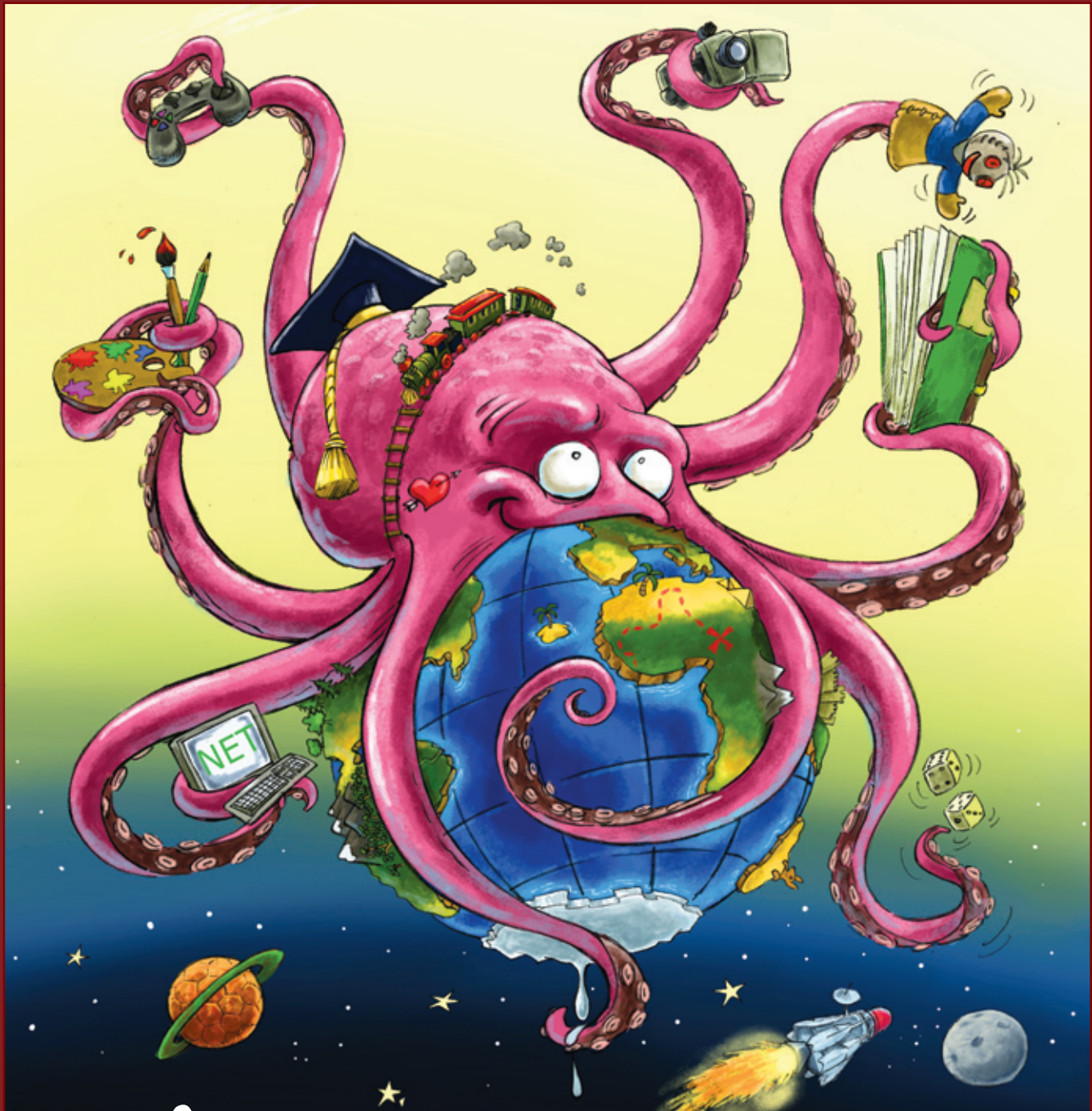


Skolebiblioteket

– som skolens læringscenter



Indledning

Denne udgivelse skal ses som en videreudvikling af udgivelsen fra 2005, "Skolebiblioteket som Læringscenter – udvikling til fremtiden" – en udgivelse, som har haft stor betydning for skolebiblioteksudviklingen i Danmark.



Grundlaget for DSA's arbejde

Udgivelsen danner arbejdsgrundlag for foreningen Danmarks Skolebibliotekarers arbejde – både på landsplan og i lokalkredsene.

Eksemplerne

Eksemplerne (markeret med grå tone) er indhentet fra foreningens medlemmer.

Definitionen?

Den endelige definition på, hvad et læringscenter er, må tolkes, præciseres og videreudvikles i den enkelte kommune og efterfølgende på den enkelte skole. Læringscenteret udvikler sig i synergi med skolen. Til denne proces er der udviklet et selvevalueringsark til hvert funktionsområde.

Faghæfte 1

I "Fælles Mål for Dansk" (Faghæfte 1) beskrives skolebiblioteket bl.a. som et multilæringssted. Desuden nævner Faghæfterne 47 og 48 nogle af de funktioner, der knytter sig til skolebibliotekets understøttelse af IT.



Læringsvejleder

Læringsvejleder dækker over den funktion, som skolebibliotekarere, pædagogiske IT-vejledere og andre vejledere udfører i læringscentret.

Skoleudvikling og kvalitetssikring

Pjecen sætter fokus på skoleudviklingen og kvalitetssikringen af læringscentret. Dette sker bl.a. ved aktiv deltagelse i skolens udvikling og i samarbejdet med lærerne. Der er lagt vægt på vigtigheden i, at hver skole udvikler sin profil – og at læringscentret hele tiden udvikler sig i synergi med skolen. Til denne brug er der udviklet et EVALueringsark til hvert af funktionsområderne.

- Opslagstavlen indeholder korte tekster om skolens læringscenter side 2
- Leder side 3
- "Skolebiblioteket som skolens læringscenter" definerer nærmere, hvad man forstår ved et læringscenter side 4
- "Læringsaktiviteter" gennemgår de mange opgaver, der er knyttet til læringscentret side 5
- Evalueringsarkene er til praktisk brug i hverdagen side 11
- "Læringscentret og skoleudvikling" beskriver den vigtige sammenhæng mellem læringscentret og skoleudvikling side 15
- "Selvudvikling" handler om udvikling af teamets og de personlige kompetencer side 17
- "Administrative aktiviteter" er en gennemgang af de mange praktiske gøremål, der forbundet med arbejdet i læringscentret side 19
- "Det kommunale system og konsulentfunktionen" beskriver muligheder og ideer side 20
- Kort om indeholder diverse oplysninger side 23

Projektgruppen

bag denne udgivelse:

Læringscenterudvalget:

- Bjarne Thostrup (formand)
- Anna Bach
- Helle Thygesen
- Karen Odegaard

Eksterne medlemmer:

- Lars Stahl
- Lene Pagh
- Peter Høgsberg
- Gustav Marquard
- John Christiansen
- Britta Vejen

Forside: Rasmus Jensen

Medlemsinformation

- Oplysninger om Danmarks Skolebibliotekarere: Sekretær Bjarne Thostrup: 23 25 81 65
- Medlemskab:** Skriftligt via hjemmeside. Telefonisk til Bibliodan: 70 20 71 80
- Kontingent:** Opkræves én gang årligt i oktober.
- Overgang til pensionistfraktionen:** Henvendelse til Bibliodan.
- Flytning, navneskift, m.v.:** Meddeles til Bibliodan.

Den nye pjece

Den nye pjece bygger på den funktionsbeskrivelse, som indgik i Danmarks Lærereforenings materialer i forbindelse med OK08.



"Skolens hjerte"

Skolebiblioteket betegnes ofte som "Skolens hjerte" – dels fordi hverdagens puls mærkes her, dels fordi det giver liv til resten af skolen.



Læringscentereteamet

Læringscentereteamet er udadvendt, opsøgende og åbent.



Læringscentret

Læringscentret fungerer som iværksætter – innovator i skoleudviklingen - og understøtter elevernes læring, lærernes undervisning og skolens udvikling.



Samarbejde, samarbejde...

Læringscentereteamets samarbejde med ledelsen, de pædagogiske og koordinerende udvalg samt skolebestyrelsen er vigtigt for skoleudviklingen.



NB: Dette særnummer af "SKOLEBIBLIOTEKET" er støttet økonomisk af Edvard Pedersens Biblioteksfond.



