



## Inhoudsopgave

<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1. MISSIE EN BELEID</b>	<b>4</b>
1.1. Missie	4
1.2. Beleid	4
1.3. Controle en evaluatie	5
<b>HOOFDSTUK 2. BRONNEN</b>	<b>7</b>
2.1. Financiering en budgettering van de schoolmediatheek	7
2.2. Locatie en ruimte	8
2.3. Meubilair en apparatuur	9
2.4. Elektronische en audiovisuele middelen	9
2.5. Materiële bronnen	9
2.6. Collectiebeleid	10
2.7. Collectie	10
2.8. Elektronische bronnen	10
<b>HOOFDSTUK 3. PERSONEEL</b>	<b>12</b>
3.1. Het personeel van de mediatheek	12
3.2. De rol van de schoolmediathecaris	12
3.3. De rol van de mediatheekmedewerker	13
3.4. Samenwerking tussen docenten en schoolmediathecaris	13
3.5. Vaardigheden van het mediatheekpersoneel	13
3.6. Plichten van de schoolmediathecaris	14
3.7. Ethische maatstaven	14
<b>HOOFDSTUK 4. PROGRAMMA'S EN ACTIVITEITEN</b>	<b>15</b>
4.1. Programma's	15
4.2. Samenwerking en het delen van bronnen met openbare bibliotheken	15
4.3. Activiteiten op schoolniveau	16
<b>HOOFDSTUK 5. PROMOTIE VAN DE SCHOOLMEDIATHEEK EN HET LEREN</b>	<b>20</b>
5.1 Promotie	20
5.2 Promotiebeleid	20
5.3 Gebruikerseducatie	21
5.4 Model voor een programma voor studie- en informatievaardigheden	21
<b>BRONNEN</b>	<b>25</b>

## **INLEIDING**

Het IFLA / UNESCO Manifest voor Schoolmediatheken “De rol van de schoolmediatheek in het leerproces van iedereen” werd in 2000 gepubliceerd. Het werd wereldwijd zeer goed ontvangen en in vele talen vertaald. Er verschijnen nog steeds nieuwe vertalingen en het Manifest wordt overal ter wereld gebruikt door schoolmediathecarissen om het aanzien van de schoolmediatheek in hun eigen school, regio en land te verbeteren.

### **Verklaring van het Manifest:**

*Regeringen, die via hun ministeries verantwoordelijk zijn voor onderwijs, wordt dringend aanbevolen om strategieën, beleid en plannen te ontwikkelen die de principes van dit manifest implementeren.*

Deze nieuwe richtlijnen zijn gemaakt om wereldwijd beleidsmakers op nationaal en plaatselijk niveau te informeren en steun en leiding te geven aan de bibliotheekgemeenschap. Ze zijn geschreven om scholen te helpen met het uitvoeren van de principes zoals ze in het Manifest zijn verwoord.

Bij het opstellen van de richtlijnen waren tal van mensen uit vele landen betrokken, mensen met een zeer verschillende achtergrond en plaatselijke situatie. Er is geprobeerd om met alle verschillende schooltypes en situaties rekening te houden. De richtlijnen moeten dan ook gelezen en gebruikt worden met het oog op de verschillen en de eigen unieke situatie.

Tijdens IFLA conferenties zijn workshops georganiseerd en er is daar (en per e-mail) overlegd en gediscussieerd tussen experts op het gebied van bibliotheken. De hieruit voortvloeiende richtlijnen zijn het resultaat van vele discussies en interviews waarvoor de redacteuren zeer dankbaar zijn. Zij zijn ook erkentelijk voor de bijdragen van leden van het comité van schoolmediathecarissen en de bestaande richtlijnen uit talloze landen die als input hebben gediend voor de richtlijnen van de IFLA / UNESCO, in het bijzonder *Richtlijnen voor de Openbare Bibliotheek*, gepubliceerd door de IFLA in 2001.

Deze sectie heeft in 2002 ook *De schoolmediatheek vandaag en morgen* gepubliceerd. We hopen dat het Manifest samen met de visies en richtlijnen het fundament zullen leggen voor uitstekende schoolmediatheken over de hele wereld.

**Tove Pemmer Sætre  
met Glenys Willars  
2002**

## HOOFDSTUK 1. MISSIE EN BELEID

*“De rol van de schoolmediatheek in het leerproces van iedereen”*

### 1.1. Missie

De schoolmediatheek geeft toegang tot informatie en ideeën die de basis vormen voor succesvolle participatie in onze op informatie en kennis gebaseerde maatschappij. De schoolmediatheek voorziet leerlingen van vaardigheden waar ze hun leven lang plezier van zullen hebben, ontwikkelt hun verbeelding en stelt ze daarmee in staat als verantwoordelijke burgers te functioneren.

### 1.2. Beleid

De schoolmediatheek dient beheerd te worden binnen een heldere beleidsstructuur. Het mediatheekbeleid dient te worden ontwikkeld met oog voor het overkoepelende beleid van de school. Het behoort tegemoet te komen aan de behoeftes van de school en een afspiegeling te zijn van diens visie, missie, doelen en van de schoolpraktijk.

Het beleid moet tot in detail aangeven wanneer, waar, voor wie en door wie het volledige potentieel van de mediatheek gerealiseerd gaat worden. Het mediatheekbeleid wordt uitvoerbaar als de hele school bijdraagt aan de daarin verwoorde doelen en deze ondersteunt. Aan het schrijven van het beleidsplan moeten dus zoveel mogelijk betrokkenen deelnemen, en anderen moeten uitvoerig worden geïnterviewd. Zodra de plannen en ideeën op papier staan, zullen ze aan een breed publiek kenbaar moeten worden gemaakt om zo de filosofie, de ideeën, het concept en de bedoelingen voor de praktijk en verdere ontwikkeling duidelijk te maken. Op die manier krijgen de plannen steun en begrip en kunnen ze doeltreffend en enthousiast in praktijk worden gebracht.

Het beleidsplan moet veelomvattend maar werkbaar zijn. Het moet dan ook niet door de schoolmediathecaris alleen worden opgezet maar in samenspraak met het docententeam en het management. Het concept moet door iedereen uitgebreid worden doorgenomen en bediscussieerd. Het document en de daaruit voortvloeiende plannen benoemen de rol van de mediatheek in relatie tot de volgende aspecten:

- het onderwijsprogramma van de school
- lesmethodes van de school
- landelijke en lokale eisen en criteria
- behoeftes van de leerlingen aan kennis en persoonlijke ontwikkeling
- behoeftes van het docententeam
- verhogen van prestaties

De elementen die bijdragen aan goedlopende en succesvolle schoolmediatheken zijn:

- financieel beheer en budgettering

- accommodatie
- bronnen
- organisatie
- personeel
- gebruik van de mediatheek
- promotie

Al deze elementen zijn van belang voor een realistische beleidsopzet en een plan van aanpak en komen daarom in dit document aan de orde. Het plan van aanpak omvat strategieën, taken, doelen, controle- en evaluatiemethodes. Het beleidsplan en het plan van aanpak mogen geen statische documenten zijn en zullen dus ook regelmatig herzien en bijgeschaafd worden.

### **1.3. Controle en evaluatie**

Bij het streven naar de gestelde doelen van de schoolmediatheek moet het management de kwaliteit van de dienstverlening voortdurend bewaken om na te gaan of de strategieën tot het gewenste resultaat leiden. Om bepaalde trends te kunnen signaleren moet regelmatig worden gekeken naar statistische gegevens. Een jaarlijkse evaluatie moet alle belangrijke onderdelen van het beleidsplan meenemen om te kunnen vaststellen:

- of de gestelde doelen van de mediatheek, het onderwijsprogramma en van de school worden bereikt
- of wordt voldaan aan de behoeftes van de schoolgemeenschap
- of kan worden ingespeeld op veranderende behoeftes
- of er voldoende hulpmiddelen en bronnen beschikbaar zijn
- of ze voldoende rendement opleveren.

