene i skolen.” Skolebibliotekmanifestet

5.1 Introduksjon

For å lykkes med de pedagogiske oppgavene må skolebiblioteket aktivt engasjere seg i skolens arbeid gjennom å lage gode undervisningsopplegg og tjenester. Undervisningsopplegg og aktiviteter som tilbys i et skolebibliotek varierer rundt om i verden, fordi de må være tilpasset målene for skolen og samfunnet som helhet (se avsnitt 3.5.4 Samfunnsengasjement).

Terminologien som brukes for å beskrive undervisningsoppleggene og aktivitetene i skolebiblioteket varierer også verden rundt. For eksempel er det å utvikle leseglede og dyktige lesere beskrevet med ulike begreper som "å fremme lesing", "øke lesemengde", "fritidslesing" eller "lese for fornøyselsens skyld". Uansett hva det kalles så er det å skape gode og motiverte lesere en viktig del av skolebibliotekets oppgave.

Eksempel

Den årlige Readathon i Namibia fremmer en lesekultur ved å gi barn historier på deres eget språk (Namibia har 13 skriftspråk) og har vært drivkraften for utgivelse av barnebøker på disse språkene til bruk i skoler og bibliotek.

Et annet område med ulik terminologi er knyttet til bruk av kunnskap. Disse aktivitetene ble tidligere kalt "bibliografisk instruksjon" (instruksjon om hvordan bruke bibliotekets tekster og systemer) og "brukeropplæring" (hvordan hjelpe brukerne til å forstå biblioteket og dets tjenester). Dette er nå oftere referert til som "informasjonskompetanse" og "undersøkelse". Hva som er ansett som god bibliotekopplæring i bruk av informasjonsteknologi har endret seg gjennom årene: kildebasert tilnærming i løpet av 1960- og 1970-tallet; en stifinnerbasert tilnærming gjennom 1980-tallet; og en fremgangsmåte med fokus på informasjonssøkeprosessen som begynner på 1990-tallet (Kuhlthau, 2004). Prosesstilnærmingen understreker tenkning om informasjon og bruk av informasjon i et problemløsende perspektiv. Den forkaster ikke kunnskap fra tidligere tilnærminger, for eksempel kunnskap om verktøy, kilder, og søkestrategier, men understreker at denne kunnskapen utvikles best gjennom undersøkelse innenfor rammen av undervisning i tenkning og problemløsning.

5.2 Undervisningsopplegg og aktiviteter

Skolebiblioteket er et viktig element i undervisning og læring på skolen. Det bidrar også til å nå de sosiale målene for skolen som f.eks. elevdemokrati, inkludering og forholdet til samfunnet forøvrig. Skolebibliotekets mål bør samsvare med skolens mål i forhold til leseforståelse, læreplanbasert læring og medborgerskap. I hvilken grad skolebiblioteket kan bidra til å nå skolens mål avhenger av ressursene og bemanningen som allokteres til skolebiblioteket.

Eksempel

I Ungarn studerer mange elever i byene, men bor i landsbyer nær byene, slik at de pendler mellom skole og hjem. Begrensninger i den offentlige transporten gjør at mange studenter må vente før og etter skoletid. Mange skolebibliotek tilbyr da å utvide åpningstiden før skolen begynner og etter at skolen har sluttet. Som et resultat av dette, kan elevene bruke sin tid i et trygt, kulturelt og offentlig sted. Dette gir også en mulighet til å knytte bedre kontakt mellom skolebibliotekarer og elever.

Tjenester og aktiviteter må være designet av en kvalifisert skolebibliotekar, som samarbeider nært med rektor, andre skoleledere, lærere og assistenter og med elever. Uten tilgang til ekspertisen til en kvalifisert skolebibliotekar som velger passende pedagogiske ressurser og samarbeider med lærere i å utforme undervisningen basert på skolebibliotekets ressurser, vil forbedringer i elevprestasjoner ikke være mulig, i følge forskningslitteraturen.

Undervisningen en kvalifisert skolebibliotekar utfører bør fokusere på skolens kjernevirksomhet, inkludert:

- leseforståelse og litteraturformidling,
- media- og informasjonskompetanse (for eksempel informasjonskompetanse, søkeferdigheter, informasjonsflyt, mediekompetanse, kompetanse om kommunikasjon på tvers av alle kommunikasjonsplattformer),
- undersøkelsesbasert læring (f.eks. problembasert læring, kritisk tenkning)
- teknologisk integrasjon / digital kompetanse,
- faglig utvikling for lærere og
- verdsetting av litteratur og kultur.

Forskning på skolebibliotek knyttet til kjernevirksomheten gir et rammeverk for handling. Kjernevirksomheten i et skolebibliotek vil avhenge av undervisningsopplegget og prioriteringer i skolen, og bør gjenspeile utviklingen av læreplanens forventninger til utvikling fra klassetrinn til klassetrinn.

5.3 Leseferdighet og litteraturformidling

Skolebiblioteket støtter opp om utviklingen av elevenes leseferdighet og formidler leseglede. Forskning viser at det er en direkte sammenheng mellom leseferdighet og læringsresultater, og at tilgang til lesestoff er en nøkkelfaktor i utviklingen av leseglede og lesedyktighet (Krashen, 2004). Skolebibliotekarer bør være pragmatiske og fleksible i sin tilnærming når de skaffer til veie litteratur til elevene. De bør støtte lesernes individuelle preferanser og respektere retten til å lese det man vil. Elever som blir gitt muligheten til å velge selv det de vil lese, viser bedre resultater over tid. De som får velge selv forbedrer ordforrådet sitt, skårer bedre på grammatikkprøver, skrivetester og muntlig framstilling. Elever som lærer seg et fremmedspråk blir bedre i både forståelse og muntlig når de har tilgang til bøker av god kvalitet på dette språket. Lesere som strever og som får tilgang til annen type litteratur enn skolebøker, som f.eks. lydbøker, viser bedring i leseevne og i motivasjon til lesing.

Elever med nedsatt leseevne har behov for annet materiale, og må også i noen tilfeller få spesialutstyr til lesing. Skolebibliotekaren bør kunne samarbeide med spesiallærere for å støtte opp om disse lesernes behov. Skolebibliotekaren bør også støtte lærernes arbeid i klasserommet i deres arbeid med å oppfylle lokale og nasjonale standarder på dette området (f.eks. hjelpe med anbefaling av bøker til spesielle leseprosjekter og bøker som møter ulike lands språkstandarder).

Skolebiblioteket bør ha et estetisk og stimulerende miljø som inneholder en rekke trykt og digitalt materiale, og som gir muligheter for et bredt spekter av aktiviteter fra stillelesing til gruppediskusjoner og kreativt arbeid. Skolebibliotekaren bør sikre så liberale låneregler som mulig og unngå, så mye som mulig, bøter og andre straffer for sent tilbakelevering og tapt materiale.

Lesestimulerende aktiviteter som oppmuntrer til lesing og til å finne glede i ulike typer medier omfatter sosiokulturelle så vel som kognitive sider av læring. Det bør gjøres en innsats for å sikre at skolebiblioteksamlingen inneholder materiale skrevet og skapt både lokalt og internasjonalt, og som gjenspeiler skolesamfunnets nasjonale, kulturelle og etniske identiteter. Skolebibliotekaren bør ta ledelsen for å sikre at elevene har muligheter, i klasserommet samt i biblioteket, til å lese selvvalgt materiale, og for å diskutere og dele det de leser med andre. Ny skjønnlitteratur og faglitterært materiale bør formidles til både lærere og elever gjennom bokprat, bibliotekutstillinger og informasjon på bibliotekets nettside. Spesielle arrangementer for å stimulere til lesing kan organiseres i biblioteket eller på hele skolen slik som utstillinger, forfatterbesøk og internasjonale lesedager. Disse spesielle hendelsene kan gi en mulighet for involvering av foreldre i skolen. Foreldre kan også delta i barnas leseutvikling gjennom kampanjer for det å lese hjemme og gjennom høytlesingskampanjer.

Eksempel

I Frankrike, stimulerer Babelio Challenge lesing og fremmer barnelitteratur gjennom et sosialt litterært nettverk: www.babelio.com

Eksempel

Fra Storbritannia har Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP) Carnegie og Kate Greenaway medaljer en godt etablert "skyggingelesingskampanje" som stimulerer til leseaktiviteter over hele Storbritannia relatert til bøkene som blir nominert hvert år til disse prisene. www.carnegiegreenaway.org.uk/shadowingsite/index.php

Eksempel

I Italia ble Xanadu Project etablert i 2004 av Hamelin Cultural Association og koordineres av "Sala Borsa" biblioteket i Bologna. Prosjektet henvender seg til skoleelever i høyere skoler (13-16-åringer), og mer nylig til åttendeklassinger, i forskjellige italienske regioner. Prosjektet har som mål å stimulere til reflekterende og kritisk tenkning, etablering av nettverk, og styrke verdsettelsen av bøker, tegneserier, filmer og musikk. www.bibliotecasalaborsa.it/ragazzi/xanadu2014/biblio.php

5.4 Undervisning i media- og informasjonskompetanse

En annen oppgave for skolebiblioteket er å bidra til at elevene kan finne og bruke informasjon på en ansvarlig og etisk måte - både i sine studier og som innbyggere i en stadig skiftende verden.

UNESCO dokumentet fra 2007, *Understanding Information Literacy: A Primer*, som er skrevet for beslutningstakere av Forest Woody Horton Jr., er en nyttig oversikt over begreper og definisjoner knyttet til informasjonskompetanse og til rollen som informasjonskompetanse spiller i formell og uformell læring. UNESCO bruker også begrepet medie- og informasjonskompetanse (MIL). Dette erkjenner betydningen av ulike media og informasjonskilder i våre personlige liv og i et demokratisk samfunn. UNESCO dokumentet fra 2011, *Media and Information Literacy Curriculum for Teachers [MIL]*, forklarer hvorfor media- og informasjonskompetanse bør vurderes sammen. Denne rammeplanen for lærere tar for seg tre områder av undervisning og læring:

- 1) kunnskap om og forståelse av medier og informasjon for demokratisk og sosial deltakelse;
- 2) evaluering av medietekster og informasjonskilder (med fokus på hvem som opprettet dem, for hvem de ble skapt, hva er budskapet); og
- 3) produksjon og bruk av medier og informasjon.

Skolebibliotekarer er enige om betydningen av å ha et systematisk rammeverk for undervisning i media- og informasjonskompetanse, og de bidrar til forbedring av elevenes ferdigheter gjennom samarbeid med lærerne. Målet med et læreplanbasert undervisningsopplegg i medie- og informasjonskompetanse er å utvikle elever til å bli ansvarlige og etiske deltakere i samfunnet. Elevene bør kjenne sine informasjonsbehov og aktivt engasjere seg i idéverdenen. De bør ha tro på sin evne til å løse problemer og vite hvordan de finner relevant og pålitelig informasjon. De bør være i stand til å håndtere teknologiske verktøy for å få tilgang til informasjon og å kommunisere hva de har lært. De bør være i stand til å operere i situasjoner der det er flere svar, samt situasjoner der det ikke finnes svar. De bør holde høy standard i sitt arbeid og skape kvalitetsprodukter. Informasjonskompetente elever bør være fleksible, kunne tilpasse seg endringer, kunne fungere både individuelt og i grupper.

Eksempel

I Frankrike blir elever opplært i ansvarlig bruk av Internett.