**Danmarks
Skolebibliotekarere**
www.skolebib.org

Redaktør: Bent Rasmussen (ansvarsh.)
Boelskilde 44, 7120 Vejle Øst
Tlf. 75 81 56 34/61 67 56 34
E-mail: bent.ras@stofanet.dk

LANDSSTYRELSEN

Formand
C.C. Rasmussen
Skibbrogade 18, 1.tv
6270 Tønder
Tlf.: 24 60 78 14
E-mail: cc@skolebib.org

Næstformand & Webmaster

Bjarne Thostrup
Måløvvej 10
2750 Ballerup
Tlf.: 44 65 43 74
Mobil: 23 25 81 65
E-mail: bt@skolebib.org

Kasserer

Stig Bergmann
Stokkemærkevej 19
2730 Herlev
Tlf.: 44 92 02 22
Arb.: 44 52 55 70
E-mail: sb@skolebib.org

Sekretær

Helle Thygesen
Østerbakkevej 23
8723 Løsning
Tlf.: 75 65 20 50
E-mail: ht@skolebib.org

Anna Bach
Dyssegårdsvej 84
2780 Dyssegård.
Tlf.: 61 70 36 70
Arb.: 35 42 58 26
E-mail: ab@skolebib.org

Karen Odegaard
Kærvej 113
Boks 44
7190 Billund
Tlf.: 75 33 13 37
Arb.: 75 39 39 18
E-mail: ko@skolebib.org

Kaja Pedersen
Engelstrupvej 2
4733 Tappernøje
Mobil: 22 77 35 92
Arb.: 56 20 32 00
E-mail: kp@skolebib.org

Lone Rode
Hvesager 61
7300 Jelling
Tlf.: 75 87 13 66
Mobil: 61 70 13 99
E-mail: lr@skolebib.org

Pensionistgruppen

Inger Grønlund
Tornegårdsvej 87, 2620 Albertslund
Tlf. 69 80 04 89
E-mail: g.teglmose@gmail.com

Konferencesekretær

Ernst Beckman
Pile Allé 14, 9460 Brovst
Tlf. 98 23 20 30
E-mail: eb@skolebib.org

Annoncer & ekspedition

BIBLIODAN
Låsbygade 67-69, 6000 Kolding
E-mail: bibliodan@bibliodan.dk

Adresseændring meddeles til Bibliodan.
Abonnement: Kr. 700,- inkl. moms

Udgivet: Oktober 2010

Udkommer 10 gange årligt.
Oplag: 3.150 – ISSN 0105-9556

Design og grafisk produktion
CS Grafisk A/S

Vi må videre...

I oktober 2005 udsendte Danmarks Skolebibliotekarere hæftet "Skolebiblioteket som læringscenter – udvikling til fremtiden". Hæftet blev meget godt modtaget og særdeles meget udbredt. Medlemmer af foreningens landsstyrelse fulgte opgivelsen op med at fremlægge dens idéer på mange temadage, kurser og konferencer. En undersøgelse fra juni 2009 viste, at pjecen havde stor gennemslagskraft ude i kommunerne.

En sådan pjece med en beskrivelse af mulige fremtidsveje bliver i sagens natur indhentet af – ja, netop tiden. Den mulige fremtid, som pjecen beskrev, er mange steder blev nutid. Danmarks Skolebibliotekarere har hele tiden vidst, at pjecen på et tidspunkt skulle tages op til revision. Det tidspunkt er altså kommet nu.

Ifølge foreningens formålsparagraf skal Danmarks Skolebibliotekarere bl.a. arbejde for at skabe muligheder for, at skolebiblioteket kan udvikle sig i alle dets former, som der står skrevet.

På repræsentantskabsmødet i oktober 2009 blev der vedtaget en resolution, der som hovedoverskrift havde "Danmarks Skolebibliotekarere arbejder for en fortsat udvikling af skolebiblioteket som skolens pædagogiske læringscenter". En direkte følge af denne resolution er dette særnummer af "Skolebiblioteket".

Men også udviklingen i folkeskolen som sådan kræver Danmarks Skolebibliotekarers medspil. Der udvikles hele tiden nye typer læremidler, og hele feltet er under udvikling. Det kræver anderledes formidling og udvikling af f.eks. didaktisk design af kundskabspraksis. Skolebibliotekarerne står i midtpunktet for denne udvikling på den enkelte skole, hvis de vil.

På skolebibliotekaruddannelsen opøves de studerende i at reflektere over egen praksis og derefter begrunde den teoretisk. Det kræver værktøjer til alle skolebibliotekarere og konsulenter. Dette særnummer forsøger at give muligheden for at få svar.

Igennem lang tid har Danmarks Skolebibliotekarere opfordret undervisningsministeren til at igangsætte arbejde med at revidere den gældende bekendtgørelse for skolebiblioteksvirksomheden. Man kan aldrig vide, hvad en revision ville ende med, men nu foreligger her i hvert fald en lang række beskrivelser og begrundelser for en opdatering.

Nogle vil sikkert spørge, om det ikke er halsløs gerning at udsende et særnummer om fortsat udvikling i disse hårde økonomiske tider med nedskæringer og afskedigelser. Det er et synspunkt, som man kan forstå. Men dette særnummer lægger ikke op til udvidelser på det budgetmæssige område, men det lægger op til nye refleksioner over skolebibliotekets praksis, over netværksdannelse, den formidlingsmæssige praksis og giver et værktøj til selvevaluering.

Hæftet understreger nødvendigheden af fortsat at udvikle og løfte i flok. Er det ikke sådan, at når man f.eks. har økonomisk "ondt i ryggen", så er det fælles løft en mulighed for lindring?

Danmarks Skolebibliotekarere håber, at dette særnummer vil blive godt modtaget og ikke mindst godt gennemdiskuteret. Vi mener selv, at det har noget at byde på.

*C. C. Rasmussen
Formand for Danmarks Skolebibliotekarere*

Skolebiblioteket som skolens læringscenter...

“Ved hver selvstændig folkeskole skal der oprettes et skolebibliotek som et pædagogisk servicecenter.” (Folkeskoleloven, § 19, stk. 1) Men det er også som læringscenter, som udviklingscenter, mediatek, eller slet og ret “multilæringssted”. (Fælles Mål 1: Dansk)

Bag de mange betegnelser ligger den kendsgerning, at “skolebiblioteket som skolens læringscenter...” gennem mange år har været seismograf for skoleudviklingen. Betegnelserne dækker et fokus på mediealsidighed, på vejlederfunktion, på skoleudvikling - og de udtrykker, at de, der navngav, ville noget med navnet. Efterfølgende bruges betegnelserne læringscenter og læringsvejleder.

Skolebiblioteket som læringscenter samler de mange aktiviteter, der vedrører kultur, medier og læring i skolen i dag. Det rummer både en kultur-, en medie- og en læringsdimension. Læringscenterteamet arbejder med forskellige former for kulturarbejde, kulturformidling og læring. Det formidler, vejleder og underviser i relation til forskellige faglige felter.

Omdrejningspunktet for alle disse aktiviteter er en bred forståelse af begrebet læring. I forhold til eleverne er læringscenteret det udvidede klasseværelse. Det afsæt, der tages i klassen, hvor opgaven stilles og nysgerrigheden vækkes, sender

eleverne gennem læringscenteret. Her skal læringsvejlederen som pædagogisk ressourceperson give dem det, de har brug for i form af materialer (digitale – analoge – konkrete) – og i form af vejledning.

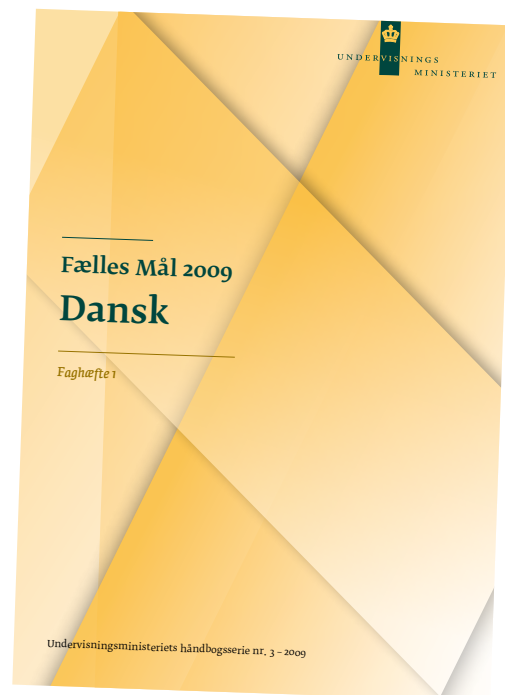
Det, de ikke ved, de har brug for...

Men læringsvejlederen skal også give dem det, de ikke ved, de har brug for. Det er læringscenterets opgave at bringe verden ind på skolen og gøre den interessant og relevant for eleverne. Det gøres med udstillinger, konkurrencer, forundringsaktiviteter, eksperimenter, arrangementer, gæster... og opgaven er også at vise eleverne ud i verden, fx til de eksperter og kulturelle institutioner, som kan hjælpe der, hvor skolens hjælp hører op. Læringscenteret har en helt særlig dannelses- og læringsfunktion og forholder sig til elevernes alsidige dannelse som mennesker og borgere.

En ligeså stor – eller endnu større – opgave har læringscenteret overfor lærerne som vejledere og sparringspartnere. De ressourcepersoner, som arbejder her, har særlige didaktiske og pædagogiske kompetencer, fx som skolebibliotekarere, læsevejledere, IT-vejledere, undervisningsvejledere.

Sparring, sparring...

De har det største materialekendskab og ved, hvad der findes på skolen, eller hvad der kan skaffes. De hjælper med fremskaffelsen og



vejledning i og anvendelsen af de efterspurgte materialer.

Læringscenterets innovation og færdigheder ud i materiale-, medie-, netværks- og metodekendskab kombineret med faglærerens og/eller ledelsens særlige kompetencer giver udvikling af såvel undervisningen, medarbejderne og skolen som helhed.

Overordnet er der tale om en mediefaglig sparring, der både understøtter den pædagogiske praksis og udfordrer den pædagogiske dagsorden i skolen. Nøgleord er mediepædagogik og didaktik. Der udvikles didaktiske design, som giver rum til nye læringsrum, hvori der indgår analoge og digitale læringsressourcer.

Rollen er at være læringsvejleder over for elever og lærere. Sparring er et dækkende begreb i denne forbindelse. ■

Læringsaktiviteter

Med "Fælles Mål" er skolebibliotekets rolle blevet præciseret med funktioner som fx videnscenter, sparringspartner og inspirator for hele skolen.