Om te kunnen beoordelen in hoeverre de doelen van de mediatheek worden bereikt, kan gebruik worden gemaakt van de volgende indicatoren:

Indicatoren voor het gebruik van de schoolmediatheek:

- aantal uitleningen per lid van de schoolgemeenschap (per leerling en per personeelslid)
- totaal aantal bezoeken aan de mediatheek per lid van de schoolgemeenschap (per leerling en per personeelslid)
- uitleningen per item (omzet van de bronnen)
- spreiding van de uitleningen over de openingstijden (tijdens en na schooltijd)
- gebruik van naslagwerken per lid van de schoolgemeenschap (per leerling en per personeelslid)
- gebruik van computers en van on-line informatiebronnen.

Indicatoren voor de bronnen:

- aantal boeken per lid van de schoolgemeenschap
- aantal terminals / pc's per lid van de schoolgemeenschap

- aantal computers met toegang tot internet per lid van de schoolgemeenschap

Indicatoren voor het mediatheekpersoneel:

- mediatheekpersoneel (in fte's) in verhouding tot aantal leden van de schoolgemeenschap
- mediatheekpersoneel (in fte's) in verhouding tot mediatheekgebruik

Indicatoren voor de kwaliteit:

- tevredenheidsonderzoek onder gebruikers van de mediatheek
- doelgroepen
- activiteiten rond advies en informatievragen

Indicatoren voor kostenbeheersing:

- prijs per eenheid: wat kosten de handelingen, verleende diensten en activiteiten
- kosten van het personeel per handeling (bijvoorbeeld boeken uitlenen)
- totale kosten van de mediatheek per lid van de schoolgemeenschap
- totale kosten van de mediatheek als percentage van het totale schoolbudget
- kosten van media als percentage van de totale kosten van de mediatheek

Vergelijkende indicatoren:

- statistische gegevens vergelijken met andere relevante en vergelijkbare mediatheekdiensten op andere scholen die qua grootte en andere kenmerken vergelijkbaar zijn.

## HOOFDSTUK 2. BRONNEN

*“Voor de schoolmediatheek dienen voortdurend voldoende financiële middelen beschikbaar te zijn voor gekwalificeerd personeel, materialen, technologieën en voorzieningen en toegang tot de mediatheek moet gratis zijn”*

### 2.1. Financiering en budgettering van de schoolmediatheek

Om ervoor te zorgen dat de schoolmediatheek een eerlijke portie van de financiële middelen van de school toebedeeld krijgt, zijn de volgende punten van belang:

- hoe komt de budgettering van de school tot stand
- wanneer moet de begroting rond zijn
- wie zijn de “beslissers”
- zijn de behoeften van de mediatheek bekend.

De begroting dient de volgende elementen te bevatten:

- een bedrag voor de aanschaf van nieuwe materialen (bijvoorbeeld boeken, tijdschriften en digitale bronnen); een bedrag voor aankleding en promotie (bijvoorbeeld posters)
- een bedrag voor meubilair en administratieve materialen
- een bedrag voor promotieactiviteiten
- de kosten van het gebruik van hardware, software en licenties, tenzij deze worden gefinancierd vanuit het algemene ICT-budget van de school.

Algemeen gesteld zou het budget voor mediatheekmaterialen minimaal 5% moeten bedragen van het bedrag dat de school per leerling uitgeeft, exclusief alle salarissen, kosten voor speciaal onderwijs, transport en fondsen voor vermogensbeheer.

Personeelskosten kunnen worden opgenomen in het mediatheekbudget maar voor sommige scholen is het beter om ze op te nemen in het algemene personeelsbudget. Het is echter van groot belang dat de schoolmediathecaris betrokken wordt bij de kostenraming van het mediatheekpersoneel. Het beschikbare bedrag voor personeel is sterk gerelateerd aan kwesties als het aantal openingsuren dat de mediatheek kan bieden, het kwaliteitsniveau en de beschikbare diensten. Speciale projecten en andere posten zoals nieuwe boekenplanken zouden afzonderlijk gefinancierd moeten worden.

Besteding van het budget moet zorgvuldig over het hele jaar gespreid worden en gerelateerd zijn aan het beleidskader. Jaarlijkse rapportages moeten licht werpen op hoe het mediatheekbudget is besteed en duidelijk maken of het beschikbare bedrag voldoende is gebleken om de mediatheektaken te vervullen en de beleidsdoelstellingen te bereiken.

De schoolmediathecaris moet het belang van een adequaat budget voor de mediatheek helder voor ogen hebben en moet het management van de school hiervan kunnen overtuigen, de schoolmediatheek is er immers voor de hele schoolgemeenschap. Met de volgende argumenten kan de noodzaak van een grotere financiële ondersteuning onder de aandacht worden gebracht:

- de omvang van de personele bezetting en de collectie van de mediatheek vormen voor de school de beste indicatoren voor academisch succes
- leerlingen die hoger scoren op gestandaardiseerde tests komen in de meeste gevallen van scholen waar de mediatheek een ruime personele bezetting had, en meer boeken, tijdschriften, kranten en videobanden, ongeacht andere factoren zoals bijvoorbeeld economische.

## 2.2. Locatie en ruimte

De belangrijke onderwijskundige rol van de mediatheek moet terug te vinden zijn in de voorzieningen, het meubilair en de apparatuur. Het is van vitaal belang dat de functie en het gebruik van de schoolmediatheek worden meegenomen bij plannen voor nieuwbouw of herinrichting van de school.

Er bestaat geen universele maatstaf voor mediatheekvoorzieningen, maar een soort van formule waarop planningen kunnen worden gebaseerd is toch wel handig. Op die manier kunnen de behoeftes van de school effectief worden vertaald in een nieuwe of vernieuwde mediatheek. In het planningsproces dienen de volgende overwegingen te worden meegenomen:

- centrale locatie, bij voorkeur op de begane grond
- toegankelijk en dichtbij alle onderwijsactiviteiten
- geluidsoverlast, tenminste een deel van de mediatheek dient vrij te zijn van geluiden van buitenaf
- voldoende geschikte verlichting, zowel daglicht als kunstmatige verlichting
- juiste kamertemperatuur (airconditioning, verwarming) om het hele jaar door verzekerd te zijn van een goed werkklimaat en ter behoud van de collecties
- goede toegankelijkheid voor invalide gebruikers van de mediatheek
- voldoende ruimte voor de collectie boeken, fictie, non-fictie, hardback en paperback, kranten en tijdschriften, cd's, dvd's, video's en opslag daarvan, studieruimtes, leestafels, computerwerkplekken, vitrinekasten, werkplekken voor het personeel en een mediatheekbalie
- flexibiliteit om een veelheid aan activiteiten te kunnen aanbieden en om te kunnen inspelen op toekomstige onderwijskundige en technologische ontwikkelingen.

Ook de volgende zaken zijn het overwegen waard bij het plannen van een nieuwe mediatheek:

- studie- en researchruimte voor een informatiebalie, catalogi, computers met internetverbinding, studietafels, naslagwerken en basiscollecties
- informele leesruimte voor boeken en tijdschriften voor leesbevordering en het stimuleren van levenslang leren en leesplezier
- ruimte met zitplaatsen voor onderricht aan kleine groepen, grotere groepen en totale klassen, 'leswand' voorzien van de benodigde educatieve technologie
- ruimte voor groepsprojecten, voor uitvoerend werk en overleg tussen individuen, teams en klassen evenals faciliteiten om presentaties te maken.
- administratieve ruimte voor de uitleenbalie, kantoorruimte, ruimte om mediatheekmaterialen in te werken, opslagruimte voor audiovisuele materialen en voor voorraden en materialen.

