

# Skolbiblioteksplan

## Årtaskolan

Arbetsdokument 2019-01-09

## INLEDNING

Årstaskolans biblioteksplan ligger till grund för skolbiblioteksverksamheten och samarbetet mellan skolbibliotekarie och pedagoger. Planen står på två ben:

- Läsfrämjande och lässtimulans
- Medie- och informationskunnighet (MIK)

Planen ses över inför varje läsår och revideras vid behov. Skolbibliotekarien är ansvarig för att planen hålls aktuell.

## STYRDOKUMENT

Skolbibliotekets uppdrag styrs av Skollagen, Bibliotekslagen, LGR11, UNESCOs skolbiblioteksmanifest och Stockholm stads skolbiblioteksplan.

I skollagen står det tydligt att alla grundskolor ska ha tillgång till bibliotek.<sup>1</sup> Vad skolbibliotek är specificeras inte i lagen men i en proposition beskrivs det som en ordnad resurs av medier och information som ställs till elever och lärares förfogande och som ingår i skolans pedagogiska verksamhet.<sup>2</sup>

I LGR11s första kapitel om skolans värdegrund beskrivs skolans roll i att förbereda eleverna att aktivt delta i samhällslivet och deras behov att kunna orientera sig och agera i en komplex verklighet med stort informationsflöde och ökad digitalisering. Skolbibliotekets roll i detta blir tydlig i och med skolbibliotekariens kompetens kring MIK.

I Stockholm stads skolbiblioteksplan står att alla Stockholm stads skolor ska ge elever tillgång till skolbibliotek med ett uttalat pedagogiskt uppdrag. Planen trycker särskilt på att skolbibliotekarien ska bidra till både elevers och pedagogers medie- och informationskunnighet. Vidare är samverkan mellan bibliotekarie och pedagog av högsta vikt.<sup>3</sup>

## SKOLBIBLIOTEKSVERKSAMHETEN SKA

- Stimulera och öka elevernas läsintresse
- Främja elevernas språk- och läsutveckling
- Vara en mötesplats för boksamtal, både under skoltid och fritidstid
- Tillhandahålla ett aktuellt bestånd där alla skolans elever känner sig representerade oavsett ursprung, identitet, könstillhörighet, utseende osv.
- Tillhandahålla medier på alla nivåer och av alla typer, till exempel lättläst och Legimus
- Tillhandahålla ett välordnat biblioteksrum strukturerat efter rådande normer inom svenskt biblioteksväsende
- Verka för elevinflytande gällande bestånd såväl som verksamhet
- Undervisa och stödja elevernas medie- och informationskunnighet
- Vara en självklar plats för elevernas informationssökning, både i fysiska och digitala medier
- Verka för mångfald och likvärdighet
- Nyttjas av skolans alla verksamheter: förskoleklass, skola, fritids.
- Vara en integrerad del i skolans pedagogiska verksamhet och präglas av samarbete mellan skolbibliotekarie och pedagoger
- Vara bemannat majoriteten av skolans öppetid

<sup>1</sup> Skollag 2010:800 36 §

<sup>2</sup> Prop. 2009/10:165 s. 284, 661

<sup>3</sup> Skolbiblioteksplan för Stockholms skolor och förskolor 2017–2020. Utbildningsförvaltningen 2010.

## **BIBLIOTEKETS ÖPPETTIDER**

Årstaskolan har verksamhet på två platser. Biblioteket på Årsta torg är öppet varje dag tills vidare. Undantag kan förekomma, se veckoschema.

Verksamheten för 7-9 på Årstaviken har inga lokaler och tillkommer framöver. När verksamhet är igång på båda platser kommer öppettiderna omfördelas.

När öppet-skylden är nere ansvarar alla för att se till att biblioteket är låst och elever besöker biblioteket tillsammans med lärare.

På bokad tid är biblioteket stängt för övriga besökare. Alla är välkomna att nyttja biblioteket på de tider som inte är bokade, vill en komma i större grupper får en gärna höra av sig innan.

## **LÄSNING FÖR ALLA**

Skolbiblioteket värnar om och arbetar för läsning för alla oavsett nivå och form. Skolbibliotekets bestånd ska innehålla böcker på alla nivåer för alla åldrar. Via skolbiblioteket kan elever med behov få tillgång till Legimus, en app för talböcker. Legimus är en laglig rätt för alla som har behov.

