

SKOLEBIBLIOTEKPLAN

for Namsos kommune



Planen er utarbeidet i nettverkssamlinger mellom folkebiblioteket og skolebibliotekansvarlige i Namsos kommune, inspirert av «Skolebibliotekplan i region sør 2015-2020»:

- Brit Randi Sæther Pedersen, folkebiblioteket i Namsos
- Tanit Olsen, Bangsund skole
- Toini Thorvaldsen, Høknes Ungdomsskole
- Solveig Altø, Otterøy oppvekstsenter
- Guro Hovik Aune, Namsos barneskole
- Marit Hellesøe Bruun, Sørenget oppvekstsenter
- Marit Edvardsen, Høknes barneskole
- Sissel Trana, Namsos ungdomsskole
- Merete Haagensen Doksæter, Vestbyen skole

Kommunene v/skoleeier har vedtatt denne skolebibliotekplanen politisk. Skoleledere og skolebibliotekansvarlige oppfordres til å samarbeide om oppfølging av denne skolebibliotekplanen i praksis på den enkelte enhet.

#spreleseglede

VÅR VISJON

Skolebiblioteket skal være en del av skolens pedagogiske virksomhet. Elevene på skolene i Namsos kommune skal lese HVER dag i bøker fra skolebiblioteket; både på skolen og i fritiden.

Skolebiblioteket og skolebibliotekansvarlig støtter aktivt opp om:

- kommunens leseplan
- skolens opplæring i alle fag og på alle trinn
- skolens satsing på lesing som grunnleggende ferdighet
- at alle elever skal bli lest høyt for i løpet av uka
- at det gjennomføres ukentlig bibliotektime i alle klasser på barnetrinnet av kontaktlærer
- videreutvikle bruken av sosiale medier for å nå heimer/brukere med informasjon om nye bøker, leseaksjoner og annen aktuelle skolebibliotekinformatjon, både lokalt på skolene og felles i kommunen



MÅL:

Skolebiblioteket skal være synlig på hele skolen og elevene våre skal være aktive brukere av skolebiblioteket.

1. Elevene våre skal ha lyst til å låne og lese i bøker fra skolebiblioteket

- a) Skolebiblioteket skal alltid være åpent og tilgjengelig i skolens åpningstid.
- b) Skolebiblioteket skal ha ny, variert og interessant litteratur; skjønn- og faglitteratur.
- c) Skolebiblioteket skal ha en skolebibliotekansvarlig som følger med i nye litteraturutgivelser, har oversikt over barne-/ungdomslitteraturen, formidler litteratur og hjelper elever til å finne fram til riktig bok til riktig lesenivå.

2. Elevene skal få tid til å lese i bøker fra skolebiblioteket

- a) Skolebibliotekansvarlig har et spesielt ansvar for å følge opp innholdet i kommunens leseplan.
- b) Skolebibliotekansvarlig er en pådriver for at elevene leser bøker hver dag på skolen og ellers i fritiden.
- c) Skolebibliotekansvarlig legger til rette for gjennomføring av årlige leseprosjekter på alle trinn.

3. Elevene skal kunne søke etter relevant informasjon på skolebiblioteket

- a) Skolebiblioteket har oppdaterte fagbøker og digitale muligheter for informasjonssøk.
- b) Skolebibliotekansvarlig veileder elevene i bruk av skolebiblioteket.
- c) Elevene skal få opplæring i kritisk bruk av kilder.

4. Elevinvolvering

- a) Elever brukes aktivt i arbeidet med skolebiblioteket.
- b) Klassene involveres i utstillinger og bokanbefalinger.

5. Elevene skal bli lest høyt for hver uke

- a) Skolebibliotekansvarlig kan veilede og anbefale aktuell litteratur til skolens personale til bruk i høytlesning på alle trinn.

DRIFT:

Skolebibliotekene våre skal drives aktivt for å nå mål og visjon nedfelt i denne skolebibliotekplanen

KOMPETANSE

Skolebibliotekansvarlige har pedagogisk grunnutdanning og gjerne videreutdanning i skolebibliotekkunnskap.