(Fælles Mål 1: Dansk)

En særlig udfordring for mange lærere og elever er at kunne se mulighederne i forskellige materialer, så de kan tilgodese elevernes forudsætninger. Her kan læringscentret med sit særlige materialekendskab medvirke til en redaktisering af materialerne, så disse gøres tilgængelige for eleverne på ny gennem nye kombinationer og metoder. Over for klasseteam, årgangsteam og fagteam er læringscenteret sparringspartner, når der skal planlægges.

Med "Fælles Mål" lægges der i høj grad op til, at didaktik ikke kun er op til den enkelte lærer, men noget, der drøftes i team og mellem lærer og elev.

Det er skoleledelsens opgave at sørge for legitimeringen af denne vigtige funktion, som understøtter skolens profil og udvikling.

I forhold til elevernes læseudvikling og læselyst har læringscentret en særlig opgave med at tage initiativer og understøtte skolens læsepolitik. Ud over at præsentere eleverne for inspirerende litteratur formidles viden om litteratur og bøgernes egnet på forskellige niveauer både for lærere og elever. I samarbejde med skolens læsevejleder er læringscenteret initiativtager og drivkraft for

skolens læseinitiativer fx kurser for lærere, læsekurser i klasser og læsekampagner, læsebånd eller bogmesser for hele skolen.

Læringscentret understøtter med sin pædagogiske og didaktiske formidling elevernes tilgang til kulturdannelsen.

Der iscenesættes kulturelle begivenheder, så eleverne får gode oplevelser, som huskes længe efter endt skolegang, og som medvirker til, at de bliver kvalitetsbevidste og kritiske.

Læringscentrets funktioner omkring formidling og vidensdeling rummer mange aspekter, der er med til at kendetegne skolens profil. Det har udviklet sig gennem årene fra et materialeleveringssted over et servicecenter, til nu at være skolens multilære- og værested – et læringscenter.

Læringsrum - multilæringssted

Læringscenteret er et læringsrum, der breder sig ud over hele skolen og inddrager meget af verden udenfor. Herfra udgår og struktureres meget af det, skolen drejer sig om. Det er en del af skolens hele virke, de fælles indsats- eller udviklingsområder – og de individuelle.

Læringscenteret er også et sted på skolen, et rum, et fællesareal – og det har "udviklet sig til et multilæringssted". Her foregår læring på mange måder skoledagen igennem. Indretning og fysiske rammer betyder meget, men mest afgørende er – som ved al anden undervisning – læreren, her læringsvejlederen, som vil noget med eleverne.

Vejledning/undervisning (elever - lærere – ledere)

- Biblioteks- og materialekendskab
- Kurser
- Pædagogisk vejledning
- Medievejledning
- Rådgivning
- Kursusvirksomhed
- Hjælp til selvhjælp
- Udlån af læringsobjekter
- Kaos-navigation

Formidling og vidensdeling

- Kulturformidling
- Kulturskabende virksomhed
- Fortællingsformidling
- Forundringsaktiviteter
- Videnskabsformidling
- Vidensdeling
- Ekspertfunktioner
- Forældremøder

Det fælles læringscenter indrettes, så der er plads til *fordybelse* i små nicher, til *arbejde og samarbejde* ved arbejdsborde, til *oplæg og fremlæggelser* og til *forundring* med udstillinger og forundringsscenarier – som ofte breder sig over hele skolen.

Elevernes læring tager afsæt i analoge, digitale og laborative undervisningsmidler. De agerer enkeltvis, i grupper eller klassevis, og deres besøg er målrettede eller inspirationsøgende.

Læringscentret er deres udvidede klasseværelse - et multilæringssted.

- *I de varme sommerdage flytter vi bogudlånet ud i skolegården i frikvartererne. Vi ruller bogvogne ud med*



en samling af forskellige bøger for de yngste. Der kan lånes, og der kan læses - og der bliver læst op.

- Vi har en grøntsagsvogn, som vi kører ned i afdelingens fællesareal og får en snak med eleverne om nye spændende udgivelser og udlåner på stedet.
- Skolens sløjdlærer har lavet et mobilt værksted, som han stiller op midt i læringscenteret hver torsdag. Sammen med enkelte elever er han ved at konstruere et bistade, som skal bruges til skolens bier. Her er alle sanser i spil. Savens lyd og duften af frisk træ præger lokalet. Elever flokkes om projektet, og det er ikke noget problem at finde elever til det hårde arbejde.
- I uge 39 er det naturvidenskabsfestival. Skolen deltager i festivalen, og i læringscenteret er der lavet nogle små opstillinger, der inspirer eleverne til at tænke naturfagligt.

Cross-age læring

Alle får en succesoplevelse, når store elever er tutorer for små elever! De store vokser, bliver ansvarlige, hjælpsomme, pædagogiske og omsorgsfulde. De små får personlig hjælp og vejledning, bliver trygge ved de store og lærer noget! Klassens lærere får en fantastisk hjælp til en faglig opgave og til klassens sociale udvikling.

Cross-age læring kan bruges i mange sammenhæng. De små har en god forfatter i maven, de store en trænet sekretær. De store kan vejlede

og instruere de små i udlånsfunktionen og finder de gode bøger de første gange.

Læringsvejlederen har brugt sine kræfter på at undervise "de store" på forhånd i, hvordan man er en god lærer og vejleder. Man har talt om, hvordan de lærte at læse, og hvordan det var at være lille og ny – det er langt bedre end at have stressende oplevelser med kaos omkring førstegangs log-in og glemte koder.

- 0. eller 1. klasse skal bruge skolens computere for første gang for at bruge et digitalt læremiddel. Sædvanligvis giver det meget sved på panden at få alle logget på netværket og programmet startet. Ved at lade en ældre klasse – måske venskabsklassen – føre de små ind i lokalet og ind på netværket kommer alle godt i gang i løbet af 10 minutter. Når programmet kører, vejledes og roses der, og alle går derfra med en god oplevelse bag sig.

Vejledning - kaos-navigation

En af læringscenterets allervigtigste funktioner er vejledningen af kolleger. Læringscenterteamet har overblik over materialerne, og læreren kender eleverne og målene. Hermed er scenen sat for en drøftelse, som kvalificerer materialeanvendelsen og giver eleverne flere måder at arbejde på.

Vejledningen kan være overordnet i forbindelse med sammensætningen af en årsplan eller detaljeret i forhold til valg og anvendelse af

et konkret læremiddel i en konkret undervisning. Vigtigt for den vejledning, der gives i læringscenteret, er, at den skal være kvalificerende og inspirerende.

Læringscenteret kender de mange tilbud udefra, fra forlag, museer, skoletjenester, dagblade, foreninger, organisationer, uddannelsessteder, m.m. Det skal arbejde som en radar, der finder vej til de gode tilbud og fanger de signaler, der er omkring udviklingen af læringsressourcer, og derefter gå foran som iværksætter og formidle det rette tilbud til den rette lærer, det rette team. Det sparer tid for den enkelte lærer, og læringscenteret har gjort en forskel.

Skal teamet kunne navigere i kaos som en radar, inden for alle områder, er det essentielt, at teamet omkring læringscenteret er alsidigt sammensat.

- Teamet har på hvert PR-møde "10 minutter", hvor læringscenteret præsenterer nyttige links, nye materialer eller idéer, som lærerne bør kende.
- Læringscenterteamet deltager i teammøder for at præsentere årsplanens/medieplanens faste initiativer og for at sparre i forhold til nye ideer.
- Gode idéer promoveres over for udvalgte målgrupper.

Bibliotekskundskab

Læringscenteret udarbejder en årsplan i overensstemmelse med skolens medieplan. Eleverne skal undervises i bibliotekskundskab. Eleverne



skal lære at bruge et bibliotek, søge og finde analoge såvel som digitale ressourcer.

Disse færdigheder er ikke lært efter én gennemgang i 3. eller 4. klasse, men skal repeteres og videreudvikles i løbet af skoletiden, for også at udvikle eleverne til biblioteksbrugere udenfor skolen.

- 5. klasse skal lære 2. klasse at finde frem til bøgerne. Eleverne i 5. klasse arbejder parvis, udarbejder spørgsmål til 2. klasse og finder en oplæringsbog, sørger for en lille udstilling med spændende effekter samt en læseplads for gruppen. På den aftalte dag hentes 2. klasse af 5. klasse parvis. Der skal afsættes 1 modul, hvor der er heftig aktivitet på læringscentret. Der søges, læses opgaver, og til sidst læser de store for de små.

IT og medier

Anvendelse af IT og medier er et vigtigt fokusområde for læringscentret. Der skal tænkes på up-to-date brug af læring om og med IT.

Centralt i overvejelserne for anvendelse af IT og medier i undervisningen står fire temaer:

- Informationssøgning og informationsindsamling
- Produktion og formidling
- Analyse
- Kommunikation, vidensdeling og samarbejde.

Med udgangspunkt i disse 4 temaer (Fælles Mål 48: IT og medier) stiller læ-



ringscentret digitale ressourcer til rådighed og yder kompetent vejledning og sparring, så læring gennem brug af informationsteknologi fremmes.

Læringscentret har behov for udvikling af et IT-didaktisk design, der definerer indretning, læringsressourcer, vejledning og kompetencer. Det skal via eksemplariske forløb fungere som rollemodel for elever og lærere og bl.a. derved skabe intern udvikling på skolen.