Legimus är behovsstyrt, en behöver alltså inte ha en diagnos utan det räcker att det finns ett uttalat behov att lyssna på böcker för att få en inloggning.

Skolbibliotekarien ansvarar för att elever med behov får tillgång till Legimus efter beslut från pedagog.

## **LÅN, LÅNEKORT OCH KRAVHANTERING**

Elever får automatiskt ett lånekonto när de skrivs in på skolan. Lånekort kopplas till kontot första gången de besöker biblioteket.

Klasser kan få ett klasslånekonto för lån av klassrumsböcker och högläsningsböcker som stannar i klassrummet. Klasskontot följer klassen resten av skoltiden. Enbart pedagog och fritidspersonal får låna på klasskontot.

Lånekorten för 0-6 finns i pärmar i biblioteket. Lånekorten ska alltid stanna i biblioteket så eleverna kan låna även utanför klasstid.

År 0-3 har samma pinkod. Alla vuxna på skolan ska vid behov kunna hjälpa eleverna med lån. Fråga bibliotekarien om du inte vet koden. Från år 4 kan eleverna välja en egen pinkod.

Personal kan registrera ett eget lånekonto hos bibliotekarien. Lån kan ske både med lånekort och personnummer.

I år 0-3 ska eleverna öva på att låna, lämna och ta ansvar över sina lån. Återlämningskrav skickas ut men inga betalkrav. Från år 4 ökar ansvaret och eleverna kan komma bli återbetalningsskyldiga för försvunna böcker.

## **SCHEMALAGDA BIBLIOTEKS BESÖK**

Alla klasser i år 0-6 har en bibliotekstid på löpande schema. Klasslärare/svensklärare bokar lämplig tid i samråd med bibliotekarie. År 0-3 har tills vidare två tider per månad, år 4-6 har en tid per månad + en extra tid för drop in om så önskas. Antal bibliotekstider per klass kan komma ändras när verksamheten på Årstaviken kommer igång men för att säkerställa jämlik tillgång till skolbiblioteket för alla skolans elever är det önskvärt att klasser i år 0-6 besöker biblioteket minst en gång i månaden, dvs ett minimum på 4 gånger per termin.

Större delen av verksamheten i biblioteket är förberedd och planerad, det är därför viktigt att avboka om en inte kommer och omboka vid till exempel bokprat så eleverna inte missar och bibliotekariens förberedelser inte är i onödan.

# MÅLUPPFYLLELSE LÄSSTIMULANS OCH LÄSLUST

Klass	Mål	När	Bibliotekariens ansvar	Pedagogers ansvar
0	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna övar på att hitta böcker på rätt nivå (Hcf och Lättläst)</p> <p>Eleverna kan låna och lämna med stöd av vuxen</p>	Biblioteksbesök 1-2ggr/mån	Ta emot klassen på biblioteksbesöken och bokprata regelbundet.	<p>Boka in löpande bibliotekstid.</p> <p>Skicka klass på besök, följa med när det passar. Minst en vuxen följer större grupper.</p> <p>Avboka eller omboka när det inte passar.</p>
1	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna lånar böcker på rätt nivå för sin lästräning (Hcf och Lättläst)</p> <p>Eleverna har förståelse för principen att låna och återlämna</p> <p>Eleverna kan låna och lämna med stöd av vuxen</p>	Biblioteksbesök 1-2ggr/mån	Ta emot klassen på biblioteksbesöken och bokprata regelbundet.	<p>Boka in löpande bibliotekstid.</p> <p>Skicka klass på besök, följa med när det passar. Minst en vuxen följer större grupper.</p> <p>Avboka eller omboka när det inte passar.</p>
2	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna lånar böcker på rätt nivå för sin lästräning (Hcf, Lättläst, i vissa fall Hcg)</p> <p>Eleverna kan med visst vuxenstöd använda självbetjäningen</p> <p>Eleverna kan orientera sig mellan de stora avdelningarna i biblioteket, fakta, Hcf och Hcg.</p>	Biblioteksbesök 1-2ggr/mån	Ta emot klassen på biblioteksbesöken och bokprata regelbundet.	<p>Boka in löpande bibliotekstid.</p> <p>Skicka klass på besök, följa med när det passar. Minst en vuxen följer större grupper.</p> <p>Avboka eller omboka när det inte passar.</p>
3	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna lånar böcker på rätt nivå för sin lästräning (Hcf, Lättläst, Hcg)</p> <p>Eleverna kan låna självständigt i självbetjäningen</p> <p>Eleverna har ordning på sina böcker och tar hjälp av bibliotekarie vid behov</p> <p>Eleverna kan orientera sig mellan de stora avdelningarna i biblioteket, fakta, Hcf och Hcg.</p>	Biblioteksbesök 1-2ggr/mån	Ta emot klassen på biblioteksbesöken och bokprata regelbundet.	<p>Boka in löpande bibliotekstid.</p> <p>Skicka klass på besök, följa med när det passar. Minst en vuxen följer större grupper.</p> <p>Avboka eller omboka när det inte passar.</p>
4	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna kan låna självständigt i självbetjäningen</p>	Biblioteksbesök minst 1 ggr/mån	Ta emot klassen på biblioteksbesöken och bokprata regelbundet.	<p>Boka in löpande bibliotekstid.</p>