<http://eduscol.education.fr/internet-responsable>

Eksempel

I Frankrike er kurs for skolebibliotekarer knyttet til benchmarking for implementering av opplæring i media- og informasjonskompetanse.

http://media.eduscol.education.fr/file/Pacifi/85/4/Reperes_Pacifi_157854.pdf

5.5 Undersøkelsesbaserte læringsmodeller

Mange land, lokale myndigheter og skolebibliotek har utarbeidet fremgangsrrike modeller for utforming av undervisning som utvikler ferdigheter i media- og informasjonskompetanse innenfor rammen av undersøkende prosjekter. Å lage gode modeller for undersøkelsesbasert læring innebærer års forskning, utvikling, og praktisk eksperimentering. Skoler som ikke har en modell anbefalt av sin utdanningsmyndighet bør velge en modell som ligger nært til målene i læreplanen i stedet for å forsøke å utvikle sine egne modeller. Eksempler på undervisningsmodeller for undersøkelsesbasert læring er gitt i Vedlegg C.

Undervisningsmodeller for undersøkelsesbasert læring generelt bruker en prosessstilnærming for å gi elevene en læringsprosess som er overførbar på tvers av fagområder og fra det akademiske fagmiljøet til det virkelige liv. Disse modellene har flere underliggende konsepter:

- eleven konstruerer mening fra informasjon
- eleven skaper et kvalitetsprodukt gjennom en prosessstilnærming
- eleven lærer å arbeide selvstendig (selvstyrt) og som medlem av en gruppe
- eleven bruker informasjon og informasjonsteknologi ansvarlig og etisk

Undervisningsmodeller for undersøkelsesbasert læring innlemmer ferdigheter i undersøkelse og livslang læring; planlegging, lokalisering og innhenting, utvelgning og organisering, bearbeiding, presentasjon og deling og evaluering. Prosessbaserte undervisningsmodeller styrker også selvstendige læringsferdigheter (dvs. metakognisjon) og samarbeidsferdigheter. Disse ferdighetene utvikles best gradvis innenfor et fagområde sammen med temaer og problemstillinger hentet fra pensum.

Ferdigheter i planlegging er viktig for enhver forskningsoppgave, oppdrag, prosjekt, essay, eller fag. I de innledende fasene av en undersøkelse, inkluderer planlegging av aktiviteter det å finne de riktige spørsmålene, identifisere sannsynlige ressurser og finne mulige strategier for informasjonssøking, og å finne en rimelig tidslinje. Gjennom undersøkelsesprosessen skal studentene tilpasse sine planer i forhold til uforutsette utfordringer og hindringer.

Å finne og samle er grunnleggende for informasjonssøkingsoppgaver. Disse ferdighetene omfatter en forståelse av alfabetisk og numerisk rekkefølge, bruk av ulike typer strategier for informasjonssøk i databaser og på Internett, og bruk av indekser og henvisning til kilder. Generering av informasjon kan omfatte, i tillegg til studiet av kilder, metoder som spørreundersøkelser, intervju, eksperiment og observasjon.

Å velge og organisere kunnskap krever kritisk og vurderende tenkning. Utvelgelse innebærer å finne informasjon som er relevant. Kriterier som autoritet, fullstendighet, aktualitet, nøyaktighet og perspektiv hjelper eleven til å ta velinformerte og etiske beslutninger om den informasjonen som finnes.

Bearbeiding av informasjon innebærer å konstruere mening ved å bruke ferdigheter som å integrere informasjon fra en rekke kilder, trekke slutninger, trekke konklusjoner, og bygge forbindelser til tidligere kunnskap. Gjennom disse ferdighetene utvikler elevene en forståelse av informasjonen de har samlet, og transformerer informasjonen inn i deres personlige kunnskap.

Presentasjon og deling innebærer å skape kvalitetsprodukter som kommuniserer oppfatninger klart; reflekterer etablerte mål og kriterier, demonstrerer effektiv presentasjonsteknikk, inkluderer bevissthet om publikum.

Evalueringsferdigheter innebærer å vurdere både prosessen og produktet av undersøkelsen. Elever må være i stand til å tenke kritisk om sin innsats og hva de har oppnådd. De bør være i stand til å relatere sitt ferdige produkt til den opprinnelige planen og finne ut om produktet har oppnådd sin hensikt, skille de sterke og svake sidene ved læringsprosjektet, og reflektere rundt forbedringer og implikasjoner for fremtidige oppgaver.

Selvstendig evne til læring er avgjørende for utviklingen av evnen til livslang læring. Elevene trenger å bli guidet gjennom en undersøkelse for å reflektere over sine egne læringsprosesser (dvs. metakognisjon) og å bruke denne selvinnsikten til å etablere læringsmål og å lede veien fram til å oppnå dem. Selvstendige elever er i stand til å bruke kilder til informasjon og personlige behov, søke svar på spørsmål, vurdere alternative perspektiver, og evaluere avvikende synspunkter. De erkjenner at informasjon, informasjonskilder, og bibliotek er komplekse i sin organisasjon og struktur, og de er i stand til å be om hjelp når det trengs.

Samarbeidsferdigheter utvikles når elevene jobber sammen i grupper med ulike personer, ressurser og teknologi. Elevene lærer å forsvare meninger samt hvordan man kan kritisere meninger konstruktivt. De erkjenner ulike synspunkter og viser respekt for andres bakgrunn og læringsstiler. De jobber sammen for å skape prosjekter som gjenspeiler forskjeller mellom individer og bidrar til å syntetisere individuelle oppgaver til et ferdig produkt.

Prosesstilnærmingen for undersøkelsesbasert læring går videre enn informasjonssøking til informasjonsbruk, videre enn det å svare på et spesifikt spørsmål til det å søke belegg for å utforme en problemstilling. Prosesstilnærmingen innebærer både at informasjonssøkeprosessen så vel som produktet av søket tas med. Det krever en bevissthet om kompleksiteten i det å lære av informasjon: læring av informasjon er ikke en standardisert rutine eller oppgave, og det innebærer affektive samt kognitive domener.

Når man bestemmer seg for å bruke en prosesstilnærming til undersøkelsesbasert læring, står skolebibliotekarer og lærere overfor den samme grunnleggende utfordringen, uansett størrelsen på biblioteket og arten av dets samlinger og teknologi; hvordan påvirke, orientere, og motivere ønsket om å lære å bruke en prosess med oppdagelse som oppfordrer nysgjerrighet og kjærlighet til læring. Prosessbaserte modeller støtter et syn på undersøkelsesbasert læring som en mulighet for elevene til å oppleve nye funn og personlig vekst. Når metoden er implementert på en god måte, er prosessen preget av leting og det å ta risiko, av nysgjerrighet og motivasjon, engasjement i kritisk og kreativ tenkning, og med forbindelser til virkelige situasjoner og et ekte publikum.

Prosessbaserte modeller er teoribaserte og begrunnet i forskning på fag innen undervisningsstudier og bibliotek- og informasjonsstudier. Fra utdanning kommer læringsteori og fra bibliotek- og informasjonsvitenskapen kommer adferdsteori om informasjonssøking. Fra utdanningsstudier kommer for eksempel kunnskapen om at elever lærer ulikt utfra hvilke abstraksjonsnivå de kan håndtere, avhengig av deres kognitive utvikling og deres tidligere erfaringer. Fra utdanningsstudier kommer også det konstruktive konseptet at elever aktivt bygger eller konstruerer sin kunnskap og at elever opplever endrede følelser og endrede tanker ettersom de bruker informasjon. Fra bibliotek- og informasjonsfaget kommer kunnskapen om at informasjonsbrukere får progresjon gjennom gradvis å stille mer spesifikke spørsmål, fra vage antagelser som trenger klargjøring, og brukere som lykkes i større grad i søkeprosessen hvis de har realistiske forestillinger om informasjonssystemet og problemet de ønsker å finne svar på.

Undersøkelsesbaserte undervisningsopplegg, som også andre undervisningsopplegg i skolen, bør designes til å sørge for progresjon og kontinuitet i elevenes læring. Dette betyr at ferdigheter må introduseres progressivt gjennom stadier og nivåer. En skolebibliotekar bør ta en ledende rolle i å sørge for at det er en systematisk tilnærming til undervisning av en undersøkelsesmetode som er ledet av et skolebasert kontinuum av media- og informasjonsferdigheter og strategier.

Der hvor det ikke er en lokalt eller nasjonalt utviklet modell for undersøkelsesbasert undervisning og læring, bør skolebibliotekaren sammen med lærerkollegiet og skoleledelsen velge en modell. Når lærerne og elevene velger en modell vil de kanskje ønske å bruke en modell som

kan tilpasses lokale behov. Man bør imidlertid være varsom i valg av modell. Uten dypere forståelse av det teoretiske fundamentet modellen er bygget på kan tilpasninger eliminere modellens styrke.

Eksempel

En videregående skole i Uppsala, Sverige, begynner et undersøkelsesbasert prosjekt med at alle leser en skjønnlitterær dystopi. Romanen blir diskutert i lesegrupper. Elevene fokuserer på sine individuelle spørsmål på temaer fra boken som f.eks. overvåkning, global oppvarming eller epidemier. De søker etter informasjon, først bredt og så i dybden for å formulere spesifikke problemstillinger (f.eks. fra alt om overvåking til et konkret søk som å finne ut om styresmaktene kan overvåke folk via smarttelefonene deres). Sluttproduktet for prosjektet er et essay skrevet som en eksamen, der elevene bruker det materialet de har samlet og arkivert i sin egen mappe.

5.6 Teknologisk integrasjon

Skolebibliotekforskning viser betydningen av skolebibliotekets rolle i å sørge for teknisk infrastruktur og verktøy, og å gi opplæring i bruk av informasjonsteknologi. Teknologi bidrar til at skolebiblioteket når inn i klasserommene og videre ut i samfunnet. Skolebibliotekarer hjelper elever å lære og å bruke online søkestrategier som er viktige for søk i både internett, databaser og produksjonsverktøy. Skolebibliotekaren jobber i samarbeid med IKT-spesialisten/IKT-ansvarlig på skolen, når en slik finnes, for å forsikre seg om at deres roller er klart definerte og at det ikke er noe hull eller overlappende teknologiske tjenester eller programmer for lærere eller elever på skolen.

5.7 Faglig utvikling for lærere

Skolebiblioteket støtter lærerne gjennom å ivareta faglig utvikling for lærerne, særlig relatert til nye medier og teknologi, nye læreplaner og nye undervisningsmetoder. Skolebibliotekaren sørger ofte for uformell faglig utvikling gjennom samarbeid med lærerkolleger på ulike måter:

- sørge for ressurser for lærere som vil utvide sin faglige kunnskap eller forbedre sine undervisningsmetoder
- sørge for ressurser for evaluering og vurderinger
- være en partner i planleggingen av oppgaver som skal gjøres i klasserommet eller i skolebiblioteket, og
- bruke biblioteket som et sted for tilgang til et bredere tilfang av kilder gjennom fjernlån og digitale nettverk

5.8 Skolebibliotekarens rolle som underviser

En kvalifisert skolebibliotekar jobber tett sammen med lærerkolleger for å sørge for best mulig læring for elevene. Ideelt sett bør skolebibliotekaren undervise sammen med andre lærere slik at hvert av undervisningsteamene kan bidra på de områdene der de har ekspertise til å designe og implementere undervisnings- og læringsaktiviteter.

Her følger fire tilnærminger til samarbeidsundervisning som skolebibliotekaren og lærere kan bruke når de samarbeider om undervisning: støtte-, parallell-, utfyllende- og teamundervisning.

