



International Federation of
Library Associations and Institutions

IFLA:s riktlinjer för skolbibliotek

Utarbetade av **IFLA School Libraries Section Standing Committee**

Redaktörer: Barbara Schultz-Jones och Dianne Oberg, med bidrag från styrelsen i IASL
(International Association of School Librarianship)

2 rev. uppl.

Juni 2015

Godkänd av IFLA Professional Committee



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

© 2015 av International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). Detta arbete är tillgängligt under licensen Creative Commons Erkännande 3.0 (Unported). För att se en kopia av denna licens, gå till creativecommons.org/licenses/by/3.0

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

www.ifla.org

Innehåll

| | |
|---|-----------|
| Förord..... | 6 |
| Sammanfattningar och kommentarer | 7 |
| Rekommendationer | 10 |
| Inledning | 12 |
| Kapitel 1 Skolbibliotekets uppdrag och syften | 16 |
| 1.1 Inledning..... | 16 |
| 1.2 Kontexten..... | 16 |
| 1.3 Definitionen av skolbibliotek | 16 |
| 1.4 Skolbibliotekets roll i skolan..... | 17 |
| 1.5 Förutsättningar för ett effektivt skolbiblioteksprogram..... | 18 |
| 1.6 Visionsförklaring för ett skolbibliotek | 18 |
| 1.7 Uppdragsbeskrivning för ett skolbibliotek | 19 |
| 1.8 Skolbibliotekets tjänster..... | 19 |
| 1.9 Utvärdering av skolbibliotekets tjänster och program..... | 20 |
| Användbara resurser | 20 |
| Kapitel 2 Skolbibliotekets rättsliga och finansiella ramar | 21 |
| 2.1 Inledning..... | 21 |
| 2.2 Rättsliga grunder och frågor | 21 |
| 2.3 Etiska grunder och frågor | 21 |
| 2.4 Infrastrukturstöd för skolbibliotekens utveckling..... | 22 |
| 2.5 Ledande principer..... | 22 |
| 2.6 Planering | 23 |
| 2.7 Finansiering | 24 |
| Användbara resurser | 24 |
| Kapitel 3 Mänskliga resurser för skolbiblioteket | 26 |
| 3.1 Inledning..... | 26 |
| 3.2 Bemanningsroller och logisk grund för bemanningen | 26 |
| 3.3 Definitionen av en skolbibliotekarie..... | 26 |
| 3.4 Kompetenskrav för tillhandahållande av skolbiblioteksprogram | 27 |
| 3.5 Den yrkesutbildade skolbibliotekariens roller..... | 28 |
| 3.5.1 Undervisning | 28 |
| 3.5.2 Förvaltning..... | 28 |
| 3.5.3 Ledarskap och samarbete | 29 |
| 3.5.4 Interaktion med samhället..... | 29 |
| 3.5.5 Marknadsföring av biblioteksprogram och bibliotekstjänster | 30 |

| | | |
|------------------|--|-----------|
| 3.6 | Den paraprofessionella bibliotekspersonalens roller och kompetens..... | 30 |
| 3.7 | Den frivilliga skolbibliotekspersonalens roller och kompetens | 31 |
| 3.8 | Etiska normer..... | 31 |
| | Användbara resurser | 31 |
| Kapitel 4 | Skolbibliotekets fysiska och digitala resurser..... | 33 |
| 4.1 | Inledning..... | 33 |
| 4.2 | Lokaler | 33 |
| 4.2.1 | Läge och utrymmen..... | 33 |
| 4.2.2 | Rumsorganisation | 34 |
| 4.2.3 | Fysisk och digital åtkomst | 34 |
| 4.3 | Utveckling och förvaltning av beståndet | 34 |
| 4.3.1 | Principer och förfaranden för beståndsförvaltning..... | 35 |
| 4.3.2 | Frågor rörande digitala resurser..... | 35 |
| 4.3.3 | Beståndsstandarder..... | 36 |
| 4.3.4 | Resursdelning | 37 |
| | Användbara resurser | 37 |
| Kapitel 5 | Skolbibliotekets program och verksamhet | 39 |
| 5.1 | Inledning..... | 39 |
| 5.2 | Program och verksamhet | 39 |
| 5.3 | Främjande av litteracitet och läsning..... | 40 |
| 5.4 | Undervisning i medie- och informationskunnighet | 41 |
| 5.5 | Forskningsbaserade lärandemodeller | 42 |
| 5.6 | Teknikintegration | 45 |
| 5.7 | Yrkesutveckling för lärare | 45 |
| 5.8 | Skolbibliotekariens undervisningsroll..... | 45 |
| | Användbara resurser | 46 |
| Kapitel 6 | Utvärdering av och PR för skolbibliotek..... | 48 |
| 6.1 | Inledning..... | 48 |
| 6.2 | Utvärdering av skolbiblioteket och evidensbaserad praktik | 48 |
| 6.3 | Metoder för utvärderingar av skolbibliotek..... | 49 |
| 6.3.1 | Programkvalitet..... | 49 |
| 6.3.2 | Intressenternas synpunkter | 49 |
| 6.3.3 | Programinnehåll..... | 50 |
| 6.3.4 | Programmets genomslagskraft | 50 |
| 6.3.5 | Evidensbaserad praktik..... | 51 |
| 6.4 | Effekterna av utvärderingar av skolbibliotek..... | 51 |
| 6.5 | PR för skolbibliotek | 52 |
| 6.5.1 | Informationsverksamhet och marknadsföring..... | 52 |

| | |
|--|----|
| 6.5.2 Påverkansarbete | 52 |
| Användbara resurser | 54 |
| ORDLISTA | 56 |
| BIBLIOGRAFI | 59 |
| Bilaga A: <i>IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest</i> (1999) | 63 |
| Bilaga B: Budgetplan för skolbiblioteket | 66 |
| Bilaga C: Undervisningsmodeller för forskningsbaserat lärande | 67 |
| Bilaga D: Exempel på checklista för utvärdering av skolbibliotek (Kanada)..... | 68 |
| Bilaga E: Checklista för skolbiblioteksutvärderingar för rektorer | 70 |

Förord

Dessa riktlinjer utgör andra upplagan av *IFLA:s/Unescos riktlinjer för skolbibliotek* (IFLA Professional Reports 77). Den första utgåvan av riktlinjerna för skolbibliotek utarbetades 2002 av avdelningen för skolbibliotek (School Libraries Section), som då kallades School Libraries and Resource Centres Section. Riktlinjerna har utarbetats för att vara till hjälp för personer som arbetar på skolbibliotek och beslutsfattare på utbildningsområdet i deras arbete för att se till att alla elever och lärare har tillgång till effektiva skolbiblioteksprogram och skolbibliotekstjänster som tillhandahålls av kvalificerad skolbibliotekspersonal.

Arbetet med de reviderade riktlinjerna har inneburit diskussioner, debatter och samråd med många människor från många länder på seminarier under IFLA:s konferenser och halvårsmöten, och även fortlöpande textförfattande och granskning under personliga sammankomster och onlinemöten. Redaktörerna har varit behjälpta av bidrag från ledamöterna av IFLA School Libraries Section Standing Committee och styrelsen för International Association of School Librarianship (IASL), samt från andra medlemmar i den internationella skolbiblioteksvärlden som har delat med sig av sin expertis och sin entusiasm för projektet. Vi uppskattar granskningen som utförts av IFLA:s särskilda intressegrupp för frågor rörande ursprungsfolk (Indigenous Matters SIG). Deras kommentarer har i vederbörlig ordning införlivats i dessa riktlinjer.

Vi vill tacka följande ledamöter och funktionärer i IFLA School Libraries Section Standing Committee: Nancy Achebe (Nigeria), Tricia Adams (Storbritannien, informationssamordnare/webbredaktör), Lisa Åström (Sverige), Lesley Farmer (USA, bloggredaktör/nyhetsbrevsredaktör), Karen Gavigan (USA), Rei Iwasaki (Japan), Mireille Lamouroux (Frankrike), Randi Lundvall (Norge), Danielle Martinod (Frankrike), Luisa Marquardt (Italien), Dianne Oberg (Kanada, sekreterare), Barbara Schultz-Jones (USA, ordförande), and Annike Selmer (Norge). Korresponderande ledamöter: Lourense Das (Nederländerna), Patience Kersha (Nigeria), B. N. Singh (Indien), Diljit Singh (Malaysia). IASL:s funktionärer och styrelsemedlemmar: Lourdes T. David (Filippinerna), Busi Diami (Sydafrika), Nancy Everhart (USA), Elizabeth Greef (Australien, vice ordförande), Madhu Bhargava (Indien), Kay Hones (USA, vice ordförande), Geraldine Howell (Nya Zeeland), Katy Manck (USA, kassör), Luisa Marquardt (Italien), Dianne Oberg (Kanada), Diljit Singh (Malaysia, ordförande), Ingrid Skirrow (Österrike), Paulette Stewart (Jamaica), and Ayse Yuksel-Durukan (Turkiet). Följande kollegor har också bidragit på ett betydande sätt under textförfattandets och granskningens olika stadier: Ingrid Bon (Nederländerna), Foo Soo Chin (Singapore), Veronika Kámán (Ungern), Susan Tapulado (Filippinerna), Ross Todd (USA) och Gloria Trinidad (Filippinerna).

Barbara Schultz-Jones, ordförande
Dianne Oberg, sekreterare
IFLA Section of School Libraries

Juni 2015

Sammanfattningar och kommentarer

Skolbiblioteksmanifestet. Skolbibliotek världen över delar ett gemensamt syfte, som uttrycks i *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest* från 1999. Skolbibliotekspersonalen upprätthåller värderingarna i *Förenta Nationernas deklARATION om barnets rättigheter* (1959), *Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter* (1989), *Förenta nationernas deklARATION om ursprungsfolkens rättigheter* (2007) och IFLA:s kärnvärden (Core Values). Skolbiblioteken betraktas i manifestet som en faktor som förbättrar och förhöjer kvaliteten på både undervisning och lärande i hela skolan – för lärare såväl som för elever.

Riktlinjerna för skolbibliotek. Alla riktlinjer utgör en kompromiss mellan vad vi strävar efter att uppnå och vad vi rimligen kan förväntas uppnå. Alla som har bidragit till detta dokument har inspirerats av det uppdrag och de värderingar som skolbiblioteket är ett uttryck för, och har varit medvetna om att skolbibliotekspersonal och beslutsfattare på utbildningsområdet, även i länder vars skolbibliotek har goda resurser och är väl understödda, måste kämpa för att vara relevanta för utbildningsbehoven för alla inom skolan och för att på ett välbetänkt sätt anpassa sig till den föränderliga informationsmiljö inom vilken de arbetar.

Skolbibliotekens mål. Målet för alla skolbibliotek är att bidra till utvecklingen av informationskompetenta elever som är ansvarsfulla och etiska samhällsmedborgare. Informationskompetenta elever är skickliga egenledda studerande som är medvetna om sina informationsbehov och som aktivt engagerar sig i begreppsvärlden. De hyser förtroende för sin problemlösningsförmåga och vet hur man hittar relevant och tillförlitlig information. De kan hantera tekniska verktyg för att få tillgång till information och för att förmedla det de har lärt sig. De känner sig bekväma i situationer där det finns många olika svar eller inga svar alls. De ställer höga krav på sitt eget arbete och skapar kvalitetsprodukter. Informationskompetenta elever är flexibla, kan anpassa sig till förändringar och kan fungera både individuellt och i grupp.

Ramar för skolbibliotek. Skolbiblioteken befinner sig inom ett ramverk bestående av lokala, regionala och nationella myndigheter för att tillhandahålla rättvisa möjligheter till lärande och utveckling av de färdigheter som behövs för att kunna delta i kunskapsamhället. För att kunna vidmakthålla och kontinuerligt anpassa sig till en utbildningsmässig och kulturell miljö som är stadd i utveckling, måste skolbiblioteken understödjas av lagstiftning och varaktig finansiering.

Skolbibliotek befinner sig även inom ett etiskt ramverk som tar hänsyn till de rättigheter och skyldigheter som elever och andra medlemmar av studerandegemenskapen har. Alla som arbetar på skolbibliotek, inklusive frivillig personal, är skyldiga att iaktta stränga etiska normer i sitt samröre med varandra och med alla skolsamhällets medlemmar. De försöker sätta biblioteksanvändarnas rättigheter före det egna välbefinnandet och den egna bekvämligheten och försöker undvika att ha fördomar som bygger på egna personliga åsikter och övertygelser när de tillhandahåller bibliotekstjänster. De betar sig lika mot alla barn, ungdomar och vuxna oberoende av deras förmåga och bakgrund, och upprätthåller deras rätt till personlig integritet och deras rätt till kunskap.

Bemanning av skolbibliotek. Eftersom skolbibliotekens roll är att underlätta undervisning och lärande behöver skolbibliotekens tjänster och verksamhet ledas av yrkesutbildad personal med samma utbildnings- och förberedelsenivå som klasslärare.

Om skolbibliotekarier förväntas ta på sig en ledarroll i skolan måste de ha samma utbildnings- och förberedelsenivå som andra ledare i skolan, såsom skoladministratörer och lärandespecialister. De operationella aspekterna för skolbibliotek hanteras lämpligast av utbildad

kontorspersonal och teknisk stödpersonal för att se till att skolbibliotekarierna får den tid som behövs för de delar av yrkesrollen som rör undervisning, administration, samarbete och ledarskap.

Bemanningsmönstren för skolbibliotek varierar beroende på den lokala kontexten, som i sin tur påverkas av lagstiftning, ekonomisk utveckling och utbildningsrelaterad infrastruktur. Mer än femtio års internationell forskning tyder dock på att skolbibliotekarier behöver formell utbildning i skolbiblioteksarbete och klassrumsundervisning för att kunna utveckla den yrkesmässiga expertis som krävs för mer sammansatta roller rörande undervisning, främjande av läsning och litteracitet, skolbiblioteksförvaltning, samarbete med undervisningspersonal och deltagande i utbildningssamhället.

Skolbibliotekens bestånd. Skolbibliotekarierna samarbetar med administratörer och lärare för att utarbeta ledande principer som styr skapandet och underhållet av bibliotekens bestånd av utbildningsmaterial. De ledande principerna för beståndshanteringen måste vara grundade i läroplanen och skolsamhällets särskilda behov och intressen, och spegla mångfalden utanför skolan. Principerna klargör att beståndsuppbyggnad är ett gemensamt arbete och att lärarna, som är ämnesexperter med värdefull kunskap om de egna elevernas behov, har en viktig roll att spela när det gäller att bidra till att bygga upp biblioteksbestånd. Det är även viktigt att se till att skolbibliotek förvärvar resurser som har skapats både lokalt och internationellt och som speglar de nationella, etniska, kulturella, ursprungsfolkliga och andra unika befolkningsidentiteterna hos medlemmarna i skolsamhället.

Skolbibliotekens utbildningsprogram. Skolbibliotekarierna bör inrikta sig på följande centrala pedagogiska aktiviteter:

- främjande av litteracitet och läsning,
- medie- och informationskunnighet (t.ex. informationskompetens(er), informationsfärdigheter, fjärde basfärdigheten, mediekompetens och s.k. transliteracy [dvs. kompetens i många olika medier, ”flermediekompetens”]),
- forskningsbaserat lärande (t.ex. problembaserat lärande, kritiskt tänkande),
- teknikintegration,
- yrkesutveckling för lärare, och
- uppskattning av litteratur och kultur.

Skolbibliotekarier inser vikten av att ha en systematisk ram för undervisningen i medie- och informationsfärdigheter, och de bidrar till att förbättra elevernas färdigheter genom samarbete med lärarna.

Utvärdering av skolbibliotek. Utvärderingar är en viktig del i ett pågående kretslopp av kontinuerliga förbättringar. Utvärderingar bidrar till att anpassa bibliotekets program och tjänster efter skolans mål. Utvärderingarna visar för elever och lärare, för bibliotekspersonal och även för det bredare utbildningssamhället de fördelar som härrör från skolbibliotekets program och tjänster. Utvärderingarna tillhandahåller de belegg som behövs för att förbättra programmen och tjänsterna, och hjälper även både bibliotekspersonal och biblioteksanvändare förstå och sätta värde på dessa program och tjänster. Framgångsrika utvärderingar leder till förnyelse av program och tjänster såväl som till utveckling av nya program och tjänster.

Bibehålla stöd för skolbiblioteket. Utvärderingar är även av avgörande betydelse för att kunna styra initiativ som rör PR och påverkansarbete. Eftersom skolbibliotekens roll i undervisning och lärande inte alltid förstås väl, måste stödjande relationer byggas upp med skolbibliotekens

intressentgrupper och främjare för att se till att biblioteksfinansiering och andra typer av stöd bibehålls.

Om detta dokument. Detta är andra upplagan av de riktlinjer för skolbibliotek som ges ut av IFLA:s avdelning för skolbibliotek. Dessa riktlinjer har utarbetats för att vara till hjälp för personer som arbetar på skolbibliotek och beslutsfattare på utbildningsområdet i deras arbete för att se till att alla elever och lärare har tillgång till effektiva skolbiblioteksprogram och skolbibliotekstjänster som tillhandahålls av kvalificerad skolbibliotekspersonal. Arbetet med de reviderade riktlinjerna har inneburit diskussioner, debatter och samråd med många människor från många länder på seminarier under IFLA:s konferenser och halvårsmöten, och även fortlöpande textförfattande och granskning under personliga sammankomster och onlinemöten. Redaktörerna varit behjälpta av bidrag från ledamöterna av IFLA School Libraries Section Standing Committee och styrelsen för International Association of School Librarianship (IASL), samt från andra medlemmar i den internationella skolbiblioteksvärlden som har delat med sig av sin expertis och sin entusiasm för projektet.

Barbara Schultz-Jones, ordförande
Dianne Oberg, sekreterare
IFLA Section of School Libraries

Juni 2015

Rekommendationer

Dessa rekommendationer har utarbetats för att användas av personer som arbetar på skolbibliotek och beslutsfattare på utbildningsområdet i deras arbete för att se till att alla elever och lärare har tillgång till effektiva skolbibliotekstjänster och skolbiblioteksprogram som tillhandahålls av kvalificerad skolbibliotekspersonal. Presentationen av rekommendationerna följer dispositionen i riktlinjerna, och de underbyggande textavsnitten anges i slutet av varje rekommendation.

Den som vill använda rekommendationerna som en del av planeringen, utvecklingen, marknadsföringen eller utvärderingen av ett skolbibliotek kan också vilja använda sig av en skala för att bedöma läget för varje rekommendation med avseende på ett särskilt skolbibliotek eller skolbibliotekssystem (t.ex. ”Ja, Till viss del, Nej” [se bilaga D: Exempel på checklista för utvärdering av skolbibliotek] eller ”utforskning, framväxt, utveckling, etablering, ledarskap in i framtiden” [se *Leading Learning: Standards of Practice for School Library Learning Commons in Canada*, 2014, s. 9]).

Rekommendation 1. Skolbibliotekets uppdrag och syften bör tydligt anges i formuleringar som är förenliga med principerna i *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest* och de värderingar som uttrycks i *Förenta Nationernas deklaration om barnets rättigheter*, *Förenta nationernas deklaration om ursprungsfolkens rättigheter* och IFLA:s kärnvärden. [Inledning, 1.7]

Rekommendation 2. Skolbibliotekets uppdrag och syften bör fastställas i ordalag som är förenliga med de nationella, regionala och lokala utbildningsmyndigheternas förväntningar, och även med målen i skolans läroplan. [Inledning, 1.1–1.8]

Rekommendation 3. Det bör finnas en plan för utvecklingen av de tre inslag som är nödvändiga för ett skolbiblioteks framgång: en kvalificerad bibliotekarie, ett bestånd som stöder skolans läroplan och en detaljerad plan för skolbibliotekets pågående tillväxt och utveckling. [1.1–1.8]

Rekommendation 4. Övervakning och utvärdering av skolbibliotekets tjänster och program, såväl som av skolbibliotekspersonalens arbete, bör utföras regelbundet för att säkerställa att skolbiblioteket uppfyller skolsamhällets föränderliga behov. [1.9, 6.1–6.4]

Rekommendation 5. Det bör finnas lagstiftning rörande skolbibliotek på lämplig myndighetsnivå eller myndighetsnivåer för att säkerställa att de rättsliga skyldigheterna tydligt fastställs för upprättande, stöd och kontinuerlig förbättring av skolbibliotek som är tillgängliga för alla elever. [2.1–2.2, 2.4–2.7]

Rekommendation 6. Det bör finnas lagstiftning rörande skolbibliotek på lämplig myndighetsnivå eller myndighetsnivåer för att säkerställa att de etiska skyldigheterna för alla som ingår i skolsamhället tydligt fastställs, inklusive rättigheter såsom likvärdig åtkomst, informationsfrihet och personlig integritet, upphovsrätt och immateriell äganderätt samt barns rätt till kunskap. [2.3, 3.6–3.8]

Rekommendation 7. Skolbibliotekens tjänster och program bör stå under överinseende av en yrkesutbildad skolbibliotekarie som har formell utbildning i skolbibliotekskunskap och klassrumsundervisning. [3.1–3.4]

Rekommendation 8. En yrkesutbildad skolbibliotekaries roller bör tydligt definieras så att de inbegriper undervisning (dvs. främjande av litteracitet och läsning, forskningsinriktad och resursbaserad undervisning), biblioteksförvaltning, skolomfattande ledarskap och samarbete, interaktion med samhället samt marknadsföring av bibliotekstjänster. [3.5, 3.5.4]

Rekommendation 9. All skolbibliotekspersonal – yrkesutbildad, paraprofessionell och frivillig – bör vara klart införstådd med sina roller och skyldigheter att arbeta i enlighet med bibliotekets principer, inklusive de som rör alla biblioteksbesökarens likvärdiga tillgång, rätt till personlig integritet och rätt till kunskap. [3.1, 3.2, 3.6, 3.7]

Rekommendation 10. All skolbibliotekspersonal bör sträva efter att skapa bestånd som innehåller fysiska och digitala resurser som är förenliga med skolans läroplan och med de nationella, etniska och kulturella identiteterna hos medlemmarna i skolsamhället. Personalen bör även sträva efter att öka tillgången till resurserna genom förfaranden såsom katalogisering, kuratering och resursdelning. [4.2.3, 4.3, 4.3.1–4.3.4]

Rekommendation 11. Skolbibliotekets lokaler, utrustning, bestånd och tjänster bör stödja elevernas och lärarnas undervisnings- och lärandebehov. Dessa lokaler, denna utrustning, detta bestånd och dessa tjänster bör utvecklas allt eftersom undervisnings- och lärandebehoven förändras. [4.1–4.3]

Rekommendation 12. Förbindelserna mellan olika skolbibliotek och skolbibliotekens förbindelser med folkbibliotek och akademiska bibliotek bör utvecklas för att främja tillgängligheten till resurser och tjänster och för att stödja bibliotekens gemensamma ansvar för alla samhällsmedborgares livslånga lärande. [4.2, 5.4]

Rekommendation 13. En skolbibliotekaries centrala undervisningsverksamhet bör inriktas på följande: främjande av litteracitet och läsning, undervisning i medie- och informationskunnighet, forskningsbaserad undervisning, teknikintegration och yrkesutveckling för lärare. [5.2–5.7]

Rekommendation 14. De tjänster och program som tillhandahålls genom skolbiblioteket bör utvecklas gemensamt av en yrkesutbildad skolbibliotekarie som arbetar i samförstånd med rektor, läroplansansvariga, lärarkollegor, medlemmar av andra biblioteksgrupper och medlemmar av kulturella, språkliga, ursprungsfolkliga och andra unika befolkningar för att bidra till att skolans akademiska, kulturella och sociala mål uppnås. [3.5, 3.5.4, 5.1–5.8]

Rekommendation 15. Evidensbaserad praktik bör vara vägledande för skolbibliotekets tjänster och program och bör tillhandahålla de data som behövs för förbättringar av yrkesutövningen och för att se till att skolbibliotekets tjänster och program tillför ett positivt bidrag till skolans undervisning och lärande. [5.1, 5.2]

Rekommendation 16. Användningen av och stödet för skolbibliotekets tjänster och program bör förstärkas med planerad och systematisk kommunikation med skolbiblioteksanvändarna – nuvarande och potentiella – och med bibliotekets intressenter och beslutsfattare. [6.4, 6.5]

Inledning

Skolbibliotek världen över, i sina många former, delar ett gemensamt syfte: förstärkandet av ”undervisning och lärande för alla”. Av detta skäl verkar skolbibliotekspersonalen för lika möjligheter för alla. Skolbibliotekspersonalen vidmakthåller värderingarna i *Förenta Nationernas deklaration om barnets rättigheter* (1959), *Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter* (1989), *Förenta nationernas deklaration om ursprungsfolkens rättigheter* (2007) och IFLA:s kärnvärden:

- En bekräftelse av de principer för frihet till tillgång till information, idéer och fantasiskapande verk samt för yttrandefrihet som uttrycks i artikel 19 i *FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna*.
- En övertygelse att människor, samhällsgrupper och organisationer behöver universell och likvärdig tillgång till information, idéer och fantasiskapande verk som en förutsättning för deras sociala, utbildningsmässiga, kulturella, demokratiska och ekonomiska välfärd.
- En övertygelse att tillhandahållandet av högkvalitativa biblioteks- och informationstjänster bidrar till att garantera denna tillgång.
- En förpliktelse att ge IFLA:s samtliga medlemmar möjlighet att delta i och dra nytta av organisationens verksamhet oberoende av medborgarskap, funktionshinder, etniskt ursprung, kön, geografisk plats, språk, politisk filosofi, ras eller religion (www.ifla.org/about/more).