- Vi bruger læringscentrets interaktive tavle i vores daglige undervisning på læringscentret. På den måde kan vi arbejde eksperimenterende og innovativt til inspiration for andre. Desuden fungerer den som vores digitale opslagstavle.
- Via hjemmeside, computer og I-Pods gøres Podcast til et nyt redskab i undervisningen, så denne digitale formidlingsstrategi bliver en del af det tilbud, som læringscentret tilbyder sine brugere. Eleverne inspireres til at kombinere deres interesse for brug af digitale medier samt interaktivitet via Internettet med det at læse en bog. Ved at læse og anmelde en bog i deres eget medie bliver fritidsinteressen pludselig gavnlige for det at læse – og omvendt.

Netbaserede læremidler

Mange netjenester lever op til kravene i "FællesMål". Nogle er forlagsproducerede og didaktiserede. Da de digitale medier er en integreret del af

hverdagen for de fleste, indgår også ikke-didaktiserede netjenester i undervisningen. Både elever og lærere inddrager disse i undervisningen.

Netbaserede værktøjsprogrammer er kun lige begyndt at blive implementeret i skolerne. Med de forbedrede infrastrukturer, som ses i stadig flere kommuner, vil ønskerne og kravene om inddragelse af bedre samarbejdsværktøjer stige.

- På afdelings- eller lærermøder introducerer vi nogle af de netjenester, som skolen abonnerer på og fortæller derudover om de øvrige læremidler, som enten er på skolen eller kan lånes, fx på CfU.
- Læringscentervejlederne arbejder med live@edu for at indhente erfaringer, så de kan være spydspidser i implementeringen af programmet på skolen eller i hele kommunen.
- Brug af ikke-didaktiserede ressourcer i undervisningen er et emne på faggrupperne. Læringscentret bidrager med eksempler på anvendelse, så faggrupperne også samarbejder tværfagligt.

Digitale penalhuse

Medialiseringen af hverdagen gør det vigtigt at indtænke nye roller mellem lærere og elever i undervisningen. Man kan med fordel udnytte de stærke mediekompetencer mange elever har, så de bliver et aktiv i inddragelsen af det digitale penalhus, fx kan man lade eleven indgå som superbruger og "medunderviser".

Inddragelse af digitale penalhuse rummer mange muligheder for at styrke elevens læring støttet af tidsvarende læringsressourcer. Digitale penalhuse er samlinger af IT-redskaber, som kan styrke skoleelevers faglige læring og give dem nutidige værktøjer til deres skolearbejde.

Digitale penalhuse kan fx være en computer, en netbook eller en mobiltelefon, der rummer en række programmer, som eleverne kan bruge for at tilegne sig viden eller til at udtrykke sig med.

- I det digitale penalhus stilles der fx skarpt på hjælp til læse- og skrive-usikre elever, som i den faglige læring i høj grad kan nyde godt af multimedier til at supplere den skriftlighed, de har besvær med. Det er også en hjælp til lærere, som arbejder med læringsstile i undervisningen. Det digitale penalhus rummer masser af muligheder for at understøtte elevernes forskellige styrkesider og behov i én og samme undervisningssituation.

Multimodale tekster

De fleste visuelle budskaber er multimodale, dvs. at de indeholder forskellige udtryksformer, som skal afkodes og forstås forskelligt, men hvis forskellige indhold skal forenes i en indholdsmæssig syntese. Multimodale tekster kan altså være sammensatte udtryk, der kan læses, høres og ses.

Læringscentret skal selv præsentere eksempler på multimodale tekster

og tilbyde guides og skabeloner både til lærere og elever.

- I faglitteraturen på skolen indgår der ofte mange forskellige former for visualisering i et komplekst samspil med den løbende tekst. Alle mulige grafiske præsentationer dukker op undervejs. Det kan fx være cirkeldiagrammer, hydrotermfigurer, tabeller, kortudsnit, tegninger, etc. Eleverne er nødt til at lære at læse og forstå de grafiske repræsentationer i den rette sammenhæng.

De skal lære at orientere sig i de komplekse blandingstekster, så de opbygger deres egne stier eller ruter gennem de multimodale tekster. For at forenkle tingene for elever og lærere laves bl.a. interne kurser for skolens naturfagslærere, så de lærer at "åbne" de multimodale tekster for eleverne. Kurserne arrangeres af skolens læse- og læringsvejledere.

- Lene Kaaberbøls "Sirene" er et skønlitterært eksempel på en multimodal tekst, der lægger op til elevernes arbejde med multimodale produkter. Den rummer fx science-fiktion, fantasy og manga.

Tænd for musikken på den medfølgende MP3, læs historien og se billederne.

9. klasses elever arbejder med bogen og skaber efterfølgende deres egne fortolkninger og digitale udtryk.

Redidaktisering

Skolens klassesæt i flere af fagene er indkøbt, før de nye "Fælles Mål" ud-

kom. Materialerne rummer udmærkede informationer, men opfylder måske ikke fagmålene i tilstrækkelig grad. Sammen med fagudvalg og/eller klassens team drøfter læringscentret, hvordan læremidlerne kan anvendes på nye måder, eller hvilke dele der stadig kan anvendes. Læringscentret kan desuden finde supplerende materialer (evt. fra andre fag, eksterne samlinger - eller links).


- 8. klasserne skal arbejde med emnet "Kolonier før og nu". Læringsressourcerne skal sammensættes tillige med nye informationer fra Internettet. Eleverne skal arbejde projektagtigt, men der skal også være både litteraturliste og forslag til links. På læringscentret samler vi materialer efter møder med årgangsteamet, så alle de deltagende fag får dækket emnet.

Informationssøgning kildekritik

Elever søger ofte oplysninger til alskens opgaver ved at bruge søgemaskiner på Internettet frem for også at overveje, hvad der fx kan findes på læringscentret.

Derfor bør lærere og medarbejdere i læringscentret opbygge elevernes kompetencer vedrørende:

- Valg mellem forskellige søgemaskiner og databaser
- Gode søgestrategier
- Kildekritik
- Validering af de fundne oplysninger
- Brug af de fundne oplysninger i eget materiale.



Undersøgelser viser, at eleverne sjældent eller aldrig forholder sig til afsenderen, men stoler ukritisk på det, de har fundet på Internettet. Målet med informationssøgning er, at eleverne - med gode søgestrategier og en mere kritisk og analytisk tilgang – bliver i stand til bedre at transformere informationer frem for at transportere vha. copy/paste.

- *Netpilot, som er et gratis undervisningsmateriale til folkeskolens mellemtrin, er et godt eksempel på et struktureret, målrettet og konkret værktøj, der kan lære eleverne gode søgestrategier.*



Sprog og international dimension

I forhold til den internationale dimension og sprogundervisning kan læringscenteret spille en stor rolle både ved hjælp af indretning og læringsaktiviteter.

- *Skolebiblioteket er indrettet som "verdensrummet" med spil og frilæsning på engelsk, tysk og fransk. Der er aviser på flere sprog, og computerne bruges bl.a. til kommunikation på Skype, Twitter, Facebook, mail... med kontaktskoler i andre lande. På store opslagstavler vises igangværende internationale projekter og på en stor skærm fremvises "videolet-*

ters" og infofilm fra andre skoler og lande. Alle faciliteter kan anvendes af lærere såvel som elever. Hele skolebiblioteket bevæger sig fra en dansk til en global vinkel, hvor nye medier anvendes, og hvor fag- og skønlitteratur kan være på andre sprog.

Samarbejder

Læringscenteret er "det forlængede klasseværelse" hele skoletiden igennem, og selvom ressourcerne og tilbuddene er mange, peger man også ud af huset.

En af de institutioner, man naturligt samarbejder med, er det lokale folkebibliotek. Der aflægges besøg i forlængelse af mellemtrinnets bibliotekskundskabsforløb på skolen i forbindelse med projektopgaven, så eleverne kan inddrage voksenlitteratur, artikelsamlinger og de særlige databaser og søgemuligheder, folkebibliotekerne råder over, i deres arbejde.

- *Projektopgaven kan tilrettelægges i samarbejde mellem lærere, læringscenter og folkebibliotek således:*
 1. *Elevernes underemner og problemstillinger sendes til folkebibliotekaren.*
 2. *Materiale og informationssøgning med hjælp og vejledning fra læringscenteret*
 3. *Kommunikation med folkebibliotekaren, om uddybelse, ideer...*
 4. *Eleverne besøger folkebiblioteket i grupper og finder bøger og*

andet materiale med hjælp fra bibliotekaren.

5. *Eleverne gennemfører projektopgaven.*

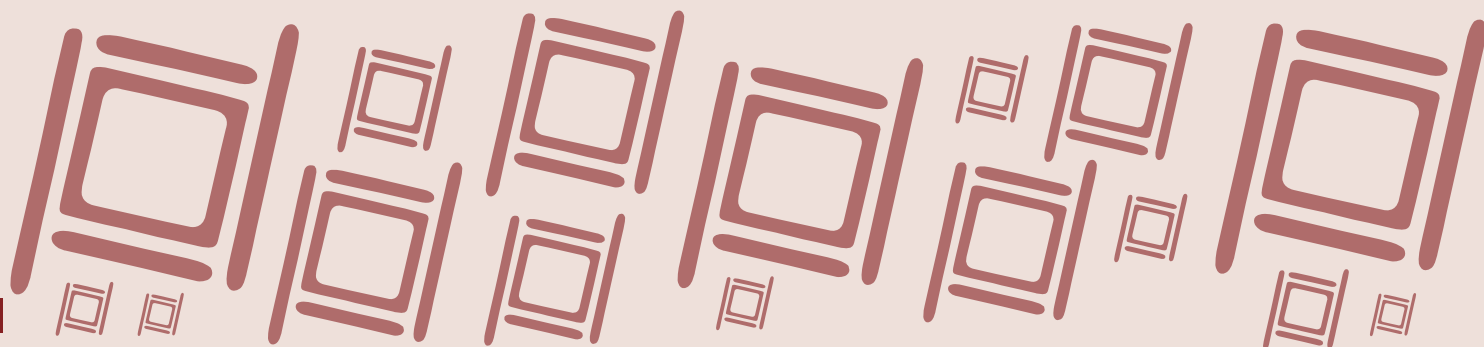
- *Samarbejde omkring folkebibliotekets arrangementer fx "DM i oplæsning", "Smart, Parat, Svar", forfatterbesøg, etc. Læringscenterteamet agerer som lokale formidlere og iværksættere på projekterne, så de medtænkes i årsplaner.*

Vidensdeling

Vidensdeling mellem skolens lærere kan formidles af læringscenterteamet. På baggrund af vejledning og sparring med kollegerne har teamet god indsigt i, hvad der sker i skolens undervisning.