1. Støttende undervisning - den ene leder undervisningen mens den andre beveger seg rundt blant elevene for å støtte der det er behov for en-til-en støtte. Dette har blitt referert til som “en underviser/en driver”.
2. Parallell undervisning - to eller flere undervisere jobber med ulike grupper av elever samtidig i ulike deler av klasserommet eller biblioteket. Dette har også blitt kalt “stasjonsundervisning”.
3. Utfyllende undervisning - en underviser gjør noe for å forbedre undervisningen gitt av den andre/de andre som underviser. For eksempel kan en av dem som underviser omskrive andres uttalelser eller vise hvordan elevene kan notere underveis.
4. Teamundervisning - to eller flere undervisere planlegger, underviser, vurderer og tar ansvar for alle elevene i klasserommet eller biblioteket, og tar en lik andel av ansvar og ledelse for undervisningen.

Hver av disse metodene for samarbeidsundervisning kan forbedres gjennom at lærerteamet samarbeider om planlegging relatert til undervisningens innhold, gjennomføring og evaluering. Samarbeid om planlegging mellom skolebibliotekar og en eller flere klasselærere forbedrer også kvaliteten på undervisningen hvis skolebibliotekaren forventes å være det eneste undervisningspersonalet for elever i biblioteket eller klasserommet. Samarbeid er viktig for undervisningen i media- og informasjonskompetanse som integrert i læreplanen, og er koblet til elevenes interesser og behov.

Nyttige kilder

Asselin, M., & Doiron, R. (2013). *Linking literacy and libraries in global communities*. London: Ashgate.

Gordon, C., & Lu, Y-L. (2008). “I hate to read—Or do I?": Low achievers and their reading. *School Library Research*, 11. Retrieved from www.ala.org/aasl/slmr/volume11/gordon-lu

Hughes-Hassell, S., Barkley, H. A., & Koehler, E. (2009). Promoting equity in children’s literacy instruction: Using a critical race theory framework to examine transitional books. *School Library Research*, 12. Retrieved from www.ala.org/aasl/slmr/volume12/hughes-hassell-barkley-koehler

Krashen, S. D. (2004). *The power of reading: Insights from the research* (2nd ed.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Kuhlthau, C.C. (2004). *Seeking meaning: A process approach to library and information service* (2nd ed.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Markless, S. (Ed.). (2009). *The innovative school librarian: Thinking outside the box*. London: Facet Publishing. [See Chapters 7, pp.127-142 *Becoming integral to teaching and learning*.]

Eduscol [Ministry of Education, France]. (2012). *Vademecum vers des centres de connaissances et du culture* [Short guide to knowledge centres and culture]. Retrieved from <http://eduscol.education.fr/cid60332/-vers-des-centres-de-connaissances-et-de-culture-le-vademecum.html>

Trelease, J. (2013). *The readaloud handbook* (7th ed.). New York: Penguin Books.

Villa, R. A., Thousand, J. S., & Nevin, A. I. (2008). *A guide to co-teaching: Practical tips for facilitating student learning* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: Corwin Press/Council for Exceptional Children.

6 Kapittel

Evaluering av - og PR for skolebibliotek

”Skolebiblioteket er viktig i enhver langsiktig strategi for leseferdighet, utdanning, informasjonstilgang og økonomisk, sosial og kulturell utvikling”. Skolebibliotekmanifestet

6.1 Introduksjon

Det finnes en god del forskning på den positive innvirkningen godt utstyrte skolebibliotek bemannet med profesjonelle skolebibliotekarer har på elevenes resultater. For eksempel, se LRS (2015) School Libraries Impact Studies in the USA (www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies) og Williams, Wavell, C., og Morrison (2013) i Storbritannia (www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf). Imidlertid er ikke denne forskningen godt kjent eller forstått utenfor skolebiblioteksamfunnet, og skolebibliotek fortsetter å møte nedskjæringer flere steder i verden. Effekten av kuttene har ofte resultert i tap av profesjonell bemanning i skolebiblioteket. Uten kvalifiserte skolebibliotekarer går skolebibliotekets potensiale som kraft for pedagogisk forbedring og bedre elevresultater tapt.

Majoriteten av funn fra de siste ti års forskning på skolebibliotekets betydning bekrefter fremdeles at den største innvirkningen på elevenes resultat kommer fra skolebibliotek med kvalifiserte skolebibliotekarer i full stilling. Funn på skolebibliotekets positive innvirkning på elevenes læring inkluderer medvirkning til tetting av gapet som er vanlig å se blant elever som er fattige, i minoritet og/eller har funksjonshemninger. I tillegg til å ha kvalifiserte skolebibliotekarer på fulltid, er andre skolebibliotekfaktorer inkludert, som samarbeid, undervisning, planlegging, tilgang, teknologi, samlinger, budsjett og profesjonell utvikling i korrelasjon med økt elevopptak. Fordi velutstyrte skolebibliotek nå tilbyr elever og lærere tilgang til ressurser og tjenester online døgnet rundt, trengs det fremtidig forskning for å evaluere hvordan rom, tid og bruk påvirkes av digitale muligheter.

Evaluering er en viktig del av implementeringen av undervisningsopplegg og tjenester i skolebiblioteket. Evalueringen innvirker på beslutningstaking eller problemløsning (ansvarsproblem), og det kan også influere folks tenkning om skolebiblioteket og utvikle støtte til skolebiblioteket (endringsproblem). Evalueringsprosessen kan hjelpe til med å bestemme veien videre og kan også inspirere til utforming av nye visjoner for skolebiblioteket i framtiden. Evaluering av skolebiblioteket kan faktisk ikke skilles fra evaluering av skolens plan for utdanning. Evaluering er også en del av planleggingsprosessen og må være en integrert del av skolens kvalitetssikringsplan.

6.2 Evaluering av skolebibliotek og kunnskapsbasert praksis.

Skolebibliotek og skolebibliotekarer blir sjelden evaluert på en konsistent og systematisk måte, men evaluering hjelper til med å sikre at bibliotekets undervisningsopplegg og tjenester støtter opp om skolens mål. Evaluering kan indikere i hvilket omfang elever og lærere forstår de fordelene de kan oppnå gjennom disse undervisningsoppleggene og tjenestene. Den kan også

hjelpe til å utforme planene og tjenestene og øke forståelsen av og engasjementet til både bibliotekpersonalet og bibliotekbrukerne.

Kunnskapsbasert praksis fokuserer på samling av data og analyse for å oppnå en forbedring av praksis. Evalueringer utført som en del av kunnskapsbasert praksis er generelt begrenset, utført av kvalitetsansvarlig på skolenivå, og resulterer i anbefalinger for praksis. Data som er samlet inn og analysert relatert til kunnskapsbasert praksis kan komme fra mange forskjellige kilder, avhengig av hvilket aspekt av praksis som blir etterspurt, slik som online utlåns- og katalogiseringssystem (OPAC) og undervisningseksempler etter klasse eller emne (kunnskapsbasert praksis - data for beslutninger), eller forskjellige produkter fra elevers læring og undersøkelser av elever, lærere, og/eller foresatte (bevis på praksis – data som understøtter biblioteks innvirkning).

6.3 Tilnærminger til skolebibliotekevaluering

Evaluering av skolebibliotek inkluderer et hensyn til dets miljø og kontekst. En skolebibliotekevaluering fokusert på den overordnede kvaliteten er vanligvis omfattende, utført av kvalitetsansvarlige som er eksterne eksperter og resulterer i en kvalitetsberegning (se Appendix D: Sample School Library Evaluation Checklist og Appendix E: School Library Evaluation Checklist for Principals). De fleste evalueringer av skolebibliotek inneholder en selvstudie utført av en skolebibliotekar. Andre mulige tilnærminger til skolebaserte skolebibliotekevalueringer, i tillegg til kvalitet på undervisningsopplegg, inkluderer interessentenes oppfatninger og undervisningsoppleggets innhold og innvirkning. En kontinuerlig tilnærming til skolebibliotekevaluering er kunnskapsbasert praksis.

6.3.1 Kvalitet

En skolebibliotekevaluering fokusert på en helhetlig kvalitet på undervisningsopplegg er normalt et langtidsprosjekt, ofte ferdigstilt etter flere år og med mange forskjellige aktiviteter involvert. Det er typisk for kvalitetsevalueringen at den starter med et rammeverk som styrer aktivitetene, slik som en skolekrediteringsprosess eller et regionalt eller nasjonalt standarddokument. En omfattende programevaluering bør kun utføres med sterk støtte i administrasjonen og med tilgang til eksterne ekspertise, for eksempel en distriktsrådgiver. Imidlertid kan det være verdifullt å være med i en devaluering som er nøye planlagt for å begrense de nødvendige ressursene. For eksempel vil en selvstudie kunne vise betydningen av bibliotekbaserte undervisningsaktiviteter gjort i løpet av en termin eller et akademisk år, for å vurdere hvor mange prosent av elever og lærere som har vært involvert i disse aktivitetene. En sammenligning av standarder kan være begrenset til et aspekt av bibliotekets undervisningsopplegg eller tjenesten slik som fasiliteter eller samling.

6.3.2 Støttespillernes oppfatning

Forskning gir mange inspirerende og omfattende eksempler på evaluering av interessentenes oppfatning. Mens en større forskningsstudie er lite sannsynlig i forhold til de fleste skolers eller skoledistrikts ressurser, finnes det enkle, men effektive alternativ. To slike eksempler er a) undersøkelser av et distrikts tilfredshet og b) skolebaserte undersøkelser eller tilbakemeldingsgrupper.

De fleste skoledistrikt eller myndigheter innen utdanning har en eller annen versjon av en årlig tilfredshetsundersøkelse som blir gjennomført på elever, lærere og foreldre. Det er verdt bryet å forsøke å få tilføyd et eller to spørsmål i undersøkelsen som er relatert til bibliotekets undervisningsopplegg og tjenester. Selv om forsøket først er mislykket, kan lobbyvirksomhet for å få til slike spørsmål være viktige for å utvikle en bedre forståelse av bibliotekets planer og tjenester i distriktets administrasjon.

En tilnærming for å samle elevenes oppfatning av biblioteket kan være å få rektor til å hjelpe til med å undersøke i alle skolens klasser, fra første klasse, ved å spørre eleven spørsmål som «Hva gjør vårt bibliotek godt?» og «Hva kan vi gjøre for å gjøre det bedre?» Data fra undersøkelsene blir så analysert og delt med lærerne og andre ansatte samt foreldrene. En tilnærming som passer i ungdomsskolen ville være å organisere møter med elevrepresentanter, flere fra hver klasse, for å gi tilbakemelding på skolebibliotekets tjenester og ressurser. Etter flere møter med tilbakemelding kan elevene spørres om å identifisere hva de ville likt mer eller mindre av i skolebiblioteket sitt og hvilke andre ting de ønsker å ha tilgang til for å gjøre skolebiblioteket bedre for dem som lærende. Begge tilnæringsmåtene kan lett tilpasses for å evaluere en spesiell del av bibliotekets undervisningsopplegg og tjenester.

6.3.3 Skolebibliotekets innhold

En evaluering av skolebiblioteket som fokuserer på skolebibliotekets innhold kan være omfattende eller smalere, og kan være gjort en gang eller gjentatte ganger. En selvstudie kan lages for å analysere læringsresultat oppnådd gjennom bibliotekbaserte undervisningsaktiviteter i løpet av en termin eller over flere år. Læringsresultat oppnådd gjennom bibliotekbaserte undervisningsaktiviteter kan sammenlignes med læringsresultat i et eller flere fagplaner.

En annen tilnærming kan være bruk av fokusgrupper med klasselærere og /eller avdelingsledere som kan se på hvilke læringsresultat som kan oppnås gjennom bibliotekbaserte undervisningsaktiviteter. For et godt resultat (f.eks. gode diskusjoner og ærlige observasjoner), er det best at fokusgruppene ikke er organisert av skolebibliotekaren, men av en ekstern tredje part, slik som en bibliotekarkollega fra en annen skole eller en distriktsrådgiver i læring.