Riktlinjerna bygger på de grundläggande principer för utvecklingen av skolbibliotek som uttrycks i *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest* (se bilaga A). Skolbiblioteksmanifestet, som ursprungligen kom ut 1999, har översatts till många språk, och skolbiblioteksförespråkare fortsätter att använda det för att stärka skolbibliotekens profil i de egna skolorna, regionerna och länderna.

I manifestet anges följande: ”Det är [...] viktigt [...] att manifestets principer får ligga till grund för utvecklingen av strategier, riktlinjer och planer för skolan och skolbiblioteken på nationell nivå”. Riktlinjerna i detta dokument har tagits fram för att ge information till beslutsfattare på nationell och lokal nivå runt om i världen, och för att stödja och tillhandahålla vägledning till personer som verkar inom biblioteksvärlden. De har utarbetats för att hjälpa skolledare tillämpa de principer som uttrycks i manifestet. Eftersom skolor och skolbibliotek skiljer sig mycket från ett land till ett annat, måste riktlinjerna läsas och användas med kunskap om och känsla för den lokala kontexten.

Detta dokument är avsett att både inspirera läsaren och uttrycka önskvärda målsättningar. Alla som har bidragit till detta dokument har inspirerats av det uppdrag och de värderingar som skolbiblioteket är ett uttryck för, och har varit medvetna om att skolbibliotekspersonal och beslutsfattare på utbildningsområdet, även i länder vars skolbibliotek har goda resurser och är väl understödda, måste kämpa för att vara relevanta för utbildningsbehoven för alla inom skolan och för att på ett välbetänkt sätt anpassa sig till den föränderliga informationsmiljö inom vilken de arbetar.

Alla riktlinjer utgör en kompromiss mellan vad vi strävar efter att uppnå och vad vi rimligen kan förväntas uppnå. Det är viktigt att de standarder och riktlinjer som skolbibliotekarier kan använda som vägledning i sitt praktiska arbete och som kan användas för framtida förbättringar av skolbibliotekens tjänster och program kan tillämpas på den lokala situationen. Standarder och riktlinjer bör ”ge resonans” hos de människor som bäst känner till denna lokala situation. När man föreslår öknings av finansieringen och bemanningen eller att en lokal ska renoveras, utgör

beläggen för dessa förändringars bidrag till elevernas lärande och lärarnas framgång mer övertygande argument än argument som rör uppfyllandet av ett antal standarder.

Att uppfylla alla standarder för finansiering, teknik, bestånd, bemanning och lokaler är inte nödvändigtvis en garanti för att man erhåller den bästa undervisningen och lärandemiljön. Än viktigare är sättet på vilket medlemmarna i skolsamhället tänker på skolbiblioteket: att funktionen är att tjäna skolbibliotekens *moraliska syfte* (dvs. ha en inverkan på ungdomars liv) och deras *utbildningssyfte* (dvs. förbättra undervisningen och lärandet för alla). Lokaler, bestånd, personal och teknik är bara medel för att nå detta mål.

Rektorer och andra intressenter, inklusive skolbibliotekspersonal, måste ha en viktig fråga i åtanke: vilket värde kan det ha, och vilket värde har det, för elever och lärare att ha tillgång till skolbibliotekstjänster och skolbiblioteksprogram? Forskning som har utförts under de senaste fyrtio åren har visat att skolbibliotek, om de är bemannade och finansierade på lämpligt sätt, kan ha en betydande inverkan på elevernas resultat. Den viktigaste resursen för ett skolbibliotek är en kvalificerad yrkesutbildad skolbibliotekarie som samarbetar med andra lärare för att skapa de bästa möjliga kunskapsbyggande och betydelseskapande lärandeupplevelserna för eleverna.

IFLA:s riktlinjer för skolbibliotek kan användas för att stödja utvecklingen och förbättringen av skolbibliotek på olika sätt i olika regioner. Det kan vara svårt att se möjligheterna för skolbibliotek i utvecklings- och tillväxtländer, men man kan försöka uppnå det *moraliska syftet* och *utbildningssyftet* för skolbibliotek på olikartade och kreativa sätt i dessa miljöer, ibland genom att tillhandahålla de grundläggande byggstenarna för litteracitet som är fundamentala för utvecklingen av skolbibliotek. Det finns exempel på innovativa litteracitetsprojekt i den IFLA-finansierade boken *Global Perspectives on School Libraries: Projects and Practices* (Marquardt och Oberg, 2011). Exempel på nyskapande initiativ för utveckling, tillämpning och främjande av riktlinjer för skolbibliotek kan återfinnas i den nyligen utgivna IFLA-finansierade boken *Global Action on School Library Guidelines* (Schultz-Jones och Oberg, 2015).

I *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest* uttrycks de grundläggande principerna för utvecklingen av skolbibliotek, medan riktlinjerna för skolbibliotek tillhandahåller vägledning när det gäller den praktiska tillämpningen av dessa grundläggande principer. *IFLA:s riktlinjer för skolbibliotek* utmanar oss att tänka globalt och agera lokalt i vår strävan att tillhandahålla de bästa möjliga skolbibliotekstjänsterna till stöd för ”undervisning och lärande för alla”.

Att tänka globalt

Dessa riktlinjer för skolbibliotek bygger på en föreställning om en värld som kännetecknas av delaktighet, lika möjligheter och social rättvisa. De kommer att tillämpas inom ramen för 2000-talets kontext och utmärkas av förändring, mobilitet och sammanlänkning tvärsöver olika nivåer och sektorer. Över hela världen påverkas människors liv av strömningar såsom globalisering, ekonomisk och social instabilitet och förändring, framväxande digital och mobil teknik, och hållbarhet eller miljöanpassning.

Utbildningen förändras genom ändringar i läroplanerna och förbättrad teknik (t.ex. molntjänster, datorspel, smarttelefoner, 1:1-satsningar). Det behövs nya finansieringsmodeller för utbildning inom ramen för de ekonomiska och lagstiftningsmässiga miljöer i många länder som betonar en minskning av kostnaderna och de offentliga utgifterna för skolor och universitet. Antalet elever med studentexamen ökar över hela världen, men antalet personer med akademisk examen släpar fortfarande efter i många länder. Ekonomiska och sociala förändringar ökar antalet utländska elever och studenter samt personer som studerar ett andraspråk på skolor och universitet. Den

allmänna förekomsten av informationsteknik har förändrat det sätt på vilket elever får tillgång till information och interagerar med andra (OECD, 2014).

Biblioteken påverkas av den digitala agendan och av strömningar såsom ”öppen” åtkomst till data, lärandeinitiativ och konvergens. Myndigheterna i många delar av världen har utarbetat planeringsdokument som liknar Europeiska unionens *En digital agenda för Europa* (<http://ec.europa.eu/digital-agenda/en>), som bygger på sju pelare:

- 1) den digitala inre marknaden – att avlägsna hindren för ett fritt flöde av onlinetjänster och onlineinnehåll över nationsgränserna,
- 2) interoperabilitet och standarder – nya standarder för it-apparater, tillämpningar, centrallager för databaser och tjänster säkerställer en sömlös interaktion överallt, precis som på internet,
- 3) tillit och säkerhet – förstärkta regler rörande säkerheten för personuppgifter och samordnade åtgärder mot cyberattacker,
- 4) snabbt och ultrasnabbt internet – ökade investeringar för att tillhandahålla snabbare åtkomst och snabbare nerladdningar,
- 5) forskning och innovation – ökade investeringar i IKT för att kommersialisera innovationer,
- 6) främjande av digital kompetens, digitala färdigheter och digital integration – utbildning avsedd att komma tillrätta med den digitala klyftan, i synnerhet för utsatta personer,
- 7) fördelar som möjliggörs av IKT – för att minska energikonsumtionen, effektivisera offentliga tjänster och ge tillgång till kulturarvet.

Den digitala agendan ökar behovet för skolbibliotekspersonal att utveckla och förbättra sina digitala färdigheter och vara beredda att arbeta med andra inom skolsamhället för att utveckla och förbättra elevernas och lärarnas digitala färdigheter och kunskap. Över hela världen har skolbibliotekens tjänster och program påverkats av, eller kommer snart att påverkas av, förändringarna i den digitala och mobila tekniken, och dessa förändringar ökar behovet av undervisning i det digitala medborgarskapets principer.

Att agera lokalt

Riktlinjerna för skolbibliotek är avsedda att anpassas till och tillämpas på de sätt som passar den lokala kontexten, i synnerhet när det gäller lagstiftning och läroplaner. Den lagstiftning som styr skolbibliotekens utveckling kan ingå i en utbildningslag eller i en bibliotekslag, i båda dessa typer av lagar, eller inte i någon av dem. Skolans läroplansdokument kan utarbetas på nationell eller lokal nivå, och kan uttryckligen definiera skolbibliotekets uppdrag, roll och syften eller kan undvika att nämna dessa frågor överhuvudtaget.

Riktlinjerna för skolbibliotek är avsedda att vägleda myndigheter, biblioteksföreningar, skolor, skollärare och lokalsamhällen när det gäller att anpassa skolbiblioteket till lokala lärandemål, till skolsamhällets informationsbehov och till de sociala, etniska, kulturella, språkliga, ursprungsfolkliga och andra unika befolkningsdimensionerna i samhället inom och bortom skolan.

I riktlinjerna för skolbibliotek uppmanas beslutsfattare inom utbildningsområdet, inbegripet myndigheternas lagstiftare och skoladministratörer, att beakta de vetenskapliga belägg som visar att högkvalitativa bibliotekstjänster kan bidra till ungdomars utbildningsmässiga framgångar. I riktlinjerna uppmanas också skolbibliotekspersonalen att utveckla och förbättra den kompetens

som behövs för att hålla jämn takt med de pågående förändringarna inom utbildningen och samhället och att bli en kraft som verkar för och åstadkommer förändring.

Referenser

Marquardt, L. och Oberg, D. (2011). *Global Perspectives on School Libraries: Projects and Practices*. Haag, Nederländerna: De Gruyter Saur.

Schultz-Jones, B. och Oberg, D. (2015). *Global Action on School Library Guidelines*. Haag, Nederländerna: De Gruyter Saur.

OECD (Organisationen för ekonomiskt samarbete och utveckling). (2014). *Education at a Glance 2014: OECD Indicators*. Paris: OECD Publishing. Hämtat från dx.doi.org/10.1787/eag-2014-en

Kapitel 1

Skolbibliotekets uppdrag och syften

”Skolbiblioteket förmedlar kunskap och idéer som är grundläggande för att delta i dagens informations- och kunskapssambälle. Skolbiblioteket ger eleverna de färdigheter som behövs för ett livslångt lärande. Det ger dem möjlighet att utveckla sin inlevelseförmåga för att de ska kunna leva som ansvarstagande medborgare.” Skolbiblioteksmanifestet

1.1 Inledning

Detta kapitel är en allmän redogörelse av skolbibliotekets uppdrag och syfte, i enlighet med hur dessa fastställs i *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest* (1999). Skolbiblioteket betraktas i manifestet som en faktor som förbättrar och förhöjer kvaliteten på undervisning och lärande i hela skolan – för lärare såväl som för elever. De nyckelfrågor som identifieras i manifestet diskuteras i närmare detalj i följande kapitel.

1.2 Kontexten

Skolbibliotek förekommer över hela världen som lärandemiljöer som tillhandahåller utrymme (fysiskt och digitalt), tillgång till resurser och tillgång till aktiviteter och tjänster som uppmuntrar och stöder lärandet för elever, lärare och samhället i stort. Skolbibliotekens utveckling sker parallellt med utvecklingen av en utbildning vars mål är att utrusta eleverna med kunskap som gör att de kan verka inom och bidra till en förbättring av samhället. Hur skolbibliotekens lokaler och verksamhet ser ut varierar över hela världen, men skolbiblioteken är överallt inriktade på att stödja och främja elevers lärande. Skolbiblioteken tillhandahåller en rad lärandemöjligheter för individer, små grupper och stora grupper med en inriktning på intellektuellt innehåll, informationskompetens och kulturell och social utveckling. Skolbibliotekens elevcentrerade inriktning stöder, utökar och individualiserar skolans läroplan.

Exempel

Lubuto Library Project tillhandahåller kulturellt relevanta resurser och utbildningsupplevelser till föräldralösa barn och andra utsatta barn och ungdomar i Zambia.

1.3 Definitionen av skolbibliotek

Ett skolbibliotek är en skolas fysiska och digitala lärande- och studieutrymme där läsning, undersökningar, forskning, tänkande, fantasi och kreativitet är centrala för elevernas resa från information till kunskap och för deras personliga, sociala och kulturella utveckling. Denna fysiska och digitala plats har flera olika namn världen över (t.ex. skolbiblioteksmediecentrum, centrum för dokumentation och information, biblioteksresurscentrum, biblioteks- och lärandecentrum (library learning commons)), men *skolbibliotek* är den term som oftast används och tillämpas på denna inrättning och dessa funktioner.

Mer än femtio års samlad internationell forskning (se t.ex. Haycock, 1992, i Library Research Service (2015) *School Libraries Impact Studies* i USA www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/ och Williams, Wavell, C. och Morrison (2013) i Storbritannien

www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf) har identifierat följande särdrag som utmärker ett skolbibliotek:

- det har en kvalificerad skolbibliotekarie med formell utbildning i skolbiblioteksarbete och klassrumsundervisning som möjliggör den fackmässiga expertis som krävs för de mer sammansatta roller som rör undervisning, utveckling av läsning och litteracitet, skolbiblioteksförvaltning, samarbete med undervisningspersonal och deltagande i utbildningssamhället,
- det tillhandahåller ett riktat, högkvalitativt och varierat bestånd (bestående av tryckta och digitala resurser samt multimedieresurser) som stöder skolans formella och informella läroplaner, inklusive enskilda projekt och personlig utveckling,
- det har uttryckliga principer och en uttrycklig plan för fortsatt tillväxt och utveckling.

Precis som andra aspekter av utbildningssystemet går skolbibliotek igenom tillväxt- och utvecklingsfaser. Skolbibliotekets tre särdrag är dock nödvändiga för att dess uppdrag och syfte ska uppfyllas. Forskningen visar att skolbibliotekets möjligheter att påverka elevernas lärande beror på i hur stor omfattning dessa särdrag förekommer i en skola.

Skolbiblioteket fungerar som

- ett särskilt avsatt fysiskt och digitalt utrymme i en skola som är öppet och tillgängligt för alla,
- ett informationsutrymme som tillhandahåller rättvis och öppen tillgång till informationskällor av god kvalitet fördelade över alla medier, inklusive samlingar med tryckta resurser, kuraterade digitala resurser och multimedieresurser,
- ett säkert utrymme där individens nyfikenhet, kreativitet och en inriktning mot lärande uppmuntras och får stöd och där elever kan utforska olika ämnen, även kontroversiella sådana, i avskildhet och trygghet,
- ett undervisningsutrymme där elever lär sig de färdigheter och egenskaper som de behöver för att hantera information och skapa kunskap,
- ett tekniskt utrymme som tillhandahåller en stor mängd tekniska verktyg, mjukvara och expertis för att skapa, återge och dela kunskap,
- ett litteracitetscentrum där skolan främjar alla former av läs- och litteracitetsutveckling,
- ett centrum för digitalt medborgarskap där de studerande lär sig använda digitala verktyg på ett lämpligt, etiskt och säkert sätt, och lär sig strategier för att skydda personuppgifter och den personliga integriteten,
- en informationsmiljö för alla i samhället genom likvärdig tillgång till resurser, teknik och utveckling av informationsfärdigheter som inte alltid finns att tillgå i hemmet, och
- ett socialt utrymme som är öppet för kulturella, yrkesrelaterade och utbildningsrelaterade evenemang (t.ex. evenemang, möten, utställningar, resurser) för samhället i stort.

1.4 Skolbibliotekets roll i skolan

Ett skolbibliotek är verksamt inom en skola som ett undervisnings- och lärandecentrum som tillhandahåller ett aktivt undervisningsprogram som är införlivat i läroplanen, med betoning på följande:

- Resursbaserade färdigheter – de förmågor och egenskaper som är förbundna med att söka efter, få åtkomst till och utvärdera resurser i en rad olika format, inklusive människor och kulturprodukter i deras egenskap som källor. Denna kompetens inbegriper också användningen av informationstekniska verktyg för att söka efter, få

tillgång till och utvärdera dessa källor, och utvecklingen av digital och tryckbaserad kompetens.

- Tankebaserade färdigheter – förmågor och egenskaper som är inriktade på en självständig hantering av data och information genom forsknings- och undersökningsprocesser, processer som avser avancerat tänkande samt kritisk analys som leder till skapandet av framställningar/produkter som uppvisar djup kunskap och djup förståelse.
- Kunskapsbaserade färdigheter – forsknings- och undersökningsförmåga samt egenskaper som är inriktade på skapandet, framställningen och en delad användning av kunskapsprodukter som uppvisar djup kunskap och förståelse.
- Läs- och litteracitetsfärdigheter – förmågor och egenskaper som är förbundna med läsglädje, nöjesläsning, läsning för lärande över flera olika plattformar samt omgestaltning, förmedling och spridning av text i dess mångahanda former och format för att möjliggöra utvecklingen av betydelse och förståelse.
- Personliga och sociala färdigheter – förmågor och egenskaper som är förbundna med ett socialt och kulturellt deltagande i resursbaserad forskning och resursbaserat lärande om den egna personen och andra personer i egenskap av forskare, informationsanvändare, kunskapskapare och ansvarsfulla medborgare.
- Färdigheter i lärandeförvaltning – förmågor och egenskaper som gör det möjligt för elever att förbereda sig för, planera och framgångsrikt genomföra en läroplansbaserad undersökningsenhet.

En skolbibliotekarie spelar en ledande roll när det gäller att utveckla dessa färdigheter genom individuell och gemensam undervisning samt kunskapsfrämjande som uttryckligen är kopplade till läroplansinnehållet och lärandemålen.

1.5 Förutsättningar för ett effektivt skolbiblioteksprogram

Forskning har visat att den viktigaste förutsättningen för ett effektivt skolbiblioteksprogram är tillgången till en kvalificerad yrkesutbildad skolbibliotekarie. Ett skolbibliotek utan ett pedagogiskt program (dvs. ett planerat, omfattande utbud av undervisnings- och lärandeaktiviteter) kommer inte att kunna ha samma inverkan på undervisningen och lärandet som forskningen visar är möjlig med en kvalificerad yrkesutbildad skolbibliotekarie som utför de uppgifter som sammanfattas i avsnitt 3.4.

Ett skolbibliotek bör förvaltas inom en tydligt strukturerad, principiell ram enligt vilken biblioteket erkänns som ett centrum för läsning, forskning och gemensamma produktioner. Bibliotekets principer bör utarbetas med skolans övergripande principer och behov i åtanke, och bör återspegla skolans etiska grundsyn, uppdrag, mål och målsättningar såväl som dess situation i realiteten. Administrativt stöd för skolbibliotekets roll via biblioteksprinciperna är väsentligt för att fullt ut kunna förverkliga fördelarna med ett skolbiblioteksprogram. De lokaler, fysiska och digitala resurser samt mänskliga resurser som krävs för att inleda ett effektivt skolbiblioteksprogram diskuteras i senare kapitel.

1.6 Visionsförklaring för ett skolbibliotek

Visionsförklaringen ger en bild av den önskade framtida situationen för ett skolbibliotek. Visionen kan variera beroende på var i världen man befinner sig, och beroende på skolbibliotekets utgångspunkt. Att utarbeta en vision enligt vilken skolbiblioteket spelar en

central roll i utbildningen som överskrider de nuvarande restriktionerna skapar i slutändan en framtidsorienterad strävan att tillhandahålla ett multifunktionellt lärandeutrymme.

I visionen införlivas de fem nyckelströmningar som identifieras i IFLA:s trendrapport för 2013 (trends.ifla.org/files/trends/assets/ifla-trend-report_swedish.pdf):

- 1) Ny teknik kommer både att vidga och begränsa vem som har tillgång till information.
- 2) Nätbaserad utbildning kommer att både demokratisera och undergräva globalt lärande.
- 3) Gränserna för personlig integritet och dataskydd kommer att omdefinieras.
- 4) Hyperkopplade samhällen kommer att lyssna på och stärka nya röster och grupper.
- 5) Den globala informationsekonomin kommer att förändras av den nya tekniken.

1.7 Uppdragsbeskrivning för ett skolbibliotek

Uppdraget är en definition av skolbibliotekets typ, syfte och roll som en del av skolans gemensamma syfte och åtagande. Uppdraget för skolbibliotek över hela världen fastställs i *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest* från 1999 (bilaga A). Uppdragsbeskrivningen för ett enskilt skolbibliotek bör avspegla komponenterna i manifestets uppdrag att anpassa verksamheten till den undervisningskontext inom vilken skolan och skolbiblioteket befinner sig.

Uppdragsbeskrivningen bör ge vägledning i att fokusera resurserna och styra planeringen samt i att förmedla avsikten att tjäna samhället genom att redogöra för en förståelse om medlemmarnas behov, om de färdigheter, de resurser och den kapacitet som behövs för att uppfylla dessa behov, och om ett förväntat resultat som är till gagn för samhället – och den bör anpassas till undervisningssyftet att förbereda eleverna för deras framtida arbete och för deras framtid som medborgare.