	<p>Eleverna har ordning på sina böcker och tar hjälp av bibliotekarie vid behov</p> <p>Bibblis-projekt</p>		<p>Samarbeta med pedagog kring Bibblis-projekt</p>	<p>Skicka klass på besök, följa med när det passar. Minst en vuxen följer större grupper. Omboka när det inte passar.</p> <p>Samarbeta med bibliotekarie kring Bibblis-projekt</p>
5	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna kan låna självständigt i självbetjäningen</p> <p>Eleverna har ordning på sina böcker och tar hjälp av bibliotekarie vid behov</p>	<p>Biblioteksbesök minst 1 ggr/mån</p>	<p>Ta emot klassen på biblioteksbesöken och bokprata regelbundet.</p>	<p>Boka in löpande bibliotekstid.</p> <p>Skicka klass på besök, följa med när det passar. Minst en vuxen följer större grupper.</p> <p>Omboka när det inte passar.</p>
6	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna kan låna självständigt i självbetjäningen</p> <p>Hearly-projekt</p>	<p>Biblioteksbesök minst 1 ggr/mån</p>	<p>Ta emot klassen på biblioteksbesöken och bokprata regelbundet.</p> <p>Samarbeta med pedagog kring Hearly-projekt</p>	<p>Boka in löpande bibliotekstid.</p> <p>Skicka klass på besök, följa med när det passar. Minst en vuxen följer större grupper. Omboka när det inte passar.</p> <p>Samarbeta med bibliotekarie kring Hearly-projekt</p>
Årstatorg	<p>Eleverna är intresserade av böcker och lånar regelbundet</p> <p>Eleverna ser biblioteket som en självklar plats för läsning, lån och lugnt häng</p>		<p>Håller öppet hela dagen i så hög mån som möjligt och tar emot elever både spontant och planerat.</p> <p>Skapar ett inbjudande bibliotek med aktuellt bestånd väl anpassat efter eleverna.</p>	<p>Stödjer eleverna när de lånar vid behov</p> <p>Tar ansvar över de elever som släpps in om bibliotekarien inte är på plats.</p> <p>Fritidspersonal följer större grupper som kommer på planerad tid</p>
7	<p>Eleverna behärskar självbetjäningen/lånesystemet och lånar regelbundet</p>	<p>Bokprat bokas vid behov, gärna 1-2ggr/termin</p>	<p>Ser till att bestånd är uppdaterat och biblioteket är i ordning</p>	<p>Stödjer eleverna när de lånar vid behov</p>
8	<p>Eleverna behärskar självbetjäningen/lånesystemet och lånar regelbundet</p>	<p>Bokprat bokas vid behov, gärna 1-2ggr/termin</p>	<p>Ser till att bestånd är uppdaterat och biblioteket är i ordning</p>	<p>Stödjer eleverna när de lånar vid behov</p>
9	<p>Eleverna behärskar självbetjäningen/lånesystemet och lånar regelbundet</p>	<p>Bokprat bokas vid behov, gärna 1-2ggr/termin</p>	<p>Ser till att bestånd är uppdaterat och biblioteket är i ordning</p>	<p>Stödjer eleverna när de lånar vid behov</p>
Årstaviken				

# MÅLUPPFYLLELSE MIK

Mer information om MIK-portalen kommer framöver.