### **2.3. Meubilair en apparatuur**

Het ontwerp van de schoolmediatheek speelt een centrale rol in de kwaliteit van de dienstverlening aan de school. De esthetische uitstraling geeft leden van de schoolgemeenschap het gevoel welkom te zijn en tijd te willen doorbrengen in de mediatheek.

Een schoolmediatheek met goede voorzieningen voldoet aan de volgende kenmerken:

- veiligheid
- goede verlichting
- ontworpen om robuust, duurzaam en functioneel meubilair te herbergen en om tegemoet te komen aan de specifieke ruimte, activiteiten en gebruikerseisen van de mediatheek
- ontworpen om tegemoet te komen aan de speciale behoeften van de schoolpopulatie met zo weinig mogelijk beperkingen
- ontworpen met het oog op toekomstige bibliotheektechnische, onderwijskundige en technologische ontwikkelingen op het gebied van audio, video en ICT
- ontworpen om correct gebruik, onderhoud en veiligheid van inrichting, apparatuur, voorzieningen en materialen te waarborgen
- zodanig ingericht en beheerd dat tijdig en zonder restricties toegang wordt verschaft tot een georganiseerde en diverse collectie informatiebronnen
- zodanig ingericht en beheerd dat het de gebruiker esthetisch aanspreekt en als het ware verleidt tot ontspanning en leren, met heldere en aantrekkelijke bewegwijzering

### **2.4. Elektronische en audiovisuele middelen**

De schoolmediatheek vervult een belangrijke rol als toegangspoort tot onze huidige op informatie gebaseerde maatschappij. Daarom moet de mediatheek toegang verschaffen tot alle benodigde computers, elektronische en audiovisuele middelen. Hierbij gaat het om:

- computerwerkstations met toegang tot internet
- publiekscatalogi, geschikt voor de verschillende leeftijdscategorieën en niveaus van de leerlingen
- cassetterecorders
- cd-rom spelers
- scanners
- videoapparatuur
- computerapparatuur, geschikt voor de visueel en anderszins fysiek gehandicapten.

Het computermeubilair dient geschikt te zijn voor gebruik door kinderen en gemakkelijk aan te passen aan hun verschillende lengtes.

### **2.5. Materiële bronnen**

Een bibliotheekaccommodatie van uitstekende kwaliteit en een uitgebreide collectie van hoogkwalitatieve bronnen zijn essentieel. Daarom is collectiebeleid van vitaal belang. Dit beleidsonderdeel beschrijft het doel, omvang en inhoud van de collectie evenals de toegang tot

externe bronnen.

## **2.6. Collectiebeleid**

De schoolmediatheek dient toegang te verschaffen tot een brede collectie bronnen die voldoen aan de behoeftes van de gebruikers met betrekking tot onderwijs, informatie en persoonlijke ontwikkeling. Het is absoluut noodzakelijk dat de collecties voortdurend worden aangevuld en vernieuwd om ervoor te zorgen dat de gebruikers voortdurend toegang hebben tot nieuwe materialen.

Het personeel van de schoolmediatheek moet samenwerken met bestuurders en docenten om een gemeenschappelijk collectiebeleid te ontwikkelen. Een dergelijke beleidsverklaring moet gebaseerd zijn op het onderwijsprogramma, specifieke behoeftes en interesses van de schoolgemeenschap, en een afspiegeling zijn van de diversiteit van de maatschappij waarin de school zich bevindt. De volgende onderdelen zouden in de beleidsverklaring moeten worden opgenomen:

- IFLA/UNESCO Schoolmediatheek Manifest - de missie
- verklaringen van intellectuele vrijheid
- vrijheid van informatie
- doel van het collectiebeleid in relatie tot de school en het onderwijsprogramma
- doelstellingen op lange en korte termijn

## **2.7. Collectie**

Een redelijke boekencollectie dient 10 boeken per leerling te omvatten. De kleinste school zou tenminste 2500 relevante en hedendaagse titels in huis moeten hebben om verzekerd te zijn van een uitgebalanceerd boekenaanbod voor alle leeftijden en achtergronden, rekening houdend met eventuele lichamelijke beperkingen. Minstens 60% van de voorraad moet bestaan uit non-fictie titels gerelateerd aan het onderwijsprogramma.

Een schoolmediatheek zou bovendien materialen moeten aanschaffen die ter ontspanning dienen zoals populaire romans, muziek, computerspelletjes, videobanden, DVD's, tijdschriften en posters. Deze materialen zouden in samenspraak met de leerlingen kunnen worden uitgekozen om te zorgen dat ze hun interesse en cultuur weerspiegelen, zonder ethische grenzen te overschrijden.

## **2.8. Elektronische bronnen**

De dienstverlening van de mediatheek moet ook toegang tot elektronische informatiebronnen omvatten, bronnen die het onderwijsprogramma reflecteren evenals de interesses en cultuur van de gebruikers. Tot deze elektronische bronnen behoren toegang tot internet, databestanden met naslagwerken en full-text artikelen en educatieve software beschikbaar op CD-ROM of DVD.

Het is van groot belang een catalogussysteem te kiezen waarmee de bronnen van de mediatheek kunnen worden ontsloten volgens internationaal of nationaal erkende richtlijnen. Dit

vergemakkelijkt opname in grotere netwerken. Op veel plaatsen ter wereld hebben lokale schoolmediatheken voordeel van opname in een gezamenlijke catalogus. Een dergelijke samenwerking kan de efficiëntie en kwaliteit van de boekverwerking verhogen en het combineren van bronnen vereenvoudigen voor een optimaal resultaat.

## **HOOFDSTUK 3. PERSONEEL**

*“De schoolmediathecaris is het professioneel gekwalificeerde personeelslid dat verantwoordelijk is voor de planning en het beheer van de schoolmediatheek, hierbij ondersteund door zo adequaat mogelijk personeel, dat samenwerkt met alle geledingen van de school en contact onderhoudt met de openbare bibliotheek en anderen.”*

### **3.1. Het personeel van de mediatheek**

De rijkdom en kwaliteit van de mediatheekvoorziening hangt af van het beschikbare personeel binnen en buiten de schoolmediatheek. Daarom is het van groot belang goed opgeleid en zeer gemotiveerd personeel in te zetten waarbij het aantal personeelsleden in verhouding staat tot de grootte van de school en de specifieke behoefte aan de diensten van de schoolmediatheek. De term “personeel” betekent in deze context gekwalificeerde schoolmediathecarissen en medewerkers. Daarnaast kan er sprake zijn van ondersteuning door docenten, technici, ouders en andere vrijwilligers. Schoolmediathecarissen dienen professioneel opgeleid en gekwalificeerd te zijn en aanvullende cursussen in pedagogische en didactische vaardigheden te hebben gevolgd.

Een van de belangrijkste doelstellingen van het personeelsmanagement van de schoolmediatheek zou moeten zijn dat alle personeelsleden doordrongen zijn van het beleid op de dienstverlening van de mediatheek, met duidelijk omschreven plichten en verantwoordelijkheden, correct voorgeschreven arbeidsomstandigheden en competitieve salarissen die passen bij de professionaliteit van het beroep.