1.8 Skolbibliotekets tjänster

För att uppfylla studerandegemenskapens behov tillhandahåller skolbiblioteket en rad tjänster. Dessa tjänster kan tillhandahållas inom eller från en skolbiblioteksinrättning. Tillhandahållandet av tjänster med hjälp av informations- och kommunikationsteknik (IKT) ger biblioteket dessutom möjlighet att öka sin räckvidd till att omfatta skolans alla områden såväl som hemmet. En gedigen nätverkad informationsteknisk infrastruktur erbjuder åtkomst till bestånd, samhällsresurser och kuraterade digitala samlingar, såväl som till verktyg för att genomföra forskningsbaserade undersökningar och framställa, presentera och dela kunskap.

Skolbibliotekets tjänster omfattar följande:

- yrkesutveckling för undervisningspersonalen (t.ex. läsning och litteracitet, teknik, undersöknings- och forskningsprocesser),
- ett vitalt litteratur- och läsprogram som leder till studieprestationer och personligt nöje och berikande,
- forskningsbaserat lärande och utveckling av informationskompetens, samt
- samarbete med andra bibliotek (folkbibliotek, myndighetsbibliotek, samhällsresurser).

Skolbiblioteken bidrar med ett betydande värde till utbildningssamhället. Mervärdet sträcker sig bortom materialen i skolbibliotekets bestånd till de tjänster som tillhandahålls genom ett livskraftigt skolbiblioteksprogram och en kvalificerad skolbibliotekarie.

1.9 Utvärdering av skolbibliotekets tjänster och program

Utvärdering av skolbibliotekets tjänster och program är en mycket viktig aspekt av skolbiblioteksutvecklingen. En utvärdering tjänar ett redovisningssyfte: den bidrar till att fastställa om skolbibliotekets tjänster och program uppfyller skolsamhällets behov. En utvärdering bör även bidra till den pågående omvandlingen av skolbibliotekets tjänster och program genom att påverka intressenternas tankar om skolbiblioteket och förstärka deras stöd för skolbiblioteket. Valet av utvärderingsmetod eller tillvägagångssätt beror på skolsamhällets behov och bibliotekets utvecklingsstadium (t.ex. programkvalitet, intressenternas synpunkter, programinnehåll och programmens inverkan).

En utvärdering som inriktas på den övergripande programkvaliteten kan använda sig av internationella, nationella eller lokala standarder för att undersöka och betygsätta skolbibliotekets många faktorer (t.ex. bemanning, lokaler, teknik och bestånd såväl som utbildningsprogram). En utvärdering som inriktas på en förbättring av skolbibliotekets förfaranden, ofta kallad evidensbaserad praktik, kan använda sig av uppgifter såsom produkterna av elevernas lärande, undervisningsmönster (efter klass, årskurs eller ämne), granskningar av elever, lärare och/eller föräldrar, eller poster från bibliotekets cirkulations- och katalogiseringssystem. I kapitel 6 i detta dokument undersöks behovet av utvärderingar närmare såväl som nyttan av utvärderingar i bibliotekets förvaltning och PR (informationskampanjer, marknadsföring, påverkansarbete).

Användbara resurser

American Association of School Librarians. (2014). *Governing Documents*. Hämtat från www.ala.org/aasl/about/governing-docs

American Association of School Librarians. (2011). *Standards for the 21st Century Learner*. Hämtat från www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards

Hay, L. och Todd, R. J. (2010). *School Libraries 21C*. NSW Department of Education and Training. Hämtat från 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:s/Unescos skolbiblioteksmanifest. (1999). Hämtat från <http://www.biblioteksforeningen.org/material/bibliotekens-internationella-manifest>

Library Research Service [Colorado State Library, Colorado Department of Education]. *School Libraries Impact Studies*. Hämtat från 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*. Hämtat från http://culturedel.info/grcdi/?page_id=236

Williams, D., Wavell, C. och Morrison, K. (2013). *Impact of School Libraries on Learning: Critical Review of Published Evidence to Inform the Scottish Education Community*. Aberdeen: Robert Gordon University, Institute for Management, Governance & Society (IMaGeS). Hämtat från www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf.

Kapitel 2

Skolbibliotekets rättsliga och finansiella ramar

”Eftersom ansvaret för skolbiblioteken kan vara lokalt, regionalt och nationellt bör det ha stöd av lagstiftning och riktlinjer. Skolbiblioteken ska ha tillräckliga och varaktiga anslag för utbildad personal, material, teknisk utrustning och lokaler. Skolbibliotekets tjänster ska vara avgiftsfria.” Skolbiblioteksmanifestet

2.1 Inledning

Ett skolbibliotek svarar på behoven i det utbildningssamhälle där det befinner sig och arbetar till gagn för alla medlemmar i detta samhälle. Ett skolbibliotek befinner sig inom ett ramverk bestående av lokala, regionala och nationella myndigheter för att tillhandahålla rättvisa möjligheter till lärande och utveckling av de färdigheter som behövs för att kunna delta i kunskapssamhället. För att kunna bibehålla och kontinuerligt anpassa sig till en utbildningsmässig och kulturell miljö som är stadd i utveckling måste skolbiblioteken ha stöd av lagstiftning och långsiktig finansiering.

2.2 Rättsliga grunder och frågor

Runtom i världen finns det många olika modeller för förhållandet mellan skolbibliotek och myndigheter. Dessutom kan de lagar som styr bibliotekens verksamhet och finansieringssystem vara olikartade och mångfacetterade. Till exempel kan lagstiftningen, principerna och standarderna för skolbibliotek falla inom ansvarsområdet för ett lands utbildningsministerium eller kulturministerium, eller så kan ansvaret delas mellan dessa två ministerier. Vissa länder världen över lämnar ansvaret för skolbibliotek på olika regioner, delstater eller kommuner, antingen helt eller delvis.

Som en princip för sin praxis anpassar sig skolbiblioteket med tiden till sin rättsliga och politiska miljö för att tillhandahålla en lärandemiljö som positionerar och upprätthåller skolbiblioteket som ett centrum för forskning, upptäckter, kreativitet, kritiskt engagemang och innovativ pedagogik. Den kontinuerliga utvecklingen av en hållbar resursnivå som gör det möjligt för ett skolbibliotek att uppfylla en standard för elevstöd för intellektuell utveckling och kompetensutveckling kräver att det finns systemövergripande riktlinjer inom ett skolsystem såväl som bortom det.

2.3 Etiska grunder och frågor

Ett skolbibliotek befinner sig inom ett etiskt ramverk som tar hänsyn till de rättigheter och skyldigheter som elever och andra medlemmar i studerandegemenskapen har. Ett skolbibliotek använder ett holistiskt synsätt för att se till att alla kulturella, språkliga, ursprungsfolkliga och andra unika befolkningsgrupper är välkomna. Kärnvärden såsom intellektuell frihet och likvärdig tillgång till nedtecknad kunskap och information är införlivade i artikel 19 i den allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna och i IFLA:s värderingar (www.ifla.org/about/more).

Andra saker som bör beaktas inbegriper bland annat

- bibliotekens rättighetsförklaring, *Library Bill of Rights*
- informationsfrihet och personlig integritet
- uppgifter om copyright, immateriell egendom och plagiering
- *Barnets rättigheter* (www.un.org/cyberschoolbus/humanrights/resources/child.asp)
- *Ursprungsfolkens rättigheter* (<http://undesadspd.org/indigenoupeoples/declarationontherightsofindigenoupeoples.aspx>)

Ett skolbibliotek utvecklar de färdigheter och den förståelse som krävs för ett ansvarsfullt medborgarskap genom program som utbildar eleverna och studerandegemenskapen i etiska frågor såsom informationsfrihet, immateriell äganderätt och plagiering.

2.4 Infrastrukturstöd för skolbibliotekens utveckling

Ett stödsystem för skolbibliotekens genomförande- och utvecklingsbehov måste inrättas inom den administrativa enhet som har ansvar för utbildning på nationell och/eller regional/lokal nivå. Man bör försöka definiera och genomföra en grundläggande nivå för skolbibliotekets tjänster och verksamhet så att elever och lärare kan förstå och få tillgång till ett skolbibliotek som en resurs för undervisning och lärande. Arbetet vid sådana centrum för utbildningstjänster kan inbegripa att ta itu med frågor såsom inledande utbildning och vidareutbildning av skolbibliotekarier, yrkesrådgivning, forskningsstudier, samarbete med grupper av skolbibliotekarier och deras yrkesorganisationer samt utarbetande av standarder och riktlinjer.

Skolbibliotekstjänsternas och skolbiblioteksverksamheternas beskaffenhet och omfattning varierar från ett land till ett annat och från en skola till en annan. Elevernas och deras familjers ökande rörlighet betyder dock att överensstämmelse mellan olika skolor och tillgång till skolbibliotek förbättrar utbildningssystemens kapacitet när det gäller att uppfylla behoven hos medlemmarna i skolsamhället.

Exempel

Folkrepresentationen i Texas i USA skapade 1967 ett system med 20 regionala centrum för utbildningstjänster som skulle bistå skoldistriktet i hela delstaten. Den roll som ett centrum för utbildningstjänster har innebär att man arbetar jämsides med skoldistriktet för att uppfylla tre huvudmål: hjälpa skoldistriktet att förbättra elevernas resultat i varje enskild region i systemet, göra det möjligt för skoldistriktets verksamhet att bli billigare och mer effektiv, och genomföra initiativ som förelagts av folkrepresentationen eller kommissionären. Centrum för utbildningstjänster tillhandahåller yrkesutveckling, teknisk hjälp och förvaltning av utbildningsprogram för att bistå administratörer, skolbibliotekarier och lärare.

2.5 Ledande principer

Ett skolbibliotek bör förvaltas inom en tydligt strukturerad principiell ram enligt vilken biblioteket erkänns som en central resurs och ett centrum för läsning och forskning. Skolbibliotekets ledande principer bör utarbetas med skolans övergripande principer och behov i åtanke och bör återspegla skolans etiska grundsyn, uppdrag, mål och målsättningar såväl som dess situation i realiteten.

Principerna bör tydliggöra att biblioteket är till för alla. Principerna bör utarbetas av

skolbibliotekarien i samarbete med lärarna och administratörerna (dvs. rektorer och övriga skolledare samt undervisningspersonalen). Utkastet till principerna bör spridas i vida kretsar, i hela skolsamhället, och bör underbyggas av öppna diskussioner. Även de principer som detta leder till bör få vid spridning så att filosofin, begreppen och avsikterna för praxis och utveckling förstås, får stöd och är redo att tillämpas i praktiken. Principdokumentet och de planer som utarbetas på grundval av principerna bör i detalj ange bibliotekets roll i förhållande till följande faktorer:

- skolans formella och informella läroplan
- skolans lärandemetoder
- nationella och lokala standarder och kriterier
- elevernas lärandebehov och personliga utvecklingsbehov
- lärarnas behov
- förhöjning av de akademiska prestationsnivåerna
- utveckling av forskningsfärdigheter
- läsfrämjande och läsmotivation
- föredomsfrihet och samhällsengagemang

Alla är väsentliga för skapandet av en realistisk principiell ram och därpå följande handlingsplaner. Handlingsplanen bör utgöras av målsättningar, uppdrag och strategier, såväl som övervaknings- och utvärderingsrutiner. Principerna och handlingsplanerna bör vara aktiva dokument som är föremål för regelbunden översyn.

2.6 Planering

Att planera ett skolbibliotek kräver att skolbibliotekarien aktivt deltar i samråd med administratörer, lärarkollegium och elever för att fastställa skolbibliotekets förhållande till skolans övriga studerandegemenskap. Viktiga dimensioner som bör beaktas under planeringsprocessens gång omfattar följande:

- hållbara utvecklingsmål som kartläggs genom framtidsorienterade studier av nationella och internationella grupper,
- ett uppdrag, en filosofi, mål och målsättningar på nationell nivå och på skolnivå,
- en visionsförklaring som beskriver skolbibliotekets värde för skolan och den roll som spelas av intressenter, kulturella partner och finansiärer i utbildningsprocessen,
- en behovsbedömning som fastställer skolbibliotekets roll nu och föreställer sig var det bör befinna sig i framtiden som ett lärandecentrum,
- en plan för att förbinda skolsamhället med tillgång till resurser av god kvalitet, lokaler och fysiska och digitala lärandemiljöer,
- en teknisk plan med framtidsprognoser för teknik och potentiella förändringar i tillhandahållandet av information och tjänster,
- en dynamisk handlingsplan för elevcentrerad och samhällscentrerad verksamhet,
- en plan för utvecklingen av yrkesfärdigheter för skolbibliotekspersonal, och
- en utvärderingsplan som sörjer för en kontinuerlig förbättring genom evidensbaserad forskning som belyser bibliotekstjänsternas inverkan på elevernas goda resultat.

Exempel

I ett landsbygdsområde i Indonesien samarbetar skolpersonalen med lärarkollegiet på en biblioteksskola, ett regeringsministerium och ett utvecklingsorgan för att skapa det idealiska skolbiblioteket.

2.7 Finansiering

För att säkerställa att skolbibliotekets undervisnings- och informationsgrund är tidsenlig och robust behöver biblioteket en lämplig budgettilldelning där den lokala situationen har beaktats. Budgetutgifterna bör stå i relation till skolbibliotekets principiella ram och spegla en investering i elevernas, lärarnas och personalens utveckling.

Skolbibliotekarien bör samarbeta med den högsta ledningen för att utarbeta budgeten och utforska ansvarsfulla alternativ för tillhandahållandet av resurser och tjänster av god kvalitet till hela skolsamhället. Det finansiella stödet till skolbibliotek speglar den forskning som visar att

- storleken och kvaliteten på skolbibliotekets undervisnings-/stödpersonal och dess bestånd är de bästa prediktorerna för en skolas studieresultat,
- elever som får bättre resultat på standardiserade prov oftare kommer från skolor med mer skolbibliotekspersonal och bättre tillgång till tjänster och resurser såsom böcker, tidskrifter och onlinematerial, oberoende av andra faktorer såsom ekonomiska faktorer (se till exempel IASL Research Abstracts, www.iasl-online.org/research/abstracts, Kachel och Lance, 2013).

Budgetutgifterna bör planeras noggrant för hela året och stå i relation till den principiella ramen. Komponenterna i en budgetplan presenteras i bilaga B. Verksamhetsberättelserna ska visa hur biblioteksbudgeten har använts och tydliggöra huruvida de summor som har lagts ner på biblioteksprogrammet och dess resurser har varit tillräckliga för att täcka kostnaderna för dess uppdrag och uppnå de principiella målen. Verksamhetsberättelserna bör innehålla belägg för kvaliteten på skolbibliotekets tjänster och program och för deras inverkan på undervisningen och lärandet i skolan. I kapitel 6 i detta dokument undersöks i närmare detalj behovet av utvärderingar och deras nytta i förvaltningen av skolbiblioteket.

Användbara resurser

American Association of School Librarians. (2011). *Standards for the 21st Century Learner*. Hämtat från www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards

American Library Association. (2010). *Intellectual Freedom Manual* (8 uppl.). Hämtat från www.ala.org/advocacy/intfreedom/iftoolkits/ifmanual/intellectual

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

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

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

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

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

International Federation of Library Associations. (2015). *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest*. Hämtat från <http://www.biblioteksforeningen.org/material/bibliotekens-internationella-manifest>

Kachel, D. E. och 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.

Kapitel 3

Mänskliga resurser för skolbiblioteket

”Den yrkesutbildade skolbibliotekarien har ansvar för ledning och planering av arbetet, med stöd av övrig, kompetent personal och i samarbete med alla andra inom skolan, samt i samverkan med folkbibliotek och andra aktörer.” Skolbiblioteksmanifestet

3.1 Inledning

Skolbibliotekets centrala funktion är att erbjuda fysisk och intellektuell tillgång till information och idéer. Skolbiblioteksprogrammets omfattning och kvalitet beror främst på de mänskliga resurser som finns att tillgå i och utanför ett skolbibliotek. För att uppfylla skolsamhällets undervisnings- och lärandebehov är det av avgörande betydelse att ha tillräckligt många välutbildade och högt motiverade anställda för skolans storlek och dess unika behov. Alla som arbetar på ett skolbibliotek bör ha en tydlig förståelse av bibliotekstjänster och biblioteksprinciper, väl definierade uppgifter och ansvarsområden, och lämpligt reglerade anställnings- och lönevillkor som speglar de funktionella förväntningar som deras befattningar medför.

3.2 Bemanningsroller och logisk grund för bemanningen

Eftersom skolbiblioteket främjar undervisning och lärande behöver skolbibliotekets program ledas av yrkesutbildad personal med samma utbildnings- och förberedelsenivå som klasslärare. Om skolbibliotekarien förväntas ta på sig en ledarroll i skolan måste han eller hon ha samma utbildnings- och förberedelsenivå som andra ledare i skolan, såsom skoladministratörer och lärandespecialister. De operationella aspekterna för ett skolbibliotek hanteras lämpligast av utbildad kontorspersonal och teknisk stödpersonal för att se till att skolbibliotekarien får den tid som behövs för de delar av yrkesrollen som rör undervisning, administration, samarbete och ledarskap.

3.3 Definitionen av en skolbibliotekarie

En skolbibliotekarie har ansvar för skolans fysiska och digitala lärande- och läsrum där läsning, undersökningar, forskning, tänkande, fantasi och kreativitet är centrala för undervisning och lärande. Denna roll har olika benämningar runt om i världen (t.ex. skolbibliotekarie, skolbiblioteksmediespecialist, lärarbibliotekarie, *professeurs documentalistes*), men *skolbibliotekarie* är den term som är vanligast. Skolbibliotekarierna har olika meriter världen över, och det finns bibliotekarier med eller utan lärarutbildning såväl som bibliotekarier med utbildning inom andra biblioteksrelaterade specialområden.

Hur skolbibliotek definieras varierar världen över och kan inbegripa att skolbiblioteket sköts genom folkbiblioteket. Bemanningmönster för skolbibliotek varierar också beroende på den lokala kontexten, som i sin tur påverkas av lagstiftning, ekonomisk utveckling och utbildningsrelaterad infrastruktur. Mer än femtio års samlad internationell forskning (se t.ex. Haycock, 1992, i Library Research Service (2015) *School Libraries Impact Studies*, www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies) tyder dock på att skolbibliotekarier behöver en formell utbildning i skolbiblioteksarbete och klassrumsundervisning som tillhandahåller den yrkesmässiga expertis som krävs för de mer sammansatta roller som rör undervisning, läs- och

litteracitetsutveckling, skolbiblioteksförvaltning, samarbete med undervisningspersonal och deltagande i utbildningssamhället.

Exempel

I Frankrike rekryteras och utbildas skolbibliotekarier (*professeurs documentalistes*) som arbetar på högstadiet och gymnasiet på samma utbildningsnivå och har samma ställning som andra lärare.

Exempel

I Sydtyrolen i Italien rekryterar provinsen Bolzano skolbibliotekspersonal till grund- och gymnasieskolor på grundval av deras kvalifikationer och utbildning i bibliotekskunskap (provinsen Bolzanos lag n. 17/1990; provinsen Bolzanos kollektivavtal av den 4 mars 2006). En skolbiblioteksassistent måste ha gymnasieexamen och en kurs i biblioteksvetenskap (minst ett års teori och praktik). En kvalificerad skolbibliotekarie måste ha avslutad högskoleutbildning (minst treårig examen). Se Yrkesprofiler för ”Bibliothekarín” och ”Diplombibliothekarín”, på www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliotheken/1459.asp.

Exempel

I Portugal är skolbibliotekarien (*professor bibliotecário*) sedan 2009 en lärare som har specialiserat sig i biblioteksvetenskap. Se ”Formação” på www.rbe.mec.pt/np4/programa.html.

3.4 Kompetenskrav för tillhandahållande av skolbiblioteksprogram

Kvalifikationerna för en yrkesutbildad skolbibliotekarie inbegriper

- undervisning och lärande, läroplaner, utformning och utförande av undervisning,
- programförvaltning – planering, utveckling/utformning, genomförande, utvärdering/förbättring,
- beståndsutveckling, magasinering, organisering, framtagning av material,
- informationsprocesser och informationsbeteenden – litteracitet, informationskompetens, digital kompetens,
- läsengagemang,
- kunskap om barn- och ungdomslitteratur,
- kunskap om funktionshinder som påverkar läsning,
- kommunikations- och samarbetsfärdigheter,
- digitala färdigheter och mediekompetens,
- etik och socialt ansvar,
- allmännyttiga tjänster – ansvarsskyldighet gentemot allmänheten/samhället,
- engagemang för livslångt lärande genom fortsatt yrkesutveckling, och
- socialisation till skolbiblioteksområdet och till dess historia och värderingar.

Skolbibliotekariens fackkompetens och yrkesegenskaper kan förvärfvas på en rad olika sätt – vanligtvis genom en yrkesexamen eller akademisk examen eller genom vidareutbildning som slutförs efter en inledande examen i undervisning eller biblioteksvetenskap.

Målet med skolbibliotekarieutbildningen är att omsätta färdigheter i undervisning och biblioteksarbete i praktiken.

I länder där det finns särskilda utbildningsprogram för skolbibliotekarier bör det i läroplanen, förutom kärnkompetensen i biblioteksvetenskap, även ingå kunskap om utbildning (lärande, läroplaner, undervisning), om digital teknik och sociala media, och om ungdomar, kultur och olika kompetenser. Tillsammans bör dessa studieområden leda till en djup och omfattande kunskap om informationskompetens från ett perspektiv som bygger på kreativt tänkande och problemlösning. Skolbiblioteksutbildningen bör även ta upp den yrkesutbildade skolbibliotekariens roll som ledare utanför hierarkin, som en kraft som verkar för eller åstadkommer förändring, och som en medlem av skolbibliotekssamhället.

Exempel

I Frankrike presenteras i kompetensramen för lärare, *Référentiel de compétences des enseignants*, en förteckning över utbildningsfärdigheter som alla lärare, inklusive skolbibliotekarien, måste kunna behärska. I denna förteckning ingår särskilda färdigheter i biblioteks- och informationsvetenskap för skolbibliotekarier. Informationskompetens måste erkännas som väsentlig för alla medlemmar i utbildningssamhället: denna gemensamma kunskap är en förutsättning för allt effektivt pedagogiskt samarbete.

3.5 Den yrkesutbildade skolbibliotekariens roller

Nyckelrollerna för en yrkesutbildad skolbibliotekarie är undervisning, administration, ledarskap och samarbete samt interaktion med samhället. Var och en av dessa diskuteras i närmare detalj nedan.

3.5.1 Undervisning

Den yrkesutbildade skolbibliotekariens undervisningsroll omfattar en lång rad olika undervisningssituationer med enskilda elever, små elevgrupper och klasser, och omfattar också informell och formell yrkesutveckling för lärarkollegor. Den centrala verksamheten i skolbibliotekariens undervisningsarbete, som beskrivs i detalj i kapitel 5, inbegriper följande:

- främjande av litteracitet och läsning,
- informationskompetens (informationsfärdigheter, informationskompetenser, fjärde basfärdigheten, mediekompetens och s.k. transliteracy [dvs. kompetens i många olika medier, ”flermediekompetens”]),
- forskningsbaserat lärande (problembaserat lärande, kritiskt tänkande),
- teknikintegration, och
- yrkesutveckling för lärare.

Exempel

Olika pedagogiska ramar har utarbetats och använts som riktlinjer för lärare: *Repères pour la mise en œuvre du Parcours de formation à la culture de l'information* från Frankrike, *Les compétences en éducation aux médias: un enjeu éducatif majeur* från Belgien, och *Media and Information Literacy Curriculum for Teachers* från Unesco.