Klass	Mål	När?	Bibliotekariens ansvar	Pedagogers ansvar
0-3	<p>Med stöd kunna orientera sig i biblioteket</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Faktaböcker och skönlitteratur</li><li>- Ämnesord</li></ul> <p>Med stöd kunna söka i fysiska medier med hjälp av bokens nycklar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rubriker</li><li>- Bilder och bildtext</li><li>- Innehållsförteckning och register</li><li>- Alfabetisk ordning i uppslagsverk och ordböcker</li></ul> <p>Med stöd kunna orientera sig i digital miljö</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Webbläsarens och webbsidans delar och funktioner</li><li>- Sökmotorer</li></ul> <p>Med stöd kunna utföra en enkel källkritisk granskning</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avsändarens betydelse på innehåll</li></ul>	<p>På biblioteksbesök och vid behov boka in tid utöver ordinarie biblioteksbesök</p>	<p>Samarbeta med pedagog för att nå MIK-mål med hjälp av MIK-portalen.</p>	<p>Samarbeta med bibliotekarie för att nå MIK-mål med hjälp av MIK-portalen.</p>
4-6	<p>Självständigt kunna orientera sig i biblioteket med hjälp av bibliotekets nycklar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- SAB-systemet</li><li>- Ämnesord</li></ul> <p>Självständigt kunna söka i fysiska medier med hjälp av bokens nycklar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rubriker</li><li>- Bilder och bildtext</li><li>- Innehållsförteckning och register</li><li>- Ledord och alfabetisk ordning i uppslagsverk och ordböcker</li></ul> <p>Självständigt kunna orientera sig i digital miljö</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Webbläsarens och webbsidans delar och funktioner</li><li>- Sökmotorer</li><li>- Databaser och uppslagsverk</li></ul> <p>Självständigt kunna utföra en källkritisk granskning</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avsändare</li><li>- Budskap</li><li>- Syfte</li><li>- Jämföra olika källors tillförlitlighet</li></ul> <p>Ha medvetenhet om vinklade budskap och kunna tillämpa ett källkritiskt tankesätt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fysiska och digitala miljöer</li><li>- Reklam</li><li>- Opinionsbildning och informationsspridning</li></ul>	<p>Boka in utöver ordinarie biblioteksbesök</p>	<p>Samarbeta med pedagog för att nå MIK-mål med hjälp av MIK-portalen.</p>	<p>Samarbeta med bibliotekarie för att nå MIK-mål med hjälp av MIK-portalen.</p>

	<p>Ha medvetenhet om hur man agerar ansvarsfullt vid användning av digitala och andra medier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociala medier</li> <li>- Etiska och rättsliga konsekvenser</li> </ul>			
7-9	<p>Kunna formulera frågeställningar, sökfrågor och sökord väl anpassade efter ämne.</p> <p>Kunna välja ändamålsenliga medier för sina frågeställningar.</p> <p>Självständigt kunna söka och sovra i stora mängder information från en mängd olika källor med en mängd olika metoder.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliotek - SAB-systemet, facklitteratur, uppslagsverk, ordböcker</li> <li>- Digitalt - sökmotorer, webbsidor, uppslagsverk, databaser</li> </ul> <p>Kunna värdera, tolka, jämföra och analysera inhämtad information och kunna göra ett medvetet och väl avvägt urval av information.</p> <p>Kunna göra välgrundade källkritiska granskningar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avsändare</li> <li>- Budskap</li> <li>- Syfte</li> <li>- Fylligt kunna svara för den granskning som görs</li> </ul> <p>Vara införstådd med vad upphovsrätt innebär, varför källor måste anges och kunna redovisa sina källor på korrekt sätt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Källhänvisning</li> <li>- Källförteckning</li> <li>- Citering</li> </ul> <p>Ha kunskap om att budskap vinklas i både fysiska men i synnerhet digitala miljöer, och kunna tillämpa ett källkritiskt tankesätt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reklam och nyheter</li> <li>- Opinionsbildning och informationsspridning</li> </ul> <p>Ha förståelse för att de är medskapare i digitala miljöer och ta ansvar för sitt eget agerande</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociala medier</li> <li>- Möjligheter och risker med digitala medier</li> </ul>	<p>Boka in, gärna i samband med lämpligt ämnesområde.</p>	<p>Samarbeta med pedagog för att nå MIK-mål med hjälp av MIK-portalen.</p>	<p>Samarbeta med bibliotekarie för att nå MIK-mål med hjälp av MIK-portalen.</p>