6.3.4 Skolebibliotekets betydning

Evaluering av skolebibliotekets betydning fokuserer på begrepet “økt verdi ” og kan bli utformet for å identifisere det bidraget skolebibliotekets aktiviteter innenfor informasjonssøking gir elevenes læring. Her er det viktig å finne ut fra elevene hva de har lært. For eksempel så bør prosjekter i informasjonssøking resultere i at eleven utvikler en dyp forståelse i et emne, med kunnskap om hvordan prosessen i informasjonssøking foregår, og verdsetter betydningen av sin egen læring. For å finne ut i hvilken grad informasjonssøkeprosjekter har en innvirkning på elevenes læring, ble for eksempel barneskoleelever fra 1. – 6. trinn i prosjektet Library Power (Obergh, 1999) intervjuet på slutten av prosjektet og spurt:

- Kan du fortelle meg om prosjektet ditt - hvordan brukte du bøker og datamaskiner? Hva gikk bra, hva var vanskelig?
- Hvordan startet du? Hva gjorde du midtveis? Hvordan avsluttet du? Hvordan følte du deg ved hvert av disse punktene?

- Hva lærte du? Hva husker du best? Viste du prosjektet til noen utenfor skolen? Hvordan ligner prosjektet ditt på det folk gjør utenfor skolen?

En lignende tilnærming utført med ungdomsskoleelever er The School Library Impact Measure, også kalt The Student Learning Impact Measure or SLIM (Todd, Kuhlthau & Heinström, 2005). På tre punkter i søkeprosessen blir elevene bedt om å lage et refleksjonsnotat med følgende spørsmål:

- Bruk litt tid på å tenke over emnet ditt; skriv ned det du vet om det.
- Hvor interessert er du i emnet?
- Hvor mye vet du om emnet?
- Når du tenker tilbake på prosjektet ditt, hva var det letteste å gjøre?
- Når du tenker tilbake på prosjektet ditt, hva var det vanskeligste å gjøre?
- Hva lærte du når du gjorde dette prosjektet? (Dette spørsmålet er bare med på slutten av prosjektet).

Andre aspekter av elevenes læring som kan undersøkes gjennom intervju, refleksjonsnotat, lærelogg, eller grupper i informasjonssøk omfatter:

- evnen til å identifisere informasjonskilden, troverdighet, validitet og relevans,
- evnen til å skape produkter som er troverdige og med god informasjon eller
- evnen til styre sin egen digitale identitet.

Analyse av elevenes svar på spørsmålene i intervjuet eller refleksjonsnotatet vil være en krevende og tidskrevende oppgave for skolebibliotekarer og lærere, men som profesjonelle vil de være i stand til å se hvordan elevene har utviklet sin kunnskap og forståelse av innholdet i pensum og også håndtering av informasjon og prosesskompetanse som er viktige i skolearbeid, arbeid og i livet ellers. Å involvere elever i diskusjoner om deres informasjonslæreprosess hjelper også elevene til å bli oppmerksomme på og å være i stand til å styre og tilpasse sin egen læreprosess..

6.3.5 Kunnskapsbasert praksis

Kunnskapsbasert praksis er en helhetlig og integrert tilnærming i bruk av data for å ta beslutninger. Kunnskapsbasert praksis i skolebibliotek integrerer tre typer data:

- a) evidens FOR en praksis (bruk av funn fra formell forskning til å påvirke praksis);
- b) evidens FRA en praksis (bruk av lokalt produsert data for å endre praksis); og
- c) evidens PÅ en praksis (bruk av brukerrapportert og brukergenererte data for å vise resultatene av hva skolebibliotekarer gjør) (Todd, 2007).

Skolebibliotekarer oppnår tilgang til evidens FOR en praksis gjennom sin profesjonelle utdanning og fra mange publiserte sammendrag av skolebibliotekforskning (f.eks. Haycock, 1992; Kachel et al, 2013). Skolebibliotekarer bruker evidens generert FRA praksisen sin, slik som registrering av utlån og innlevering og planer over undervisningsaktiviteter for å ta beslutninger, for eksempel relatert til kjøp av ressurser til lesestimuleringsaktiviteter og relatert til

undervisningsopplegg for å sikre at alle elever får muligheten til å erfare læring basert på informasjonssøking.

6.4 Skolebibliotekevalueringens innvirkning

Evaluering er et kritisk aspekt ved en vedvarende syklus av stadig forbedring. Evalueringen hjelper til å justere bibliotekets undervisningsopplegg og tjenester med skolens mål. Evalueringen viser fordelene av undervisningsoppleggene og tjenestene for elever og lærere, bibliotekpersonalet og undervisningssamfunnet i et videre perspektiv. Evalueringen gir den kunnskapen som behøves for å forbedre undervisningsoppleggene og tjenestene, og hjelper både bibliotekpersonalet og bibliotekbrukerne til å forstå og verdsette dem. Vellykket evaluering fører til fornying av undervisningsopplegg og tjenester, men også til utvikling av nye opplegg og tjenester. Evaluering er også viktig for å vise initiativ som er relatert til PR og påvirkningsarbeid.

6.5 Skolebibliotek og PR

Begrepet PR fokuserer på interaksjon og strategisk kommunikasjon over lang tid som bygger gode relasjoner mellom en organisasjon og dens publikum — et skolebibliotek og dets støttespillere (se avsnitt 3.5.4 Samfunnsengasjement).

Markedsføring og promotering fokuserer på mer umiddelbare produkter og tjenester som er utviklet for å møte bibliotekbrukernes ønsker og behov. I kontrast til dette handler påvirkningsarbeid i bunn og grunn om handling for forandring eller promotering av en idé eller et tema. Det er nødvendig å bygge en støttende relasjon over tid med skolebibliotekets støttespillere: dette er påvirkningsarbeid for skolebibliotek. Både promotering og markedsføring, samt påvirkningsarbeid, må planlegges og implementeres på en systematisk måte. Promotering og markedsføring er en del av skolebibliotekarens skolebaserte arbeid; skolebibliotekaren har også en rolle å spille i påvirkningsarbeid, men vanligvis er påvirkningsarbeid planlagt og utført av en gruppe slik som en skolebibliotekforening. Det primære fokus i promotering og markedsføring av skolebibliotek er på bibliotekets brukere: her dreier det seg om bibliotekbruk. Påvirkningsarbeid for skolebibliotek handler om de som bestemmer og de personene som har innflytelse på de som bestemmer: her dreier det seg om bibliotekets økonomi og andre former for støtte som gjør skolebibliotekarens arbeid mulig.

6.5.1 Promotering og markedsføring

Promotering er enveis - en kommunikasjon til brukerne om hva biblioteket kan tilby. Markedsføring er en toveis utveksling - et forsøk på å matche bibliotekets tjenester til potensielle brukeres behov og preferanser. De tjenester og fasiliteter som skolebiblioteket gir må bli promotert og markedsført aktivt slik at målgruppene (både skolen og nærmiljøet) er oppmerksom på bibliotekets rolle som læringspartner og leverandør av etterspurte tjenester og ressurser.

Skolebiblioteket bør ha en nedskrevet plan for promotering og markedsføring som er utarbeidet i samarbeid med støttespillerne. Planen bør inneholde: ønskede mål; en handlingsplan som

indikerer hvordan målene skal oppnås; og metoder for evaluering som vurderer hvor vellykket promoteringen og markedsføringen er. Promoterings- og markedsføringsplanen bør evalueres, gjennomgås og revideres årlig; hele planen bør diskuteres nøye av skolebibliotekaren og skoleadministrasjonen minst hvert andre år.

6.5.2 Påvirkningsarbeid

Påvirkningsarbeid er en planlagt, vedvarende innsats for å utvikle forståelse og støtte trinnvis og over tid. Påvirkningsarbeid er relatert til, men forskjellig fra promotering og markedsføring. Påvirkningsarbeid for skolebibliotek handler om utvikling av forståelse og støtte fra nøkkelpersoner som tar beslutninger; om å skape oppmerksomhet og øke kunnskap; og det tar tid og planlegging. Innsatsen i påvirkningsarbeidet for skolebibliotek bør fokusere på å engasjere beslutningstakere og de som har innflytelse på beslutningstakerne, mer enn skolebibliotekbrukere. Påvirkningsarbeid handler om å bygge relasjoner. Påvirkningsarbeid handler om å påvirke andre. Forskning har satt opp seks universelle prinsipper relatert til det å ha innflytelse på andre (Cialdini, 2006). Disse prinsippene på overtalelse er viktige for å lykkes med påvirkningsarbeid: gjensidighet, det å like, autoritet, sosial bekreftelse, konsistens/engasjement og knapphet.

Gjensidighet og det å like handler om å bygge relasjoner. Folk gjør ofte noe for andre fordi andre har gjort noe for dem og fordi de liker den andre personen. Autoritet og sosial bekreftelse handler om å ta beslutninger i usikre tider. Folk gjør ofte ting fordi noen med autoritet anbefaler en handling eller fordi andre som dem gjør det. Konsistens/engasjement og knapphet handler om å få folk til å handle. Folk er mer villig til å gjøre noe hvis de oppfatter at handlingen samsvarer med deres verdier og hvis de oppfatter at handlingen vil forhindre dem i å miste noe som de verdsetter.

Disse universelle prinsippene bør bli tatt hensyn til for å styre utviklingen av en plan for påvirkningsarbeid. Skolebibliotekarer trenger for eksempel ofte å nå andre bibliotekarer i nasjonale bibliotekforeninger for å få dem med på å støtte et skolebibliotekpolitisk spørsmål. Det følgende er noen ledende spørsmål som kan være til hjelp i utviklingen av en plan for påvirkningsarbeid:

- Knapphet: hva kan andre bibliotekarer miste hvis skolebibliotekene mangler støtte?
- Konsistens/engasjement: hvilke verdier deler de med deg?
- Autoritet: hvem sine meninger respekterer de?
- Sosial bekreftelse: hvilke andre nasjonale foreninger har støttet skolebibliotekpolitikk?
- Gjensidighet: hvordan kan du støtte andre bibliotekarer i foreningen i deres saker?
- Å like: hva liker du med andre bibliotekarer og hvordan kan du vise det?

Påvirkningsarbeid er noe som skolebibliotekarer og deres allierte kan gjøre hvis de slutter seg sammen med andre og jobber framover på en planlagt måte. IFLA Online Learning Platform (www.ifla.org/bsla) tilbyr ressurser for de som ønsker å arbeide for bibliotek og ønsker å vite mer om hvordan de kan gjøre det. Nettstedet inneholder særlig materiell for påvirkningsarbeid for skolebibliotek, inkludert eksempler på danning av nettverk for skolebibliotek, om endring av skolebiblioteklovgiving, og om utvikling av skolebibliotek som en kraft for reform i utdanning. Påvirkningsarbeid er essensielt for å forbedre og opprettholde utviklingen av skolebibliotek.

Både påvirkningsarbeid og evaluering utvikler forståelse og støtte til arbeidet med å forbedre undervisning og læring for alle individer i skolene våre.

Nyttige kilder

American Association of School Librarians. (2014). Advocacy. Retrieved from www.ala.org/aasl/advocacy

Cialdini, R. B. (2006). *Influence: The psychology of persuasion* (Rev. ed.). New York: Harper Business Books.