3.5.2 Förvaltning

En yrkesutbildad skolbibliotekaries förvaltningsroll inbegriper att organisera skolbibliotekets dokumenteringssystem och dokumenteringsförfaranden för optimal användning. Detta inbegriper bibliotekets lokaler (både fysiska och digitala miljöer), de materiella resurserna (både fysiska och digitala) och de pedagogiska programmen och tjänsterna (både fysiska och digitala).

Personaladministration kan också ingå i denna roll – rekrytering, urval, utbildning, översyn och utvärdering av bibliotekspersonal.

3.5.3 Ledarskap och samarbete

Skolbibliotekariens viktigaste roll är att bidra till skolans uppdrag och mål. I samarbete med skolans administratörer och lärare utarbetar och genomför skolbibliotekarien läroplansbaserade bibliotekstjänster och biblioteksprogram till stöd för undervisning och lärande för alla. Bibliotekarien bidrar med kunskap och färdigheter rörande tillhandahållandet av information och användningen av resurser till undervisnings- och lärandeaktiviteter såsom forskning och projektarbete, problemlösningsverksamhet, litteracitetsverksamhet, läsengagemang och kulturell verksamhet. En skolbibliotekarie kan, ensam eller i samarbete med andra av skolans specialister, delta i teknikintegrationen och i tillhandahållandet av yrkesutveckling för lärare och administratörer.

Samarbete är en väsentlig del av en skolbibliotekaries arbete. En skolbibliotekarie arbetar tillsammans med skolans administratörer för att utveckla förståelse och stöd för bibliotekets bidrag till skolans uppdrag och mål. En skolbibliotekarie bör rapportera direkt till skolans rektor eller vicerektor och man bör förvänta sig att hon eller han deltar i den skolövergripande planeringen och annat ledarskapssamarbete. En skolbibliotekarie bör arbeta inom skolsamhället för att främja en skolövergripande kontinuitet och sammanhållning genom aktiviteter såsom ämnesövergripande forskningsprojekt och interdisciplinära lärandeenheter. En skolbibliotekarie bör samarbeta med andra skolbibliotekarier för att bredda och fortsätta sin yrkesutveckling och sitt yrkeslärande.

Exempel

I norra Texas i USA träffas skolbibliotekscheferna för många skolbibliotek varje månad för att utbyta idéer och lägga fram nya metoder för program och tjänster.

Exempel

I Storbritannien finns det väletablerade regionala grupper av skolbibliotekarier som träffas varje termin för utbildning och nätverkande.

3.5.4 Interaktion med samhället

Interaktion med samhället omfattar programutveckling, beståndsutveckling och uppsökande verksamhet som välkomnar olika kulturella, språkliga, ursprungsfolkliga och andra unika befolkningsgrupper till våra bibliotek. Skolbibliotekens personal bör vara medveten om familjernas betydelse för barns utbildning och om värdet av en överföring av kunskap mellan generationerna.

Barnen stöds av familjer och samhällsgrupper. Det behövs en helhetssyn som gör det möjligt för människor från olika bakgrund att ta anställning i skolbibliotek, att delta och bidra på myndighetsnivå och att stödja en likvärdig tillgång till information, idéer och fantasiskapande verk som en förutsättning för den sociala, utbildningsmässiga, kulturella, demokratiska och ekonomiska välfärden. Ett av kärnvärdena i många samhällsgrupper är överföringen av tillgångar och kunskap mellan generationerna. Överföringen av kunskap på ett sätt som är effektivt och betydelsefullt för barnen från dessa samhällsgrupper kan skilja sig på ett betydande sätt från den dominerande kulturen inom vilken skolbiblioteket verkar. För alla barn är ”identitet” och ”sambhörighet” nödvändiga förutsättningar för att förvärva litteracitet och lärdom.

En skolbibliotekarie bör om möjligt även etablera kontakt med andra biblioteksgrupper i det större samhället, inklusive folkbibliotek och biblioteksföreningar. För att förbättra bibliotekstjänsterna för barn och ungdomar i ett visst lokalsamhälle bör skolbibliotek och folkbibliotek försöka samarbeta med varandra. Ett skriftligt samarbetsavtal bör innehålla följande: gemensamma samarbetsåtgärder, fastställande och definitioner av samarbetsområdena, klargörande av de ekonomiska följderna och hur man delar på kostnaderna, och en förutbestämd tidsperiod för samarbetet. Som exempel på samarbetsområden kan nämnas gemensam personalutbildning, samlad bestånds- och programutveckling, samordning av elektroniska tjänster och nätverk, klassbesök på folkbiblioteket, gemensamt främjande av läsning och litteracitet, och delad marknadsföring av bibliotekstjänster till barn och ungdomar.

Exempel

I Oslo har skoladministrationen och folkbiblioteket ingått ett samarbetsavtal och träffas nu regelbundet för att diskutera ämnen som rör de 120 skolbiblioteken i staden. Personalen på folkbibliotekets skoltjänst ger råd och lånar ut extramaterial till skolorna. Rådgivningen gäller områden såsom läsning och litteracitet, beståndsutveckling och organisation av skolbibliotekslokalerna. Alla skolbibliotekarier och skollärare kan söka hjälp hos denna skoltjänst via e-post eller telefon. Material som skolorna inte har råd att köpa eller som de inte använder regelbundet kan skickas till skolbiblioteket eller direkt till klassrummen.

3.5.5 Marknadsföring av biblioteksprogram och bibliotekstjänster

Marknadsföringen av biblioteksprogram och bibliotekstjänster innefattar att informera användarna om vad biblioteket har att erbjuda och att anpassa dessa program och tjänster till användarnas behov och preferenser. Programmen, tjänsterna och lokalerna som tillhandahålls av skolbiblioteket måste aktivt marknadsföras så att målgrupperna är medvetna om bibliotekets roll som lärandepartner och som tillhandahållare av program, tjänster och resurser. Målgrupperna för marknadsföring av bibliotekstjänster är rektorer och andra medlemmar av skolförvaltningen, ämneslärare, lärare, elever och föräldrar. Det är viktigt att anpassa informationen till skolans typ och till de olika målgrupperna.

Ett skolbibliotek bör ha en skriven marknadsföringsplan som har utarbetats i samarbete med skolförvaltningen och undervisningspersonalen. Planen bör innehålla följande beståndsdelar: målsättningar, en handlingsplan som visar hur målsättningarna ska uppnås, och de utvärderingsmetoder som ska användas för att bedöma handlingsplanens resultat.

3.6 Den paraprofessionella bibliotekspersonalens roller och kompetens

Paraprofessionell skolbibliotekspersonal (dvs. biblioteksassistenter, bibliotekstekniker) rapporterar till bibliotekarien och stöder bibliotekariens arbete genom sina kontorsuppgifter och tekniska funktioner. Paraprofessionell skolbibliotekspersonal bör ha den utbildning och utveckling som krävs för skolbibliotekets operationella rutiner, såsom att ställa ut böcker på hyllorna, utlåning, återlämning och behandling av biblioteksmaterial, tillhandahållande av tekniska tjänster som rör hanteringen av onlinetjänster för cirkulation och katalogisering och tillhandahållande av tillgång till digitala resurser.

3.7 Den frivilliga skolbibliotekspersonalens roller och kompetens

Frivilliga bör inte arbeta som vikarier för avlönad bibliotekspersonal, men kan ha en stödjande roll på grundval av avtal som tillhandahåller en formell ram för deras medverkan i skolbibliotekets verksamhet, inklusive skolbibliotekariens översyn av dem. Elever kan också arbeta som frivillig skolbibliotekspersonal inom tydligt avgränsade roller och under översyn. Frivilliga elever bör vara sistaårselever och väljas ut genom ett formellt ansökningsförfarande och därefter utbildas till att utföra uppgifter såsom att hjälpa till med skyltningen, ställa tillbaka biblioteksmaterial på hyllorna, läsa med yngre barn och rekommendera böcker till andra elever.

Exempel

I Michigan i USA bidrar biblioteksgruppen (Library Squad) i en förskola och låg- och mellanstadieskola till det arbete bakom kulisserna som gör att bibliotekets verksamhet fungerar väl. En gång i veckan ställer dessa elever ut material på hyllorna, samlar in böcker från förskolebarnens klassrum, och hjälper ibland till med etikettering och streckkodning av nytt material.

Exempel

I Rom bidrar gymnasieeleverna på en utbildning för elever med särskilda behov till att upprätthålla en välfungerande biblioteksverksamhet, vilket bidrar till förvaltningen av biblioteket och till elevernas personliga utveckling. Eleverna hjälpte även till under bibliotekets renovering. Detta har bidragit till förbättrade samordningsfärdigheter och ett breddat intresse, och har ökat elevernas självkänsla.

Exempel

I Ungern är det sedan 2012 obligatoriskt för gymnasieelever att utföra frivilligarbete till stöd för lokalsamhället. Detta frivilligarbete kan också utföras på skol- och folkbiblioteken.

3.8 Etiska normer

Alla som arbetar på skolbibliotek, inklusive frivilliga, är skyldiga att iaktta stränga etiska normer i sitt samre med varandra och med skolsamhällets samtliga medlemmar. De måste försöka sätta biblioteksanvändarnas rättigheter före det egna välbefinnandet och den egna bekvämligheten och undvika att ha fördomar som bygger på egna personliga åsikter och övertygelser när de tillhandahåller bibliotekstjänster. Alla barn, ungdomar och vuxna bör bemötas på lika grunder oberoende av sin förmåga och bakgrund: deras rätt till personlig integritet och till kunskap måste upprätthållas.

Alla som arbetar på skolbibliotek, inklusive frivilliga, bör sträva efter att förkroppsliga biblioteksverksamhetens kärnvärden: förvaltarskap, service, intellektuell frihet, rationalism, litteracitet och lärande, likvärdig tillgång till nedtecknad kunskap och information, personlig integritet och demokrati. Kärnvärden såsom likvärdig tillgång till nedtecknad kunskap och information samt intellektuell frihet fastställs i artikel 19 i den allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna och i IFLA:s värderingar (www.ifla.org/about/more).

Användbara resurser

American Library Association. (2010). *ALA/AASL Standards for Initial Preparation of School Librarians*. Hämtat från 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* [pdf online]. Hämtat från www.clemi.org/fichier/plugin_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*. Belgien: 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*. Hämtat från 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*. Hämtat från www.ifla.org/lgbtq

International Federation of Library Associations. (2015). *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest*. Hämtat från <http://www.biblioteksforeningen.org/material/bibliotekens-internationella-manifest>

Markless, S. (red.). (2009). *The Innovative School Librarian: Thinking Outside the Box*. London: Facet Publishing. [Se kapitlen 1–2, s. 1–46.]

Ministère de l'éducation nationale. (2013). Référentiel de compétences des enseignants. *Bulletin officiel de l'éducation nationale*, nr 30, 25 juli 2013.

National Forum on Information Literacy. (2014). *Policy Statement on the Importance of Certified School Librarians*. Hämtat från <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. och Cheung, C. K. (2012). *Education aux médias et à l'information: programme de formation pour les enseignants*. Paris: Unesco.

Kapitel 4

Skolbibliotekets fysiska och digitala resurser

”Skolbibliotekets personal ger stöd vid användningen av både tryckta och elektroniska informationskällor, alltifrån skönlitteratur till facklitteratur, från både egna och andras samlingar.

Skolbibliotekens material är ett värdefullt komplement till läromedel och i undervisningen.” Skolbiblioteksmanifestet

4.1 Inledning

Till skolbibliotekets fysiska och digitala resurser hör lokaler, utrustning och resurssamlingar för undervisning och lärande. Tekniken ökar i allt högre grad skolbibliotekets räckvidd så att det når skolan som helhet och ut i samhället. Tekniken underlättar också en dygnet runt-tillgång till skolbibliotekets resurser och till resurser som ligger utanför skoldagen och läsåret.

Skolbibliotekets lokaler, utrustning och bestånd måste utvecklas som ett svar på förändringar i elevernas och lärarnas undervisnings- och lärandebehov.

4.2 Lokaler

Skolbibliotekets användningsområden och funktioner är ytterst viktiga när man planerar nya skolbyggnader och renoverar befintliga byggnader. Skolbibliotekets utbildningsroll bör avspeglas i dess lokaler. Idag planeras många skolbibliotek som s.k. lärandecentrum (learning commons) som ett svar på användarnas medverkan i en deltagandekultur som utvidgar deras roller från att endast vara informationskonsumenter till att även vara informationsskapare. Biblioteks- och lärandecentrum tillhandahåller de lokaler och den utrustning som behövs för att skapa informationsprodukter, men även traditionella utrymmen för lärande och studier.

4.2.1 Läge och utrymmen

Det finns inga universella standarder för skolbibliotekslokalernas storlek och utformning, men det är bra att ha kriterier som planeringsberäkningarna kan grundas på. Allmänt sett håller biblioteken på att utvecklas från en resurscentrerad modell till en studerandecentrerad modell: skolbibliotek och akademiska bibliotek utformas ofta som lärandecentrum. Följande faktorer måste beaktas när man planerar ett skolbiblioteks lokaler:

- Det bör placeras centralt, på bottenvåningen om det går.
- Biblioteket bör ge tillgång till och ligga nära undervisningslokalerna.
- Bullerfaktorer, så att åtminstone några delar av biblioteket är fria från buller utifrån.
- Lämplig och tillräcklig belysning, med naturligt och/eller konstgjort ljus.
- Lämplig rumstemperatur (t.ex. luftkonditionering, uppvärmning) som både säkerställer att arbetsförhållandena är goda året runt och att beståndet bevaras.
- Lämplig utformning för biblioteksanvändare med särskilda behov.
- Biblioteket bör vara tillräckligt stort för att ha utrymme för beståndet av böcker, skönlitteratur, facklitteratur, böcker med hårda och mjuka pärmar, tidningar och tidskrifter, annat än tryckta resurser och magasinering av dessa, studieplatser, läsplatser, datorarbetsstationer, skyltområden och bibliotekspersonalens arbetsområden.
- Flexibilitet som möjliggör en rad olika aktiviteter och framtida ändringar i läroplaner och

teknik.

4.2.2 Rumsorganisation

Följande funktionella utrymmen måste tillhandahållas:

- Studie- och forskningsområde – utrymmen för informationsdisk, kataloger, arbetsstationer som är anslutna till internet, studie- och forskningsbord, referensmaterial och det grundläggande beståndet.
- Område för informell läsning – ett utrymme för böcker och tidskrifter som uppmuntrar till litteracitet, livslångt lärande och nöjesläsning.
- Undervisningsområde – ett utrymme med sittplatser för små grupper, större grupper och formell klassrumsundervisning med lämplig undervisningsteknologi och ett lämpligt demonstrationsutrymme (det rekommenderas ofta att man har sittplatser för 10 % av skolans totala elevantal).
- Område för medieproduktion och grupparbeten – ett utrymme för enskilda, grupper och klasser (som ofta kallas ”labb” eller ”öppen verkstad”).
- Administrativt område – plats för lånedisk, utrymmen för kontor, hantering av bibliotekets mediematerial samt lagerutrymmen för utrustning, förbrukningsartiklar och material.

4.2.3 Fysisk och digital åtkomst

Den fysiska och digitala åtkomsten till biblioteket bör maximeras. Med hjälp av tekniska lösningar kan digital åtkomst till skolbibliotekets informationsresurser tillhandahållas inom och utanför hela skolan, hela veckan dygnet runt. Om personalresurserna är begränsade bör man överväga att införa tillsynssystem som innebär att man engagerar utbildade elever och frivilliga vuxna.

4.3 Utveckling och förvaltning av beståndet

Skolbiblioteket behöver ge tillgång till ett stort antal fysiska och digitala resurser för att tillgodose användarnas behov på ett sätt som avspeglar deras ålder, språk och befolkningsstatistiska kännetecken. Beståndet behöver utvecklas kontinuerligt för att se till att användarna har tillgång till nytt och relevant material. Principerna för beståndsförvaltning fastställer beståndets syfte, omfattning och innehåll såväl som tillgången till externa resurser, och bidrar till att säkerställa att det finns en lång rad högkvalitativa resurser. Digitala resurser såsom e-böcker (referensböcker, skönlitteratur, facklitteratur), onlinedatabaser, onlinetidningar och onlinetidskrifter, videospel och lärandematerial i multimedieform håller i allt högre grad på att bli en betydande del av bibliotekets resurser.

Förutom de samlingar som tillgodoser elevernas lärandebehov bör skolbiblioteket ha en samling fackresurser, både för skolbibliotekspersonalen och för lärarna (dvs. material om utbildning, de ämnen som lärs ut, nya undervisnings-/lärandestilar och metoder) och en samling resurser riktade till föräldrar och vårdnadshavare.

Exempel

I Rom har biblioteket i en låg- och mellanstadieskola infört en ”föräldrahylla” där resurser som rör barnpsykologi, utbildning och särskilda ämnen såsom barns rädsla och självkänsla tillhandahålls.

4.3.1 Principer och förfaranden för beståndsförvaltning

En skolbibliotekarie arbetar tillsammans med skolans administratörer och lärare för att utarbeta beståndsförvaltningsprinciper. Dessa principer måste baseras på läroplanen och skolans särskilda behov och intressen, och måste spegla mångfalden i samhället utanför skolan.

Följande faktorer bör ingå i en redovisning av beståndsförvaltningsprinciperna:

- Skolbibliotekets uppdrag, som ska vara förenligt med *IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest*.
- Uttalanden om intellektuell frihet och informationsfrihet.
- Beståndsförvaltningsprincipernas syfte och deras förhållande till läroplanen och till användarnas nationella, etniska, kulturella, språkliga och ursprungsfolkliga identiteter.
- Målsättningar på lång och kort sikt när det gäller tillhandahållandet av resurser.
- Ansvar för beslut rörande beståndsförvaltningen.

Principerna bör klargöra att beståndsuppbyggnad är ett gemensamt arbete och att lärarna, som är ämnesexperter med värdefull kunskap om de egna elevernas behov, har en viktig roll att spela när det gäller att bidra till uppbyggnaden av ett biblioteksbestånd. I principerna bör fastställas en metod för omprövning av resurserna som är förenlig med principerna om intellektuell frihet och barns rätt till kunskap. Principerna bör även fastställa skolbibliotekariernas ansvar när det gäller att stå emot försök att censurera material, oberoende av källan till uppmaningar om begränsning av resurser eller av tillgången till resurser.

Förfaranden för utveckling och förvaltning av skolbibliotekets bestånd bör tydligt presenteras i ett separat dokument eller i en bilaga till dokumentet med beståndsförvaltningsprinciperna. Förfarandehandboken bör fungera som vägledning vid urval och förvärv av resurser och tillhandahålla principer för hantering och organisation (katalogisering, klassificering, utplacering på hyllorna) av resurserna och för underhåll, reparation och bortval (utgallring) av resurser. Handboken bör innehålla vägledning för förvärv av resurser som har skapats både lokalt och internationellt och som speglar de nationella, etniska, kulturella, ursprungsfolkliga och andra unika befolkningsidentiteterna hos skolsamhällets medlemmar. Handboken bör även erbjuda tydliga riktlinjer för omprövning av kontroversiellt material.

Exempel

I Frankrike utarbetar skolbibliotekarien, i samråd med skolsamhället, förvärvsprinciper som är kopplade till de principer som uttrycks genom skolans läroplan och undervisningsverksamhet, i enlighet med vad som fastställs i förvärvsprincipernas tio budord.

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

4.3.2 Frågor rörande digitala resurser

Skolbiblioteket tjänar en viktig funktion som en betydande åtkomstpunkt till vårt informationsbaserade samhälle. Det måste tillhandahålla åtkomst till digitala informationsresurser som speglar läroplanen såväl som användarnas intressen och kultur. Den framväxande deltagandekulturen som möjliggörs av sociala media har bidragit till utvidgningen av biblioteksanvändarens roll, från att endast vara informationskonsument till att även vara informationsskapare. Som en följd av detta måste skolbibliotekarier överväga att tillhandahålla ”öppna verkstäder” med datorer och annan produktionsutrustning som behövs för praktiska

lärandeaktiviteter, inklusive skapandet av informationsprodukter (t.ex. videor, bloggar, poddradio, 3D-projekt, affischer, infografik).

Den ökande tillgången till digitala resurser och internetåtkomst betyder att ett skolbiblioteks katalogiseringssystem måste vara av lämpligt slag för klassificering och katalogisering av resurserna i enlighet med vedertagna internationella eller nationella bibliografiska standarder för att underlätta skolbibliotekets deltagande i större nätverk. På många platser i världen drar skolbiblioteken nytta av att vara sammanlänkade inom ett lokalt eller regionalt samhälle genom en samkatalog eller ett delat katalogiseringssystem. Sådana samarbeten kan öka effektiviteten och kvaliteten i resursurval, katalogisering och hantering, och de gör det enklare att kombinera resurser för största möjliga effekt. På andra platser drar skolbiblioteken nytta av koalitioner eller försök på myndighetsnivå att underlätta resursdelning av dyra kommersiella databaser och referensmaterial online.

Exempel

I Alberta i Kanada finansierar utbildningsministeriet fullt ut tillhandahållandet av högkvalitativa informationsresurser online på engelska och franska till alla elever och lärare i provinsen genom Online Reference Centre.
www.learnalberta.ca/OnlineReferenceCentre.aspx.

Exempel

I Frankrike tillhandahålls enkel åtkomst och användning av digitala resurser till elever genom plattformen *Correlyce* med över 300 indexerade forskningsresurser.
www.correlyce.fr

Kriterierna för förvaltning av digitala bestånd liknar de som gäller för förvaltning av tryckta bestånd. Det finns dock vissa saker man måste ta hänsyn till:

- Åtkomst – kommer åtkomsten att förbättras eller försämrans av att man väljer digitala medier istället för tryckta?
- Ekonomiska och tekniska frågor – blir kostnaden för den digitala resursen högre på lång sikt på grund av löpande licensavgifter eller kostnader för byten till nya format?
- Rättsliga frågor och licensfrågor – begränsar upphovsrättslagarna eller licensvillkoren för digitalt material antalet användare, den externa åtkomsten eller användarnas personliga integritet?
- Säkerhet – hur skyddas åtkomsten till resurserna?

4.3.3 Beståndsstandarder

Om skolbibliotekets bestånd innehåller många digitala resurser som är tillgängliga på biblioteket eller genom externa kommersiella databaser och licensierat referensmaterial är det svårt att utarbeta och tillämpa konventionella standarder för skolbiblioteksbestånd. Med eller utan tillgång till nationella eller lokala beståndsstandarder bör beslut rörande beståndsutvecklingen baseras på läroplansrelaterade krav och undervisningsmetoder.

Ett väl avvägt bestånd med aktuella och relevanta medier behövs för att säkerställa tillgången till resurser för användare i olika åldrar och med olika färdigheter, lärandestilar och bakgrunder. Beståndet bör stödja läroplanen genom informationsresurser, oberoende om de förekommer i fysiskt eller digitalt format. Dessutom bör skolbiblioteket införskaffa material för användning på fritiden, såsom populära eller grafiska romaner, musik, dataspel, filmer, tidningar, serier och affischer. Dessa resurser bör väljas ut i samarbete med eleverna för att se till att materialet speglar deras intressen och kultur.

Exempel

Utbildningsdepartementet i South Carolina i USA offentliggjorde år 2012 beståndsutvecklingsstandarder. Räknat i antalet böcker per elev anses ett bestånd vara ”i riskzonen” (11 volymer), ”grundläggande” (13) eller ”föredömligt” (15). Andelen skönlitteratur och facklitteratur i ett bestånd bör variera på grundval av de årskurser som finns på skolan och på grundval av särskilda litteracitetsprojekt eller litteracitetsbehov.