Vrijwilligers dienen niet te worden ingezet ter vervanging van betaalde krachten maar mogen ondersteunende werkzaamheden verrichten op basis van een contract dat een formeel raamwerk biedt voor hun betrokkenheid bij de activiteiten van de schoolmediatheek. Adviseurs op plaatselijk of landelijk niveau kunnen worden ingezet als externe raadgevers inzake de ontwikkeling van de schoolmediatheek.

### **3.2. De rol van de schoolmediathecaris**

De belangrijkste rol van de schoolmediathecaris is een bijdrage te leveren aan de missie en doelstellingen van de school inclusief evaluaties en om de missie en doelstellingen van de schoolmediatheek te ontwikkelen en te implementeren. Samen met de schooldirectie, bestuurders en docenten is de schoolmediathecaris betrokken bij de ontwikkeling van beleid en de uitvoering van het onderwijsprogramma. De schoolmediathecaris heeft de kennis en vaardigheden om in informatie te voorzien en om informatieproblemen op te lossen, evenals de deskundigheid in het gebruik van alle beschikbare bronnen, gedrukt of elektronisch. Hun kennis, vaardigheden en deskundigheid komen tegemoet aan de eisen van de specifieke schoolgemeenschap. Bovendien zou een schoolmediathecaris campagnes voor leesbevordering moeten initiëren en jeugdliteratuur, -media en -cultuur moeten promoten.

De steun van de schooldirectie is essentieel voor de schoolmediatheek om vakoverstijgende activiteiten te kunnen uitvoeren. De schoolmediathecaris legt rechtstreeks verantwoording af aan de rector of conrector. Het is buitengewoon belangrijk voor de schoolmediathecaris om als gelijkwaardig lid van het professionele personeel te worden geaccepteerd en als vanzelfsprekend

deel te nemen aan teamoverleg en alle vergaderingen als hoofd van de vakgroep schoolmediatheek.

De schoolmediathecaris moet een omgeving creëren om te ontspannen en te studeren die aantrekkelijk, uitnodigend en toegankelijk is voor alle gebruikers en waarbij zij geen angst of vooroordelen ervaren. Iedereen die in de schoolmediatheek werkt dient goed te kunnen omgaan met kinderen, tieners en volwassenen.

### **3.3. De rol van de mediatheekmedewerker**

De mediatheekmedewerker legt verantwoording af aan de schoolmediathecaris en verricht ondersteunend werk. Deze functie vereist administratieve en technische kennis en vaardigheden. De mediatheekmedewerker moet zijn opgeleid in het bibliotheekvak. Indien dit niet het geval is dan dient de schoolmediatheek hierin te voorzien. Enkele voorkomende werkzaamheden zijn routinematige werkzaamheden, boeken opruimen, uitlenen en innemen en het inwerken van nieuwe mediatheekmaterialen.

### **3.4. Samenwerking tussen docenten en schoolmediathecaris**

Samenwerking tussen docenten en de schoolmediathecaris is essentieel om maximaal gebruik te maken van het potentieel van de schoolmediatheek.

Docenten en schoolmediathecarissen werken samen om het volgende te bereiken:

- ontwikkelen, onderrichten en evalueren van het leerproces van de leerlingen in het totale onderwijsprogramma
- ontwikkelen en evalueren van de informatievaardigheden en -kennis van de leerlingen
- ontwikkelen van lesplannen
- voorbereiden en uitvoeren van speciale projecten in een open leercentrum, inclusief de mediatheek
- voorbereiden en uitvoeren van leesbevorderingprojecten en culturele evenementen
- integreren van informatietechnologie in het onderwijsprogramma
- het belang van de schoolmediatheek duidelijk maken aan ouders

### **3.5. Vaardigheden van het mediatheekpersoneel**

De schoolmediatheek verleent diensten aan alle leden van de schoolgemeenschap: leerlingen, docenten, directie en ander personeel, evenals ouders. Elk van deze groepen vraagt om een specifieke benadering en samenwerkingsstijl. De hoofdgebruikers zijn de leerlingen en de docenten maar ook met andere secties van het personeel zoals directie en decanen behoort rekening te worden gehouden.

Van het personeel van de schoolmediatheek worden de volgende essentiële eigenschappen en vaardigheden verwacht:

- in staat om open en positief te communiceren met kinderen en volwassenen

- inzicht in de behoeftes van de gebruikers van de schoolmediatheek
- vaardig in samenwerking met personen en groepen binnen en buiten de school
- kennis van en begrip voor culturele verschillen
- kennis van didactische methodes en theorieën
- kennis van informatievaardigheden en het gebruik van informatie
- kennis van de materialen die de collectie vormen en van de plaatsing van deze materialen
- kennis van jeugdliteratuur, -media en -cultuur
- kennis en vaardigheden op het gebied van management en marketing
- kennis en vaardigheden op het gebied van informatietechnologie

### **3.6. Plichten van de schoolmediathecaris**

Van de schoolmediathecaris wordt het volgende verwacht:

- analyseren van de behoeftes van de schoolgemeenschap aan bronnen en informatie
- formuleren en implementeren van beleid voor verbetering van de dienstverlening
- ontwikkelen van aanschafbeleid en ontsluitingssystemen voor bibliotheekbronnen
- catalogiseren en classificeren van mediatheekmaterialen
- verzorgen van mediatheekinstructie
- verzorgen van instructie op het gebied van informatievaardigheden en -kennis
- begeleiden van leerlingen en docenten bij het raadplegen van mediatheekbronnen en informatietechnologie
- beantwoorden van informatievragen met behulp van passend materiaal
- promoten van leesbevorderingactiviteiten en culturele evenementen
- deelnemen aan voorbereidende activiteiten voor het uitvoeren van het onderwijsprogramma
- deelnemen aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van kennisbevorderende activiteiten
- ervoor zorgen dat evaluatie van de dienstverlening van de mediatheek een vast onderdeel is van het algemene evaluatieprogramma van de school
- bouwen aan externe contacten en samenwerking
- voorbereiden en uitvoeren van budgettering
- vormen van strategisch beleid
- leidinggeven aan en opleiden van mediatheekmedewerkers

### **3.7. Ethische maatstaven**

Het personeel van de schoolmediatheek dient hoge ethische maatstaven in acht te nemen bij het omgaan met alle leden van de schoolgemeenschap. Alle gebruikers dienen gelijkwaardig behandeld te worden, ongeacht hun niveau of achtergrond. Dienstverlening behoort afgestemd te worden op de behoeftes van de individuele gebruiker. Om de rol van de schoolmediatheek als een open en veilige leeromgeving te versterken, moet het personeel eerder optreden als adviseur dan als instructeur in traditionele zin. Dit betekent vooral dat ze moeten proberen in de huid van de gebruiker te kruipen en bij hun dienstverlening eventuele vooroordelen opzij moeten zetten.