Department for Education and Office for Standards in Education, Children's Services and Skills [UK]. (2006). Improving performance through school self-evaluation and improvement planning. Retrieved from [http://dera.ioe.ac.uk/5986/1/Improving_%20performance%20through%20school%20selfevaluation%20and%20improvement%20planning%20\(PDF%20format\).pdf](http://dera.ioe.ac.uk/5986/1/Improving_%20performance%20through%20school%20selfevaluation%20and%20improvement%20planning%20(PDF%20format).pdf)

Department for Education and Skills and the School Libraries Working Group [UK]. (2004). Self-evaluation model: School libraries resource materials. Retrieved from www.informat.org/schoollibraries/index.html

FADBEN. (2012). The FADBEN manifesto: Teaching information-documentation and information culture. Retrieved from <http://fadben.asso.fr/2012-FADBEN-Manifesto.html>

Haycock, K. (1992). *What works: Research about teaching and learning through the school's library resource center*. Seattle, WA: Rockland Press.

Kachel, D. E., et al. (2013). *School library research summarized: A graduate class project*. Mansfield, PA: Mansfield University. Retrieved from <http://sl-it.mansfield.edu/upload/MULibAdvoBklt2013.pdf>

LRS (Library Research Service, Colorado State Library, Department of Education). (2015). School libraries impact studies. Retrieved from www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/

Mollard, M. (1996). *Les CDI à l'heure du management [CDI on time management]*. Paris: École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Oberg, D. (2009). Libraries in schools: Essential contexts for studying organizational change and culture. *Library Trends*, 58(1), 9-25.

Todd, R. (2007). Evidence based practice and school libraries: From advocacy to action. In S. Hughes-Hassell & V. H. Harada (Eds.), *School reform and the school library media specialist* (pp. 57-78). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Todd, R. J., & Kuhlthau, C. C. (2005a). Student learning through Ohio school libraries, Part 1: How effective school libraries help students. *School Libraries Worldwide*, 11(1), 63-88.

Todd, R. J., & Kuhlthau, C. C. (2005b). Student learning through Ohio school libraries, Part 2: Faculty perceptions of effective school libraries. *School Libraries Worldwide*, 11(1), 89-110.

Todd, R., Kuhlthau, C., & Heinstrom, J. (2005). *SLIM Toolkit*. New Brunswick, NJ: Center for International Scholarship in School Libraries, Rutgers University. Retrieved from <http://cissl.scils.rutgers.edu/index.html>

Todd, R. J., Kuhlthau, C. C., & OELMA. (2004). Student learning through Ohio school libraries: The Ohio research study. Columbus, OH: Ohio Educational Library Media Association. Retrieved from www.oelma.org/studentlearning/default.asp

Williams, D., Wavell, C., & Morrison, K. (2013). *Impact of school libraries on learning: Critical review of published evidence to inform the Scottish education community*. Aberdeen, Scotland: Robert Gordon University, Institute for Management, Governance & Society (IMaGeS). Retrieved from www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf.

ORDLISTE

Omfanget av denne ordlisten er basert på innspill fra lesere og bidragsytere til retningslinjene. For ytterligere informasjon relatert til bibliotekrelatert terminologi, kan leserne konsultere ODLIS (Online Dictionary for bibliotek- og informasjonsvitenskap), skrevet av Joan M. Reitz og publisert av ABC-CLIO på www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_1.aspx. Innbundne og pocketutgaver av ordlisten er tilgjengelig fra Libraries Unlimited.

Bibliografisk opplæring: undervisning av brukerne i bruk av bibliotekets materiale og systemer. (Se også Brukeropplæring, Media- og informasjonsforståelse).

Brukeropplæring: alle midler som brukes for å hjelpe brukerne med å forstå et bibliotek, bibliotekets innhold, systemer og tjenester, inkludert skilting, brosjyrer og guider til litteraturen samt direkte undervisning. (Se også Bibliografisk opplæring, Undervisning i skolebiblioteket, Media- og informasjonsforståelse)

Database: En stor, jevnlig oppdatert fil av beslektet informasjon, som består av registreringer i et enhetlig format organisert for enkle, raske søk og gjenfinning, som administreres ved hjelp av et databaseprogram. Databaser som brukes ofte i skolebibliotekene omfatter kataloger, tidsskriftindekser, sammendrags- og fulltekst referanseressurser. Vanligvis betaler man for disse årlig i henhold til lisensavtalene som begrenser tilgang til bibliotekets brukere og bibliotekansatte.

Etiske retningslinjer: et sett med standarder for gjennomføring og vurdering av bibliotekarer, bibliotekansatte og andre informasjonseksperter i sitt arbeid. Vanligvis inneholder de etiske retningslinjene standarder for lik tilgang, åndsfrihet, taushetsplikt, respekt for immaterielle rettigheter, dyktighet, nøyaktighet, integritet, habilitet, høflighet og respekt for kolleger og for bibliotekets brukere.

Informasjonsforståelse (Information literacy): sett av ferdigheter, holdninger og kunnskap som er nødvendig for å få tilgang til, evaluere og bruke informasjon effektivt, ansvarlig og målrettet. Vanligvis inkluderer dette også muligheten til å vite når informasjon er nødvendig for å løse et problem eller ta en beslutning, å uttrykke informasjonsbehov, for å finne og utnytte informasjon, for å dele den med andre hvis det er nødvendig, og til å løse problemet eller ta beslutningen. Også kjent som "informasjonskompetanse" og "informasjonsferdighet." (Se også Media- og informasjonsforståelse.)

Informasjonskultur: hoveddelen av den kunnskapen som er nødvendig for at elevene skal forstå innholdet av informasjon og hvordan den er laget, for å utvikle en forståelse av investeringer og mekanismer i informasjons- og kommunikasjonsindustrien, og å utvikle en kritisk tilnærming til teknologiske nyvinninger og "dokumentasjon" av mennesker når personopplysninger blir brukt. Inkluderer også å utvikle etiske og ansvarlige holdninger når det gjelder bruk av informasjonen. (Se også Media- og informasjonsforståelse.)

Katalogisering: prosessen med å beskrive en informasjonsressurs og lage innførsler i en katalog. Vanligvis inneholder beskrivelsen en bibliografisk beskrivelse, emneanalyse, tildeling av klassifikasjonsnotasjon, og aktiviteter som er involvert i å forberede materialet for bruk i biblioteket.

Kuratering: utvikling, organisasjon og ledelse av et museum, galleri eller andre utstillingsområder og alle gjenstandene som er lagret eller som vises der, samt utvikle samlinger av digitale objekter, for eksempel nettsteder. Personen som har ansvaret for slike spesielle samlinger (dvs. kurator) behøver spesialkunnskap og erfaring knyttet til å velge elementer av betydning, og for å bistå brukere i å finne og tolke elementene i samlingene.

Media- og informasjonsforståelse: sett av ferdigheter, holdninger og kunnskap som er nødvendig for å forstå og utnytte ulike typer medier og formater som formidler informasjon finnes på, og å forstå og utnytte informasjon som blir kommunisert gjennom disse mediene og formatene. Omfatter slike perspektiver som "informasjon og media er skapt av mennesker, for personlige, sosiale, politiske og økonomiske formål, og er naturlig partiske."

Program: se undervisningsopplegg/undervisning i skolebiblioteket

Påvirkning: en planlagt, trinnvis og vedvarende innsats for å utvikle forståelse og støtte over tid.

Samfunnsengasjement: gjennomføring av individuelle og kollektive handlinger for å identifisere og ta opp spørsmål av offentlig interesse; utvikle kunnskap, ferdigheter, verdier og motivasjon som er nødvendig for å gjøre en forskjell i kvaliteten på samfunnet.

Samling: alt materiale som biblioteket samler, organiserer og gjør tilgjengelig. Vanligvis refererer begrepet til fysiske gjenstander, men kan også referere til digitale ressurser, også kalt "innhold". Dokumentene i en samling kan være fysiske eller digitale; i trykte eller ikke-trykte formater; kan ligge lokalt eller eksternt; eid av biblioteket, tilgjengelig gjennom biblioteket mot betaling, eller fritt tilgjengelig fra andre institusjoner.

Sirkulasjon: utlån og innlevering av bibliotekmateriale. Henviser også til antall utlånte enheter i en gitt periode - som regel et år.

Skolebibliotek: en fysisk og digital læringsarena i en offentlig eller privat grunn- eller videregående skole som understøtter elevenes informasjonsbehov, informasjonsbehovene som ligger i lærerplanene og informasjonsbehovene til lærere og andre ansatte ved skolen. Skolebiblioteket tilbyr en samling av undervisningsmaterieell som passer til nivåene i skolen. Skolebiblioteket er ledet av en skolebibliotekar som er dedikert til å styrke den kognitive, personlige, sosiale og kulturelle vekst for elevene og lærerne gjennom aktiviteter og tjenester knyttet til lesing, undersøkelse og utforskning. Skolebiblioteket er kjent under ulike betegnelser (f.eks. mediatek, senter for dokumentasjon og informasjonssenter eller ressurscenter).

Skolebibliotekar: en lærer med utdanning i bibliotekkunnskap som har ansvaret for å lede eller initiere aktiviteter, undervisningsopplegg og tjenester fra skolebiblioteket. I tillegg til å lede det daglige arbeidet skal skolebibliotekaren støtte opp om læreplanen gjennom samlingsutvikling, undervisning i media- og informasjonsforståelse, hjelpe elever med å finne materiale som passer til deres lesenivå og bistå lærerne til å integrere bibliotek tjenester og bibliotekmateriale i undervisningen. En skolebibliotekar kan være kjent gjennom ulike profesjonelle titler som f.eks. "biblioteklærer", "mediatekspesialist", "ressurslærer".

Statsborgerskap: den juridiske og politiske statusen man har som medlem av et fellesskap (dvs. en borger/innbygger), sammen med de grunnleggende rettigheter og plikter som følger av det å være en borger. I tillegg til å involvere den enkeltes grunnleggende rettigheter og plikter, omfatter også personlige egenskaper, og hvordan han eller hun opptrer i samfunnet.

Undervisning i skolebiblioteket - en kildeorientert tilnærming: undervise brukere om egenskaper ved - og bruk av bibliotekets verktøy og kilder, særlig referansetekster og indekser for å finne informasjon. Denne tilnærmingen ble vektlagt på 1960- og 1970-tallet.

Undervisning i skolebiblioteket - en prosessorientert tilnærming: undervise brukere i hvordan man kan utvikle egen læring gjennom formidling av affektive, kognitive og fysiske aspekter (følelser, tanker, handlinger) for å bruke informasjonen til å utvikle kunnskap eller løse problemer. Denne forskningsbaserte tilnærmingen, basert på "The Information Search Process" (Kuhlthau, 1985), begynte å bli vektlagt på 1990-tallet.

Undervisning i skolebiblioteket - en undersøkelsesbasert tilnærming: undervisning som legger vekt på å tenke på informasjon og bruke informasjonen i et problemløsende perspektiv, og som integrerer kunnskap om verktøy, kilder og søkestrategier inn i undervisning av tenkning og problemløsning. Denne tilnærmingen begynte å bli vektlagt på 1990-tallet.

Undervisning i skolebiblioteket - en veivisertilnærming: undervise brukere i bruke søkestrategier, det vil si å bruke logiske mønstre basert på spesialisters praksis, for å få tilgang til bibliotekverktøy og kilder. Anbefalte søkestrategier blir ofte beskrevet i publiserte guider kalt "veivisere" eller "guider til litteraturen." Denne tilnærmingen begynte å bli vektlagt på 1980-tallet.

Undervisningsopplegg i skolebibliotek (skolebibliotekprogram): et planlagt, omfattende tilbud av undervisning og læringsaktiviteter designet for å utvikle elevenes media- og informasjonsforståelse, forsknings- og undersøkelsesferdigheter, engasjement i lesing, digital kompetanse, grunnleggende ferdigheter og annen pensumbasert kompetanse.