4.3.4 Resursdelning

Skolbibliotek bör förbättra användarnas åtkomst till biblioteksmaterial genom fjärrlån och resursdelning. Eftersom detta är en funktion som många skolbibliotek traditionellt sett inte har erbjudit finns det dock sällan väletablerade system för att främja detta. Fjärrlån och resursdelning är lättare att ordna om skolbiblioteken är sammankopplade genom en samkatalog eller genom delad åtkomst till onlinedatabaser och digitalt referensmaterial.

Exempel

I Vicenza i Italien har biblioteken vid 26 gymnasieskolor, 15 grundskolor och två privata medlemmar (en stiftelse och ett företag) skapat ett nätverk där resurser och biblioteksmjukvara delas och fjärrlånstjänster tillhandahålls.

www.rbsvicenza.org/index.php?screen=news&loc=S&osc=news&orderby=Autore

Exempel

I Portugal har skol- och folkbibliotek ett gemensamt nätverk och delar samma bibliotekskatalogiseringssystem och automatiseringssystem.

www.rbe.mec.pt/np4/home

Exempel

I Nederländerna och Flandern befinner sig biblioteket i centrum av ”skolan mitt i byn” (”brede school”, även känd som ”community school” i USA). Skolbiblioteket är ett väsentligt, komprimerat och inkluderande kunskapscentrum som även utgör en knutpunkt för ett antal allmänna utbildningstjänster (t.ex. förskola och låg- och mellanstadieundervisning). www.bredeschool.nl/home.html

Användbara resurser

Bon, I., Cranfield, A. och Latimer, K. (red.). (2011). *Designing Library Space for Children*. Berlin/München: De Gruyter Saur. (IFLA Publications nr 154.)

Dewe, M. (2007). *Ideas and Designs: Creating the Environment for the Primary School Library*. Swindon: School Library Association [UK].

Dubber, G. och Lemaire, K. (2007). *Visionary Spaces: Designing and Planning a Secondary School Library*. Swindon: School Library Association [UK].

Durpaire, J.-L. (2004). Politique d’acquisition. I *Les politiques documentaires des établissements scolaires* (s. 34–36). Paris: Inspection Generale de l’Education Nationale.

La Marca, S. (red.). (2007). *Rethink! Ideas for Inspiring School Library Design*. Carlton, Victoria, Australien: School Library Association of Victoria.

Landelijk Steunpunt Brede Scholen. (2013). *Verschijningsvormen Brede Scholen 2013*. (2 uppl.). Haag, Nederländerna: bredeschool.nl. Hämtat från www.bredeschool.nl/fileadmin/PDF/2013/2013-05-28__13_170_LSBS_gew_herdruk_brochure_Verschijningvormen_4.pdf

Latimer, K. och Niegaard, H. (2007). *IFLA Library Building Guidelines: Developments and Reflections*. München: K.G. Saur.

Loertscher, D., Koechlin, C., Zwann, S. och Rosenfield, E. (2011). *The New Learning Commons: Where the Learners Win!* (2 uppl.). Clearfield, UT: Learning Commons Press.

Marquardt, L. (2013). La biblioteca scolastica, ambiente e bene comune per l'apprendimento. I M. Vivarelli (red.). *Lo spazio della biblioteca...* Milano: Editrice Bibliografica. [Se kapitel 4.6, s. 299–334, och fallstudien på s. 400–401.]

Molina, J. och Ducournau, J. (2006). *Les 10 commandements d'une politique d'acquisition*. Hämtat från 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, Kanada: OSLA, 2010. Hämtat från www.accessola.com/data/6/rec_docs/677_olatogetherforlearning.pdf

Pavey, S. (2014). *Mobile Technology and the School Library*. Swindon: 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. Hämtat från http://ed.sc.gov/agency/programs-services/36/documents/Standards_School_Library_Resource_Collections.pdf

Kapitel 5

Skolbibliotekets program och verksamhet

”Skolbiblioteket är en integrerad del av utbildningsprocessen.” Skolbiblioteksmanifestet

5.1 Inledning

För att framgångsrikt kunna uppfylla utbildningsuppdraget måste skolbiblioteket aktivt engagera utbildningssamhället genom väl underbyggda undervisnings- och tjänsteprogram. De program och aktiviteter som erbjuds av skolbibliotek varierar världen över eftersom de måste anpassas till målsättningarna för skolan och för samhället i stort (se avsnitt 3.5.4 Interaktion med samhället).

Den terminologi som används för att beskriva skolbibliotekets program och verksamhet varierar också världen över. Att bidra till utvecklingen av entusiastiska och skickliga läsare kallas till exempel antingen ”läsfrämjande”, ”bred läsning”, ”självständig frivillig läsning”, ”fritidsläsning” eller ”nöjesläsning”. Oavsett benämningen är utvecklingen av läsare som läser ledigt och är motiverade att läsa en viktig del av skolbibliotekets program och verksamhet världen över.

Exempel

Namibias årliga Läsmaraton främjar läskulturen genom att ge barn tillgång till historier på deras hemspråk (Namibia har tretton skrivna språk), och har varit drivkraften bakom publiceringen av barnböcker på hemspråk för skolor och bibliotek.

Ett annat område med omtvistad terminologi är det som rör informationsanvändning. Denna verksamhet, som en gång i tiden kallades ”bibliografisk undervisning” (undervisning i hur man använder bibliotekets texter och system) och ”användarutbildning” (alla sätt som hjälper användarna förstå biblioteket och dess tjänster), kallas nu allt oftare ”informationskompetens” och ”forskning”. Det som betraktas som en idealisk biblioteksrelaterad undervisning i informationsanvändning har ändrat sig under årens lopp: en källbaserad strategi under sextio- och sjuttio-talen, en vägledande strategi under åttiotalet, och en processbaserad strategi som inleddes på nittio-talet (Kuhlthau, 2004). Den processbaserade strategin betonar tänkandet om information och användningen av information inom ett problemlösningsspektiv. Denna strategi förkastar inte kunskapen från tidigare strategier, såsom kunskap om verktyg, källor och sökstrategier, men den betonar att det lämpligaste sättet att utveckla denna kunskap är genom forskning inom ramen för undervisningen i tänkande och problemlösning.

5.2 Program och verksamhet

Ett skolbibliotek är en komponent som har avgörande betydelse för undervisningen och lärandet i skolan, och det bidrar även till skolans sociala mål såsom elevengagemang, integration av olika studerande och relationer till samhället i stort. Skolbibliotekets mål bör anpassas till skolans mål, såsom litteracitet, läroplansbaserat lärande och medborgarskap. I vilken omfattning skolbiblioteket kan bidra till att uppnå skolans mål beror på de resurser, inklusive personalresurser, som skolbiblioteket tilldelas.

Exempel

I Ungern studerar många elever i städerna men bor i byar i närheten, och pendlar därför mellan sina skolor och hemmen. Begränsningar i kollektivtrafiken betyder

att många elever måste vänta före och efter skolans lektioner. Många skolbibliotek svarar på denna situation genom att utöka sina öppettider till innan lektionerna börjar och efter skoldagens slut. Som en följd av detta kan eleverna tillbringa tiden på en säker, kulturellt stimulerande plats som utgör en gemenskap. Detta erbjuder även en möjlighet att fördjupa förhållandet mellan lärarbibliotekarierna och eleverna.

Tjänster och verksamhet måste utformas av en kvalificerad skolbibliotekarie som arbetar i nära samarbete med rektorn, med ämneslärare och andra lärandespecialister i skolan, och med klasslärare, stödpersonal och elever. Utan tillgång till expertkunskaperna hos en kvalificerad skolbibliotekarie, som väljer ut lämpliga utbildningsresurser och samarbetar med klasslärarna för att utforma en undervisning som baseras på dessa resurser, går det inte att uppnå de förbättringar i elevernas resultat som rapporteras i forskningslitteraturen.

En kvalificerad skolbibliotekaries undervisningsarbete bör vara inriktat på centrala aktiviteter, däribland

- främjande av litteracitet och läsning,
- medie- och informationskunnighet (t.ex. informationskompetens(er), informationsfärdigheter, fjärde basfärdigheten, mediekompetens och s.k. transliteracy eller transmedia literacy [dvs. kompetens i många olika kommunikationsplattformar, ”flermediekompetens”]),
- forskningsbaserat lärande (t.ex. problembaserat lärande, kritiskt tänkande),
- teknikintegration,
- yrkesutveckling för lärare, och
- uppskattning av litteratur och kultur.

Skolbiblioteksforskning som rör dessa centrala aktiviteter tillhandahåller en handlingsram. Inriktningen i skolbibliotekets centrala aktiviteter beror på skolans program och prioriteringar och bör avspegla utvecklingen av de läroplansbaserade förväntningarna från årskurs till årskurs.

5.3 Främjande av litteracitet och läsning

Ett skolbibliotek stöder elevernas litteracitet och främjar läsning. Forskningen visar att det finns ett direkt samband mellan läsnivå och läranderesultat, och att tillgång till läsmaterial är en nyckelfaktor när det gäller att bidra till utvecklingen av entusiastiska och skickliga läsare (Krashen, 2004). Skolbibliotekarier bör vara pragmatiska och flexibla i sitt tillvägagångssätt när de tillhandahåller läsmaterial till användarna genom att stödja läsarnas individuella preferenser och erkänna deras individuella rätt att välja vad de vill läsa. Elever som ges möjlighet att välja sin egen läsning uppvisar med tiden förbättrade provresultat. Egna val av läsmaterial förbättrar utvecklingen av ordförrådet, resultaten på grammatikprov, skrivandet och den muntliga språkförmågan. Elever som lär sig ett andraspråk förbättrar sin språkbehärskning och språkförståelse när de har tillgång till böcker av god kvalitet på andraspråket. Läsare med lässvårigheter som ges tillgång till alternativa läsmaterial, såsom ljudböcker, uppvisar förbättrade läsfärdigheter och en förbättrad inställning till läsandet.

Elever med läshandikapp behöver alternativa läsmaterial och kan i vissa fall behöva särskilda läshjälpmedel. En skolbibliotekarie bör kunna samarbeta med speciallärare för dessa elever för att stödja deras läsbehov. En skolbibliotekarie bör också stödja lärarna i deras arbete med läsning i klassrummet för att uppnå de lokala och nationella standarderna (t.ex. hjälpa till med att

rekommendera böcker som lämpar sig för läsprojekt och böcker som stöder landets språkstandarder).

Ett skolbibliotek bör erbjuda en estetisk och tilltalande omgivning som innehåller en rad olika tryckta och digitala material och erbjuder möjlighet till en lång rad aktiviteter, från tyst läsning till gruppdiskussioner och kreativt arbete. En skolbibliotekarie bör se till att utlåningsprinciperna är så generösa som möjligt, och så långt det går undvika böter och andra påföljder vid sen återlämning och förkomna material.

Litteracitetsbaserade aktiviteter som uppmuntrar till läsning och till att finna glädje i medier omfattar sociokulturella såväl som kognitiva lärandeaspekter. Man bör bemöda sig att se till att skolbibliotekets bestånd innehåller material som har författats och skapats både lokalt och internationellt, och som speglar de nationella, kulturella och etniska identiteterna hos skolsamhällets medlemmar. En skolbibliotekarie bör gå i bräschen för att se till att eleverna har möjlighet, i klassrummet såväl som i biblioteket, att läsa egenvald material och att diskutera sitt läsmaterial med andra och dela med sig av det till dem. Nytt skönlitterärt och facklitterärt material bör rekommenderas både till lärare och elever genom bokdiskussioner, utställt material i biblioteket och information på bibliotekets hemsida. Särskilda evenemang som höjer profilen för litteracitet och läsning kan organiseras i biblioteket eller i hela skolan, till exempel i form av utställningar, författarbesök, och internationella litteracitetsdagar. Dessa särskilda evenemang kan erbjuda möjlighet till föräldramedverkan i skolan. Föräldrar kan också delta i sina barns litteracitetsutveckling genom hemläsningsprogram och högläsningsprogram.

Exempel

I Frankrike stimulerar *Babelio Challenge* läsningen och främjar barnlitteratur genom ett litterärt socialt nätverk: www.babelio.com

Exempel

I Storbritannien har Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP) Carnegie and Kate Greenaway Medals ett väletablerat "shadowing scheme" ("skuggningssystem") som stimulerar till läsaktiviteter i hela Storbritannien med avseende på de böcker som nomineras för de årliga priserna. www.carnegiegreenaway.org.uk/shadowingsite/index.php

Exempel

I Italien vänder sig Xanadu-projektet, inrättat 2004 av Hamelin Cultural Association och samordnat av Salaborsa-biblioteket i Bologna, till sekundärskoleelever (13–16 år), och på senare tid även till sistaårselever i den obligatoriska skolan, i olika italienska regioner. Projektet omfattar att stimulera till eftertänksamt och kritiskt tänkande, nätverkande och uppskattning av böcker, serier, filmer och musik. www.bibliotecasalaborsa.it/ragazzi/xanadu2014/biblio.php

5.4 Undervisning i medie- och informationskunnighet

Skolbibliotekets andra mandat är att bidra till utvecklingen av elever som kan söka efter och använda information på ett ansvarsfullt och etiskt sätt i sina liv som studerande och medborgare i en kontinuerligt föränderlig värld. Unesco-dokumentet *Understanding Information Literacy: A Primer* från 2007, skrivet för beslutsfattare av Forest Woody Horton, Jr., är en användbar översikt över begrepp och definitioner rörande informationskompetens och den roll som denna informationskompetens spelar i det formella och informella lärandet. Unesco främjar också

begreppet medie- och informationskunnighet (MIK), och erkänner därmed vikten av medie- och informationskällor i våra personliga liv och i demokratiska samhällen. Unesco-dokumentet *Media and Information Literacy Curriculum for Teachers* från 2011 förklarar varför mediekompetens och informationskompetens bör behandlas tillsammans. Den läroplansram för medie- och informationskompetens som vänder sig till lärare är inriktad på tre undervisnings- och lärandeområden:

- 1) kunskap om och förståelse av media och information för demokratiskt och socialt deltagande,
- 2) utvärdering av medietexter och informationskällor (ett fokus på vem som har skapat dem, för vem de skapades, vad budskapet är), och
- 3) produktion och användning av medier och information.

Skolbibliotekarier instämmer i vikten av att ha en systematisk ram för undervisningen i medie- och informationsfärdigheter, och bidrar till att förbättra elevernas färdigheter genom att samarbeta med lärarna. Målet för ett utbildningsprogram som bygger på en läroplan för medie- och informationskunnighet är att bidra till utvecklingen av elever som är ansvarsfulla och etiska samhällsmedborgare. Informationskompetenta elever bör vara skickliga egenledda studerande. De bör vara medvetna om sina informationsbehov och aktivt engagera sig i begreppsvärlden. De bör hysa förtroende för sin problemlösningsförmåga och veta hur man hittar relevant och tillförlitlig information. De bör kunna hantera tekniska verktyg för att få tillgång till information och för att förmedla det de har lärt sig. De bör känna sig bekväma i situationer där det finns många olika svar såväl som i situationer där det inte finns några svar. De bör ställa höga krav på sitt eget arbete och skapa kvalitetsprodukter. Informationskompetenta elever bör vara flexibla, kunna anpassa sig till förändringar och kunna fungera både individuellt och i grupp.

Exempel

I Frankrike undervisas eleverna i en ansvarsfull användning av internet.
<http://eduscol.education.fr/internet-responsible>

Exempel

I Frankrike är utbildningskurser för skolbibliotekarier kopplade till riktmärken för genomförande av kurser i medie- och informationskunnighetsundervisning.
http://media.eduscol.education.fr/file/Pacifi/85/4/Reperes_Pacifi_157854.pdf

5.5 Forskningsbaserade lärandemodeller

Många länder, lokala myndigheter och skolbibliotek har utarbetat mycket framgångsrika modeller för utformning av undervisning som utvecklar medie- och informationskunnigheten inom ramen för forskningsprojekt. Att skapa modeller för forskningsbaserat lärande innebär många år av forskning, utveckling och praktiska försök. Skolor som inte följer en modell som rekommenderats av deras utbildningsmyndighet bör välja en modell som ligger närmast målen och lärandemålen i deras läroplaner hellre än att försöka utarbeta sina egna modeller. Exempel på undervisningsmodeller för forskningsbaserat lärande ges i bilaga C.

I undervisningsmodeller för forskningsbaserat lärande används vanligen en processbaserad strategi för att erbjuda eleverna en lärandeprocess som kan överföras både från ett innehållsområde till ett annat och från den akademiska miljön till det verkliga livet. Dessa modeller har flera underliggande begrepp gemensamt:

- Eleven skapar betydelse ur information.

- Eleven skapar en kvalitetsprodukt genom en processbaserad strategi.
- Eleven lär sig hur man arbetar på egen hand (egenlett arbete) och som medlem i en grupp.
- Eleven använder information och informationsteknik på ett ansvarsfullt och etiskt sätt.

I undervisningsmodellerna för forskningsbaserat lärande ingår viktiga forskningsfärdigheter och färdigheter rörande livslångt lärande: planering, sökning och insamling, urval och organisation, bearbetning, framställning och delning samt utvärdering. Processbaserade undervisningsmodeller förbättrar även de egenledda lärandefärdigheterna (t.ex. metakognition) och samarbetsfärdigheterna. Det bästa sättet för dessa färdigheter att utvecklas är gradvis inom en ämneskontext med ämnen och problem som hämtats från läroplanen.

Planeringsfärdigheter är av avgörande betydelse för alla forskningsuppgifter, arbetsuppgifter, projekt, uppsatser eller ämnen. I den planeringsverksamhet som utförs under forskningens inledningsstadium ingår att utarbeta lämpliga frågor, fastställa sannolika resurser och möjliga strategier för informationssökning, och att utarbeta en rimlig tidsplan. Genom hela forskningsprocessen kommer eleverna att ändra sin planering som en reaktion på oförutsedda utmaningar och hinder.

Söknings- och insamlingsfärdigheter är av grundläggande betydelse för informationssökningsuppgifter. Exempel på sådana färdigheter är förståelse av alfabetiska och numeriska ordningar, användning av olika typer av strategier för informationssökning i databaser eller på internet, och användning av register och referenskällor. Förutom källstudier kan informationsskapande innebära en användning av metoder såsom enkäter, intervjuer, experiment och observationer.

Urvals- och organiseringsfärdigheter kräver kritiskt och utvärderande tänkande. Urval innebär att hitta information som är relevant och tillämplig på forskningens fokus. En tillämpning av kriterier såsom källans trovärdighet, fullständighet, läglighet, korrekthet och perspektiv hjälper eleven att fatta välinformerade och etiska beslut om den information som hittats.

Bearbetning av information innebär skapande av betydelse med hjälp av sådana färdigheter som att integrera information från en rad olika källor, göra härledningar, dra slutsatser och bygga upp kopplingar till tidigare kunskap. Genom dessa färdigheter utvecklar eleverna en förståelse för den insamlade informationen och omvandlar denna till sin personliga kunskap.

Framställning och delning innebär att skapa kvalitetsprodukter som förmedlar idéer på ett tydligt sätt, som speglar fastställda mål och kriterier och som visar på effektiva framställningsfärdigheter, inklusive en medvetenhet om publiken.

Utvärderingsfärdigheter omfattar en bedömning både av forskningsprocessen och produkten för forskningen. Eleverna måste kunna tänka kritiskt rörande sin insats och vad de har uppnått. De bör kunna se sambandet mellan sin slutprodukt och den ursprungliga planeringen och fastställa om produkten har uppnått sitt syfte, urskilja styrkor och svagheter i lärandeprojektet och fundera över förbättringar och följder för framtida uppgifter.

Egenledda lärandefärdigheter är av avgörande betydelse för utvecklingen av livslånga inlärare. Eleverna måste vägledas genom en forskningsuppgift för att reflektera över sina tanke- och lärandeprocesser (dvs. metakognition) och för att använda denna kunskap om sig själva till att sätta upp lärandemål och styra utvecklingen mot att uppnå dem. Egenledda inlärare kan använda sig av mediekällor för informationsbehov och personliga behov, söka svar på frågor, överväga

alternativa synsätt och utvärdera olika infallsvinklar. De inser att information, informationskällor och bibliotek är komplexa till sin organisation och struktur, och de kan be om hjälp när det behövs.

Samarbetsfärdigheter utvecklas när eleverna arbetar tillsammans i grupp med olika personer och med olika resurser och teknik. Eleverna lär sig hur man försvarar såväl som kritiserar åsikter på ett konstruktivt sätt. De bekräftar förekomsten av en mångfald av idéer och visar respekt för andras bakgrund och lärandestil. De arbetar gemensamt för att skapa projekt som speglar olikheter bland individer och bidrar till att sammanfoga individuella uppgifter till en slutprodukt.

Den processbaserade strategin för forskningsbaserat lärande går bortom informationssökning till informationsanvändning, bortom att svara på särskilda frågor till att söka efter belegg för att utforma ett ämne. Den innebär att både informationssökningsprocessen såväl som produkten av sökningen beaktas. Den uppmanar till en medvetenhet om komplexiteten i att lära sig utifrån information: lärande utifrån information är inte en rutinmässig eller standardiserad uppgift, och inbegriper både den affektiva och den kognitiva domänen.

När man beslutat sig för att använda en processbaserad strategi för forskningsbaserat lärande står skolbibliotekarier och lärare inför samma grundläggande problem, oavsett bibliotekets storlek och beståndets och teknikens beskaffenhet: hur man påverkar, vägleder och motiverar strävan efter kunskap med hjälp av en upptäcktsprocess som uppmuntrar till nyfikenhet och kärlek till lärdom. Processbaserade modeller stöder synen på forskningsbaserat lärande som en möjlighet för eleverna att göra upptäckter och uppleva personlig utveckling. När det genomförs på ett effektivt sätt utmärks forskningsbaserat elevlärande av utforskning och risktagande, av nyfikenhet och motivation, av kritiskt och kreativt tänkande, och av kopplingar till situationer i det verkliga livet och till en verklig publik.

Processbaserade modeller är teoribaserade och bygger på forskning inom områdena utbildning och biblioteks- och informationsvetenskap. Från utbildningsområdet kommer teorier om lärande, och från biblioteks- och informationsvetenskap teorier om informationssökningsbeteenden. Från utbildningsområdet hämtas till exempel kunskapen att den abstraktionsnivå de studerande kan hantera varierar beroende på deras kognitiva utveckling och tidigare kunskaper och erfarenhet. Från utbildningsområdet kommer också den konstruktivistiska föreställningen om studerande som aktivt bygger upp eller konstruerar sin kunskap och om studerande som upplever känslomässiga förändringar såväl som tankeförändringar när de använder information. Från biblioteks- och informationsvetenskap hämtas kunskapen att informationsanvändare genomgår utvecklingsnivåer som bygger på frågeställningarnas detaljrikedom, från vaga föreställningar om ett informationsbehov till tydligt definierade behov eller frågor, och att användarnas sökprocess blir mer framgångsrik om de har en realistisk förståelse av informationssystemet och om informationsproblemet.

Som andra lärandeprogram i skolan bör forskningsbaserade lärandeaktiviteter utformas för att främja utveckling och kontinuitet i elevernas lärande. Detta betyder att färdigheterna måste införas gradvis genom olika stadier och nivåer. En skolbibliotekarie bör anta en ledarskapsroll när det gäller att se till att det finns en systematisk metod för att lära ut en forskningsprocess som styrs av en skolbaserad uppsättning av medie- och informationsrelaterade färdigheter och strategier.