SkoleIntra er et godt redskab til vidensdeling. Kombineret med planlagt kompetenceudvikling kan der her skabes et godt arbejdsklima og dygtigere medarbejdere.

- *For at kvalificere brugen af interaktive tavler på skolen udvælger læringscenterteamet nogle kolleger, som har en særlig interesse for at anvende tavlerne i undervisningen. Disse kolleger tilbydes et struktureret vejledningsforløb for herved at kunne være med til at bringe tavlerne ind i den faglige og didaktiske diskussion i teamene og fagudvalgene. En følgevirkning er, at flere kolleger herefter selv opsøger en formel, struktureret kollegavejledning hos læringscenterteamet.*
- *Skolekom og arbejdsrum i SkoleIntra*



bruges som platform for vidensdeling med skolens lærere og øvrige læringscentre.

- Erfaringsudveksling organiseres i fagmapper i SkoleIntra.

Iværksætter

Læringscenteret befinder sig i mange forskellige miljøer, og radaren er konstant på udkig efter potentielle udviklingsområder. Læringscenteret kan hurtigt tilpasse og forandre sig. Ideer opslugt af radaren kan let sættes i værk.

Der er gensidig kontakt med læringscenterets nøglepersoner i forhold til iværksætteri bl.a. med nærmiljøets virksomheder.

Mange initiativer kommer i spil. Nogle af initiativerne dør ud, andre lever videre og bliver betydningsfulde for skolens lærere og elever. Kun initiativer, der kan holdes i live af skolens elever og lærere, får lov at overleve. Vi lever efter mottoet: "Hvis det ikke virker, laver vi det om!".

- *Eleverne på skolen er med til at passe skolens bier og med i alle processer vedrørende biavl. På skolen har vi et æblemøsteri, eleverne er med til at plukke æbler og lave most, som nydes til TRIM-dagen før efterårsferien.*



De næste sider (11 – 12 – 13 – 14) er værktøjer til teamets selvevaluering. De bør anvendes sammen med ledelsen i udviklingen af læringscenteret – og sammenholdes med skoleudviklingen. Arkene kan fx bruges i forbindelse med revision af funktionsbeskrivelse, møder med ledelsen eller på et kommunalt udviklingsseminar.

Der er et ark til hvert funktionsområde. De kan benyttes hver for sig eller samlet.

Spørgsmålene kan efter behov anvendes ud fra forskellige synsvinkler.

Det anbefales at besvare A- og B-spørgsmålene først (gerne individuelt, før de behandles i teamet), inden C-spørgsmålene besvares til sidst. I øvrigt henvises til selvevalueringsværktøjerne fra "IT i skolen" (2009) og "Det gode skolelederliv" (2010) udgivet af EVA.

Danmarks Skolebibliotekarere takker for samarbejdet med EVA i forbindelse med udviklingen af værktøjerne.



Vejledning/undervisning i forhold til elever

- A 1.1: Beskriv for hinanden jeres praksis i forbindelse med undervisningen.
- B 1.1: Overvej, hvilke drivkræfter og barrierer oplever I i forbindelse med vejledningen og undervisningen af eleverne?

Vejledning/undervisning i forhold til lærere og ledere

- A 1.2: Beskriv for hinanden jeres praksis i forbindelse med undervisningen/vejledningen/sparringen
- B 1.2: Overvej, hvilke drivkræfter og barrierer oplever I i forbindelse med vejledningen og undervisningen af lærerne/ledelsen?

Formidling og vidensdeling

- A 1.3: Beskriv for hinanden hvilken praksis I har i forbindelse med formidling og vidensdeling
- B 1.3: Overvej, hvilke drivkræfter og barrierer oplever I i forbindelse med formidling og vidensdeling?

Vejledning/undervisning (elever - lærere - ledere)

- Biblioteks- og materialekundskab
- Kurser
- Pædagogisk vejledning
- Medievejledning
- Rådgivning
- Kursusvirksomhed
- Hjælp til selvhjælp
- Udlån af læringsobjekter
- Kaos-navigation

Formidling og vidensdeling

- Kulturformidling
- Kulturskabende virksomhed
- Fortællingsformidling
- Forundringsaktiviteter
- Videnskabsformidling
- Vidensdeling
- Ekspertfunktioner
- Forældremøder

Udvikling

- C 1: Hvilken praksis (mål) ønsker I at udvikle i forhold til
- Vejledning /undervisning af elever
 - Vejledning/undervisning af lærere og ledere
 - Formidling og vidensdeling

Selvevaluering

Skoleudvikling



Læremidler

- A 2.1: Hvilke kriterier ligger til grund for jeres valg af læremidler (Fælles Mål)
- B 2.1: Overvej, om de gældende kriterier er fremmende eller hæmmende i forhold til skolens udviklingsmål?

Læremidler

- Begrundet materialevalg og fravalg
- Retningslinjer for materialekassation
- Læringscenterets tilbud
- Fokusområder

Samarbejder

- A 2.2: Hvilke samarbejdsplatforme deltager I i?
- B 2.2: Diskuter udbyttet af de samarbejdsplatforme, som I deltager i, i forhold til skoleudvikling

Samarbejder

- Teammøder med ledelse
- Samarbejde med fagudvalg
- Udviklingsarbejder

Strategier

- A 2.3: Hvordan påvirker I skolens udviklingsstrategier? Hvilken praksis er der for læringscenterets deltagelse i overordnede skoleudviklingsstrategier
- B 2.3: Diskuter i hvilket omfang strategier og handleplaner bidrager til skolens udvikling

Strategier

- Pædagogisk strategi
- Mediestrategi
- Klarlægning af kollegers kompetencebehov
- Kursusstrategi og planlægning
- Læringscenterstrategi
- Visioner og handleplaner

Udvikling

- C 2: Hvilken praksis (mål) ønsker I at udvikle i forhold til:
- Læremidler
 - Samarbejder
 - Strategier





Uddannelse

- A 3.1: Beskriv teamets uddannelse
B 3.1: Hvordan vurderer I teamets kompetencer (styrker og svagheder)?

Uddannelse

- Grunduddannelser
- Spotkurser
- Konferencer

Almen orientering

- A 3.2: Hvordan holder I jer fagligt opdateret?
B 3.2: Hvordan vurderer I muligheder og betinger for faglig opdatering?

Almen orientering

- Vidensdeling
- Fordybelse

Netværk

- A 3.3: Hvilke typer af netværk (faglige, fysiske, elektroniske) indgår I i?
– og hvordan det indgår i jeres arbejde?
B 3.3: Hvilke netværk er udbytterige eller mindre udbytterige
– og er der evt. netværk I mangler?

Netværk

- Møder
- Digitale konferencer
- Besøg

Udvikling

- C 3: Hvilken praksis (mål) ønsker I at udvikle i forhold til:
- Uddannelse
 - Almen orientering
 - Netværk



Læremidler

- A 4.1: Beskriv for hinanden de administrative opgaver i forbindelse med håndteringen af læremidler.
- B 4.1: Overvej, hvilke drivkræfter og barrierer I oplever i forbindelse med håndteringen af læremidler?
- Nævn højst 3 af hver

Læremidler

- Materialevalg
- Vedligehold af samlinger
- Vedligehold af hardware
- Teknisk førstehjælp
- Indkøb og klargøring
- Organisering af inventar og materialer
- Hjemlån af klassesæt og centrale læringsobjekter
- Udlånssystemet
- Kurser i anvendelse og vedligehold af udlånssystem
- Indberetninger
- Budgetlægning

Kommunikation

- A 4.2: Beskriv for hinanden, hvilke kommunikations opgaver, I har i forbindelse med det administrative arbejde
- B 4.2: Hvilke drivkræfter og barrierer oplever I i forbindelse med administrative kommunikationsopgaver?

Kommunikation

- Mødevirksomhed
- Administration af vidensdelingssystem
- Administration af Skolekom

Udvikling

- C 4: Hvilken praksis (mål) ønsker I at udvikle i forhold til:
- Læremidler
 - Kommunikation



Læringscentret og skoleudvikling

Læringscentertanken har bredt sig i kommunerne og på de enkelte skoler. Det sker ofte med udgangspunkt i udvikling af skolens læringsmiljø, hvor læringscentret helt naturligt bliver omdrejningspunktet. Det er vigtigt, at "Udvikling af skolebiblioteket som ..." er hele skolens projekt.

Skolen skal forholde sig til udefra kommende forventninger og krav. Skolen skal tolke og sortere i disse krav og forventninger og kvalificere arbejdet med de indsatsområder, man vælger at arbejde med. For at dette kan lykkes, skal der være ressourcer internt i skolen, som tager udfordringerne op.

Læringscentret spiller en central og vigtig rolle i realiseringen af skolens læringsgrundlag og indsatsområder, bl.a. ved at læringscenter-teamet påtager sig medansvar for undervisningen.

