

# SKOLEBIBLIOTEKPLAN

for Namsos kommune



Denne reviderte skolebibliotekplanen for Namsos kommune tar utgangspunkt i planen til tidligere Namsos kommune, og er gjennomgått i fellesskap i nettverksmøter for skolebibliotekansvarlige i kommunen. Erfaringer fra siste planperiode er hensyntatt, planen er noe forkortet og vil være et godt arbeidsverktøy for utvikling av skolebibliotekene.

- 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
- Tone Wannebo Bendiksen, Statland skole
- Maren Elise Rian, Vestbyen skole
- Tone Laugen, Jøa skole
- Gunnhild Kaldahl, Namdalseid skole
- Brit Randi Sæther Pedersen, Namsos folkebibliotek
- Merete Haagensen Doksæter, skolebibliotekkoordinator og leseambassadør

# #spreleseglede

## VÅR VISJON

**Skolebiblioteket skal være en del av skolens pedagogiske virksomhet. Elevene på skolene i Namsos kommune skal lese hver dag både på skolen og hjemme.**

Skolebiblioteket og skolebibliotekansvarlige 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 i 1.-10. klasse skal bli lest høyt for i løpet av uka
- at det gjennomføres ukentlig bibliotektime i alle klasser
- at det gjennomføres leseaksjoner
- videreutvikle bruken av sosiale medier, Showbie og Teams for å kommunisere med heimer/brukere og for å gi informasjon om nye bøker, leseaksjoner og annen aktuelle skolebibliotekinformasjon.



## MÅL:

**Skolebiblioteket skal være synlig på hele skolen og elevene og alle ansatte skal være aktive brukere av skolebiblioteket.**

### 1. Elevene våre skal ha bibliotektime hver uke

- a) Kontaktlærer i samarbeid med teamet har ansvaret for at bibliotektiden gjennomføres
- b) Bibliotektiden bør gjennomføres i alle fag
- c) Skolebibliotekansvarlige veileder lærerne

### 2. 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 skolebibliotekansvarlige 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.

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

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

### 4. Elevene skal kunne søke etter relevant informasjon på skolebiblioteket

- a) Skolebiblioteket har oppdaterte faktabøker.
- b) Pedagogisk personell veileder elevene i bruk av skolebiblioteket.
- c) Pedagogisk personell veileder elevene i informasjonssøk på nett.

### 5. Elever involvering

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

### 6. Elevene skal bli lest høyt for hver uke

- a) Kontaktlærer har ansvaret for at klassen til enhver tid har høytlesningsbok eller lydbok tilgjengelig i klasserommet.
- b) Skolebibliotekansvarlige 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 og folkebibliotekene bruker felles utlånssystem. 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 utvalgte leseprosjekter/leseaksjoner og lesestimuleringstiltak for hele klasser eller for utvalgte grupper i samarbeid med lærere
- b) Støtte skolen, lærerne og elevene i leseopplæringa med relevant litteratur.
- c) Utarbeide emnekasser til bruk i undervisningen når dette etterspørres
- d) Samarbeide med lærerne om tilrettelegging av litteratur i undervisningen i alle fag.
- e) Arbeide for å oppfylle kompetansemålene i Kunnskapsløftet i samarbeid med andre ansatte.
- f) Arbeide for å oppfylle målene i virksomhetsplaner, kommunale leseplaner og satsingsområder
- g) Gi tips og råd til litteratur og lesing

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

## TIDSRESSURS

Det etterstrebes at det for skolebibliotekansvarlige kan settes av 2 klokketimer for første 50 elever. En eventuell ressurstildeling utover dette, avklares på den enkelte skole. Dersom skolebibliotekansvarlige har ansvaret for elevenes fagbøker, kan det settes av egen tidsressurs til dette arbeidet.

## MIDLER

Ifølge punkt 1b) skal skolebiblioteket ha ny, variert og interessant litteratur; både skjønn- og faglitteratur. Oppgradering og vedlikehold dekkes gjennom skolens driftsbudsjett.

## ÅPNINGSTID

Skolebiblioteket skal alltid være åpent i skolens åpningstid

## BEMANNING

- Skolebibliotekansvarlige bemanner skolebiblioteket i tildelt ressurs, og pedagogisk personell og fagarbeidere bistår elevene våre i bruk av skolebiblioteket.
- Selvbetjent utlån

## DELTA PÅ NETTVERKSAMLINGER

- Skolebibliotekkoordinator innkaller skolebibliotekansvarlige til minimum 5 nettverkssamlinger i året. Samlingene holdes på skolene i kommunen. Det rulleres mellom skolene.
- Vertsskole ordner med lokale, enkel servering, 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 skolebibliotekkoordinator kaller inn til. Møtested rulleres mellom skolene og vertsskolen stiller med bevertning.
- Vi samarbeider om leseaksjonene *Sommerles, txt, Norli junior* og andre leseaksjoner.
- Samarbeider om forfatterbesøk i kommunen.
- Folkebiblioteket deler ut kulturfondbøker til skolebibliotekene.
- Leseambassadøren som besøker skolene hvert år

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

- Opplæringsloven §9-2: Elevene skal ha tilgang til skolebibliotek
- Unescos 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>