Om det inte finns någon lokalt eller nationellt utarbetad modell för forskningsbaserad undervisning och forskningsbaserat lärande bör skolbibliotekarien samarbeta med klasslärare och skollärdningen för att välja en modell. När lärarna och eleverna tillämpar modellen kan de vilja

anpassa den till att tjäna skolans mål och lokala behov. Försiktighet bör dock iakttas när man anpassar en modell. Utan en djup förståelse av modellens teoretiska grunder kan anpassningarna eliminera modellens effekter.

Exempel

Gymnasieelever i Uppsala inleder sina forskningsbaserade projekt med att läsa en dystopisk roman. Romanen diskuteras i läsgrupper. Eleverna inriktar sina enskilda forskningsuppgifter på ämnen från boken såsom övervakning, global uppvärmning eller sjukdomar. De söker information, först på bred väg och sedan på djupet, för att formulera mycket detaljerade individuella forskningsfokus (t.ex. börjar de med allt om övervakning och formulerar efterhand en mycket konkret forskningsfråga, såsom hur myndigheter kan övervaka människor med deras smarttelefoner). Slutprodukten för projektet är en uppsats, utformad som en examensuppgift, där varje elev använder det material som hon eller han har samlat in och lagt in i en mapp.

5.6 Teknikintegration

Forskning om skolbibliotek har visat på vikten av bibliotekets roll att tillhandahålla teknisk infrastruktur och tekniska verktyg och att erbjuda undervisning i användning av informationsteknik. Tekniken bidrar till att utöka bibliotekets räckvidd så att man når både in i klassrummen och bortom dem. Skolbibliotekarier hjälper eleverna att lära sig att använda sökstrategier online som är viktiga för användningen av internetresurser såväl som av databaser och produktionsverktyg. Om det finns teknikspecialister på skolan samarbetar skolbibliotekarierna med dem för att se till att båda yrkesrollerna är tydligt definierade och att det inte finns några luckor eller överlappningar i de tekniktjänster och teknikprogram som lärare och elever erbjuds i skolan.

5.7 Yrkesutveckling för lärare

Skolbiblioteket stöder lärare genom att tillhandahålla yrkesutveckling för lärare, i synnerhet med avseende på nya material och ny teknik, nya läroplaner och nya undervisningsstrategier. Skolbibliotekarien erbjuder ofta informell yrkesutveckling genom att arbeta som en lärandepartner med lärarkollegor på en rad olika sätt:

- erbjuda resurser för lärare som breddar deras ämneskunskap eller förbättrar deras undervisningsmetoder,
- erbjuda resurser för olika utvärderings- och bedömningsstrategier,
- arbeta som partner vid planering av de uppgifter som ska utföras i klassrummet och/eller biblioteket, och
- använda biblioteket som en åtkomstpunkt till en bredare resurssamling genom fjärrlån och även genom personliga och digitala nätverk.

5.8 Skolbibliotekariens undervisningsroll

En kvalificerad skolbibliotekarie arbetar i samförstånd med lärarkollegor för att erbjuda optimala lärandeupplevelser för eleverna. Under idealiska förhållanden undervisar skolbibliotekarien tillsammans med andra lärare, och varje medlem av undervisningsteamet bidrar med sina olika expertkunskaper till utformningen och genomförandet av undervisnings- och lärandeaktiviteterna.

Följande fyra metoder för samarbetsundervisning (co-teaching) kan användas av skolbibliotekarier och klasslärare för att arbeta tillsammans med att undervisa: *stödjande undervisning*, *parallellundervisning*, *kompletterande undervisning* och *teamundervisning*.

- 1) *Stödjande undervisning* – den ena läraren tar på sig den ledande undervisningsrollen och den andra går runt bland de studerande för att bidra med stöd på individuell basis efter behov. Detta kallas även ”en undervisar, en cirkulerar” (”one teach/one drift”).
- 2) *Parallellundervisning* – två eller fler lärare arbetar samtidigt med olika grupper av studerande i olika delar av klassrummet eller biblioteket. Detta kallas även ”stationsundervisning”.
- 3) *Kompletterande undervisning* – en lärare gör något för att förstärka den undervisning som tillhandahålls av den andra läraren eller de andra lärarna. En lärare kan till exempel omformulera den andras framställning eller visa hur man gör anteckningar.
- 4) *Teamundervisning* – två eller flera lärare planerar, undervisar, bedömer och tar ansvar för alla elever i klassrummet eller biblioteket, och tar då på sig en lika stor del av ansvaret, ledarskapet och ansvarsskyldigheten.

Var och en av dessa metoder för samarbetsundervisning kan förbättras genom att lärarteamet samarbetar om planeringen med avseende på undervisningens innehåll, utförande och utvärdering. Samarbete om planeringen mellan en skolbibliotekarie och en eller flera klasslärare förbättrar också undervisningskvaliteten om skolbibliotekarien ensam förväntas fungera som lärare för eleverna i biblioteket eller klassrummet, vilket ibland förekommer. Samarbete är av avgörande betydelse för att tillhandahålla undervisning i medie- och informationskunnighet som är integrerad i läroplanen och kopplad till elevernas intressen och behov.

Användbara resurser

Asselin, M. och Doiron, R. (2013). *Linking Literacy and Libraries in Global Communities*. London: Ashgate.

Gordon, C. och Lu, Y-L. (2008). ”I Hate to Read – or Do I?”: Low Achievers and Their Reading. *School Library Research*, 11. Hämtat från www.ala.org/aasl/slmr/volume11/gordon-lu

Hughes-Hassell, S., Barkley, H. A. och Koehler, E. (2009). Promoting Equity in Children’s Literacy Instruction: Using a Critical Race Theory Framework to Examine Transitional Books. *School Library Research*, 12. Hämtat från www.ala.org/aasl/slmr/volume12/hughes-hassell-barkley-koehler

Krashen, S. D. (2004). *The Power of Reading: Insights from the Research* (2 uppl.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Kuhlthau, C.C. (2004). *Seeking Meaning: A Process Approach to Library and Information Service* (2 uppl.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Markless, S. (red.). (2009). *The Innovative School Librarian: Thinking Outside the Box*. London: Facet Publishing. [Se kapitel 7, s.127–142, Becoming Integral to Teaching and Learning.]

Eduscol [Utbildningsministeriet, Frankrike]. (2012). *Vademecum vers des centres de connaissances et du culture*. Hämtat från <http://eduscol.education.fr/cid60332/-vers-des-centres-de-connaissances-et-de-culture-le-vade-mecum.html>

Trelease, J. (2013). *The Readaloud Handbook* (7 uppl.). New York: Penguin Books.

Villa, R. A., Thousand, J. S. och Nevin, A. I. (2008). *A Guide to Co-Teaching: Practical Tips for Facilitating Student Learning* (2 uppl.). Thousand Oaks, CA: Corwin Press/Council for Exceptional Children.

Kapitel 6

Utvärdering av och PR för skolbibliotek

”Skolbiblioteket är en viktig del i en långsiktig strategi för läs- och skrivkunnighet, utbildning, informations spridning och ekonomisk, social och kulturell utveckling.”

Skolbiblioteksmanifestet

6.1 Inledning

Det har forskats mycket om den positiva inverkan som skolbibliotek med goda resurser och yrkesutbildade skolbibliotekarier har på elevresultaten – se, till exempel, Library Research Service (LRS) (2015) *School Libraries Impact Studies* i USA (www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies) och Williams, Wavell, C. och Morrison (2013) i Storbritannien (www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf). Denna forskning är dock inte särskilt välkänd eller väl förstådd utanför skolbiblioteksvärlden, och skolbibliotek fortsätter att vara utsatta för nedskärningar i många delar av världen. Följderna av nedskärningarna har ofta varit förluster när det gäller skolbibliotekens bemanning med yrkesutbildade bibliotekarier. Utan kvalificerade skolbibliotekarier går skolbibliotekets potential förlorad som en kraft som verkar för utbildningsmässig förbättring och goda elevresultat.

De viktigaste resultaten från de senaste tio årens konsekvensanalyser av skolbibliotek bekräftar fortsatt att den största inverkan på elevresultaten kommer från skolbiblioteksprogram med heltidsanställda certifierade/kvalificerade skolbibliotekarier. Resultaten visar att skolbibliotekets positiva inverkan på elevlärandet inbegriper att bidra till att minska den resultatklyfta som ofta observeras för elever som är ekonomiskt utsatta, tillhör en minoritet och/eller har funktionshinder. Förutom tillgången på heltidsarbetande certifierade/kvalificerade skolbibliotekarier innefattar de skolbiblioteksfaktorer som korrelerar med förbättrade elevresultat följande: samarbete, undervisning, schemaläggning, åtkomst, teknik, bestånd, budget och yrkesutveckling. Eftersom skolbibliotek som har goda resurser nu erbjuder elever och lärare tillgång till resurser och tjänster online oberoende av tidpunkt, behövs i framtiden forskning som utvärderar hur plats, tid och användning påverkas av de digitala möjligheterna.

Utvärdering är en viktig faktor när det gäller att genomföra skolbiblioteksprogram och skolbibliotekstjänster. Utvärderingarna kan inriktas på beslutsfattande eller problemlösning (problem med ansvarsskyldigheten), och de kan även påverka människors attityd till skolbiblioteket och bidra till att bygga upp stöd för skolbiblioteket (omvandlingsproblem). Utvärderingsprocessen kan bidra till att fastställa vägen framåt och kan även ge inspiration för skapandet av nya visioner för framtidens skolbibliotek.

I grund och botten kan en utvärdering av skolbiblioteket inte skiljas från en utvärdering av skolans utbildningsplan. Utvärderingar är även en del av planeringsprocessen och behöver vara en integrerad del av skolans kvalitetsförsäkringsplan.

6.2 Utvärdering av skolbiblioteket och evidensbaserad praktik

Skolbibliotek och skolbibliotekarier utvärderas sällan på ett konsekvent och systematiskt sätt, men utvärderingar bidrar till att säkerställa att bibliotekets program och tjänster stöder skolans mål. Utvärderingarna kan påvisa i vilken omfattning elever och lärare känner att de drar nytta av dessa program och tjänster. De kan även bidra till att utforma programmen och tjänsterna och förbättra förståelsen och engagemanget för dem, både hos bibliotekspersonalen och biblioteksanvändarna.

Evidensbaserad praktik inriktas på datainsamling och dataanalys i syfte att förbättra det praktiska arbetet. Utvärderingar som utförs som en del av en evidensbaserad praktik är vanligtvis begränsade till sin omfattning, utförs av utvärderare på skolnivå och leder till rekommendationer rörande det praktiska arbetet. De data som samlas in och analyseras för ändamål som rör evidensbaserad praktik kan komma från en lång rad olika källor, beroende på de aspekter av det praktiska arbetet som undersöks, såsom posterna i det onlinebaserade cirkulations- och katalogiseringssystemet (OPAC) och undervisningsmönstren, efter klass, årskurs eller ämne (bevis från en praktik – data för beslutsfattande) eller olika produkter av elevernas lärande och kartläggningar av elever, lärare och/eller föräldrar (bevis på en praktik – data som stöder bibliotekets inverkan).

6.3 Metoder för utvärderingar av skolbibliotek

I utvärderingar av skolbibliotek ingår att beakta deras miljö och kontext. En utvärdering av ett skolbibliotek som inriktas på den allmänna programkvaliteten är vanligen bred i omfattningen, utförs av utvärderare som är externa experter och leder till en kvalitetsklassning (se bilaga D: Exempel på checklista för utvärdering av skolbibliotek, och bilaga E: Checklista för skolbiblioteksutvärderingar för rektorer). De flesta utvärderingar av skolbibliotek inbegriper en självstudie som utförs av en skolbibliotekarie. Exempel på andra möjliga metoder för skolbaserade skolbiblioteksutvärderingar är, förutom programkvalitet, intressenternas synpunkter, programinnehåll och programmets genomslagskraft. En fortlöpande metod för skolbiblioteksutvärderingar är evidensbaserad praktik.

6.3.1 Programkvalitet

En utvärdering av ett skolbibliotek som inriktas på den allmänna programkvaliteten är normalt sett ett projekt på lång sikt som ofta genomförs över flera år och som inbegriper en rad olika aktiviteter. Utgångspunkten för utvärderingar av programkvaliteten är oftast ett ramverk som fungerar som vägledning för verksamheten, såsom en skolackrediteringsprocess eller ett regionalt eller nationellt standardiseringsdokument. En övergripande programutvärdering bör endast genomföras om man har starkt administrativt stöd och tillgång till extern expertis såsom en skolkonsulent. Det kan dock vara värdefullt att utföra en partiell programutvärdering, som noggrant planeras för att begränsa de resurser som behövs. En självstudie kan till exempel inriktas på omfattningen av den biblioteksbaserade undervisningsverksamheten över en enda termin eller över ett skolår för att bedöma den andel elever och lärare som har deltagit i denna verksamhet. En jämförelse med standarder kan begränsas till en aspekt av biblioteksprogrammet eller bibliotekstjänsterna, såsom lokaler eller bestånd.

6.3.2 Intressenternas synpunkter

Forskningsstudier bidrar med många inspirerande och omfattande exempel på utvärderingar av intressenternas synpunkter. De flesta skolors eller kommuners resurser räcker inte till för en storskalig forskningsstudie, men det finns enkla men effektiva alternativ. Två sådana exempel är

a) nöjdhetsundersökningar på kommunnivå, och b) skolbaserade enkäter eller återkopplingsgrupper.

De flesta kommuner eller utbildningsmyndigheter genomför årligen någon form av nöjdhetsenkät som fylls i av elever, lärare och föräldrar. Det är värt besväret att försöka lägga till en eller ett par frågor i enkäten som rör bibliotekets program och tjänster. Även om man inte lyckas med en gång kan lobbyverksamhet för en sådan fråga vara ett viktigt sätt att utveckla en bättre förståelse för bibliotekets program och tjänster inom förvaltningsgruppen.

Ett sätt att samla in elevernas synpunkter om biblioteket kan vara att försöka få hjälp av rektorn att göra en kartläggning av varje klass i skolan, med början i första klass, och då ställa eleverna frågor såsom ”Vad är bra med vårt skolbibliotek?” och ”Vad kan vi göra mer av för att det ska bli bättre?” Data från undersökningarna analyseras sedan och delas med lärare och stödpersonal och även med föräldrarna. Ett tillvägagångssätt som passar gymnasieskolor är att organisera möten med elevrepresentanter, flera från varje klass, som kan ge återkoppling om skolbibliotekets tjänster och resurser. Under loppet av flera återkopplingsammansamlingar kan man be eleverna fastställa vad de tycker bättre eller sämre om i skolbiblioteket och vilka andra problem som man måste lösa för att skolbiblioteket ska bli en bättre plats för dem som studerande. Båda dessa tillvägagångssätt kan lätt anpassas till att utvärdera en särskild del av bibliotekets uppsättning av program och tjänster.

6.3.3 Programinnehåll

En utvärdering av skolbiblioteket som inriktas på programinnehåll kan vara bred eller smal i sin omfattning och kan vara en engångsföreteelse eller kontinuerlig. En självstudie kan utformas för att analysera de lärandemål som man försöker uppnå genom den biblioteksbaserade undervisningsverksamheten under en termin eller över flera år. De lärandemål som man försöker uppnå genom en biblioteksbaserad undervisningsverksamhet kan jämföras med lärandemålen i en eller flera läroplaner.

Ett annat tillvägagångssätt kan vara användningen av fokusgrupper bestående av klasslärare och/eller ämneslärare som kan fundera på vilka lärandemål som bör uppnås genom biblioteksbaserad undervisningsverksamhet. För bästa resultat (dvs. givande diskussioner och rättframma iakttagelser) är det lämpligast att fokusgrupperna inte organiseras och understöds av skolbibliotekarien utan av en tredje part, dvs. en extern utvärderare såsom en bibliotekariekollega från en annan skola eller en skolkonsulent.

6.3.4 Programmets genomslagskraft

Konsekvensbedömningar för skolbibliotek inriktas på begreppet ”mervärde” och kan utformas för att fastställa hur forskningsverksamheten på skolbiblioteket bidrar till elevlärandet. Det är här som det är viktigt att fråga eleverna vad de har lärt sig. Forskningsprojekt bör till exempel leda till att eleverna utvecklar en djup förståelse av ett ämne, att de vet hur forskningsprocessen går till och att de uppskattar vikten av sin kunskap. För att ta reda på i hur stor grad forskningsprojekt påverkade elevlärandet intervjuades till exempel grundskoleelever från årskurserna 1–6 inom *Library Power*-projektet (Obergh, 1999) vid projektets avslutning, och fick då följande frågor:

- Kan du berätta om ditt projekt – hur du använde böcker och datorer? Vad fungerade bra, vad orsakade problem?
- Hur bar du dig åt för att sätta igång? Vad gjorde du i mitten? Hur avslutade du projektet? Hur kände du dig vid vart och ett av de tillfällena?

- Vad lärde du dig? Vad kommer du särskilt ihåg? Delade du med dig av projektet utanför skolan? Hur liknar ditt projekt saker som människor gör utanför skolan?

För gymnasieelever kan ett liknande tillvägagångssätt användas: *School Library Impact Measure* (konsekvensbedömning för skolbibliotek), som även kallas *Student Learning Impact Measure* eller *SLIM* (konsekvensbedömning för elevlärande) (Todd, Kuhlthau och Heinstrom, 2005). Vid tre tillfällen under forskningsprocessen ombeds eleverna att fylla i reflektionsenkäter med följande frågor:

- Ge dig tid att tänka på ditt ämne, skriv ner vad du vet om det.
- Hur intresserad är du av ämnet?
- Hur mycket vet du om ämnet?
- Om du tänker tillbaka på ditt forskningsprojekt, vad tyckte du var lättast att göra?
- Om du tänker tillbaka på ditt forskningsprojekt, vad tyckte du var svårast att göra?
- Vad lärde du dig när du genomförde forskningsprojektet? (Denna fråga ställs endast vid projektets avslutning.)

Andra aspekter av elevlärandet som kan undersökas genom intervjuer, reflektionsenkäter, lärandeloggar eller forskningsgrupper är bl.a.

- förmågan att identifiera källan och fastställa informationens tillförlitlighet, giltighet och relevans,
- förmågan att skapa tillförlitliga och insiktsfulla produkter,
- förmågan att på ett ansvarsfullt sätt hantera sin digitala identitet.

Analysen av elevsvar på intervjufrågor eller reflektionsenkäter är ett krävande och tidsödande arbete för skolbibliotekarier och lärare, men dessa yrkesmänniskor kommer att kunna se hur eleverna har utvecklat sin kunskap om och förståelse av läroplansinnehåll, informationsbehandling och de processfärdigheter som är viktiga för skola, arbete och i övriga livet. Att låta eleverna delta i diskussioner om deras forskningsbaserade lärandeprocesser hjälper dem också att vara medvetna om och kunna övervaka och anpassa sina personliga lärandeprocesser.

6.3.5 Evidensbaserad praktik

Evidensbaserad praktik är en holistisk och integrerad metod för användning av data för beslutsfattande. Den evidensbaserade praktiken i skolbibliotek integrerar tre sorters data: a) bevis FÖR en praktik (användning av resultat från formell forskning till att påverka praktiken), b) bevis FRÅN en praktik (användning av lokalt producerade data för att förändra praktiken) och c) bevis PÅ en praktik (användning av användarrapporterade och användargenererade data för att visa resultatet av vad skolbibliotekarier gör) (Todd, 2007). Skolbibliotekarier får tillgång till bevis FÖR en praktik genom sin yrkesutbildning och från de många offentliggjorda sammanfattningarna av forskning om skolbibliotek (t.ex. Haycock, 1992, Kachel m.fl., 2013). Skolbibliotekarier använder bevis som genererats i deras praktiska arbete, såsom cirkulationsposter och scheman för undervisningsverksamhet, för att fatta beslut, t.ex. med avseende på inköp av resurser för läsfrämjande verksamhet och planer på att se till att alla elever har tillfälle att få erfarenhet av forskningsbaserat lärande.

6.4 Effekterna av utvärderingar av skolbibliotek

Utvärderingar är en viktig aspekt i ett pågående kretslopp av kontinuerliga förbättringar.

Utvärderingarna bidrar till att anpassa bibliotekets program och tjänster till skolans mål. De visar elever och lärare, bibliotekspersonal och även det bredare utbildningssamhället vilka fördelar som härrör från skolbibliotekets program och tjänster. Utvärderingarna tillhandahåller de belägg som behövs för att förbättra dessa program och tjänster, och hjälper både bibliotekspersonal och biblioteksanvändare att förstå och sätta värde på dessa program och tjänster. Framgångsrika utvärderingar leder såväl till en förnyelse av program och tjänster som till utveckling av nya program och tjänster. Utvärderingarna är även väsentliga för att kunna styra initiativ som rör PR och påverkansarbete.

6.5 PR för skolbibliotek

Begreppet public relations (PR) är inriktat på samspel på längre sikt och på strategisk kommunikation som bygger upp meningsfulla förbindelser mellan en organisation och de grupper den vänder sig till – ett skolbibliotek och dess intressenter (se avsnitt 3.5.4 Interaktion med samhället).

Marknadsföring och informationsverksamhet inriktas mer på faktiska produkter och tjänster som har utarbetats för att uppfylla biblioteksanvändarnas önskemål och behov. Påverkansarbete handlar däremot i grunden om att arbeta för förändring eller driva en idé eller fråga. På lång sikt måste stödjande förbindelser byggas upp med skolbibliotekets intressentgrupper och understödjare: detta är vad påverkansarbete för skolbibliotek handlar om. Både informationsverksamhet och marknadsföring och även påverkansarbete måste planeras och genomföras på ett systematiskt sätt. Informationsverksamhet och marknadsföring utgör en del av skolbibliotekariens skolbaserade arbete. En skolbibliotekarie har också en roll att spela inom påverkansarbetet, men vanligtvis planeras och genomförs påverkansarbete av en grupp såsom en skolbiblioteksforening. Den primära målgruppen för skolbibliotekets informationsverksamhet och marknadsföring är bibliotekets användare: det som är av intresse här är biblioteksanvändningen. Målgrupperna för skolbibliotekets påverkansarbete är beslutsfattare och de människor som kan påverka beslutsfattarna: det som är intressant här är biblioteksfinansieringen och andra typer av stöd som gör skolbibliotekariens arbete möjligt.

6.5.1 Informationsverksamhet och marknadsföring

Informationsverksamheten är enkelriktad – den informerar användarna om vad biblioteket har att erbjuda. Marknadsföringen är dubbelriktad – den utgör ett försök att anpassa bibliotekets tjänster till de potentiella användarnas behov och preferenser. Man måste aktivt informera om och marknadsföra de tjänster och lokaler som tillhandahålls av ett skolbibliotek så att målgrupperna (både skolan och samhället i stort) är medvetna om bibliotekets roll som lärandepartner och som tillhandahållare av önskvärda tjänster och resurser.

Ett skolbibliotek bör ha en skriftlig plan för informationsverksamhet och marknadsföring som utarbetas i samarbete med intressenterna. Planen bör innehålla följande: önskvärda målsättningar, en handlingsplan som visar hur målsättningarna ska uppnås och de utvärderingsmetoder som ska användas för att bedöma informations- och marknadsföringsverksamhetens resultat. Planen för informationsverksamhet och marknadsföring bör utvärderas, ses över och revideras årligen, och planen som helhet bör diskuteras ingående av skolbibliotekarien och skolförvaltningen åtminstone en gång vartannat år.