Urbefolkning: Et begrep som brukes til å identifisere den universelle befolkningen av urfolk, selv om noen kan velge å definere og identifisere seg på sitt eget språk eller bestemte stammeidentiteter. Noen kan bruke andre begreper eller navn som innfødte, indiansk, aboriginer, First Nation, etc.

Veiviser: en anbefalt søkestrategi for å aksessere bibliotekverktøy og kilder. Også kalt "bibliotekguider" eller "guide til litteraturen".

BIBLIOGRAFI

I slutten av hvert kapittel i retningslinjene er det listet opp nyttige ressurser som relaterer seg til emnet som tas opp i kapitlet. Denne bibliografien inkluderer ressurser som er brukt i arbeidet med å revidere retningslinjene og ressurser som er foreslått av bidragsyterne til dette dokumentet. Imidlertid er ikke de kildene som står i listene etter hvert kapittel tatt med her.

Alexandersson, Mi., & Limberg, L. (2004). *Textflytt och sök slump: Informationssökning via skolbibliotek* [Moving text and searching by chance: Information retrieval through the school library]. Stockholm, Sweden: Myndigheten för Skolutveckling.

American Association of School Librarians. (2009). *Empowering learners: Guidelines for school library programs*. Chicago: American Library Association.

American Association of School Librarians. (2008). *Learning 4 life: A national plan for implementation of Standards for the 21st-Century Learner and Guidelines for the School Library Media Program*. Chicago: ALA. Retrieved from www.ala.org/aasl/learning4life.

American Association of School Librarians. (2009). *Standards for the 21st-century learner in action*. Chicago: AASL.

Asselin, M., & Doiron, R. (2013). *Linking literacy and libraries in global communities*. Farnham, England: Ashgate Publishing.

Barrett, H., et al. (2010). *Skolbibliotekets möjligheter: Från förskola till gymnasium* [The possibilities of the school library: From pre-school to senior high school]. Lund, Sweden: BTJ Förlag.

Capra, S., & Ryan, J. (Eds.). (2002). *Problems are the solution: Keys to lifelong learning*. Capalaba, Australia: Capra Ryan & Associates.

Chapron, F. (2012). *Les CDI des lycées et collèges: De l'imprimé au numérique* [CDI or school libraries in high schools and junior high schools: From print to digital] (nouvelle édition). Paris, France: Presses universitaires de France.

Coatney, S. (Ed.). (2010). *The many faces of school library leadership*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.

Connaway, L., & Powell, R. (2010). *Basic research methods for librarians*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Cook, D., & Farmer, L. (Eds.). (2011). *Using qualitative methods in action research*. Chicago, IL: American Library Association.

Court, J. (Ed.). (2011). *Read to succeed*. London [UK]: Facet Publishing.

Crowley, J. D. (2011). *Developing a vision: Strategic planning for the school librarian in the 21st century* (2nd ed.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.

Das, L., & Walhout, J. (2012). *Informatievaardigheden en de mediathecaris* [Information literacy and the school media specialist]. Rapport 30. Heerlen, Netherlands: Open Universiteit, Ruud de Moor Centrum.

Erikson, R., & Markuson, C. (2007). *Designing a school library media center for the future* (2nd ed.). Chicago: American Library Association.

Farmer, L. (2014). *Introduction to reference and information and services in today's school library*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield.

Farmer, L. (2011). *Instructional design for librarians and information professionals*. New York: NealSchuman.

Farmer, L., & McPhee, M. (2010). *Technology management handbook for school library media centers*. New York: Neal-Schuman.

Hughes-Hassell, & Harada, V. H. (2007). *School reform and the school library media specialist*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Gordon, C. (2000). *Information literacy in action*. Melton, Woodbridge, UK: John Catt Educational.

Guldér, M., & Helinsky, Z. (2013). *Handbok för skolbibliotekarier: Modeller, verktyg och praktiska exempel* [Handbook for school libraries: Models, tools and practical examples]. Lund, Sweden: BTJ Förlag.

Hart, G. (2011). The "tricky business" of dual use school community libraries: A case study in rural South Africa, *Libri*, 61(3), 211-225.

Hart, G. (2012). Teacher-librarians leading change: Some stories from the margins. *School Libraries Worldwide*, 18(2), 51-60.

Hoel, T., Rafste, E. T., & Sætre, T. P. (2008). *Opplevelse, oppdagelse og opplysning: fagbok om skolebibliotek* [Adventure, discovery and enlightenment: A textbook about school libraries]. Oslo, Norway: Biblioteksentralen.

Kelsey, M. (2014). *Cataloging for school librarians*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield.

Kiefer, B., & Tyson, C. (2009). *Charlotte Huck's children's literature: A brief guide*. New York: McGraw Hill.

Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2012). *Guided inquiry design: A framework for inquiry in your school*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.

Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2015). *Guided inquiry: Learning in the 21st century school* (2nd ed.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Lester, J., & Koehler, W. (2007). *Fundamentals of information studies* (2nd ed.). New York: NealSchuman.

Limberg, L. (2003). Skolbibliotekets pedagogiska roll: En kunskapsöversikt [The pedagogical role of the school library: A systematic review]. Stockholm, Sweden: Statens skolverk.

Limberg, L., Hultgren, F., & Jarneving, B. (2002). Informationssökning och lärande: En forskningsöversikt [Information retrieval and learning: A research review]. Stockholm, Sweden: Skolverket.

Limberg, L., & Lundh, A. H. (Eds.). (2013). Skolbibliotekets roller i förändrade landskap. [The role of school libraries in changing landscapes]. Lund, Sweden: BTJ Förlag. Retrieved from [www.kb.se/Dokument/Bibliotek/projekt/Slutrapport 2013/Skolbibliotekets roller slutrapport 2013.pdf](http://www.kb.se/Dokument/Bibliotek/projekt/Slutrapport%202013/Skolbibliotekets%20roller%20slutrapport%202013.pdf)

Liquete, V. (Ed.) (2014). Cultures de l'information [Cultures of information]. CNRS Editions: Paris, France.

Malmberg, S., & Graner, T. (2014). Bibliotekarien som medpedagog eller Varför sitter det ingen i lånedisken? [The librarian as co-pedagogue, or Why is nobody sitting at the library desk?]. Lund, Sweden: BTJ Förlag.

Markuson, C., & European Council of International Schools. (2006). Effective libraries in international schools. Saxmundham, UK: John Catt Educational.

Morris, B. J. (2010). Administering the school library media center (5th ed.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Available on the World Wide Web as an e-book.

Niinikangas, L. (1995). An open learning environment – new winds in the Finnish school library. *Scandinavian Public Library Quarterly* 4, 3-10.

Pavey, S. (2014). Mobile technology and the school library. Swindon, UK: School Library Association UK. Series: SLA Guidelines Plus

Rosenfeld, E., & Loertscher, D. V. (Eds.). (2007). Toward a 21st century school library media program. Lanham, MD: Scarecrow Press.

Sardar, Z., & Van Loon, B. (2010). Introducing media studies: A graphic guide. London, England: Icon Books. School Library Association [UK]. Guideline series. Retrieved from www.sla.org.uk/guidelines.php

Schultz-Jones, B. A., & Ledbetter, C. (2013). Evaluating students' perceptions of library and science inquiry: Validation of two new learning environment questionnaires. *Learning Environments Research*, 16(3), 329-348.

Shaper, S. (Ed.) (2014). The CILIP guidelines for secondary school libraries. London, UK: Facet Publishing.

Schlamp, G.(Ed.). (2013). Die schulbibliothek im zentrum: Erfahrungen, berichte, visionen [The school library in the centre: Experiences, stories, visions]. Berlin, Germany: BibSpider.

Thomas, N. P., Crow, S. R., & Franklin, L. L. (2011). Information literacy and information skills instruction: Applying research to practice in the 21st century school library (3rd ed.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Available on the World Wide Web as an e-book.

Tilke, A. (2011). *The International Baccalaureate Diploma Program and the school library: Inquiry-based education*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Available on the World Wide Web as an ebook.

Tomlinson, C., & Lynch-Brown, C. (2009). *Essentials of young adult literature* (2nd ed.). Old Tappan, NJ: Pearson.

Wilson, C., Grizzle, A., Tuazon, R., Akyempong, K., & Cheung, C. K. (2012). *Education aux médias et à l'information: programme de formation pour les enseignants* [Media education and information: A training program for teachers]. Paris, France: UNESCO.

Woolfs, B., Weeks, A. C. & Coatney, S. (2013). *School library media manager* (5th ed.). Westport, CT: Libraries Unlimited. Zamuda, A., & Harada, V. H. (2008). *Librarians as learning specialists: Meeting the learning imperative for the 21st century*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Vedlegg A

IFLA / UNESCO Skolebibliotekmanifest

<http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest-no.htm>

SKOLEBIBLIOTEKETS ROLLE I UTDANNING OG LÆRING FOR ALLE

IFLA/UNESCOS SKOLEBIBLIOTEKMANIFEST

Skolebiblioteket formidler informasjon og tanker som er avgjørende for å kunne fungere i dagens informasjons- og kunnskapsbaserte samfunn. Skolebiblioteket gir elevene de ferdigheter som er nødvendig for livslang læring og utvikling av fantasien, og gjør dem i stand til å ta sitt ansvar som medborgere.

SKOLEBIBLIOTEKETS HOVEDOPPGAVER

Skolebiblioteket gir hjelp til å søke etter informasjon og tilbyr bøker og ressurser som gjør det mulig for hele skolesamfunnet å utvikle en kritisk tenkemåte og effektivt benytte all slags informasjon i ulike medier. Skolebibliotekene inngår i et bredt bibliotek- og informasjonsnettverk i overensstemmelse med prinsippene i UNESCOs folkebibliotekmanifest.

De ansatte i skolebibliotekene gir hjelp når man skal bruke litteratur og andre informasjonskilder. Det kan gjelde kilder fra både egne og andre samlinger, både skjønnlitteratur og faglitteratur og både trykte og elektroniske medier. Materialet kompletterer og utfyller lærebøker, annet undervisningsmateriale og metodelære.

Det har vist seg at elevenes evne til å lese, lære, løse problemer og utnytte informasjons- og kommunikasjonsteknologi blir bedre hvis skolebibliotekarere og lærere samarbeider.

Skolebibliotekets tjenester må komme alle i skolesamfunnet til gode, uavhengig av alder, rase, kjønn, religion, nasjonalitet, språk eller sosial status. Skolebiblioteket må tilby særskilte tjenester og materiale til dem som ikke kan benytte seg av det alminnelige tilbudet.

Tilgjengeligheten til skolebibliotekets tjenester og samlinger bør baseres på FNs menneskerettighetserklæring og bør ikke underlegges noen form for ideologisk, politisk eller religiøs sensur eller kommersielle hensyn.

FINANSIERING, LOVGIVNING OG SAMARBEID

Skolebiblioteket er viktig i enhver langsiktig strategi for leseferdighet, utdanning, informasjonstilgang og økonomisk, sosial og kulturell utvikling. Ettersom ansvaret for skolebiblioteket kan ligge på lokalt, regionalt eller nasjonalt nivå, må det ha støtte i særskilt lovgivning og særskilte retningslinjer. Skolebibliotekene må ha et tilstrekkelig og langsiktig fundament i form av kompetent personale, materiale, teknologi og annet utstyr. Skolebibliotekenes tilbud skal være gratis.

Skolebiblioteket har en viktig rolle i det lokale, regionale og nasjonale bibliotek- og informasjonssamarbeidet.

Hvis skolebiblioteket deler lokaler og/eller ressurser med andre bibliotek, f.eks. et folkebibliotek, må de spesielle behovene som skolebiblioteket har, anerkjennes og imøtekommes.