## HOOFDSTUK 4. PROGRAMMA'S EN ACTIVITEITEN

*“De schoolmediatheek is een integraal onderdeel van het leerproces”*

### 4.1. Programma's

In landelijk beleid ter ontwikkeling van het onderwijsprogramma zou de schoolmediatheek beschouwd moeten worden als een belangrijk middel om de volgende ambitieuze doelen te bereiken:

- informatievaardigheden voor iedereen, geleidelijk ontwikkeld en toegepast in het schoolsysteem
- beschikbaarheid van informatiebronnen voor leerlingen op alle niveaus
- vrije verspreiding van informatie en kennis aan alle groepen leerlingen om democratische en mensenrechten te laten gelden

Het is raadzaam om zowel landelijk als plaatselijk te werken met programma's die speciaal zijn ontworpen voor ontwikkeling van het schoolmediatheekwerk. Dergelijke programma's kunnen gericht zijn op verschillende doelstellingen en activiteiten, afhankelijk van de context. Enkele voorbeelden van activiteiten:

- ontwikkelen en publiceren van landelijke (en plaatselijke) maatstaven en richtlijnen voor schoolmediatheken
- voorzien in voorbeeldmediatheken om 'best practices' te kunnen tonen
- oprichten van mediatheekcommissies op landelijk en plaatselijk niveau
- ontwerpen van een formeel kader voor samenwerking tussen schoolmediatheken en openbare bibliotheken op landelijk en plaatselijk niveau
- initiëren en aanbieden van professionele opleidingen voor schoolmediathecarissen
- financieren van projecten van de schoolmediatheek zoals activiteiten voor leesbevordering
- initiëren en financieren van onderzoek naar activiteiten en ontwikkeling van de schoolmediatheek

### 4.2. Samenwerking en het delen van bronnen met openbare bibliotheken

Om de plaatselijke dienstverlening van bibliotheken aan kinderen en jongeren te verbeteren, zouden schoolmediatheken en openbare bibliotheken heel goed kunnen gaan samenwerken. Een schriftelijke samenwerkingsovereenkomst zou het volgende moeten omvatten:

- gemeenschappelijke maatstaven voor de samenwerking
- benoemen en definiëren van de gebieden waarop kan worden samengewerkt
- verduidelijking van de financiële implicaties en verdeling van de kosten
- tijdsplanning voor de samenwerkingsperiode

Voorbeelden van gebieden waar samenwerking mogelijk is:

- opleiding van het personeel
- gezamenlijke collectievorming
- gezamenlijk programma's opstellen
- afstemming van elektronische diensten en netwerken
- gezamenlijk ontwikkelen van leermiddelen en gebruikershandleidingen
- klassikale bezoeken aan de openbare bibliotheek
- gemeenschappelijke projecten voor leesbevordering en bestrijden van analfabetisme
- gemeenschappelijke promotie van de bibliotheekdiensten voor kinderen en jongeren

### **4.3. Activiteiten op schoolniveau**

De schoolmediatheek dient een breed aanbod aan activiteiten aan te bieden en speelt een belangrijke rol in het bereiken van de missie en visie van de school. De mediatheek probeert alle potentiële gebruikers binnen de school te bedienen en in te spelen op de specifieke behoeftes van verschillende doelgroepen.

De programma's en de activiteiten moeten daarom worden opgesteld in nauwe samenspraak met de volgende mensen:

- rector/directeur
- sectiehoofden
- docenten
- onderwijsondersteunend personeel
- leerlingen

De tevredenheid van de gebruikers hangt af van het vermogen van de schoolmediatheek om de behoeftes van individuen en groepen te onderkennen, en het vermogen van de mediatheek om diensten te ontwikkelen die de veranderende behoeftes van de schoolgemeenschap weerspiegelen.

#### De Rector en de Schoolmediatheek

Aangezien de rector het hoofd is van de school en een sleutelfiguur bij het creëren van een kader en een klimaat voor uitvoering van het onderwijsprogramma, dient de rector het belang van een effectieve schoolmediatheek te onderkennen en het gebruik ervan stimuleren.

De rector zou nauw moeten samenwerken met de schoolmediatheek bij beleidsvorming voor ontwikkeling van de school, in het bijzonder op het terrein van informatievaardigheden en leesbevordering. Bij invoering van het beleid moet de rector ervoor zorgen dat de roosters en middelen voldoende flexibel zijn om docenten en leerlingen in staat te stellen gebruik te maken van de schoolmediatheek.

De rector dient ook de samenwerking tussen docenten en mediatheekpersoneel zeker te stellen. Hij of zij moet ervoor zorgen dat de schoolmediathecarissen worden betrokken bij de lessen, ontwikkeling van het onderwijsprogramma, voortdurende persoonlijke ontwikkeling van het personeel, evaluaties van lesprogramma's en beoordeling van het leerproces van de leerlingen.

Bij het evalueren van de gehele school zou de rector de evaluatie van de schoolmediatheek moeten opnemen (zie Hoofdstuk 1) en benadrukken dat een sterke schoolmediatheek een essentiële bijdrage levert aan het bereiken van de vastgestelde onderwijskundige maatstaven.

### Sectiehoofden en de schoolmediatheek

Als leidinggevende op het eigen vakgebied zou elk sectiehoofd moeten samenwerken met de mediatheek om ervoor te zorgen dat het aanbod aan informatiebronnen en diensten van de schoolmediatheek voldoet aan de specifieke eisen van zijn/haar vakgebied. Net als de rector zou het sectiehoofd de schoolmediatheek moeten betrekken bij nieuwe ontwikkelingen en de aandacht moeten richten op de schoolmediatheek als essentieel onderdeel van de leeromgeving en als een bron van educatieve informatie.

### Docenten en de schoolmediatheek

De samenwerking tussen docent en schoolmediathecaris is al ter sprake gekomen in paragraaf 3.4. Daarbij verdienen ook de volgende aspecten aandacht.

De visie die docenten hebben op onderwijs vormt de ideologische basis voor hun keuze voor een bepaalde lesmethode. Sommige van die lesmethodes zijn gebaseerd op de traditionele visie op de docent en het lesboek als de belangrijkste informatiebronnen, en zien geen rol voor de schoolmediatheek in het leerproces. Als deze visie samengaat met een sterk verlangen om de deur van de klas gesloten te houden en de leeractiviteiten van de leerlingen strikt onder controle te hebben, dan is er in het hoofd van de docent al helemaal geen plaats voor de schoolmediatheek als belangrijke ondersteuning bij het leerproces. Ook als een groot deel van de docenten deze vorm van ‘onderwijsbankieren’ gebruikt en de leerlingen ziet als passieve vaten die opgevuld dienen te worden met door hen geselecteerde kennis, dan nog is het belangrijk dat de schoolmediatheek een rol vindt als ondersteunende dienst ten behoeve van het onderwijsprogramma. Een bruikbare strategie om samenwerking te bevorderen in een dergelijke situatie is om de specifiek docentgerichte diensten van de schoolmediatheek te promoten. Deze promotie zou het volgende moeten benadrukken:

- de mogelijkheid om docenten van informatiebronnen te voorzien ter vergroting van hun vakkennis of ter verbetering van hun lesmethodes
- de mogelijkheid om bronnen te leveren met verschillende evaluatie- en beoordelingsmethodes
- de mogelijkheid om ondersteuning te bieden bij het plannen van de taken in het klaslokaal
- de mogelijkheid om docenten te helpen omgaan met heterogene groepen door het organiseren van specifieke diensten voor leerlingen die meer ondersteuning of meer stimulering nodig hebben
- de schoolmediatheek als toegangspoort naar de ‘global village’ via interbibliothecair leenverkeer en het elektronische netwerk

Docenten met een meer open en progressieve visie op onderwijs zijn naar alle waarschijnlijkheid enthousiastere mediatheekgebruikers. Behalve alle genoemde functies en mogelijkheden zullen zij de mediatheek ook gebruiken als onderwijslocatie en op die manier minder gericht zijn op de

traditionele lesmethodes. Om de leerlingen in het leerproces te activeren en hun vaardigheden voor zelfstandig leren te ontwikkelen, kunnen docenten samenwerken met de schoolmediatheek op de volgende gebieden:

- informatievaardigheden: door bij de leerlingen een onderzoekende en nieuwsgierige leerhouding te ontwikkelen en ze te leren kritisch en creatief om te gaan met informatie
- projectmatig werken en projectopdrachten
- leesbevorderende activiteiten voor leerlingen op alle niveaus, individueel en groepsgewijs

### Leerlingen en de schoolmediatheek

De leerlingen zijn de belangrijkste doelgroep van de schoolmediatheek. Samenwerking met andere leden van de schoolgemeenschap is belangrijk omdat het in het belang van de leerlingen is.