6.5.2 Påverkansarbete

Påverkansarbete är en planerad, ihållande satsning för att gradvis bygga upp förståelse och stöd över en längre tid. Påverkansarbete är nära besläktat med informationsverksamhet och marknadsföring men skiljer sig ändå från dessa. Påverkansarbete för skolbibliotek handlar om att bygga upp förståelse och stöd hos viktiga beslutsfattare och om att höja medvetandet och öka kunskapen, och detta tar tid och planering att åstadkomma. Påverkansarbete för skolbibliotek bör snarare inriktas på att engagera beslutsfattare och personer som påverkar beslutsfattarna än på skolbibliotekets användare.

Påverkansarbete handlar om att bygga upp förbindelser.

Påverkansarbete handlar om att påverka andra människor. Forskningen har fastställt att det finns sex universella principer som rör påverkan av andra människor (Cialdini, 2006). Dessa övertalningsprinciper är av avgörande betydelse för påverkansarbetets framgång: ömsesidighet, sympati, auktoritet, social bekräftelse, förenlighet/engagemang och brist.

Ömsesidighet och sympati har att göra med att bygga upp förbindelser. Människor gör ofta saker för andra därför att andra människor har gjort något för dem och eftersom de tycker om den andra personen. Auktoritet och social bekräftelse har att göra med att ta beslut i tider av ovisshet. Människor gör ofta saker därför att någon i auktoritetsställning rekommenderar en viss åtgärd eller därför att personer som upplevs som deras likar utför en viss handling. Förenlighet/engagemang och brist handlar om att få människor att agera. Människor är mer benägna att göra någonting om de uppfattar att handlingen är förenlig med deras värderingar och om de uppfattar att handlingen gör så att de inte förlorar något de sätter värde på.

Man bör ha dessa allmänna principer i åtanke och använda dem när man planerar ett påverkansarbetsprogram. Skolbibliotekarier behöver till exempel ofta vända sig till andra bibliotekarier i den nationella biblioteksförbundet för att få stöd i en principiell fråga rörande skolbibliotek. Nedan följer några vägledande frågor som kan vara till hjälp när man planerar ett program för påverkansarbete.

- Brist: Vad kan andra bibliotekarier förlora om skolbiblioteken inte får tillräckligt stöd?
- Förenlighet/engagemang: Vilka värderingar delar de med dig?
- Auktoritet: Vems åsikter respekterar de?
- Social bekräftelse: Vilka andra nationella organisationer stöder principerna rörande skolbibliotek?
- Ömsesidighet: Hur kan du hjälpa andra bibliotekarier i förbundet med deras frågor?
- Sympati: Vad uppskattar du hos andra bibliotekarier och hur kan du visa det?

Påverkansarbete är något som skolbibliotekarier och deras allierade kan utföra om de gör gemensam sak med andra och genomför arbetet på ett planerat sätt. IFLAs webbaserade lärplattform *Online Learning Platform* (www.ifla.org/bsla) erbjuder resurser för personer som vill utföra påverkansarbete för bibliotek och vill veta mer om hur det går till. Denna webbplats innehåller material som särskilt rör påverkansarbete för skolbibliotek, däribland en fallstudie om uppbyggnad av skolbiblioteksnätverk, om förändringar av lagstiftningen rörande skolbibliotek och om utvecklingen av skolbibliotek för att de ska fungera som en kraft för genomförande av utbildningsreformer. Påverkansarbete är av avgörande betydelse för att förbättra och vidmakthålla skolbiblioteksutvecklingen. Både påverkansarbete och utvärdering skapar förståelse och stöd för arbetet med att förbättra undervisningen och lärandet för alla i våra skolor.

Användbara resurser

American Association of School Librarians. (2014). *Advocacy*. Hämtat från www.ala.org/aasl/advocacy

Cialdini, R. B. (2006). *Influence: The Psychology of Persuasion* (rev. uppl.). New York: Harper Business Books.

Department for Education and Office for Standards in Education, Children's Services and Skills [Storbritannien]. (2006). *Improving Performance through School Self-Evaluation and Improvement Planning*. Hämtat från [http://dera.ioe.ac.uk/5986/1/Improving_%20performance%20through%20school%20self-evaluation%20and%20improvement%20planning%20\(PDF%20format\).pdf](http://dera.ioe.ac.uk/5986/1/Improving_%20performance%20through%20school%20self-evaluation%20and%20improvement%20planning%20(PDF%20format).pdf)

Department for Education and Skills och School Libraries Working Group [Storbritannien]. (2004). *Self-Evaluation Model: School Libraries Resource Materials*. Hämtat från www.informat.org/schoollibraries/index.html

FADBEN. (2012). *The FADBEN Manifesto: Teaching Information-Documentation and Information Culture*. Hämtat från <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., m.fl. (2013). *School Library Research Summarized: A Graduate Class Project*. Mansfield, PA: Mansfield University. Hämtat från <http://sl-it.mansfield.edu/upload/MU-LibAdvoBklt2013.pdf>

LRS (Library Research Service, Colorado State Library, Colorado Department of Education). (2015). *School Libraries Impact Studies*. Hämtat från www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/

Mollard, M. (1996). *Les CDI à l'heure du 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. I S. Hughes-Hassell och V. H. Harada (red.), *School Reform and the School Library Media Specialist* (s. 57–78). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Todd, R. J. och 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. och 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. och Heinström, J. (2005). *SLIM Toolkit*. New Brunswick, NJ: Center for International Scholarship in School Libraries, Rutgers University. Hämtat från <http://cissl.scils.rutgers.edu/index.html>

Todd, R. J., Kuhlthau, C. C. och OELMA. (2004). *Student Learning through Ohio School Libraries: The Ohio Research Study*. Columbus, OH: Ohio Educational Library Media Association. Hämtat från www.oelma.org/studentlearning/default.asp

Williams, D., Wavell, C. och Morrison, K. (2013). *Impact of School Libraries on Learning: Critical Review of Published Evidence to Inform the Scottish Education Community*. Aberdeen, Skottland: Robert Gordon University, Institute for Management, Governance & Society (IMaGeS). Hämtat från www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf

ORDLISTA

Ordlistans innehåll bygger på förslag från granskare och medarbetare till dokumentet med riktlinjer. För ytterligare information om bibliotekstermer hänvisas läsaren till ODLIS (Online Dictionary for Library and Information Science) av Joan M. Reitz, utgiven av ABC-CLIO på www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_1.aspx. En inbunden och en häftad utgåva av ordboken finns att tillgå från Libraries Unlimited.

Användarutbildning: Alla metoder som används för att hjälpa användare förstå ett bibliotek, dess texter och system och dess tjänster, inklusive skyltning, broschyrer och litteraturvägledning såväl som ren undervisning. (Se även Bibliografisk undervisning, Biblioteksundervisning, Medie- och informationskunnighet.)

Bestånd: Allt material som biblioteket samlar in, organiserar och gör tillgängligt. Det avser vanligen fysiska medier men kan även avse digitala resurser. Dokumenten i ett bestånd kan vara fysiska eller digitala, förekomma i tryckt eller icke tryckt format, befinna sig på plats eller på annan ort, ägas av biblioteket, vara tillgängliga via biblioteket mot en avgift eller vara fritt tillgängliga från andra institutioner.

Bibliografisk undervisning: Att lära användare använda bibliotekets texter och system. (Se även Biblioteksundervisning, Medie- och informationskunnighet, Användarutbildning.)

Biblioteksprogram: (Se Skolbiblioteksprogram).

Biblioteksundervisning, en forskningsbaserad strategi för: Undervisning som betonar tänkande om information och användning av information inom ett problemlösningsperspektiv och som integrerar kunskaper om verktyg, källor och sökstrategier i undervisningen om tänkande och problemlösning. Denna metod började användas på 1990-talet.

Biblioteksundervisning, en källbaserad strategi för: Att undervisa användare i egenskaperna hos och användningen av bibliotekets verktyg och källor, i synnerhet referenstexter och kataloger som används för att finna information. Denna metod användes under 1960- och 1970-talen.

Biblioteksundervisning, en processbaserad strategi för: Att lära användare hur man utformar en personlig lärandeprocess genom att förmedla de affektiva, kognitiva och fysiska aspekterna (känslor, tankar, handlingar) av informationsanvändningen för att bygga upp kunskap eller lösa problem. Denna forskningsbaserade strategi, som bygger på Carol Kuhlthaus informationssökningsprocess (Information Search Process, ISP) (Kuhlthau, 1985), började användas på 1990-talet.

Biblioteksundervisning, en vägledande strategi för: Att lära användarna hur man använder sökstrategier, dvs. användningen av logiska mönster grundat på expertpraxis, för att få åtkomst till biblioteksverktyg och källor. Rekommenderade sökstrategier beskrivs ofta i utgivna handböcker som kallas ”vägledning” eller ”litteraturvägledning”. Denna metod började användas på 1980-talet.

Cirkulation: Att låna och återlämna biblioteksmaterial. Syftar även på det totala antalet medier som har lånats ut över en viss tidsperiod och på det totala antalet gånger ett givet medium har lånats ut under en viss tidsperiod, vanligen ett år.

Databas: En stor, regelbundet uppdaterad fil med relaterad information, bestående av poster med enhetligt format som har organiserats för att man snabbt och enkelt ska kunna utföra sökningar och inhämta information, och som hanteras med hjälp av ett databashanteringssystem. Databaser som ofta används i skolbibliotek inbegriper kataloger, tidskriftsindex, referattjänster och referensresurser i fulltext, som vanligen leasas årligen i enlighet med ett licensavtal som begränsar åtkomsten till biblioteksanvändare och bibliotekspersonal.

Informationskompetens: De färdigheter, den inställning och den kunskap som behövs för att få åtkomst till, utvärdera och använda information på ett effektivt, ansvarsfullt och målinriktat sätt. Detta omfattar vanligen förmågan att veta när information behövs för att lösa ett problem eller fatta ett beslut, att uttrycka detta behov, att finna och använda informationen, att vid behov dela informationen med andra, och att tillämpa den på problemet eller beslutet. Kallas även ”fjärde basfärdigheten”. (Se även Medie- och informationskunnighet.)

Informationskultur: Den kunskap som behövs för att ge eleverna möjlighet att förstå informationens natur och hur den skapas, att utveckla en upplyst förståelse av insatserna och mekanismerna i informations- och kommunikationsindustrierna, och att utveckla ett kritiskt synsätt gentemot de oändliga tekniska innovationerna och ”dokumentariseringen” av människor när persondata används. Omfattar även att utveckla en etisk och ansvarsfull hållning rörande informationsanvändning. (Se även Medie- och informationskunnighet.)

Katalogisering: Att beskriva en informationsresurs och skapa poster i en katalog. Det omfattar oftast en bibliografisk beskrivning, ämnesanalys, tilldelning av klassificeringsbeteckning samt verksamhet som rör den fysiska bearbetningen av mediet för hyllan.

Kuratering: Uppbyggnaden, skötseln, organiseringen och översynen av ett museum, galleri eller annat utställningsrum och alla objekt som förvaras eller visas upp i det. Även uppbyggnad av samlingar av digitala objekt, såsom webbplatser. Den person som ansvarar för sådana specialsamlingar (dvs. kuratorn) behöver särskilda kunskaper och särskild erfarenhet rörande hur man väljer ut objekt av värde och hjälper användare hitta och tolka objekten i samlingarna.

Medborgarskap: Den rättsliga och politiska status som följer av att vara medlem i ett samhälle (dvs. medborgare) samt de rättigheter, skyldigheter och privilegier som följer av att vara medborgare. Förutom att detta omfattar individens grundläggande rättigheter och skyldigheter omfattar det även individens personliga egenskaper och hur hon eller han agerar som person i samhället.

Mediekompetens: (Se Medie- och informationskunnighet.)

Medie- och informationskunnighet: De färdigheter, den inställning och den kunskap som behövs för att förstå och använda olika typer av medier och format genom vilka information förmedlas och för att förstå och använda den information som förmedlas genom sådana medier och format. Omfattar uppfattningar såsom ”information och medier skapas av människor för personliga, sociala, politiska och ekonomiska syften och är till sin natur vinklade”.

Program: (Se Skolbiblioteksprogram).

Påverkansarbete: En planerad, ihållande satsning för att gradvis bygga upp förståelse och stöd över en längre tid.

Samhällsengagemang: Att agera individuellt och kollektivt i syfte att fastställa och ta itu med frågor av allmänt intresse, att bygga upp den kunskap, den kompetens och det engagemang som behövs för att framgångsrikt kunna påverka livskvaliteten i samhället.

Skolbibliotek: Ett fysiskt och digitalt lärande- och informationsrum på en kommunal eller fristående grund- eller gymnasieskola som tjänar elevernas informationsbehov och lärarnas och personalens läroplansrelaterade behov. Ett skolbibliotek erbjuder ett bestånd som utgörs av utbildningsmaterial som är lämpligt för skolans årskurser. Ett skolbibliotek förvaltas av en skolbibliotekarie som ägnar sig åt att förbättra elevernas och lärarnas kognitiva, personliga, sociala och kulturella utveckling genom aktiviteter och tjänster som rör läsning, undersökning och forskning. Skolbiblioteket har många namn världen över (t.ex. skolbiblioteksmediecentrum, centrum för dokumentation och information, biblioteksresurscentrum, biblioteks- och lärandecentrum).

Skolbibliotekarie: En lärare med utbildning i biblioteksvetenskap som ansvarar för att leda eller ta initiativet till skolbibliotekets verksamhet, program och tjänster. Förutom att leda den dagliga verksamheten stöder skolbibliotekarien läroplanen genom beståndsutveckling, lär ut årskursanpassade färdigheter i medie- och informationskunnighet, hjälper elever att välja ut läsmaterial som passar deras läsnivå och hjälper klasslärare att integrera bibliotekstjänster och biblioteksmaterial i undervisningsprogrammen. En skolbibliotekarie kan ha många olika yrkestitlar världen över (t.ex. lärarbibliotekarie, biblioteksmediespecialist, läranderesurslärare).

Skolbiblioteksprogram: Ett planerat mångsidigt utbud av undervisnings- och lärandeaktiviteter som har utformats för att utveckla elevernas medie- och informationskunnighet, forsknings- och undersökningsfärdigheter, läsengagemang, digitala kompetens och andra litteracitets- och läroplansbaserade kompetenser.

Ursprungsfolklig: Ett begrepp som används för att beteckna världens ursprungsfolk, även om en del kan välja att definiera och identifiera sig på sitt eget språk eller enligt sina särskilda stamidentiteter. En del använder andra begrepp eller beteckningar såsom infödd, Native American, aborigin, First Nation, osv.

Vägledning: En rekommenderad sökstrategi för åtkomst till biblioteksverktyg och källor. Kallas ibland ”biblioteksvägledning” eller ”litteraturvägledning”.

Yrkesetiska regler: En uppsättning normer som styr bibliotekariens, bibliotekspersonalens och andra informationsarbetsares uppförande och omdöme i deras arbete. Denna omfattar vanligen normer för likvärdig tillgång, intellektuell frihet, personlig integritet, respekt för immateriella rättigheter, hög kvalitet, korrekthet, integritet, objektivitet, hövlighet och respekt för kollegor och biblioteksanvändare.

BIBLIOGRAFI

I slutet av varje kapitel i dessa riktlinjer finns en förteckning över **Användbara resurser** som rör de ämnen som tagits upp i det kapitlet. Denna bibliografi innehåller resurser som har använts under revideringen av dessa riktlinjer och resurser som föreslagits av riktlinjedokumentets granskare och medarbetare, men den innehåller inte de resurser som förtecknats i slutet av varje kapitel.

Alexandersson, M. och Limberg, L. (2004). *Textflytt och sökslump: Informationssökning via skolbibliotek*. Stockholm: 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. Hämtat från www.ala.org/aasl/learning4life.

American Association of School Librarians. (2009). *Standards for the 21st-Century Learner in Action*. Chicago: AASL.

Asselin, M. och Doiron, R. (2013). *Linking Literacy and Libraries in Global Communities*. Farnham: Ashgate Publishing.

Barrett, H., m.fl. (2010). *Skolbibliotekets möjligheter: Från förskola till gymnasium*. Lund: BTJ Förlag.

Capra, S. och Ryan, J. (red.). (2002). *Problems Are the Solution: Keys to Lifelong Learning*. Capalaba: Capra Ryan & Associates.

Chapron, F. (2012). *Les CDI des lycées et collèges: De l'imprimé au numérique* (ny uppl.). Paris: Presses universitaires de France.

Coatney, S. (red.). (2010). *The Many Faces of School Library Leadership*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.

Connaway, L. och Powell, R. (2010). *Basic Research Methods for Librarians*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Cook, D. och Farmer, L. (red.). (2011). *Using Qualitative Methods in Action Research*. Chicago, IL: American Library Association.

Court, J. (red.). (2011). *Read to Succeed*. London: Facet Publishing.

Crowley, J. D. (2011). *Developing a Vision: Strategic Planning for the School Librarian in the 21st Century* (2 uppl.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.

Das, L. och Walhout, J. (2012). *Informatievaardigheden en de mediathecaris*. Rapport 30. Heerlen: Open Universiteit, Ruud de Moor Centrum.

Erikson, R. och Markuson, C. (2007). *Designing a School Library Media Center for the Future* (2 uppl.). 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: Neal-Schuman.
- Farmer, L. och McPhee, M. (2010). *Technology Management Handbook for School Library Media Centers*. New York: Neal-Schuman.
- Hughes-Hassell, S. och Harada, V. H. (red.) (2007). *School Reform and the School Library Media Specialist*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Gordon, C. (2000). *Information Literacy in Action*. Melton, Woodbridge: John Catt Educational.
- Guldér, M. och Helinsky, Z. (2013). *Handbok för skolbibliotekarier: Modeller, verktyg och praktiska exempel*. Lund: 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. och Sætre, T. P. (2008). *Opplevelse, oppdagelse og opplysning: fagbok om skolebibliotek*. Oslo: Biblioteksentralen.
- Kelsey, M. (2014). *Cataloging for School Librarians*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield.
- Kiefer, B. och Tyson, C. (2009). *Charlotte Huck's Children's Literature: A Brief Guide*. New York: McGraw Hill.
- Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K. och 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. och Caspari, A. K. (2015). *Guided Inquiry: Learning in the 21st Century School* (2 uppl.). Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Lester, J. och Koehler, W. (2007). *Fundamentals of Information Studies* (2 uppl.). New York: Neal-Schuman.
- Limberg, L. (2003). *Skolbibliotekets pedagogiska roll: En kunskapsöversikt*. Stockholm: Statens skolverk.
- Limberg, L., Hultgren, F. och Jarneving, B. (2002). *Informationssökning och lärande: En forskningsöversikt*. Stockholm: Skolverket.
- Limberg, L. och Lundh, A. H. (red.) (2013). *Skolbibliotekets roller i förändrade landskap*. Lund: BTJ Förlag. Hämtat från www.kb.se/Dokument/Bibliotek/projekt/Slutrapport2013/Skolbibliotekets_roller_slutrapport_2013.pdf

- Liquete, V. (red.) (2014). *Cultures de l'information*. CNRS Editions: Paris:
- Malmberg, S. och Graner, T. (2014). *Bibliotekarien som medpedagog eller Varför sitter det ingen i lånedisken?* Lund: BTJ Förlag.
- Markuson, C. och European Council of International Schools. (2006). *Effective Libraries in International Schools*. Saxmundham: John Catt Educational.
- Morris, B. J. (2010). *Administering the School Library Media Center* (5 uppl.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Tillgänglig på internet som e-bok.
- 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: School Library Association UK. Serie: SLA Guidelines Plus
- Rosenfeld, E. och Loertscher, D. V. (red.). (2007). *Toward a 21st Century School Library Media Program*. Lanham, MD: Scarecrow Press.
- Sardar, Z. och Van Loon, B. (2010). *Introducing Media Studies: A Graphic Guide*. London: Icon Books.
- School Library Association UK. *Guideline Series*. Hämtat från www.sla.org.uk/guidelines.php
- Schultz-Jones, B. A. och 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. (red.). (2014). *The CILIP Guidelines for Secondary School Libraries*. London: Facet Publishing.
- Schlamp, G.(red.). (2013). *Die schulbibliothek im zentrum: Erfahrungen, berichte, visionen*. Berlin: BibSpider.
- Thomas, N. P., Crow, S. R. och Franklin, L. L. (2011). *Information Literacy and Information Skills Instruction: Applying Research to Practice in the 21st Century School Library* (3 uppl.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Tillgänglig på internet som e-bok.
- Tilke, A. (2011). *The International Baccalaureate Diploma Program and the School Library: Inquiry-Based Education*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Tillgänglig på internet som e-bok.
- Tomlinson, C. och Lynch-Brown, C. (2009). *Essentials of Young Adult Literature* (2 uppl.). Old Tappan, NJ: Pearson.
- Wilson, C., Grizzle, A., Tuazon, R., Akyempong, K. och Cheung, C.K. (2012). *Education aux médias et à l'information: programme de formation pour les enseignants*. Paris: Unesco.
- Woolls, B., Weeks, A. C. och Coatney, S. (2013). *School Library Media Manager* (5 uppl.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Zamuda, A. och Harada, V. H. (2008). *Librarians as Learning Specialists: Meeting the Learning Imperative for the 21st Century*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Bilaga A:

IFLA:s/Unescos skolbiblioteksmanifest (1999)

[<http://www.biblioteksforeningen.org/material/bibliotekens-internationella-manifest>]

Skolbiblioteket förmedlar kunskap och idéer som är grundläggande för att delta i dagens informations- och kunskapssamhälle. Skolbiblioteket ger eleverna de färdigheter som behövs för ett livslångt lärande. Det ger dem möjlighet att utveckla sin inlevelseförmåga för att de ska kunna leva som ansvarstagande medborgare.

Skolbibliotekets uppdrag

Skolbiblioteket erbjuder inlärningsstöd, böcker och andra resurser som hjälper alla i skolsamhället att utveckla ett kritiskt tänkande och få kompetens i att effektivt hantera informationskällor i alla format och medier. Skolbiblioteken är en del av ett omfattande biblioteks- och informationsnätverk enligt principerna i Unescos folkbiblioteksmanifest.

Skolbibliotekets personal ger stöd vid användningen av både tryckta och elektroniska informationskällor, alltifrån skönlitteratur till facklitteratur, från både egna och andras samlingar. Skolbibliotekens material är ett värdefullt komplement till läromedel och i undervisningen.

Erfarenheten visar att elevers förmåga att läsa, skriva, lösa problem och utnyttja informationsteknik förbättras när bibliotekarier och lärare samverkar.

Skolbiblioteket är till för alla i skolsamhället, oavsett ålder, etnisk tillhörighet, kön, religion, nationalitet, språk, befattning eller social status. Speciellt anpassade tjänster och material ska erbjudas de personer som inte kan utnyttja det ordinarie utbudet.

Tillgången till skolbibliotekets tjänster och samlingar bör i enlighet med FN:s allmänna deklaration om de mänskliga rättigheterna inte vara föremål för någon form av ideologisk, politisk eller religiös censur eller för kommersiella påtryckningar.

Finansiering, lagstiftning och samverkan

Skolbiblioteket är en viktig del i en långsiktig strategi för läs- och skrivkunighet, utbildning, informationsspridning och ekonomisk, social och kulturell utveckling. Eftersom ansvaret för skolbiblioteken kan vara lokalt, regionalt och nationellt bör det ha stöd av lagstiftning och riktlinjer. Skolbiblioteken ska ha tillräckliga och varaktiga anslag för utbildad personal, material, teknisk utrustning och lokaler. Skolbibliotekets tjänster ska vara avgiftsfria.