Udviklingen af læringscentret drejer sig om at skabe gode rammer for, at læringscenterteamet naturligt deltager i at understøtte elevernes læring, lærernes undervisning og skolens udvikling. Opgaven er at bestyre alle medier, men også at udfordre refleksioner hos elever og personale samt være katalysator

for børns og voksnes læreprocesser. Det er derfor vigtigt, at læringscenterteamet er aktivt medvirkende ved udformningen af de strategier, som sikrer, at skolens pædagogiske linje når helt ud i undervisningsmiljøet.

Det er af afgørende betydning, at skolens ledelse legitimerer de forandringer, en fælles udviklingsproces indebærer – herunder læringscenter-teamets rolle i skoleudviklingen.

Teamet deltager aktivt i relevante udviklings- og fagsamarbejder. Med baggrund i det brede materialekendskab bidrager teamet med inspiration og vejledning. I andre sammenhænge fungerer det som iværksætter, projektleder og deltager i evalueringen.

Læremidler

På læringscentret skal lærerne altid kunne hente inspiration og hjælp til at omsætte "Fælles Mål" til praktisk handling.

Læringscentret vejleder fagudvalg i indkøb af egnede materialer og formidler nye tendenser, så skolen investerer i læringsressourcer, der understøtter fokusområderne.

Læringscentret støtter op om implementering af fx mediehandleplan ved at gennemføre spotkurser for eleverne.

- Skolen har i en del af vinterhalvåret læsebånd. Læringscentret hjælper med at finde materialer.
- I indskolingen støtter læringscen-

Læremidler

- Begrundet materialevalg og fravalg
- Retningslinjer for materialekassation
- Læringscenterets tilbud
- Fokusområder

Samarbejder

- Teammøder med ledelse
- Samarbejde med fagudvalg
- Udviklingsarbejder

Strategier

- Pædagogisk strategi
- Mediestrategi
- Klarlægning af kollegers kompetencebehov
- Kursusstrategi og planlægning
- Læringscenterstrategi
- Visioner og handleplaner

tret op om læseudviklingen ved at bidrage bl.a. med oplæsningsbøger.

- På mellemtrinnet gennemfører læringscentret kursus informations-søgning ved hjælp af Netpilot.
- I udskolingen er der kurser i informations-søgning i forbindelse med projektarbejde.

Samarbejder

Læringscenterteamet har faste møder med ledelsen. Her drøftes teamets rolle i skoleudviklingen. Teamet deltager i årgangsteam- og

Selvudvikling

Læringscenteret må hele tiden være udviklende – ikke kun i forhold til skolen, men også i forhold til egne kompetencer. Selvudviklingen gælder både teamet og den enkelte læringsvejleder.

Læringsvejlederne er en vigtig del af skolens vejlederkorps. Opgaverne kræver, at der afsættes tid til den fulde opgave – alle funktioner, der er beskrevet i den lokale funktionsbeskrivelse.

Teamet skal besidde en professionel indstilling til det meget omfattende arbejde, der bl.a. indeholder undervisning, vejledning, læring, udvikling, koordinering og innovation.

Da læringscentret udfører mange koordinerende skoleudviklingsopgaver, er teamet oftest projektejere. Skoleledelsen forankrer opgaverne i læringscentret, der koordinerer med de øvrige vejledere.

Kravene til læringsvejlederne er så komplekse, at teamets sammensætning og resursetildeling skal tilgodes ikke blot relevante kompetencer. Alle fag/fagområder dækkes, så teamet kan samarbejde professionelt om opgaverne.

Læringsvejlederne skal være fleksible, udviklingsorienterede og åbne over for de mange indtryk og tendenser, der præger den moderne skole.

Det er en umulig opgave at følge med i alle tiltag på området, men det er nødvendigt for den enkelte medarbejder at kende til de nyeste tendenser og selv undersøge muligheder for pædagogisk anvendelse.

Den selvudviklende lærer udvikler fagdidaktisk design, der fremmer skoleudviklingen og selvudviklingen i teamet og for sig selv. Dette gælder i særlig grad læringsvejlederen. Læringscenteret deltager i kommunale nødvendige kurser og konferencer efter aftale med ledelsen, så kompetencerne i teamet stadig udvikles i trit med kravene.

Læringscentret bør inddrages i udviklingsarbejder for at sikre koordinering og give udfordringer for teamet.

Teamet deltager i kommunale og regionale netværk, der fremmer udviklingen i teamet og på skolen. Landsdækkende faglige netværk er vigtige for både team, skole og kommune.

Uddannelse – og efteruddannelse

Læringsvejlederne skal ikke kun have gennemgået en uddannelse til skolebibliotekar eller IT-vejleder(læringsvejleder) - eller have forpligtet sig hertil - eller på anden måde have tilegnet sig de kvalifikationer, som opgaven forudsætter. De søger også til stadighed at udvikle sig gennem efteruddannelse, studiekredse, netværksmøder, læsning, m.m.

- *Læringscenteret kan deltage i faglige konferencer som:*

Uddannelse

- Grunduddannelser
- Spotkurser
- Konferencer

Almen orientering

- Vidensdeling
- Fordybelse

Netværk

- Møder
- Digitale konferencer
- Besøg

- *Danmarks Skolebibliotekarers Temadage, lokale kurser, Danskkonferencen, IT-konferencen og BogForum*
- *Kommunale temadage*
- *CfU's og UC's kurser*
- *Center for Børnelitteraturs statusseminar og andre kurser/konferencer*
- *UNI-C's konferencer: UddannelsesForum og SkoleIntraTræf*
- *Forlagstemadage*

Almen orientering

Læringscentrets arbejde med at holde sig opdateret på alle områder er meget omfattende. Opgaverne bør fremgå af den lokale funktionsbeskrivelse. Det er vigtigt, at der er afsat tid og rum til refleksioner og vejledning.

Teamet har behov for at udvikle sig sammen og hver for sig, når skolen skal udvikles. Den professionelle, selvudviklende læringsvejleder er



aktiv ikke blot i læringscentret, men også udenfor. Læringscentret er altid i flow og på vej.

- *Læringscenterteamet bruger SkoleIntras arbejdsrum til udveksling af idéer til næste års temauger.*
- *Der benyttes elektronisk bogvalg, og læringsvejlederne beriger databasen med egne kommentarer til anmeldelserne.*

Netværk

Gensidig erfaringsudveksling er en nødvendighed og en meget udbytterig måde at holde sig i trit med udviklingen.

Lokalt på skolen er tæt samarbejde med de forskellige fagteam og faglærere en effektiv måde at udvikle sin

profession på. Denne faglige tilgang til arbejdet giver stort udbytte under materialevalget.

De kommunale netværksmøder for læringscentrene bør være koordinerende og kompetenceudviklende, så de understøtter de fælles indsatsområder.

Digitale fora som Skolekom, EMU og SkoleIntra er vigtige værktøjer for læringscentermedarbejderne. Her findes god hjælp i den travle hverdag, men tidsforbruget til denne faglige opdatering bør ikke undervurderes.

- *Der deltager en fra hvert læringscenterteam i de kommunale netværksmøder. Der kan være særskilte møder, der vedrører IT eller bogindkøb, eller*

møderne kan være generelle kompetenceløft – eller kurser i specifikke fagområder (fx udlånssystem).

- *Teamet benytter hver dag udvalgte konferencer på Skolekom og udfører koordinerende opgaver på SkoleIntra.*
- *I en kommune deltager læringscentrene i et vidensdelingsprojekt, hvori der indgår Job-swap. Skolerne aftaler indbyrdes bytning af medarbejdere i kortere perioder. Erfaringerne deles på netværksmøderne og danner grundlag for nytænkning på nogle af områderne.*



Administrative aktiviteter

Læringscentrets administrative aktiviteter kan fylde relativt meget i hverdagen, selv om man ønsker at lægge mest vægt på de pædagogiske og udviklingsmæssige opgaver.

På mange skoler ønsker man at frigøre så meget af tiden i læringscentret som muligt til pædagogiske/didaktiske opgaver. Men opgaver som fx bogopsætning, indkøb og klargøring tager relativt lang tid selv på mindre skoler.

Funktionerne i læringscentret og den tildelte tid skal hænge sammen. Opgaverne beskrives i den lokale funktionsbeskrivelse, og der skal gives tid til den fulde opgave.

Skoleledelsen og skolens tillidsrepræsentant bør drøfte området grundigt med læringscenterteamet, så aftalerne er klare for alle.

Arbejdet som ressourceperson fungerer bedst, når skoleledelsen er engageret i området. Det er vanskeligt for ressourcepersonerne selv at definere funktionen over for de øvrige lærere, hvis de ikke har ledelsens synlige opbakning. Derfor er det vigtigt, at ledelsen præsenterer funktionerne på fx lærerværelset og synliggør, at ressourcepersonerne er vigtige for skolens udvikling.

Læremidler

Daglig drift af læremidlerne - og måske især teknisk hjælp til medier, der ikke altid virker, kan sluge mange ressourcer. Flere rapporter har påpe-

get vigtigheden af, at den tekniske IT-drift er forventningsafstemt, stabil og velfungerende. Der bør indgås både lokale og kommunale aftaler på området, så opgaverne løses forsvarligt.