Leerlingen kunnen de mediatheek voor verschillende doeleinden gebruiken. Leerlingen zouden de mediatheek moeten ervaren als een vrij toegankelijke, niet-bedreigende leeromgeving waar gewerkt kan worden aan allerlei soorten opdrachten, individueel en in groepen.

Tot de activiteiten van leerlingen in de mediatheek behoren waarschijnlijk:

- traditioneel huiswerk
- projectmatig werk en probleemoplossende opdrachten
- informatie zoeken en informatie gebruiken
- het produceren van werkstukken en presentaties voor docenten en klasgenoten

### Gebruik van Internet

De nieuwe elektronische informatiebronnen vormen een speciale uitdaging voor alle mediatheekgebruikers. Het gebruik ervan kan heel verwarrend zijn. De mediathecaris kan voor ondersteuning zorgen en laten zien dat deze bronnen slechts middelen zijn bij het leer- en onderwijsproces; het zijn middelen om een doel te bereiken en niet een doel op zich.

Mediatheekgebruikers die op zoek zijn naar informatie raken erg gefrustreerd als ze denken dat als ze Internet op kunnen hun vraag naar informatie direct wordt beantwoord. Het tegenovergestelde is meestal het geval. De mediathecaris kan helpen bij het zoeken op Internet en kan ook helpen de frustraties die voortvloeien uit zoekopdrachten te verminderen. Van belang is hierbij het selecteren op relevantie en kwaliteit in een zo kort mogelijke tijd. De leerlingen moeten geleidelijk aan de vaardigheden ontwikkelen om informatie en nieuwe kennis op alle vakgebieden uit het bronnenaanbod te vinden, samen te voegen en te integreren. Het opzetten en uitvoeren van trainingen in informatievaardigheden behoren dan ook tot de belangrijkste taken van de mediatheek (zie de paragraaf over “Docenten en de schoolmediatheek” hierboven).

### De culturele functie van de schoolmediatheek

De schoolmediatheek kan informeel gebruikt worden als een esthetische, culturele en

stimulerende omgeving die een gevarieerd aanbod heeft aan dagbladen, romans, publicaties en audiovisuele bronnen.

In de mediatheek kunnen speciale evenementen worden georganiseerd zoals tentoonstellingen, schrijvers uitnodigen op school en internationale dagen ter bestrijding van analfabetisme. Als er ruimte is, kunnen leerlingen op literatuur geïnspireerde voorstellingen verzorgen voor ouders en medeleerlingen, en de mediathecaris kan boekbesprekingen en voorleesmiddagen organiseren voor de jongere leerlingen. De mediathecaris moet ook de belangstelling voor lezen stimuleren en leesbevorderingprojecten organiseren om de waardering voor literatuur te ontwikkelen.

Activiteiten die het lezen bevorderen omvatten culturele en kennisvergroten aspecten. Er bestaat een direct verband tussen leesniveau en leerresultaten. Mediathecarissen moeten altijd een pragmatische en flexibele houding hebben bij het verstrekken van leesmateriaal aan hun klanten door in te spelen op de individuele voorkeuren van de lezers. Als leerlingen fictie en non-fictie lezen die aansluit op hun behoefte en niveau, kunnen zij worden gestimuleerd in hun socialisatieproces en bij de ontwikkeling van hun identiteit.

### Samenwerking met ouders

Het betrekken van ouders en verzorgers bij de schoolactiviteiten is een traditie die verschilt per land. De schoolmediatheek kan de ouders de gelegenheid verschaffen betrokken te raken bij de school. Als vrijwilliger kunnen ze assisteren bij praktische taken en het personeel van de schoolmediatheek ondersteunen in hun werk. Zij kunnen ook deelnemen aan leesbevorderingprojecten door thuis hun kinderen te motiveren om te lezen. Zij kunnen ook samen met hun kinderen deelnemen aan literaire discussiegroepen en op die manier een positieve bijdrage leveren aan het resultaat van de leesbevorderende activiteiten.

Een andere manier om de ouders te betrekken is het vormen van een groep 'vrienden van de schoolmediatheek'. Een dergelijke groep kan zorgen voor extra fondsen voor activiteiten in de mediatheek en kan de mediatheek helpen bij het organiseren van culturele evenementen die aanvullende bronnen vereisen.

## HOOFDSTUK 5. PROMOTIE VAN DE SCHOOLMEDIATHEEK EN HET LEREN

### 5.1 Promotie

De diensten en faciliteiten die de schoolmediatheek te bieden heeft moeten actief worden gepromoot zodat de doelgroepen de schoolmediatheek voortdurend zien als een belangrijke partner bij het leren en als toegangspoort tot allerlei soorten informatiebronnen. De doelgroepen zijn op diverse plaatsen in voorgaande hoofdstukken al genoemd. Het zijn de rector en de andere leden van het managementteam van de school, sectiehoofden, docenten, leerlingen, bestuurders en ouders. Het is van belang het type promotie aan te passen aan het schooltype en aan de verschillende doelgroepen.

### 5.2 Promotiebeleid

De schoolmediatheek zou een promotiebeleid op papier moeten hebben waarin doelen en strategieën worden gespecificeerd. Het zou moeten worden uitgewerkt in samenwerking met de schoolleiding en het docententeam.

Het beleidsdocument moet de volgende elementen bevatten:

- doelen en strategieën
- plan van aanpak dat ervoor zorgt dat de doelen worden bereikt
- evaluatiemethodes

Welke acties nodig zijn is afhankelijk van doelstellingen en plaatselijke omstandigheden. Enkele belangrijke punten ter illustratie:

- opstarten en actueel houden van de website van de schoolmediatheek waar de diensten worden gepromoot en met links naar en van gerelateerde websites en portals
- organiseren van themacollecties en tentoonstellingen
- schrijven van publicaties met informatie over openingstijden, diensten en de collectie
- samenstellen en uitdelen van flyers en lijsten met bronnen gerelateerd aan het onderwijsprogramma en voor vakoverstijgende onderwerpen
- informatie over de schoolmediatheek geven tijdens bijeenkomsten voor nieuwe leerlingen en hun ouders
- organiseren van een groep ‘vrienden van de schoolmediatheek’ voor ouders en andere belangstellenden
- organiseren van boekenmarkten en campagnes voor leesbevordering en ter bestrijding van analfabetisme
- voorzien in effectieve bewegwijzering, binnen en buiten de schoolmediatheek
- contacten leggen met plaatselijke organisaties (bijvoorbeeld openbare bibliotheken, musea en plaatselijke historische verenigingen).

Het plan van aanpak dient jaarlijks geëvalueerd, herzien en bijgewerkt te worden en het totale beleidsdocument moet minimaal eens per twee jaar grondig worden doorgesproken.

### 5.3 Gebruikerseducatie

Mediatheeklessen en -cursussen voor leerlingen en docenten over het gebruik van de mediatheek vormen misschien wel de meest effectieve promotiemethode. Het is daarom van belang dat deze lessen en cursussen goed worden doordacht en een brede en uitgebalanceerde opzet hebben.

Omdat deze cursussen een sleutelrol vervullen in de mediatheek hadden we ze ook heel goed in hoofdstuk 4 kunnen bespreken. Het promotionele aspect van allerlei vormen van gebruikerseducatie is echter zo essentieel dat dit onderwerp nog beter in dit hoofdstuk past.