# PROJEKT

## *LÄSFRÄMJANDE*

Projekt utöver ordinarie verksamhet. Meddela skolbibliotekarien om du vill delta.

## *Årsta läser*

Långprojekt som löper under ca oktober-april. Projektet baseras i elevernas löpande läsning både i skolan och hemma. Eleverna rapporterar in varje utläst bok och hur många rader den är. Formel: bredaste raden i boken x antal rader på en full sida x antal sidor. Det är ingen tävling utan alla inrapporterade meter räknas ihop av bibliotekarie ca en gång i månaden och vi ser hur långt vi läst tillsammans på en karta. Kartan presenteras på en affisch tillsammans med fakta och historier om den plats vi nått. Låda att lämna rapporter i finns i biblioteket. Lappar för att skriva upp böckerna kan fås till klassrummen. Läsdagböcker där eleverna kan skriva kort om sina lästa böcker kan beställas av bibliotekarie.

Projektet börjar med att eleverna får önska böcker till inköp och avslutas med omröstning i april där eleverna röstar fram de bästa böckerna de läst under året.

## *Bokcirkel – Bokens universum*

Material att använda vid gruppläsning av samma bok. Gruppläsning kan beställas från Medioteket. Fokus på läsförståelse, att förstå berättelsers uppbyggnad och genre. När boken är utläst kan grupperna skapa en fysisk bokrecension i bokuniversumskåp i biblioteket.

## *Öppen bokcirkel – Bokens universum*

Material att använda för att eleverna ska kunna prata/tipsa om den bok de läser. Inget krav att läsa samma bok. Fokus på läsförståelse, att förstå berättelsers uppbyggnad, genre och att boktipsa varandra.

## *Bokklubb*

Bokklubb som samlas en gång i veckan på fritidstid för att dela med sig av lästips, prata om böcker, skapa tipslistor att sätta upp i korridorerna och utföra bibliotekssysslor. Öppen för alla i år 4-6.

## *MIK*

Alla projekt och övningar finns på mikportalen.se



# TAXONOMI FÖR SKOLBIBLIOTEK

Taxonomi är Louise Limbergs bearbetade version av David Loertschers ursprungstaxonomi.<sup>4</sup> Den har ett antal år på nacken men är fortfarande aktuell. Den är ett bra verktyg för att utvärdera sin verksamhet men även för att identifiera mål och utvecklingsmöjligheter.

Taxonomi omfattar tio nivåer från en passiv till en alltmer aktiv roll i undervisning och inläring. Biblioteksverksamheten är på flera nivåer i taxonomi samtidigt. En väl utvecklad skolbiblioteksverksamhet bör jobba på högre nivåerna, över 7, ett antal gånger under ett läsår för att hålla en kvalitativ nivå. För att inte bli allt för rigid behöver dock även övriga nivåer få plats i verksamheten, till exempel nivå 4-5 – att spontant samverka med pedagoger eller nivå 2 – att hålla ett välorganiserat och inbjudande biblioteksrum.