Skolbiblioteket är en viktig part i det lokala, regionala och nationella biblioteks- och informationssamarbetet.

I de fall då skolbiblioteket delar lokaler och/eller resurser med ett annat bibliotek, exempelvis ett folkbibliotek, måste skolbibliotekets speciella behov beaktas och tillgodoses.

Skolbibliotekets mål

Skolbiblioteket är en integrerad del av utbildningsprocessen.

Skolbiblioteket spelar en viktig roll för utvecklingen av läs- och skrivkunnighet, informationskompetens, undervisning, inlärnin g och kultur. Därför ska skolbibliotekets kärnverksamhet omfatta följande:

- • stödja och stärka de utbildningsmål som anges i skolans mål och läroplaner
- • utveckla och stimulera barns vana och glädje av läsning och inlärnin g, samt uppmuntra dem i ett livslångt användande av bibliotek
- • erbjuda möjligheter att skapa och använda information som en väg till kunskap, förståelse, fantasi och glädje
- • ge eleverna övning i att värdera och använda information, oavsett format, samt ge dem insikt och förståelse för olika kommunikationssätt i samhället
- • ge tillgång till såväl lokala och nationella som globala resurser för att ge inblick i och öka förståelsen för olika idéer, erfarenheter och synsätt
- • anordna aktiviteter som främjar kulturell och social medvetenhet och lyhördhet
- • arbeta med elever, lärare, skolledare och föräldrar för att uppnå skolans mål
- • försvara principen att åsiktsfrihet och tillgång till information är förutsättningar för medborgaransvar och delaktighet i ett demokratiskt samhälle
- • främja läsning och göra skolbibliotekens resurser tillgängliga inom och utanför skolan

Skolbiblioteket kan fullgöra dessa uppgifter genom att utveckla handlingsplaner och utbud av tjänster, genom urval och anskaffning av resurser, genom att ge tillgång till lämpliga informationskällor samt genom att erbjuda vägledning och utbildad personal.

Personal

Den yrkesutbildade skolbibliotekarien har ansvar för ledning och planering av arbetet, med stöd av övrig, kompetent personal och i samarbete med alla andra inom skolan, samt i samverkan med folkbibliotek och andra aktörer.

Skolbibliotekariernas roll kan variera beroende på skolans anslag, läroplaner och undervisningsmetodik, samt på landets lagstiftning och ekonomiska ramar.

I en alltmer uppkopplad värld måste skolbibliotekarierna kunna planera och lära ut olika metoder för informationssökning till både lärare och elever. Det är därför viktigt att skolbibliotekarierna ges möjlighet till fortlöpande kompetensutveckling.

Verksamhet och ledning

För att verksamheten ska kunna bedrivas på ett effektivt och ansvarsfullt sätt är det viktigt att:

- • skolbiblioteket har tydliga riktlinjer för mål, prioriteringar och tjänster i anslutning till skolans läroplaner
- • skolbiblioteket organiseras och drivs på ett fackmässigt sätt
- • skolbibliotekets tjänster är tillgängliga för alla inom skolan och att det är en del av det omgivande samhället
- • skolbiblioteket uppmuntras att samarbeta med lärare, skolledning, föräldrar, andra bibliotekarier och informationsspecialister, samt med intressegrupper i samhället

Genomförande av manifestet

Kunskaper i biblioteksadministration, informationshantering och pedagogik är en förutsättning för att bedriva en effektiv skolbiblioteksverksamhet. Det är därför viktigt att detta manifest får en spridning inom grundutbildning och fortbildning av lärare och bibliotekarier samt att

manifestets principer får ligga till grund för utvecklingen av strategier, riktlinjer och planer för skolan och skolbiblioteken på nationell nivå.

Bilaga B:

Budgetplan för skolbiblioteket

Skolbibliotekarier behöver kunskaper om följande, som rör utarbetandet av en budgetplan för skolbiblioteket:

- skolbudgeteringsförfarandet
- tidtabell för budgetcykeln
- nyckelpersonal som är engagerad i budgetprocessen
- bibliotekets fastställda behov
- budgetansvarsförfaranden

Budgetplanen ska innehålla följande:

- summa för nya resurser (t.ex. böcker, tidskrifter, multimedia och digitalt material)
- summa för förbrukningsartiklar och administrativt material
- summa för informationsevenemang och informationsmaterial
- summa för tjänster (t.ex. kopiering, reparation)
- kostnader för användning av IKT-utrustning, mjukvara och licensavgifter, om dessa inte ingår i den allmänna IKT-budgeten för skolan

I allmänhet bör skolbibliotekets materialbudget uppgå till minst 5 % av utgifterna per elev för skolsystemet, exklusive alla löner, utgifter för särskild undervisning, transport och förbättringsutgifter.

Personalkostnader kan ingå i biblioteksbudgeten, men på vissa skolor kan det vara lämpligare att de ingår i den allmänna personalbudgeten. Oavsett vilket bör skolbibliotekarien delta i arbetet med att uppskatta personalkostnaderna för biblioteket. De medel som finns att tillgå för bemanning står i nära samband med viktiga frågor, såsom vilka öppettider skolbiblioteket bör ha och kvaliteten och omfattningen på de tjänster det kan erbjuda. Särskilda projekt och andra förbättringar såsom nya hyllsystem eller renovering av lokalerna kan kräva en särskild begäran om medel.

Bilaga C:

Undervisningsmodeller för forskningsbaserat lärande

Exempel på väl utarbetade modeller för den forskningsbaserade lärandeprocessen:

Michael Marlands nio frågor (Nine Questions) (Storbritannien)

Marland, M. (1981). *Information Skills in the Secondary Curriculum*. Schools Council Methuen.

Stripling och Pitts REACTS-modell (USA)

Stripling, B. och Pitts, J. (1988). *Brainstorms and Blueprints: Teaching Research as a Thinking Process*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Informationsprocessen (The Information Process) (Australien)

Australian School Library Association och Australian Library and Information Association. (2001). *Learning for the Future: Developing Information Services in Schools* (2 uppl.). Carlton South: Curriculum Corporation.

Fokus på forskning (Focus on Inquiry) (Kanada)

Alberta Learning. (2003). *Focus on Inquiry: A Teacher's Guide to Inquiry-Based Learning*. Edmonton, AB: Alberta Learning, Learning Resources Branch.

Vägledad forskning (Guided Inquiry) (USA)

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

Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K. och 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.

Bilaga D:

Exempel på checklista för utvärdering av skolbibliotek (Kanada)

Från: *Achieving Information Literacy: Standards for School Library Programs in Canada* (s. 74–77).
Ottawa: The Canadian School Library Association och The Association for Teacher Librarianship in Canada, 2003.

| | | | |
|--|----|---------------|-----|
| 1. Programmet är inriktat på läsfrämjande och undervisning i informationskompetens | JA | Till viss del | NEJ |
| a. Forskningsbaserat lärande länkat till en oavbruten serie av informationskompetensrelaterade färdigheter | | | |
| b. Integrering av informationskompetensprogram i hela läroplanen | | | |
| c. Samarbete mellan lärare, lärarbibliotekarier, administratörer, föräldrar och lokalsamhällets medborgare | | | |
| d. Lärarbibliotekarien medverkar i utvärdering och inrapportering av elevresultat | | | |
| e. Likvärdig tillgång för alla elever till biblioteksprogrammen | | | |
| f. Utarbetande av, stöd för och tillämpning av läs- och litteracitetsprogram | | | |
| 2. Bemanningsmodellen inbegriper kvalificerade, kompetenta och högt motiverade lärarbibliotekarier som får stöd av teknisk personal och kontorspersonal | JA | Till viss del | NEJ |
| a. Samarbete med klasslärare rörande planering och undervisning när ämnes- och informationskompetensmålen uppfylls genom resursbaserade forskningsprojekt. | | | |
| b. Lärarbibliotekarier lär ut tekniska färdigheter och informationskompetens till personal och till elever som deltar i forskningsprojekt samt vid behov | | | |
| c. Beståndsutveckling av en rad olika resurser grundat på regionala läroplanskrav och lokala intressen | | | |
| d. Effektiv förvaltning av mänskliga resurser (kontorspersonal, teknisk personal, elevassistenter, frivilliga) | | | |
| e. Effektiv förvaltning av utrustning (lån, förvärv och underhåll) | | | |
| f. Effektiv förvaltning av lokaler (bokningar, planlösning, möbler, underhåll) | | | |
| g. Kontorsförfaranden (cirkulation, förvärv, budget, beställning, spårning, katalogisering, utplacering på hyllorna, rapportering, datainmatning) | | | |
| h. Ledarskap (införlivande av nya lärandeteorier i resursbaserade gemensamma projekt, undervisning i ny teknik) | | | |
| i. Personlig entusiasm och personligt engagemang för elevers lärande | | | |
| j. Yrkesutveckling (t.ex. webbaserade aktiviteter och möjligheter) | | | |
| 3. En finansieringsmodell som inbegriper omfattande och långsiktig planering kopplad till skolans mål | JA | Till viss del | NEJ |
| a. Programbudget som utarbetas årligen av lärarbibliotekarien på grundval av alla programmets och hela personalens läroplansmässiga behov och intressen | | | |
| b. Budget med ett basbelopp plus ett årligt belopp per elev för långsiktig planering | | | |
| c. Budget som omfattar pågående och nya skolinitiativ | | | |
| d. Budget som omfattar resurser, förbrukningsmaterial, reparationer, utrustning, servicekontrakt, yrkesutveckling och kapitalutgifter | | | |
| e. Budget som fastställer och prioriterar skolans behov | | | |
| f. Budget som speglar intressenternas synpunkter | | | |
| g. Finansiering för särskilda program – författarbesök, läsinitiativ, osv. | | | |

| | | | |
|---|----|---------------|-----|
| 4. Biblioteket har en lång rad lämpliga läranderesurser som noggrant och kunnigt har valts ut för att uppfylla alla studerandes formella och informella behov | JA | Till viss del | NEJ |
| a. Det finns en urvalspolicy som speglar skolans lärandebehov | | | |
| b. Det finns en balanserad fördelning mellan olika format (t.ex. tryck, periodiska publikationer, video, audio, elektroniska media, online-databaser, internet, annat) | | | |
| c. Det finns en balanserad fördelning mellan materialens åtkomstnivå | | | |
| d. Tillräckligt många datorer och skrivare | | | |
| e. Tillräckligt med visnings- och lyssningsutrustning | | | |
| f. Tillräckligt antal exemplar per elev (kvantitativt) | | | |
| g. Nära samband mellan resurserna och samhällets lärandebehov, dvs. läroplan och intressen (kvalitativt) | | | |
| h. Beståndet är aktuellt (har gallrats och fyllts på) och i gott skick | | | |
| i. Tillgång till en central samkatalog | | | |
| j. Tillgång till digitala biblioteksresurser | | | |
| k. Tillgång till webbplatsinformation | | | |
| l. Förfaranden för åtkomst till, samordning av och delning av resurser | | | |
| 5. Biblioteket har teknik som är aktuell och lättillgänglig och som stöder förväntningarna i läroplanen | JA | Till viss del | NEJ |
| a. Biblioteksprogrammet lär ut en effektiv och ansvarsfull användning av teknik | | | |
| b. Innehåller ett tillräckligt antal arbetsstationer och tillräcklig mjukvara för att hjälpa eleverna att söka, analysera, sammanställa och förmedla information på nya och meningsfulla sätt | | | |
| c. Tillgång för alla elever och lärare i hela skolan till aktuella informationsresurser och vissa databaser hela veckan dygnet runt | | | |
| d. Organisation och hantering av grundläggande biblioteksrutiner via automatiserade system | | | |
| 6. Bibliotekets lokaler är säkra, anpassningsbara, rymliga och väl ägnade att inrymma en lång rad olika lärandeaktiviteter | JA | Till viss del | NEJ |
| a. Har platser för enskilt arbete, lärande i små grupper och klassundervisning | | | |
| b. Är utformade för att kunna anpassas till ny framväxande teknik och nya framväxande tillämpningar | | | |
| c. Medger flexibilitet när det gäller omstrukturering och ändring av utformningen av biblioteket för nya och traditionella funktioner, effektivitet, kvalitet och expansion | | | |
| d. Är bekväma – ljud, belysning, temperatur, elinstallationer, möbler | | | |
| e. Är tillgängliga före, under och efter utbildningsdagen | | | |
| f. Är visuellt tilltalande | | | |
| g. Är säkra | | | |

Bilaga E:

Checklista för skolbiblioteksutvärderingar för rektorer

En tolvpunkters checklista för biblioteksprogram för rektorer (USA)

Från: Doug Johnsons Blue Skunk-blogg

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

Syftet med detta verktyg är inte att tjäna som en formell utvärdering av antingen bibliotekarien eller biblioteksprogrammet, utan att hjälpa skolförvaltningen bli medveten om områden där ytterligare resurser och hjälp kan behövas för att få en stor inverkan på skolans program som helhet.

Snabba förändringar i tekniken, lärandeforskningen och biblioteksyrket under de senaste tjugo åren har skapat stora skillnader i skolbiblioteksprogrammets effektivitet. Följer ditt skolbibliotek med tiden? Checklistan nedan kan användas för att snabbt utvärdera programmet.

1. Yrkesutbildad personal och uppgifter

- Har biblioteket tillgång till en fullt yrkesutbildad skolbibliotekarie?
- Ägnar denna person sig helt och hållet åt sina yrkesuppgifter? Finns det en skriftlig arbetsbeskrivning för all bibliotekspersonal: kontorspersonal, teknisk personal och yrkesutbildad personal?
- Förstår bibliotekarien förändringarna i biblioteksyrket så som de beskrivs i aktuella fackpublikationer från regionala och nationella biblioteksorganisationer?
- Erbjuder bibliotekarien den övriga personalen utvecklingsmöjligheter när det gäller informationskompetens och informationsteknik samt hur dessa färdigheter kan integreras med ämnesområdet?
- Är bibliotekarien aktiv medlem i en yrkesorganisation?
- Betraktas bibliotekarien som en fullvärdig medlem av lärarkollegiet?

2. Yrkesmässigt stöd

- Får bibliotekarien tillräcklig hjälp av kontorspersonal så att hon/han kan utföra sina yrkesuppgifter istället för kontorsarbete?
- Får bibliotekarien tillräcklig hjälp av teknisk personal så att hon/han kan utföra sina yrkesuppgifter istället för tekniska uppgifter?
- Finns det en kommunal biblioteksinspektör, ett ledarskapsteam eller en avdelningschef som är ansvarig för planering och ledarskap?
- Uppmuntrar rektorn, ledningsgruppen och personalutvecklingsteamet bibliotekspersonalen att gå på seminarier, yrkesträffar och konferenser som bidrar till att uppdatera deras färdigheter och kunskaper?
- Deltar bibliotekarien i den kollegiala yrkesutbildningen och i informella personliga utbildningsnätverk?

3. Beståndets storlek och utveckling

- Uppfyller bibliotekets tryckta och audiovisuella bestånd läroplanens behov? Har en grundläggande storlek för det tryckta beståndet fastställts? Gallras beståndet väl?
- Finns det en rad olika medier tillgängliga som riktar sig till olika lärandestilar?
- Har nätbaserade resurser lagts till i beståndet när så är lämpligt? Finns det ett tillräckligt antal datorer och tillräcklig bandbredd för internet för att elevgrupper ska kunna dra nytta av dessa resurser?
- Har en bedömning nyligen gjorts som väger beståndets storlek mot de digitala resurserna? Har en del tryckt material ersatts av onlineprenumerationer? Har utrymmen som tidigare användes för att magasinera tryckt material effektivt anpassats till något annat ändamål?
- Väljs nytt material ut från fackmässiga urvalskällor och kopplas till läroplanen genom kartläggning av beståndet?

4. Lokaler

- Är biblioteket beläget så att det lätt kan nås från alla klassrum? Finns det en extern ingång så att det kan användas av allmänheten på kvällar och veckoslut?

- Uppmuntrar miljön i biblioteket till lärande med ändamålsenlig inredning, vägledningsmaterial och informationsaffischer? Har biblioteket en antistatisk matta som minskar buller och skyddar den elektroniska utrustningen? Är biblioteket utrustat med klimatkontroll så att material och utrustning inte skadas av hetta och fuktighet, och så att det kan användas för verksamhet under sommaren?
- Innehåller biblioteket allmänna undervisningsområden, en sagohörna (på låg- och mellanstadiet), ett presentationsområde (på högstadiet och gymnasiet) samt utrymmen där enskilda, små grupper och hela klasser kan arbeta?
- Innehåller biblioteket ett datorlabb eller trådlösa bärbara datorer/surfplattor för elever och lärare som arbetar med en klass eller självständigt i biblioteket och som bibliotekarien kan använda för undervisning? Innehåller och stöder biblioteket multimediarbetsstationer och utrustning för digital videoproduktion?
- Är biblioteket helt uppkopplat med röst-, video- och datakablage i tillräcklig omfattning? Fungerar biblioteket som en knutpunkt för alla dessa informationsnätverk, och är det platsen där routrar, filserverar, sändningsstationer för video och teknisk personal finns att tillgå?
- Har biblioteket en användbar, aktuell webbplats med länkade resurser för elever, personal och familjer?

5. Läroplan och integrering

- Är bibliotekarien aktiv medlem i årskurs- och/eller teamplaneringsgrupper?
- Är bibliotekarien aktiv medlem i grupper som utarbetar kurs- eller ämnesplaner?
- Deltar bibliotekarien i årskurs- eller ämnesbaserade kollegiala yrkesutbildningsgrupper?
- Granskas biblioteksresurserna som en del av granskningscykeln för kurs- eller ämnesplanerna?
- Finns det separat undervisning i bibliotekskunskap och informationstekniska färdigheter eller ingår denna undervisning i ämnen eller kurser? Finns det undervisning i informationskompetensrelaterade färdigheter, såsom utvärdering, behandling och förmedling av information, såväl som i åtkomstfärdigheter?
- Ingår en säker och lämplig användning av resurser online i läroplanen för informationskompetens och teknisk kompetens?

6. Resursbaserad undervisning

- Främjar bibliotekarien, med hjälp av skol- och kommunledningen, undervisningsaktiviteter som går bortom läroböckerna och tillhandahåller material som bidrar till att variera undervisningen?
- Betraktar lärarna och administratörerna bibliotekarien som en resurs för undervisningsplanering och bedömning av autentiska uppgifter? Stöder biblioteksprogrammet forskningsbaserade och elevcentrerade lärandeaktiviteter på alla läroplansområden? Samarbetar bibliotekarien med elever och lärare för att skapa en lång rad olika möjligheter som möjliggör utveckling och praktisk tillämpning av kritiskt tänkande och ansvarsfullt digitalt medborgarskap?
- Gör flexibel schemaläggning i skolan det möjligt för bibliotekarien att ingå i lärarteam med klasslärare istället för att endast delta i undervisningsplaneringen?
- Har en tydlig uppsättning riktmärken för informationskompetens och informationsteknik utarbetats för alla årskurser i skolan? Bedöms dessa riktmärken gemensamt av bibliotekarien och klassläraren? Meddelar man intressenterna resultaten av dessa bedömningar?

7. Informationsteknik

- Ger biblioteket sina användare tillgång till ny informationsteknik såsom
 - en onlinebaserad bibliotekskatalog och ett onlinebaserat cirkulationssystem för bibliotekets bestånd?
 - en samkatalog online för bestånden i kommunens skolbibliotek samt kataloger för folkbibliotek, akademiska bibliotek och specialbibliotek från vilka böcker kan fjärrlånas?
 - full onlinetillgång till internet?
 - en lång rad olika onlinereferensverktyg, t.ex. tidskriftindex med fulltexttillgång, encyklopedier, atlaser, konkordanser, lexikon, synonymordböcker, läsarvägledningar och årsböcker?
 - en lång rad olika datoriserade produktivetsprogram som är lämpliga för elevernas färdighetsnivåer, t.ex. ordbehandlare, multimedia- och presentationsprogram, kalkylblad, databaser, layoutprogram, digitala bildredigeringsprogram för stillbilder och videor?
 - kollaborativa lärande- och nätverksverktyg, t.ex. wikiwebbplatser, bloggar och andra nätgemenskapsprogram samt molnbaserade resurser såsom produktivetsverktyg och fillagring online?
 - datorbaserad konferensutrustning och mjukvara?
 - datorbaserade undervisningsprogram inklusive övningar, simuleringar och handledningar som stöder läroplanen?

- Lär bibliotekarien ut de färdigheter som behövs för att använda dessa resurser, både till lärare och tillsammans med lärare?

8. Referenser, nätverkande och fjärlån

- Har bibliotekarien den kunskap som behövs för att tillhandahålla effektiva referenstjänster i lämplig tid till skolans elever och personal?
- Är skolan medlem i ett regionalt bibliotekssystem för flera bibliotekstyper eller i ett bibliotekskonsortium?
- Använder bibliotekarien fjärlån för att tillhandahålla material till elever och personal som inte finns i det egna beståndet?
- Deltar bibliotekarien i samplanering och samköp med andra skolor, både lokalt och regionalt?

9. Planeringsmål/årliga mål

- Har biblioteksprogrammet en uppsättning långsiktiga mål för hela kommunen?
- Sätter bibliotekarien upp årliga mål som bygger på de långsiktiga mål som är direkt kopplade till skolans och läroplanens mål i samarbete med skolans ledning?
- Bygger en del av bibliotekariens utvärdering på att de årliga målen uppnås?
- Representeras biblioteksprogrammet i skolans planeringsgrupper? I kommunens teknikplaneringsgrupp?

10. Budgetering

- Är biblioteksprogrammets budget nollbaserad eller målbaserad? Är budgeten kopplad till programmets mål?
- Ger bibliotekarien tydliga motiveringar för de material, den utrustning och de förbrukningsmaterial som begärs?
- Beaktas både programmets underhåll och utökning i budgeten?
- För bibliotekarien ett tydligt och korrekt register över utgifterna?
- Skriver bibliotekarien ansökningar om medel när sådana finns att tillgå?

11. Principer/kommunikation

- Är skolstyrelsens principer rörande urval och omprövning av material aktuella, och tillämpas de? Känner personalen till lärosatserna rörande intellektuell frihet och personlig integritet för biblioteksanvändare? Omfattar dessa principer de digitala resurserna?
- Finns det en säker och lämplig användningspolicy (eller policy för ansvarsfullt användande) för användning av internet och teknik som följer gällande lag?
- Är bibliotekarien den som tolkar upphovsrättslagstiftningen? Hjälper bibliotekarien andra att bestämma rättigheterna till deras immateriella egendom?
- Har bibliotekarien formella verktyg för förmedling av programmets mål och tjänster till eleverna, personalen, förvaltningen och samhället? Är bibliotekets webbplats professionell, lättnavigerad, aktuell och användbar? Använder bibliotekarien sociala nätverksverktyg för att kommunicera med intressenterna?

12. Utvärdering

- Fastställer och rapporterar bibliotekarien tecken på att programmets mål och målsättningar uppfylls och bidrar till att uppfylla skolans och kommunens mål? Utarbetar bibliotekarien en årlig biblioteksrapport för förvaltning, personal och föräldrar som innehåller kvalitativa och kvantitativa mätningar?
- Innehåller alla nya initiativ som rör biblioteks- och teknikprogrammet en utvärderingsdel?
- Utvärderas biblioteksprogrammet regelbundet med hjälp av externa utvärderare som en del av en eventuell ackrediteringsprocess?
- Deltar bibliotekarien i formella studier som utförs av akademiska forskare när hon eller han ombeds delta?