Cursussen die speciaal voor docenten zijn ontworpen zouden hen duidelijk moeten wijzen op de rol van de mediatheek bij het leren en lesgeven en over de ondersteuning die het mediatheekpersoneel kan bieden. Deze cursussen zouden met name de aandacht moeten vestigen op praktische vaardigheden in het zoeken van informatie gerelateerd aan hun eigen vak. Op basis van hun eigen ervaringen met het vinden van relevante bronnen, zullen de docenten waarschijnlijk meer inzicht krijgen in de manier waarop de schoolmediatheek het werk in de klas kan aanvullen en hoe de mediatheek kan worden geïntegreerd in het onderwijsprogramma.

Net als bij andere onderwijsprogramma's op school moeten de diverse componenten van de mediatheekeducatie aan de leerlingen in een logische volgorde worden gepresenteerd. Zo wordt de voortgang in het leerproces van de leerling bevorderd. Dit betekent dat vaardigheden en informatiebronnen in een doorlopende leerlijn aangeboden moeten worden in de opeenvolgende leerjaren en niveaus. De schoolmediathecaris zou eindverantwoordelijk moeten zijn voor de mediatheekeducatie maar moet hierbij wel samenwerken met de docenten om zo nauw mogelijk te kunnen aansluiten bij het onderwijsprogramma. De docent dient altijd aanwezig te zijn bij de mediatheekinstructies van de leerlingen en vervult een adviserende rol in samenwerking met de mediathecaris.

Bij de mediatheekeducatie moeten drie belangrijke leergebieden worden aangesproken:

- kennis over de mediatheek; wat is het doel van de mediatheek, welke diensten zijn beschikbaar, hoe is de mediatheek georganiseerd en welke bronnen zijn er te vinden
- vaardigheden in het zoeken en gebruiken van informatie
- motivatie om de mediatheek te gebruiken bij formele en informele leerprojecten.

### 5.4 Model voor een programma voor studie- en informatievaardigheden

#### Filosofie

Informatievaardige leerlingen zouden vaardig en zelfstandig moeten kunnen leren. Zij zouden zich bewust moeten zijn van hun informatiebehoefte en actief betrokken moeten zijn bij de kennissamenleving. Zij zouden vertrouwen moeten hebben in hun eigen vermogen om problemen op te lossen en relevante informatie te onderscheiden. Zij zouden goed moeten kunnen omgaan met de technische middelen om toegang te krijgen tot informatie en om te communiceren. Zij zouden met gemak moeten kunnen functioneren in situaties waar meerdere antwoorden mogelijk zijn en zelfs waar geen antwoorden zijn. Zij moeten hoge eisen aan hun werk stellen en kwaliteit

leveren. Informatievaardige leerlingen zouden flexibel moeten zijn, in staat zich aan te passen aan veranderingen en zowel individueel als in een groep kunnen functioneren.

Richtlijnen voor informatievaardigheden zorgen voor een vakoverstijgend leerproces voor alle leerlingen dat toepasbaar is in een studieomgeving en in het dagelijkse leven. Deze richtlijnen betreffen de volgende punten:

- de leerling moet betekenis kunnen geven aan de gevonden informatie
- de leerling moet kwaliteit kunnen leveren
- de leerling moet zelfstandig kunnen leren
- de leerling moet effectief kunnen deelnemen aan groepswerk
- de leerling moet informatie en ICT verantwoordelijk en ethisch kunnen gebruiken.

Leervaardigheden die kunnen bijdragen om aan concretisering van deze ‘filosofie’:

- vaardigheid in het zelfstandig leren
- vaardigheid in samenwerken
- vaardigheid in plannen
- vaardigheid in het vinden en verzamelen van informatie
- vaardigheid in het selecteren en beoordelen van informatie
- vaardigheid in het ordenen en vastleggen van informatie
- vaardigheid in het overdragen en uitvoeren van kennis
- vaardigheid in evalueren.

### Vaardigheid in het zelfstandig leren

Vaardigheid in het zelfstandig leren is van groot belang bij de ontwikkeling van ‘levenslang leren’. Mensen die zelfstandig leren moeten zichzelf duidelijke doelen kunnen stellen en de voortgang in het bereiken van die doelen kunnen bewaken.

Zij moeten in staat zijn om mediabronnen te gebruiken voor informatie en persoonlijke behoeftes, antwoorden op vragen te vinden, alternatieve gezichtspunten te overwegen en verschillende standpunten te evalueren. Zij moeten in staat zijn om hulp te vragen en inzicht te hebben in de organisatie en structuur van de mediatheek. De mediathecaris fungeert als partner bij het leerproces en als adviseur voor de leerlingen bij hun leeractiviteiten, dus niet instruerend.

### Vaardigheid in samenwerken

De schoolmediatheek is een plaats waar individuele verschillen en diversiteit van bronnen en technologie samenkomen. In een groep leren leerlingen hoe ze hun mening kunnen verdedigen en ook hoe ze opbouwende kritiek kunnen geven op meningen van anderen. Ze erkennen verschillende ideeën en tonen respect voor andere achtergronden en leerstijlen. Bovendien helpen ze bij het ontstaan van projecten die de verschillen tussen individuen reflecteren en leveren een bijdrage aan het samenvoegen van individuele taken tot een voltooid product. De schoolmediathecaris treedt op als raadgever en ondersteunt de groep waar nodig als ze de schoolmediatheek gebruiken bij probleemoplossende activiteiten.

### Vaardigheid in plannen

Vaardigheid in plannen is een belangrijk voorwaarde voor elke onderzoekstaak, opdracht, project, schrijfpdracht, bij elk onderwerp. Bij de aanvang van het leerproces vragen activiteiten als brainstormen, juiste vraagstelling en het formuleren van trefwoorden om creativiteit maar ook om regelmatige oefening.

Een leerling met vaardigheid in plannen moet in staat zijn om doelen te stellen, de probleemstelling te omschrijven en een plan van aanpak op te stellen. De schoolmediathecaris is betrokken bij dit planningsproces voor zover de leerling dit wenselijk acht. Van de schoolmediathecaris wordt verwacht dat hij of zij de leerlingen adviseert over de beschikbare bronnen en over de haalbaarheid van elke opdracht vanaf het eerste begin van het proces.

### Vaardigheid in het vinden en verzamelen van informatie

Het vinden en verzamelen van informatie zijn basisvaardigheden die door leerlingen verworven moeten worden zodat ze in staat zijn zelfstandig te zoeken naar informatie in de mediatheek. Deze vaardigheden omvatten inzicht in alfabetische en numerieke volgorde, het gebruik van verschillende hulpmiddelen voor het vinden van informatie in gegevensbestanden en op internet. Verdieping van deze zoekvaardigheden is vereist. Deze vaardigheden moeten gerelateerd zijn aan het onderwijsprogramma en stapsgewijs uitgebouwd worden binnen de context van een onderwerp. Voor deze vaardigheden moet worden geoefend met het gebruik van registers, een uiteenlopende reeks van naslagwerken en het totale aanbod aan informatietechnologie. Een bekwame leerling die deze vaardigheden beheerst is in staat ze te integreren bij het toepassen van diverse manieren van informatie vergaren zoals onderzoek, interviews, experimenten, observatie en bronnenonderzoek. De schoolmediathecaris dient cursussen te ontwikkelen in het vinden en verzamelen van informatie die aangepast kunnen worden aan de specifieke behoeftes van groepen en individuen. Bij de ontwikkeling van deze cursussen zou moeten worden samengewerkt met de docenten. In diverse opzichten vormt het trainen van deze vaardigheden het belangrijkste onderdeel van de gebruikerseducatie in de mediatheek.