UTSTYR OG AREAL

Skolebibliotekene bruker det elektronisk utlånssystemet Micromarc. Skolebiblioteket bør være plassert sentralt i skolebygningen og tilpasset skolens størrelse.

ARBEIDSOPPGAVER

Skolebibliotekarbeid består hovedsakelig av to arbeidsområder:

Pedagogisk skolebibliotekarbeid: Målet for dette arbeidet er beskrevet tidligere i denne planen. Det pedagogiske arbeidet på skolebiblioteket er selve grunnlaget for skolebibliotekets rolle i skolens opplæring.

Pedagogisk skolebibliotekarbeid innebærer også:

- a) Utarbeide og gjennomføre leseprosjekter/leseaksjoner og lesestimuleringstiltak for hele klasser eller for utvalgte grupper i samarbeid med lærere
- b) Støtte skolen, lærerne og elevene i leseopplæringa
- c) Utarbeide emnekasser til bruk i undervisningen når dette etterspørres
- d) Samarbeide med lærerne om tilrettelegging av litteratur i undervisningen
- e) Gjennomføre opplæring i bibliotekkunnskap; alfabetisering, klassifisering, sjangerlære, forfatterkunnskap og kildekritikk.
- f) Arbeide for å oppfylle kompetansemålene i Kunnskapsløftet
- g) Arbeide for å oppfylle målene i virksomhetsplaner, kommunale leseplaner og satsingsområder
- h) Gi tips og råd til litteratur og lesing

Praktisk skolebibliotekarbeid: innkjøp, registrering, katalogisering, organisering, merking, plasting, rydding, kassering, bokutstillinger, utlån, innlevering, hylleplassering.

TIDSRESSURS

Til skolebibliotekansvarlig etterstrebes det at det settes av 2 timer for første 50 elever + 1 time pr påbegynte 50 elever. Om skolebibliotekansvarlig har ansvaret for elevenes fagbøker, skal det settes av egen tidsressurs til dette arbeidet. Skolens hovedramme er styrende for oppfylling av tidsressurs.

MIDLER

Ifølge punkt 1b) skal skolebiblioteket ha ny, variert og interessant litteratur; skjønn- og faglitteratur. Hvert skolebibliotek må ha et eget budsjett for å oppnå dette.

ÅPNINGSTID

Skolebiblioteket skal ALLTID være åpent

BEMANNING

- Skolebibliotekansvarlig bemanner skolebiblioteket i tildelt ressurs
- Selvbetjent utlån

DELTA PÅ NETTVERKSAMLINGER

- Folkebibliotekets leder innkaller skolebibliotekansvarlige til minimum 5 nettverkssamlinger i året. Samlingene holdes på skolene i kommunen. Det rulleres mellom skolene.
- Vertsskole ordner med lokale, frukt/kaffebrød, kaffe/te, omvisning på skolebiblioteket og presenterer lokale mål og planer for skolebiblioteket.
- Skolebibliotekansvarlige deltar på det årlige IBBY-høstkurs, og andre aktuelle kurs.

SAMARBEID

- Skolebibliotekene samarbeider godt med folkebiblioteket.
- Det holdes minimum 5 nettverkssamlinger årlig som leder ved folkebiblioteket innkaller til. Møtested rulleres mellom skolene og vertsskolen stiller med bevertning.
- Vi samarbeider om leseaksjoner «Sommerles», les-deg-til-topps, txt, Norli junior og andre leseaksjoner.
- Samarbeider om forfatterbesøk i kommunen.
- Folkebiblioteket deler ut kulturfondbøker til skolebibliotekene.

Planen bygger på leseplanen for Namsos kommune og på sentrale styringsdokumenter for skolebibliotek:

- Opplæringsloven §9-2: Elevene skal ha tilgang til skolebibliotek
- UNESCO`s skolebibliotekmanifest

Her finner du hele dokumentet:

<https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-no.pdf>