- *På nogle skoler har man ansat HK-personale til at varetage opgaverne med fx bogopsætning, plastning og registrering af læremidler.*
- *Elever ansættes nogle timer om ugen til at sætte bøger plads.*
- *Nogle skoler har ansat en tekniker til at vedligeholde skolens computere og klargøre dem til prøver.*

Kommunikation

Læringscentret har en central kommunikationsmæssig rolle. Administration af skolens kommunikationsværktøjer kan tage en stor del af den afsatte administrationstid. Opgaven bør afgrænses i funktionsbeskrivelsen.

Der bør være fokus på, at mange funktioner kan placeres centralt, så de udnyttes bedst muligt. Koordinering af møder, opgaver og viden overlades tit til læringscentret, der fx indarbejder dem i skolens og læringscentrets årsplan.

Læringscentret bør bruge kommunikationsværktøjer til at lette arbejdet og øge kvaliteten i ydelserne. Opgaven er at udvikle de administrative opgaver, så de kan vendes til pædagogiske gevinster.

- *Læringscentret bidrager til at kvalificere teamenes årsplaner i forhold til valg af undervisningsmidler og undervisningsmetoder. Dette arbejde understøttes af en årsplan for læringscentret. Planen udformes, så teamene kan inddrage de særlige*

Læremidler

- Materialevalg
- Vedligehold af samlinger
- Vedligehold af hardware
- Teknisk førstehjælp
- Indkøb og klargøring
- Organisering af inventar og materialer
- Hjemlån af classesæt og centrale læringsobjekter
- Udlånssystemet
- Kurser i anvendelse og vedligehold af udlånssystem
- Indberetninger
- Budgetlægning

Kommunikation

- Mødevirksomhed
- Administration af vidensdelingssystem
- Administration af Skolekom

kompetencer, der er til rådighed på læringscentret. Af årsplanen fremgår desuden, hvilke tiltag læringscentret byder ind med i relation til de mange aktiviteter og tilbud som tilgår skolen. Årsplanen udgives til skolens pædagogiske personale, ledelse og skolebestyrelse, så alle er orienteret om fx aktiviteter, kampagner og kulturfremstød. Ved udarbejdelsen af årsplanen formuleres formål, mål og kvalitetskriterier for områderne, så læringscenterteamet kan evaluere arbejdet både internt og sammen med skoleledelsen.

Det kommunalesystem og konsulentfunktionen

De fleste kommuner har (mindst) en kommunal konsulent for læringscentrenes område. Konsulentfunktionen skal fungere som radar i forhold til det kommunale system, brugerne på skolerne, opsamle krav og tendenser og være med til at skabe udviklingen i den ønskede retning.

Konsulenten opsamler elementer fra alle relevante områder, når han rådgiver. Ved implementeringen af et indsatsområde på skolerne skal han tage hensyn til den politiske dagsorden i kommunen eller Undervisningsministeriet. Han inddrager relevante tendenser og interesser, som præger tankegangen og udviklingen i tiden. Skolens ønsker og kultur skal også medtænkes for, at processen kan lykkes. Konsulentens "helikoptersyn" og læringsvejledernes kendskab til skolekulturen kan få skoleudviklingen og den fælles kommunale udvikling til at smelte sammen.

Der er stor variation i konsulentens funktioner; men ofte varetager konsulenten en række koordinerende, udviklende, praktiske, administrative og pædagogiske opgaver. Funktionen kan også rumme ansvaret for udviklingen af Skole-IT områdets pædagogiske del.

Konsulenten er også med til at sikre, at der i kommunen er sammenhæng i den udvikling, der foregår på de enkelte skoler i forhold til kom-

munale målsætninger. Han skal sikre, at de enkelte skolers læringscentre arbejder koordineret, og at skolerne er en del af et kommunalt system.

Konsulenten understøtter...

Konsulenten for kommunens læringscentre er én af de skolekonsulenter, der er ansat. Samarbejdet med de øvrige konsulenter og forvaltningsgrene skaber sammenhæng og forståelse for kommunens tiltag. I de fleste kommuner arbejdes der med en målsætning om at udvikle læringscentre på skolerne. Mange af de elementer, som blev beskrevet i Danmarks Skolebibliotekarers pjece fra 2005, "Skolebiblioteket som Læringscenter – udvikling til fremtiden", indgår i udviklingsarbejder over hele landet. Konsulenterne understøtter dette udviklingsarbejde lokalt og kommunalt med et tæt netværks-samarbejde både regionalt og på landsplan.

Konsulenten er ansvarlig for afholdelsen af de kommunale netværksmøder. Møderne er koordinerende, men ofte også kompetenceudviklende og en del af den kommunale indsats. Her drøftes materialevalg-principper eller deltagelse i projekter og kampagner, indkøb, og der skabes rum for erfaringsudveksling.

Konsulenten deltager i konferencer, fx Danmarks Skolebibliotekarers konsulentkonference, da en vigtig del af netværket opbygges og plejes ved at mødes med kolleger. Derfor deltager han også i Uddannelsesforum og SkoleIntra-træf og besøger BogForum.

Centrale udviklingsområder for læringscenterkonsulenten:

- Læringscentret bliver omdrejningspunkt for mange af de vejledningsfunktioner, man har på skolen. IT-vejledere og skolebibliotekarer arbejder sammen de fleste steder, og læsevejledere og øvrige vejledere er ved at blive en del af læringscenteret.

Med et øget fokus på vejledning skal personalets kompetencer på dette område styrkes. Læringscentret vil i de kommende år fortsætte denne udvikling. Jvf. "Ressourcepersoner i folkeskolen", EVA 2009.

- IT- og mediekompetencer vil fortsat være et centralt område for læringscentrene. Skolerne skal udarbejde eller revidere lokale medieplaner med udgangspunkt i faghæfte 48 "IT- og mediekompetencer" samt "Fælles Mål" for fagene.
- Læringscentret vil få en stadig skarpere profil omkring pædagogik, undervisning, didaktik og læringsressourcer.

Skolerne/læringscentrene

Læringscentrenes funktionsområder er også konsulentens opgaver. Når skolerne fx arbejder med at udvikle læringscentrene til at understøtte skoleudviklingen, så inddrages konsulenten. Konsulenten har et tæt samarbejde med skolelederne og deltager ofte i deres møder.

Konsulenten skal i samarbejde med skolerne – enkeltvis såvel som i et samarbejde skolerne imellem – bidrage til udviklingen af hele skolevæ-



senet. Han er initiativtager, drivkraft, sparringspartner, koordinator og omdrejningspunkt for evalueringen og opfølgningen.

Konsulentens opgave er i samarbejde med læringsvejlederne at udvikle skolebibliotekerne til fremtidens læringscentre til gavn for alle børn i hele kommunen. Dette gøres fx gennem netværksmøder og besøg på skolerne. Netværksmøderne er vigtige for det grundlæggende arbejde, for et højt informationsniveau, for samarbejdet og netværket og for udviklingen. På netværksmøderne behandles ikke kun de grundlæggende ydelser og den praktiske hverdag, men også input og sparring i forhold til nytænkning.

Konsulenten deltager i læringscentrenes kompetenceudvikling. Han arrangerer kurser, deltager i teammøder og medvirker ofte til medarbejdernes (efter)uddannelse.

Betydningen af et fælles kommunalt understøttende system må ikke undervurderes. Konsulenten varetager en lang række administrative, pædagogiske og udviklingsorienterede opgaver, som involverer og aflaster skolerne.

- I en kommune ønsker man at understøtte implementeringen af "Fælles Mål" lokalt. Konsulenten iværksætter et projekt, hvor kollegavejledning er udgangspunktet for lokale udviklingsarbejder. Læringscenterteamet får en fælles indføring i problemstillinger og værktøjer og derefter udarbejdes en projektbeskrivelse sammen med skoleledelsen. Projektet skal være et konkret arbejde, hvor teamet sparrer med fx et fagudvalg om valg af materialer, udarbejdelse af en projektuge eller indretning af et faglokale. Læringscenterteamets rolle er at være inspirator, innovator og koordi-

nator. Teamet beskriver overvejelser og handlinger samt mødes med konsulenten og ledelsen for at drøfte projektet. Teamet skal desuden formidle resultaterne af evalueringen på et PR-møde.

Konsulentens rolle er tilsvarende at inspirere, koordinere og evaluere. Desuden skal han formidle projektet.

- Tværkommunalt samarbejde, fx teater og kultur er en af de opgaver, som konsulenten også varetager. Ofte sker det i samarbejde med andre forvaltninger, institutioner eller lokale virksomheder.

Forvaltning/kommune

Konsulentens opgave er at fremme processer på kommunalt plan, der aktivt medvirker til udvikling på de enkelte skolars læringscentre. Den samlede indsats styres af konsulenten, der i samarbejde med de kom-

Vilje

Politikere
Chefer
Fælles Mål m.m.