### Vaardigheid in het selecteren en beoordelen van informatie

Het is noodzakelijk dat leerlingen een kritische en evaluerende houding ontwikkelen. Samen met bovengenoemde vaardigheden zijn deze vaardigheden essentieel om te kunnen zorgen dat het gebruik van de mediatheek tot een optimaal resultaat leidt.

In trainingsprogramma's voor het ontwikkelen van deze vaardigheden zou moeten worden geoefend met het volgende:

- stellen van de juiste vragen
- benoemen van geschikte bronnen
- gebruik van verschillende strategieën
- werken met een haalbare tijdsplanning
- maken van ethische keuzes

De schoolmediathecaris zou zich vooral moeten richten op begeleiding van leerlingen bij het vinden van relevante, actuele en gezaghebbende informatie en bij het opsporen van vooroordelen en onjuistheden. Een ruim aanbod aan bronnen moet worden geraadpleegd, vergeleken en beoordeeld om er zeker van te zijn dat veronderstellingen en conclusies zijn gebaseerd op de breedst mogelijke kennisbasis. Een bekwame leerling moet de criteria kennen waarmee onderscheid kan worden gemaakt in gezag, volledigheid, opzet en relevantie, gezichtspunt, betrouwbaarheid en actualiteit.

### Vaardigheid in het ordenen en vastleggen van informatie

Traditionele opvattingen over de functie van een bibliotheek beperken zich vaak tot het verzamelen en selecteren van informatie. Er is duidelijk minder erkenning voor de daarop volgende ordening en gebruik van deze informatie. In een schoolmediatheek is dit deel van het proces echter net zo belangrijk als het startpunt. De schoolmediathecaris zou de leerlingen die werken aan projecten en opdrachten ook moeten ondersteunen bij het ontwikkelen van deze vaardigheden. Daarom zou de mediathecaris deskundig moeten zijn op het gebied van de gebruikelijke indeling van projectverslagen en de leerling advies moeten kunnen geven over het formuleren van titels, hoofdstukken en bronverwijzingen. Daarnaast zouden ook vaardigheden als samenvatten, citeren en het samenstellen van een complete en correcte bibliografie in de mediatheek moeten worden aangeleerd, ondersteund door de schoolmediathecaris. Bekwame leerlingen moeten in staat zijn aantekeningen te maken, informatie op te slaan en gebruiksklaar te maken.

### Vaardigheid in het overdragen en uitvoeren van kennis

Het interpreteren en gebruiken van informatie bij het werken aan projecten en opdrachten zijn twee van de moeilijkste leervaardigheden. Via deze vaardigheden laten de leerlingen zien of ze de gepresenteerde informatie werkelijk begrijpen of niet. De verzamelde informatie omzetten in persoonlijke kennis is absoluut een uitdagende bezigheid.

De bekwame leerling moet in staat zijn om op de volgende manier informatie te verwerken:

- informatie uit een verscheidenheid van bronnen samenvoegen
- gevolgtrekkingen maken
- conclusies trekken
- betekenis toekennen
- verbanden leggen met eerder opgedane kennis.

Bovendien moet de bekwame leerling in staat zijn het volgende te doen:

- helder communiceren
- voldoen aan gestelde doelen en criteria
- effectieve presentatievaardigheden tonen.

Hierbij is het de rol van de schoolmediathecaris de leerlingen te adviseren en trainen in deze

activiteiten en de leerlingen in de mediatheek een leeromgeving aan te bieden die tegemoetkomt aan de gewenste ondersteuning.

### Vaardigheid in evalueren

De laatste fase van een leerproject bestaat uit het evalueren van het leerproces en het resultaat. Het is van belang dat de leerlingen in staat zijn kritisch na te denken over hun inspanningen en over wat ze hebben bereikt. Daarom dient de bekwame leerling in staat te zijn het volgende te bereiken:

- een link kunnen leggen tussen het eindresultaat en het oorspronkelijke plan en kunnen vaststellen of het eindproduct het doel heeft bereikt
- de sterke en zwakke kanten van het leerproces kunnen benoemen.
- kunnen reflecteren op verbeteringen en gevolgen voor volgende opdrachten.

De schoolmediathecaris moet om twee redenen samen met de docenten in het evaluatieproces betrokken worden. Ten eerste om te weten te komen in hoeverre de mediatheek heeft kunnen beantwoorden aan de behoeftes van de gebruikers. Ten tweede om te fungeren als een bij het leerproces betrokken partij die licht kan werpen op de relatie tussen het leerproces en het eindproduct.

Vele landen, plaatselijke autoriteiten en schoolmediatheken hebben succesvolle methodes voor gebruikerseducatie ontwikkeld. Enkele daarvan zijn te vinden op internet.

## **BRONNEN**

Een selectieve bronnenlijst

American Association of School Librarians, *Information power: guidelines for school library media programs*. ACET, 1988.

Australian School Library Association op [www.asla.org.au/policy.htm](http://www.asla.org.au/policy.htm)

Beleidsverklaringen over:

- Informatievaardigheden
- Digitale informatievaardigheden
- Bronnengerelateerd leren en het onderwijsprogramma
- Collectiebeleid
- Onderwijsbevoegdheid van de schoolmediathecaris
- Financiering van de schoolmediatheekcollectie
- Rechtenverklaring van de schoolmediatheek

Canadian School Library Association, A Position Statement on Effective School Library Programs in Canada. [www.cla.ca/divisions/csla/pub\\_3.htm](http://www.cla.ca/divisions/csla/pub_3.htm)

Convention of Scottish Local Authorities, *Standards for school library services in Scotland*. COSLA, 1999. ISBN 1872794467

Hannesdóttir, Sigrún Klara (ed), *School Librarians: Guidelines for Competency Requirements*. IFLA, 1995. ISBN 9070916576

Haycock, Ken & Blanche Woolls. *School librarianship: International perspectives & issues*. Hi Willow Research & Publishing/ IASL, 1997. ISBN 1 89086 122 7

IFLA/UNESCO The school library manifesto: the school library in teaching and learning for all. IFLA, 2000

[www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm](http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm)

[www.ifla.org/VII/s8?unesco/eng.htm](http://www.ifla.org/VII/s8?unesco/eng.htm)

Library Association of Ireland, *Policy Statement on School Library Services*, 1996.

[www.libraryassociation.ie/policy/schools.htm](http://www.libraryassociation.ie/policy/schools.htm)

Library Services for Education, *Central to excellence: guidelines for effective school libraries*. Leicestershire County Council, 2002. ISBN 0850224403

*LISC Guidelines* – second edition forthcoming. [www.liscni.co.uk](http://www.liscni.co.uk)

*The Primary school library guidelines*. Library Association, 2000. ISBN 0953740404

*School libraries: guidelines for good practice*. Library Association of Ireland, 1994. ISBN 0946037248

School Library Standards and Evaluation: list of American websites at

[www.sldirectory.com/libsf/resf/evaluate.html](http://www.sldirectory.com/libsf/resf/evaluate.html)

Scottish Library Association *et al*, *Taking a closer look at the school library resource centre: self-evaluation using performance indicators*. 1999.

[www.slainte.org.uk/Slicpubs/schoolpis.pdf](http://www.slainte.org.uk/Slicpubs/schoolpis.pdf)

South Africa, Department of Education. *A National Policy Framework for School Library Standards*, July 1997. <http://education.pwv.gov.za/teli2/policydocuments/library1.htm>

Stripling, Barbara K. *Learning and libraries in an information age: Principles & practice*. Libraries Unlimited, 1999. ISBN 1 56308 666 2

Tilke, Anthony (ed), *Library Association guidelines for secondary school libraries*. Library Association, 1998. ISBN 1856042782

Landelijke Bibliotheekorganisaties zijn goede bronnen voor verdere informatie.