SKOLEBIBLIOTEKETS MÅL

Skolebiblioteket er en integrert del av utdanningssektoren.

Følgende grunnleggende skolebibliotekstjenester er viktige for utviklingen av lese- og skriveferdighet, ferdigheter i informasjonsinnhenting, undervisning, utdanning og kultur:

- støtte og fremme de utdanningsmål som er nedfelt i skolens målsetting og læreplaner
- utvikle og oppmuntre barns leselyst og lyst til å lære og til å bli faste brukere av biblioteket gjennom hele livet
- tilby muligheter for å skape og bruke informasjon som middel til kunnskap, forståelse, fantasi og glede
- gi alle elever trening i å vurdere og bruke informasjon, uansett form, format eller medium, slik at de får innsikt i hva som kan være hensiktsmessige kommunikasjonsformer i samfunnet
- gi tilgang til lokale, regionale, nasjonale og globale ressurser og muligheter som gjør at elevene kan utveksle ideer, erfaringer og meninger
- organisere aktiviteter som fremmer kulturell og sosial bevissthet og åpenhet
- arbeide sammen med elever, lærere, skoleledelse og foreldre for å oppnå skolens overordnede målsetting
- rotfeste begrepene om åndsfrihet og tilgang til informasjon som grunnleggende for utviklingen av ansvarsfølelse og deltakelse i et demokratisk samfunn
- fremme lesing og gjøre skolebibliotekets tjenester og ressurser tilgjengelige både innenfor og utenfor skolen

Skolebiblioteket kan nå disse målene ved å utvikle mål, strategier og handlingsplaner for sine tjenester gjennom prioritering og anskaffelse av egnede informasjonskilder og ved å tilby veiledning og utdanning ved hjelp av velutdannet personale.

BEMANNING OG KOMPETANSE

Den fagutdannede skolebibliotekaren har ansvar for planlegging og styring av arbeidet, med støtte fra øvrige ansatte ved skolen og i samarbeid med folkebibliotek og andre aktører.

Skolebibliotekarens rolle kan variere innenfor de nasjonale økonomiske rammer og den lovgivning som ligger til grunn for budsjetter, læreplaner og undervisningsmetoder.

Det er enkelte kunnskapsområder som er avgjørende for at bibliotekarer skal kunne utvikle og administrere en effektiv skolebibliotekvirksomhet, nemlig bibliotekadministrasjon, informasjonshåndtering og pedagogikk.

I et samfunn hvor nettverksutvikling får stadig større betydning, må skolebibliotekene ha den kompetansen som trengs for å planlegge og undervise både lærere og elever i informasjonshåndtering. Skolebibliotekarer må derfor gis mulighet for en kontinuerlig kompetanseutvikling.

LEDELSE

For å sikre en effektiv og oversiktlig virksomhet er det nødvendig

- at det angis tydelig mål, prioriteringer og virksomhetsområder for skolebiblioteket i samband med skolens læreplaner
- at skolebiblioteket organiseres og drives etter profesjonelle standarder
- at skolebiblioteket er tilgjengelig for hele skolemiljøet og utgjør en del av lokalsamfunnet forøvrig.

Det må derfor oppmuntres til et nært samarbeid med lærere, andre skoler, skoleadministrasjonen, foreldre, andre bibliotek og øvrige grupper i lokalsamfunnet.

Oversettelsen er hentet fra <http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest-no.htm>

Vedlegg B

Budsjett for Skolebiblioteket

Skolebibliotekarer må forstå følgende, knyttet til det å utvikle et budsjett for skolebiblioteket:

- Skolens budsjettprosess
- Tidsplan for budsjettbehandlingen
- Nøkkelpersoner i forbindelse med budsjettprosessen
- Skolebibliotekets behov
- Budsjettansvarlighet

Budsjettet omfatter følgende:

- Antall nye ressurser (f.eks. bøker, tidsskrifter, multimedia og digitalt materiale)
- Antall for rekvisita og administrative materialer
- Antall for arrangementer og materialer
- Kostnader for tjenestekjøp (f.eks. kopiering, reparasjoner)
- Kostnader for bruk av IKT-utstyr, programvare og lisenskostnader, dersom disse ikke er inkludert i det generelle IKT-budsjettet for skolen

Som en generell regel, bør skolebibliotekets budsjett være minst 5% av det budsjettet skolen har satt av per elev, eksklusiv alle lønninger, spesielle utdanningsutgifter, transport og kapitalfond. Personalkostnader kan være inkludert i bibliotekbudsjettet; men på enkelte skoler, kan det være mer hensiktsmessig å ha dem med i skolens personalbudsjett. Uansett, er det å anslå personalkostnadene for biblioteket en oppgave skolebibliotekaren bør være involvert i. Andelen tilgjengelige midler til bemanning er nært knyttet til viktige saker som for eksempel hvilke åpningstider skolebiblioteket kan ha, og hva slags kvalitet og utvalg av tjenester det kan tilby. Spesielle prosjekter og andre utbygginger som nye hyller eller fornyelser av fasiliteter kan trenge egne budsjettmidler.

Vedlegg C

Undervisningsmodeller for undersøkelsesbasert læring

Noen velutviklede modeller for undersøkelsesbaserte prosesser:

Michael Marland's Nine Questions (United Kingdom)

Marland, M. (1981). *Information skills in the secondary curriculum*. Schools Council Methuen.

Stripling and Pitts' REACTS Model (USA)

Stripling, B., & Pitts, J. (1988). *Brainstorms and blueprints: Teaching research as a thinking process*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

The Information Process (Australia)

Australian School Library Association and Australian Library and Information Association. (2001). *Learning for the future: Developing information services in schools* (2nd ed.). Carlton South, Australia: Curriculum Corporation.

Focus on Inquiry (Canada)

Alberta Learning. (2003). *Focus on inquiry: A teacher's guide to inquiry-based learning*. Edmonton, AB: Alberta Learning, Learning Resources Branch.

Guided Inquiry (USA)

Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2007). *Guided inquiry: Learning in the 21st century*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2012). *Guided inquiry design: A framework for inquiry in your school*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Schmidt, R. (2013). *A guided inquiry approach to high school research*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Vedlegg D

Eksempel på skolebibliotekevaluering - sjekkliste (Canada)

Fra: Achieving Information Literacy: Standards for School Library Programs in Canada (pp. 74-77). Ottawa, Canada: The Canadian School Library Association and The Association for Teacher Librarianship in Canada, 2003.

	Ja	Noe	Nei
1. Undervisningsopplegg som fokuserer på undervisning i informasjonskompetanse og lesestimulering			
a. Undersøkelsesbasert læring sett i sammenheng med et kontinuum av ferdigheter innen informasjonskompetanse			
b. Integrasjon av opplegg for informasjonskompetanse på tvers av hele læreplanen			
c. Samarbeid mellom lærer, skolebibliotekarer, administrasjonen, foreldre og samfunnsmedlemmer			
d. Skolebibliotekaren er involvert i evaluering og dokumentasjon av elevenes vurdering			
e. Elevene har lik tilgang til bibliotekets undervisningsopplegg			
f. Opplegg for lesing og lesekompetanse utviklet, støttet og implementert			
2. Bemanningsmodell inkluderer kvalifisert, kompetent og høyt motiverte skolebibliotekar(er), støttet av teknisk og merkantilt personale			
a. Samarbeid om planlegging og undervisning med lærerne hvor fagenes mål og mål for informasjonskompetanse møtes gjennom kildebaserte og undersøkelsesbaserte prosjekter.			
b. Skolebibliotekaren underviser det pedagogiske personalet og elevene i ferdigheter innen teknologi og informasjonskompetanse i undersøkelsesbaserte prosjekter og ved behov			
c. Samlingsutvikling av ulike media basert på behov i læreplanen og lokale interesser.			
d. Effektiv ledelse av de ansatte i skolebiblioteket (merkantilt personale, teknisk stab, elever, frivillige)			
e. Effektiv ledelse av utstyr (lån, akkvisisjon og vedlikehold)			
f. Effektiv ledelse av fasilitetene (booking, utforming, møbler, vedlikehold)			
g. Administrative prosesser (sirkulasjon, akkvisisjon, budsjett, bestilling, sporing, katalogisering, hylleplassering, rapportering, data tilgang)			
h. Ledelse (inkorporasjon av nye læringsteorier i samarbeidsprosjekter om undersøkelsesbasert læring, undervisning i ny teknologi)			
i. Personlig entusiasme og engasjement for elevenes læring			
j. Faglig utvikling (f.eks. webbaserte aktiviteter og muligheter)			
3. En finansieringsmodell som innebærer inkluderende- og langtidsplanlegging, koblet til skolens mål			
a. Budsjettprogram forberedt årlig av skolebibliotekaren, basert på læreplanens behov og ønsker fra hele staben, samt undervisningsplanene			
b. Budsjett basert på et årlig tilskudd pr. elev for langtidsplanlegging			

c. Budsjett som inkluderer pågående og nye tiltak i skolen			
d. Budsjett som inkluderer ressurser, nyinnkjøp, reparasjoner, utstyr, servicekontrakter, faglig utvikling og kapitalkostnader			
e. Budsjett som identifiserer og prioriterer skolens behov			
f. Budsjett som reflekterer interessegruppers ønsker			
g. Budsjett for spesielle opplegg – forfatterbesøk, lesefremmende tiltak osv.			
4. Biblioteket har et bredt spekter av hensiktsmessige læringsressurser, som er nøye og fagmessig valgt ut for å møte alle elevers formelle og uformelle behov			
a. Utvalgspolicyen gjenspeiler læringsbehovene i skolen			
b. Det er balanse mellom ulike formater (f.eks., trykt materiale, tegneserier, video, lydbøker, elektronisk materiale, online databaser, internett, annet)			
c. Det er balanse mellom tilgjengelighet for materialer			
d. Tilstrekkelig dataarbeidsstasjoner og skrivere			
e. Tilstrekkelig lytteutstyr og utstyr til å lese ulike formater			
f. Tilstrekkelig antall materiale per student (kvantitativt)			
g. Høy korrelasjon mellom ressurser og læringsbehov i skolen, dvs. pensum og interesser (kvalitativt)			
h. Samlingen er aktuell (kassert og etterfylt) og i god stand			
i. Tilgang til sentrale, nasjonale databaser			
j. Tilgang til digitale bibliotekressurser			
k. Tilgang til nettressurser			
l. Rutiner for tilgang, koordinering og deling av ressurser			
5. Biblioteket har teknologi som er aktuell, lett tilgjengelig og støttende ifht. læreplanbehov			
a. Biblioteket har et undervisningsopplegg som underviser elevene i effektiv og ansvarlig bruk av teknologi			
b. Inneholder tilstrekkelig arbeidsstasjoner og programvare for å hjelpe elevene til å søke, analysere, syntetisere og formidle informasjon på nye og meningsfulle måter			
c. Tilgang for alle elever og lærere på hele skolen til aktuelle informasjonsressurser og noen databaser 24/7			
d. Organisasjon og ledelse av grunnleggende bibliotekrutiner gjennom automatiserte systemer.			
6. Bibliotekets fasiliteter er trygge, fleksible, romslige og godt utformet for å imøtekomme ulike læringsaktiviteter			
a. Har arbeidsområde for enkeltpersoner, smågruppeundervisning og undervisning i store grupper			
b. Er utformet for å tilpasse seg til nye, framvoksende teknologier og applikasjoner			
c. Gir rom for fleksibilitet i omstilling og konfigurerer bibliotek for nye og tradisjonelle funksjoner, effektivitet, kvalitet og vekst			
d. Er komfortabelt - lyd, lys, temperatur, ledninger, møbler			
e. Er tilgjengelig før, under og etter skoledagen			
f. Er visuelt attraktivt			
g. Er trygt			

Vedlegg E

En 12-punkts sjekkliste for skolebibliotek til bruk for rektorer (USA)

Fra: Doug Johnsons "Blue Skunk Blog"

Hentet fra: <http://doug-johnson.squarespace.com/blue-skunk-blog/2012/1/10>

Hensikten med dette verktøyet er ikke å tjene som en formell evaluering av enten bibliotekarer eller skolebiblioteket, men for å hjelpe administrasjonen til å bli oppmerksom på områder der du kan trenge ekstra ressurser og bistand som kan ha stor innvirkning på skolens samlede undervisningsopplegg.