1	<i>Icke-inblandning i undervisningen</i> Biblioteket spelar ingen roll för undervisningen. Undervisningen äger rum helt utan att biblioteket används. Detta kan naturligtvis vara befogat för mycket av den undervisning som bedrivs på en skola, men problem uppstår om detta är regel.
2	<i>Biblioteket som lagerlokal</i> Biblioteket tjänar som bokförråd för självbetjäning. Detta betyder att lokalen är öppen och medier tillgängliga för den som själv tar initiativet och kan finna det han vill ha. Detta kräver att biblioteket är välorganiserat och inbjudande. Denna nivå omfattar biblioteksarbete med urval, förvärv, skyltning och underhåll av mediabeståndet. Det är sådan service som inte märks, när den fungerar, men som alla klagar på när den inte fungerar.
3	<i>Individuell referenstjänst</i> Elever eller lärare får begärd information eller material som de uttryckligen ber om. På denna nivå spelar bibliotekarien den roll som vi är så förtjusta i, att som trollkarlar plocka fram det material någon frågar efter. Arbetet på denna nivå innebär också framställning av litteratur och liknande information.
4	<i>Spontan samverkan</i> På denna nivå improviserar man en verksamhet i samverkan, då bibliotekarien hjälper till att plocka fram material utan tidigare planering. Det kan handla om att någon tagit upp en fråga på en lektion och läraren bedömer att frågan är tillräckligt intressant för att utforskas närmare, men svaret finns inte i klassrummet, utan man får söka information i biblioteket. Detta kan leda till inspirerande arbete i en klass, men också bli en ursäkt för brist på planering. I så fall ställer bibliotekarien upp med ett slags barnvaktsservice.
5	<i>Flyktig planering</i> En informell kort planering med lärare, när biblioteket skall användas i undervisningen. Vanligen äger denna planering rum i kapprummet, i lärarrummet eller i matsalen och bibliotekarien talar om att hon har en idé om hur man skulle kunna arbeta med försurningsfrågor och använda ett nytt material som hon just skaffat... eller "har du sett... ? Kan jag skaffa en film... ?" Läraren lär sig på denna nivå att använda bibliotekariens idéer för att förnya sin undervisning. Bibliotekarien fungerar som idégivare och inspiratör.
6	<i>Planerad materialförsörjning</i> Bibliotekarien går igenom och plockar fram material i förväg till projektarbete eller temastudier, då läraren ber om det. Bibliotekarien lånar från andra bibliotek, köper eventuellt nytt material. Om bibliotekarien får tillräckligt mycket tid kan hon dränka lärare och elever i material.
7	<i>Missionerande utåtriktat arbete</i> Här gör bibliotekarien en samlad ansträngning för att försöka sprida idén om ett undersökande arbetssätt och bibliotekariens roll för detta. Man försöker göra PR för bibliotekets alla resurser t ex genom information på konferenser, arrangerande av studiedagsprogram, presentationer av olika medier och hjälpmedel, författarbesök, poesiveckor...
8	<i>Formell planering</i>

<sup>4</sup>Limberg, Louise, *På jakt efter den skolbiblioteksidé som flyr oss*, Biblioteksbladet 1987 s 5-6.

På denna nivå är bibliotekarien och biblioteket ett direkt stöd i undervisningen. Bibliotekarien har tillsammans med läraren förberett ett kursavsnitt och är införstådd med vad hela avsnittet gäller. Hon kan då handleda eleverna på ett ändamålsenligt sätt och också ge läraren idéer och tips om ett effektivt utnyttjande av biblioteket. Bibliotekarien är dock inte inblandad i att formulera målen för kursmomentet.

9

#### *Undervisningsplanering*

På denna nivå deltar bibliotekarien i varje steg av arbetet dvs med målformulering, uppläggning, genomförande och utvärdering av ett kursmoment. Hon har också ansvar tillsammans med läraren för resultatet av arbetet. Det betyder att hon är med och bedömer elevernas prestationer. Hon kan avgöra hur de har lyckats med informationssökning, medan läraren bedömer kunskapsinnehållet. På denna nivå är lärare och bibliotekarie helt jämbördiga parter i arbetet. De delar ansvaret utifrån sina olika kompetenser: bibliotekarien är specialist på informationssökning och bibliotekets medier, läraren är ämnesspecialisten, har den pedagogiska kompetensen och känner eleverna väl.

10

#### *Pedagogiskt utvecklingsarbete*

Tillsammans med övriga pedagoger deltar bibliotekarien i förändrings- och utvecklingsarbete av den undervisning som bedrivs på skolan, i rektorsområdet eller kommunen. Bibliotekarien är nu kollega till lärarna. Bibliotekariens specialkurser om media-marknaden, informationskällor, befintligt mediabestånd, informationssökningsstrategier gör henne särskilt värdefull för utvecklingsarbetet