



Oslo Kommune
Utdanningsetaten
Design: Janne Dahl
Foto: iStock, Janne Dahl
og Heidi M. Skjebstad

2020
Skolebibliotekstandard
for Osloskolen



Oslo

Utdanningsetaten

Skolebibliotek- standard for Osloskolen



Innledning



Det er et mål at alle elever i Osloskolen skal ha et likeverdig skolebibliotektilbud.

Utdanningsetaten har utarbeidet en Kvalitetsutviklingsplan for skolebibliotekene i Oslo, og standarden er utledet av denne planen. Kvalitetsutviklingsplanen og Standarden må derfor ses i sammenheng.

Standarden beskriver hvilke ansvarsområder skoleledelsen, skolebibliotekaren og lærerne har for et velfungerende skolebibliotek. Målet er at alle skolene skal innfri standarden for skolebibliotek, og at tilbudet til elevene blir likeverdig. Med standarden vil skolene ha et verktøy til gradvis å forbedre tilbudet til elevene.

Standarder

Skolebiblioteket som betydningsfull pedagogisk ressurs

- Skoleledelsen er godt kjent med lov og forskrift om skolebibliotek og ser verdien av et godt skolebibliotek.
- Skolebiblioteket skal fungere som et læringssenter og være en integrert og varig del av skolens pedagogiske virksomhet.
- Skolebiblioteket er tydeliggjort i skolens planer.
- Skolen har gode rutiner for samarbeid mellom skolebibliotekar og lærere.
- Skolebiblioteket fungerer som en trygg sosial møteplass for elevene.

Skolebibliotekets rolle for elevens læring

- Skolebiblioteket spiller en viktig rolle i arbeidet med å utvikle elevenes språk- og lesekompetanse.
- Skolebiblioteket har en sentral rolle når det gjelder elevenes opplæring i informasjonskunnskap, kritisk tenkning og kildebruk.
- Skolebiblioteket er en arena for litteraturformidling med et variert utvalg av oppdatert skjønn- og faglitteratur som stimulerer til lesing.
- Skolebiblioteket har et godt utvalg av litteratur på ulike språk tilpasset elevgruppen.

Skolebibliotekets rammer

- Skolebiblioteket bør være åpent og bemannet hele skoletiden.
- Skolebibliotekaren bør ha bibliotekfaglig og pedagogisk utdanning.
- Skolebiblioteket er et innbydende rom og har en sentral plassering på skolen.
- Rektor setter av et årlig bokbudsjett for skolebiblioteket. Veiledende: Minimum 100 kr per elev per år.

Ansvarsområder

Rektors ansvar

- Sørger for at skolebiblioteket har bemanning, åpningstider og ressurser som muliggjør at skolebibliotekaren aktivt kan bidra til elevenes språk- og kunnskapsutvikling, i samarbeid med lærerne.
- Sikrer at skolebibliotekaren har relevant kompetanse for oppdraget, og får mulighet til å delta i kompetanseutvikling (f.eks. kurs, samlinger, nettverk).
- Ser til at skolebibliotekaren deltar i skolens fellesmøter slik at hun/han holder seg oppdatert på blant annet skolens arbeid med det lokale læreplanarbeidet.
- Er ansvarlig for at lærerne aktivt bruker skolebiblioteket i undervisningen, og legger til rette for samarbeid mellom skolebibliotekar og lærere.
- Sørger for at skolebiblioteket har litteratur som fremmer flerspråklige elevers behov for tilpasset litteratur, også på morsmålet.
- Sikrer at skolebiblioteket fungerer som en læringsarena, hvor digitale- og analoge læremidler har plass.
- Sørger for at skoletjenesten fra Deichman er godt kjent i personalet.



Skolebibliotekarens ansvar

- Utvikler og følger opp skolebiblioteket i samarbeid med rektor, lærere og elever i samsvar med skolens målsetninger.
- Utvikler sin kompetanse innenfor språk- og leseutvikling.
- Utvikler sin kompetanse i medie- og informasjonskunnskap.
- Har god kjennskap til LK20.
- Deltar på kurs, samlinger og nettverk.
- Bidrar i undervisningen med kildekritikk og informasjonssøk. Veileder elever, lærere og andre aktuelle medarbeidere.
- Er en samarbeidspartner for lærerne i tverrfaglige tema, prosjektarbeid etc.
- Samarbeider med lærerne om lesestimulerende tiltak. Motiverer elevene til lesing gjennom f.eks. bokprat, boksamtaler og andre former for lesemotivasjon.
- Samarbeider med lærerne om å finne rett bok til rett elev.
- Holder seg oppdatert på ny barne- og ungdomslitteratur og egnet faglitteratur. Gjør innkjøp til skolebiblioteket; samlingsutvikling og kassering.
- Holder skolebiblioteket ryddig, systematiserer, vedlikeholder boksamlingen på biblioteket etc.
- Holder seg oppdatert på biblioteksystemet, merker bøker etc.
- Samarbeider med Deichman.

Lærerens ansvar

- Bruker skolebiblioteket aktivt i det pedagogiske arbeidet.
- Samarbeider med skolebibliotekar om bruken av skolebiblioteket i tråd med skolens planer.
- Samarbeider med skolebibliotekar om lesestimulerende tiltak.
- Samarbeider med skolebibliotekar om å finne rett bok til rett elev.
- Samarbeider med skolebibliotekar om opplæringen av elevene i informasjonssøk og kildekritikk.
- Bruker skolebiblioteket som en lesestimulerende arena, læringssenter og et "annerledes" rom for elevene.
- Gjør seg kjent med tilbudene som finnes og utvikles i skoletjenesten fra Deichman.