Raske endringer i teknologi, pedagogisk forskning, og bibliotekarprofesjonen de siste 20 årene har skapt et bredt misforhold i effekten av skolebibliotekets virksomhet. Er ditt skolebibliotek oppdatert? Sjekklisten nedenfor kan brukes til raskt å evaluere ditt skolebibliotektilbud.

1. Profesjonell stab og oppgaver

- Tilbyr biblioteket tjenester av en fullt lisensiert skolebibliotekar?
- Er denne personen fullt engasjert i faglige oppgaver? Er det en skriftlig stillingsbeskrivelse for bibliotekpersonalet: merkantilt ansatte, teknisk personale og skolebibliotekfaglig personale?
- Har bibliotekaren forstått de skiftende rollene til bibliotekar som beskrevet i gjeldende profesjonelle publikasjoner av statlige og nasjonal bibliotekorganisasjoner?
- Tilbyr bibliotekaren andre ansatte utviklingsmuligheter i informasjonskompetanse, informasjonsteknologi, og integrering av disse ferdighetene i de ulike fagene?
- Er bibliotekaren et aktivt medlem av en profesjonell organisasjon?
- Er bibliotekaren ansett som et fullverdig medlem av undervisningspersonalet?

2. Profesjonell støtte

- Er nok merkantil hjelp tilgjengelig for bibliotekaren, slik at hun / han kan utføre faglige oppgaver heller enn merkantile oppgaver?
- Er tilstrekkelig teknisk hjelp tilgjengelig for bibliotekaren slik at hun / han kan utføre faglige oppgaver heller enn tekniske oppgaver?
- Er det en distriktsbibliotekveileder, et lederteam eller en avdelingsleder som er ansvarlig for planlegging og ledelse?
- Har skoleledelsen oppmuntret de bibliotekansatte til å delta på workshoper, faglige møter og konferanser for at de skal kunne oppdatere sine ferdigheter og kompetanse?
- Deltar bibliotekaren i distriktets faglige læringsfellesskap og i uformelle kompetansenettverk?

3. Samlingens størrelse og samlingsutvikling

- Møter bibliotekets boksamling og audiovisuelle samling behovene i læreplanen? Er det etablert en enighet om samlingens størrelse? Er samlingen godt vedlikeholdt?
- Er ulike medier tilgjengelige – tilpasset ulike læringsmetoder?

- Har biblioteket on-line ressurser som er relevant for samlingen? Er det tilstrekkelig med datamaskiner og Internett med nok båndbredde for grupper av studenter slik at de kan dra nytte av disse ressursene?
- Har biblioteket en fersk vurdering av balansen mellom størrelsen på den trykte samlingen og digitale ressurser? Har noe trykt materiale blitt overflødig på grunn av on-line abonnementer? Har plass tidligere brukt til å huse trykt materiale blitt effektivt omdisponert?
- Blir nye materialer valgt utfra profesjonelt kildevalg og knyttet til pensum gjennom samlingskartlegging?

4. Fasiliteter

- Er biblioteket plassert slik at det er lett tilgjengelig fra alle klasserom? Har biblioteket en utvendig inngang så det kan brukes til samfunnsfunksjoner på kveldene og i helgene?
- Har biblioteket en atmosfære som bidrar til læring med passende møblering, infoskjermer og informasjonsplakater? Er biblioteket teppebelagt med statisk-frie tepper for å redusere støy og beskytte elektroniske enheter? Er biblioteket klima-kontrollert slik at materialer og utstyr ikke skades av sterk varme og fuktighet, og slik at det kan brukes for aktiviteter i løpet av sommeren?
- Har biblioteket generelle undervisningsområder, et fortellingsområde (i grunnskolen), et presentasjonsområde (i videregående skoler), og plasser for enkeltpersoner, små grupper og hele klasser?
- Har biblioteket en datalab eller trådløse bærbare datamaskiner / nettbrett for elever og lærere som arbeider i en klasse eller selvstendig i biblioteket og som bibliotekaren kan bruke i undervisningen? Har biblioteket digitalt innhold, og multimedia arbeidsstasjoner og digitale videoproduksjonsanlegg?
- Er bibliotek fullt utstyrt med nettverk med tale, video og datalinjer i tilstrekkelige mengder? Tjener biblioteket som "hub" for informasjonsnettverk med rutere, filservere, video hovedstasjon og teknisk personale plassert der?
- Vedlikeholder biblioteket en oppdatert webtjeneste med lenkede ressurser for studenter, ansatte og familier?

5. Læreplan og integrasjon

- Er bibliotekaren et aktivt medlem av klasstrinn- og / eller team/planleggingsgrupper?
- Er bibliotekaren et aktivt medlem av læreplankomiteen e.l.?
- Er bibliotekaren en del av klasstrinnes faglige lærerfellesskap?
- Er bibliotekressurser inkludert som en del av innholdet når man går gjennom pensum?
- Undervises det i ferdigheter innen bibliotek- og informasjonsteknologi som en del av undervisningen i de ulike fagene heller enn som isolert kunnskap? Blir det undervist i ferdigheter i informasjonskompetanse som vurdering, bearbeiding og formidling av informasjon så vel som det å få tilgang til informasjon?
- Er trygg og riktig bruk av elektroniske ressurser en del av pensum innen informasjons- og teknologikompetanse?

6. Undersøkellesbasert undervisning

- Fremmer bibliotekaren, med assistanse fra skolens- og distriktets ledelse, undervisningsaktiviteter som går ut over læreboka og sørger for materiale som kan brukes til differensiert undervisning?
- Ser lærere og administratorer på bibliotekaren som en ressurs for design av undervisningsopplegg og vurdering av autentiske oppgaver? Støtter bibliotekets undervisningsopplegg undersøkellesbaserte læring og elevsentrerte læringsaktiviteter i alle fagene i læreplanen? Samarbeider bibliotekaren med elever og lærere for å lage et bredt spekter av muligheter som muliggjør utvikling og ferdigheter innen praktisk, kritisk tenkning og ansvarlig digitalt statsborgerskap?
- Har skolens undervisningsplan noe fleksibilitet slik at bibliotekaren kan være en del av lærerteam med lærere, i stedet for bare å gi forberedelsestid til lærerne?
- Er det et klart sett av kriterier for vurdering av informasjonskompetanse og teknologi nedskrevet for alle trinn i skolen? Gjøres disse vurderingene sammen av bibliotekaren og læreren? Deles resultatene av disse vurderinger med interessentene?

7. Informasjonsteknologi

- Har biblioteket gitt sine brukere tilgang til det nyeste innen informasjonsteknologi som:
 - en on-line bibliotek katalog og sirkulasjonssystem for skolens samling
 - tilgang til en on-line samkatalog for distriktet samt tilgang til kataloger for folkebibliotek, fagbibliotek og spesialbibliotek som man kan bestille fjernlån fra
 - full on-line tilgang til Internett
 - et bredt utvalg av elektroniske referanse verktøy som fulltekst periodikaindeks, leksika, atlas, konkordanser, ordbøker, synonymordbøker, tesauruser, leseranbefalinger og almanakker
 - et bredt utvalg av datastyrte produktivetsprogrammer tilpasset elevenes ferdighetsnivå, for eksempel ordbehandlingsprogram, multimedia- og presentasjonsprogrammer, regneark, databaser, grafisk formgivingsprogrammer og digitale bildebehandlingsprogrammer for stillbilder og video?
 - tilgang til digitalt verktøy som legger til rette for samarbeidslæring og nettverksverktøy som for eksempel wikier, blogger og andre online fildelingsprogrammer og skybaserte ressurser som online produktivetsverktøy og online fillagring?
 - tilgang til digitalt konferanseutstyr og programvare
 - pedagogiske dataprogrammer inkludert øvelser, simuleringer og veiledninger som støtter læreplanen
 - Underviser bibliotekaren lærerne i hvordan de kan bruke disse ressursene?

8. Referanse, nettverk og fjernlån

- Har din bibliotekar den ekspertisen som trengs for å gi effektive referansetjenester i rimelig tid til skolens elever og ansatte?
- Er skolen din medlem av et regionalt biblioteksystem for flere bibliotek eller et bibliotekkonsortium?

- Har bibliotekaren bruk fjernlån for å oppfylle elevens og ansattes forespørsler som ikke kan oppfylles av skolens samlinger?
- Deltar bibliotekaren i felles planlegging og samkjøp med andre skoler, både lokalt og regionalt?

9. Planlegging / årlige mål

- Har biblioteket langsiktige mål som inngår i distriktets mål?
- Setter bibliotekaren årlige mål basert på de langsiktige målene som er knyttet direkte til skolens mål og læreplanmål i samarbeid med skoleledelsen?
- Er en del av bibliotekarens evaluering basert på oppnåelse av de årlige målene?
- Er biblioteket representert i skolens planleggingskomiteer? I distriktets teknologiplangruppe?

10. Budsjettering

- Er biblioteket nullbasert eller målbasert? Er budsjettet knyttet til bibliotekets mål?
- Gir bibliotekaren klare begrunnelser for materialer, utstyr og rekvisita man ønsker å anskaffe?
- Reflekterer budsjettet både en opprettholdelse og vekst for biblioteket?
- Har bibliotekaren holdt klare og nøyaktige regnskap over utgiftene?
- Skriver bibliotekaren søknader om støtte når det er aktuelt?

11. Policyer / kommunikasjon

- Er bibliotekstyrets policy for utvalg og overprøving av utvalg aktuell og i bruk? Er de ansatte klar over læren om intellektuell frihet og bibliotekbrukernes personvern? Omfatter denne policyen også digitale ressurser?
- Har distriktet en CIPA-kompatibel trygg og akseptabel brukerpolicy (eller policy for ansvarlig bruk) for bruk av Internett og teknologi?
- Fungerer bibliotekaren som fortolker av lover om opphavsrett? Hjelper bibliotekaren andre til å bestemme rettighetene til deres åndsverk?
- Har bibliotekaren formelle verktøy til å kommunisere bibliotekets mål og tjenester til elever, ansatte, administrasjonen og samfunnet forøvrig? Er bibliotekets nettside profesjonell, lett å navigere i, aktuell og nyttig? Bruker bibliotekaren sosiale nettverksverktøy for å kommunisere med interessentene?

12. Evaluering

- Bestemmer og rapporterer bibliotekaren på en måte som viser at skolebibliotekets formål og mål er oppnådd og bidrar til å oppnå skolens- og distriktets mål? Lager bibliotekaren en årsrapport for administratorer, ansatte og foreldre som inkluderer kvalitative og kvantitative målinger?
- Har alle nye tiltak som involverer biblioteket og teknologi en evalueringsdel?
- Evaluerer distriktet regelmessig biblioteket ved hjelp av eksterne team som del av en akkrediteringsprosess?

- Deltar bibliotekaren i formelle studier utført av akademiske forskere når hun eller han blir forespurt?