Ønsker

Skoleledelse
Læringscentret
Lærere
Elev

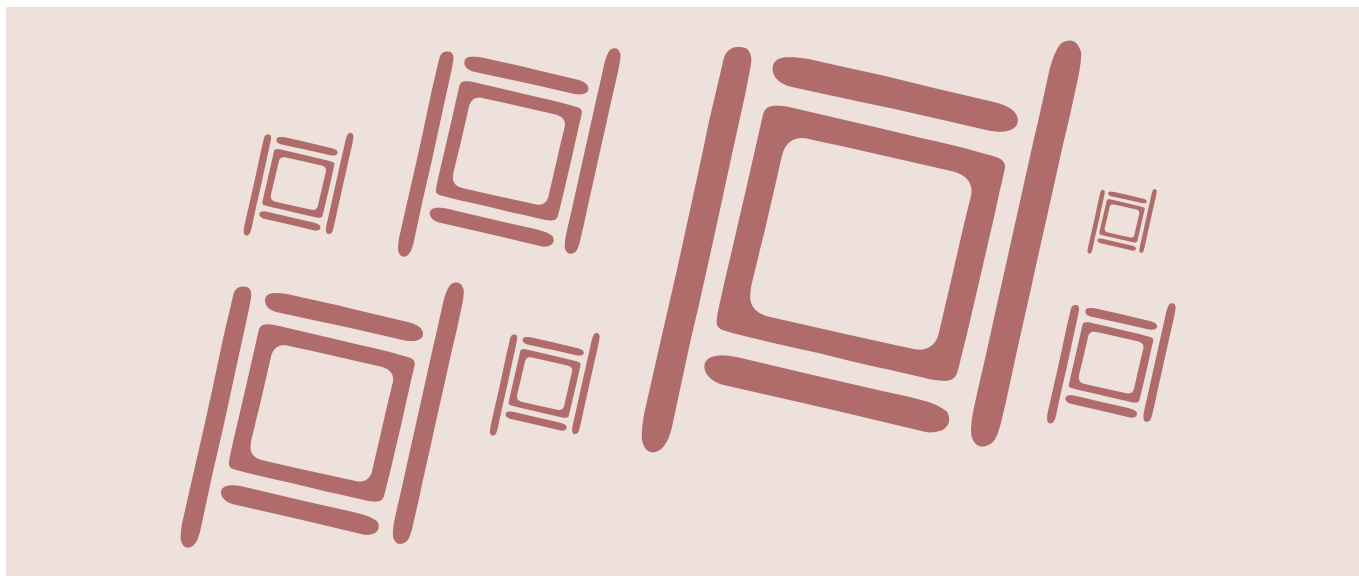
Konsulent

Læringssyn
Læringsstile
Mange intelligenser

Samarbejdspartnere
Kolleger
Egne "kæpheste"

Tendenser

Interesser ►



munale skoler, forvaltning, politikere, etc. sikrer en koordineret udvikling, hvor der er plads både til skolernes egenart, men også en kommunal sammenhæng.

Konsulenten udarbejder hand-leplan for det kommunale område. Dele af planen indarbejdes i sektor-plan og kvalitetsrapport, så politikere og borgere kan følge planer og udviklingstendenser.

Konsulenten udarbejder informationsmateriale med beskrivelser af området, så alle lærere og pædagoger kan læse om igangværende projekter og hvilke forhold, der gælder i kommunen.

Udarbejdelse af statistikker og kvalitetsrapporter sker især med henblik på at kunne øge kvaliteten i ydelserne både centralt og lokalt.

- I en kommune har man udarbejdet en kommunal vision for skolernes læringscentre. Skolerne har valgt 2-4 fokusområder, som man lokalt vil arbejde med i de kommende 3 år. Visionen, det kommunale system på området samt skolernes fokusområder, er beskrevet i et samarbejde mellem konsulenten og skolernes daglige ledere af læringscentrene i en kommunal udviklingsplan. Skolernes fokusområder er udvalgt på en kommunal udviklingsdag for

alle læringscenter-team, skoleledere og den kommunale forvaltning. Konsulenten følger op med midtvejsevaluering, og der etableres en kommunal kursusrække, som understøtter visionen – kollegavejledning - i samarbejde med UC.

Konsulenten drøfter implementeringen af skolernes fokusområder på netværksmøder samt på skolebesøg med skolechefen i løbet af udviklingsarbejdets 3 år.

- I nogle kommuner er der tilknyttet en fællessamling, udlån af forskelligt apparatur, konkrete materialer, etc. Ligeledes er det ofte her lærernes efteruddannelse planlægges og afholdes. Til disse funktioner er der ofte ansat HK-personale.
- Konsulenten samarbejder med folkebiblioteket om at understøtte fælles interesseområder. Bibliotekskundskab i 6. klasse opbygges omkring "Netpilot", så forløbet afsluttes med besøg på folkebiblioteket.
- Kampagner som "Læselyst" og "Smart, parat, svar" hjælpes på vej med et tæt samarbejde mellem konsulent og folkebibliotek.

Selvudvikling

Konsulenten skal i sit arbejde kunne opsamle tendenser, ønsker og politiske tiltag. Samarbejdet med konsu-

lentskollegerne skal også indeholde den faglige sparring, der sikrer, at han fokuserer på udviklingsmuligheder.

Selvudviklingen skal både ske sammen med konsulentkolleger, men også som selvudvikling. Konsulenten skal sikre, at udviklingen af egne kompetencer sker i forhold til forestående opgaver og nye tendenser.

Medarbejderudviklingssamtaler og evalueringer fra samarbejdspartnere er vigtige redskaber i konsulentens arbejde.

Danmarks Skolebibliotekarere har udviklet EVALueringsark til brug for konsulentens selvudvikling. Arkene, der kan købes hos Bibliodan, bruges sammen med de ark, som læringscentrene anvender.

- Konsulenterne i skoleafdelingen udarbejder kurser for lærerne. De vurderer egne kompetencer og fordeler områderne imellem sig. De områder, hvor kompetencerne ikke rækker, besættes med eksterne undervisere.
- En række kommuner og UC etablerer lokale udviklingsarbejder, hvor konsulenterne uddannes til at varetage kommunale udviklingsopgaver.

Resolution vedtaget på Danmarks Skolebibliotekarers repræsentantskabsmøde 2009

Danmarks Skolebibliotekarer arbejder for en fortsat udvikling af skolebiblioteket som skolens pædagogiske læringscenter.

Det betyder, at der arbejdes med og tages initiativer...

1. der fremmer en udvikling og styrkelse af læringscenterteamet.
2. der udvikler og fremmer pædagogisk vejledning og formidling i læringscentret med særlig vægt på IT og medier.
3. der fokuserer på udvikling af kulturkompetencer og kulturbegrebet i læringscenterregi, herunder kultur i fagene.

4. der fokuserer på læringscentrets rolle i forbindelse med fagdidaktik og "Fælles Mål 2009".

Med denne pjece har Læringscenterudvalget og Landsstyrelsen igen sat dagsordenen for udviklingen af skolernes læringscentre.

Der forestår nu et stort arbejde med at opfylde visionerne.

- Der skal arbejdes med lokale initiativer, hvor samarbejdet med hele skolen, konsulenten, den lokale lærerkreds skal optimeres.
- Der skal også arbejdes med kommunale initiativer, hvor den samlede kommunale indsats skal koordineres med projekter på skolerne.

- Tværkommunale initiativer er besværlige, men nødvendige for at udnytte erfaringer bedst muligt.
- Danmarks Skolebibliotekarer vil følge pjecen op med temadage og konferencer.
- Desuden vil dele af pjecen blive indarbejdet i Skolebibliotekets hjemmeside på www.emu.dk. Her vil der også blive lagt flere eksempler og artikler, der uddyber læringscentertanken. ■

Køb flere eksemplarer til fx udviklingsgruppen, ledelsen, skolebestyrelsen, skoleudvalg.

Bestilling af sæt á 10 stk.:
160 kr. (ekskl. moms og
forsendelse) hos:

Bibliodan,
Låsbygade 67-69,
6000 Kolding
bibliodan@bibliodan.dk

Bliv medlem

Danmarks Skolebibliotekarer har brug for DIN hjælp i arbejdet for skolebibliotekaren og skolebiblioteket
- DU har brug for en stærk forening,
<http://www.bibliodan.dk/indmeldelse.htm>

Foreningens formål er at arbejde for

- bedre ansættelsesforhold og uddannelsesforhold for skolebibliotekarer
- at virke for en stadig bedre udbygning af skolebiblioteket i alle dets former
- at fremme de pædagogiske og metodiske bestræbelser, der sigter mod at udnytte dets muligheder.



Funktionsbeskrivelse

Skolebiblioteket som skolens pædagogiske læringscenter

Læringsaktiviteter

Vejledning/undervisning (elever – lærere – ledere)

- Biblioteks- og materialekundskab
- Kurser
- Pædagogisk vejledning
- Medievejledning
- Rådgivning
- Kursusvirksomhed
- Hjælp til selvhjælp
- Udlån af læringsobjekter
- Kaos-navigation

Formidling og vidensdeling

- Kulturformidling
- Kulturskabende virksomhed
- Fortællingsformidling
- Forundringsaktiviteter
- Videnskabsformidling
- Vidensdeling
- Ekspertfunktioner
- Forældremøder

Skoleudvikling

Læremidler

- Begrundet materialevalg og fravalg
- Retningslinjer for materialekassation
- Læringscenterets tilbud
- Fokuseret

Samarbejder

- Teammøder med ledelse
- Samarbejde med fagudvalg
- Udviklingsarbejder

Strategier

- Pædagogisk strategi
- Mediestrategi
- Klarlægning af kollegers kompetencebehov
- Kursusstrategi og planlægning
- Læringscenterstrategi
- Visioner og handleplaner

Selvudvikling

Uddannelse

- Grunduddannelser
- Spotkurser
- Konferencer

Almen orientering

- Vidensdeling
- Fordybelse

Netværk

- Møder
- Digitale konferencer
- Besøg

Administrative aktiviteter

Læremidler

- Materialevalg
- Vedligehold af samlinger
- Vedligehold af hardware
- Teknisk førstehjælp
- Indkøb og klargøring
- Organisering af inventar og materialer
- Hjemlån af klassesæt og centrale læringsobjekter
- Udlånssystemet
- Kurser i anvendelse og vedligehold af udlånssystem
- Indberetninger
- Budgetlægning

Kommunikation

- Mødevirksomhed
- Administration af vidensdelingssystem
- Administration af Skolekom

