

## Commissie Aansluiting Bibliotheek-School

# Een samenwerkingsmodel voor school en bibliotheek

Naar aanleiding van de discussie die tijdens de cursus 'Leesbeleving en literaire vorming' in het kader van het Sirene-project werd gevoerd over de relatie tussen school en bibliotheek is een commissie aan het werk gegaan (zie hiervoor in het stuk over het Sirene-project, red.). Zij heeft de aanbevelingen voor een betere samenwerking tussen docenten en bibliotheekmedewerkers uitgewerkt tot het volgende model.

### Samenwerking school en openbare bibliotheek

1. Voor overleg tussen plaatselijke scholen en plaatselijke bibliotheek wordt een samenwerkingsverband in de vorm van een *contactcommissie bibliotheek-school* gecreëerd waarbinnen afspraken in hieronder aan te geven zin worden gemaakt.

2. Organiseer deze contactcommissie door het aanstellen van *contactpersonen* zowel in de school als in de bibliotheek; ga na of in die plaatsen waar sprake is van meerdere scholengemeenschappen en/of meerdere bibliotheken een permanent overleg tussen alle instanties via een samenwerkingsverband annex commissie geregeld kan worden - deze commissie zou dan bestaan uit de contactpersonen, aangevuld met een of meer onafhankelijke personen uit de gemeenschap.

Op elke school die besluit deel uit te maken van het samenwerkingsverband wordt één contactpersoon aangesteld. Evenzo moet op de centrale bibliotheken in Nijmegen en Arnhem één medewerker verantwoordelijk zijn voor de afdeling educatie. Voor taken: zie punt 4.

3. Neem in de samenwerking op de bepaling dat scholen de schoolbibliotheek en de bibliotheek ter plaatse *tijdig informeren* over de te lezen boeken en het gebruik van ander informatief materiaal. Het is een kwestie van beleid binnen het te creëren contactorgaan wat onder 'tijdig' wordt verstaan.

4. Schenk in de *taakomschrijving* van de bibliotheekmedewerkers en de taakverdeling binnen de bibliotheek expliciet aandacht aan de relatie met de scholen. Doe omgekeerd hetzelfde vanuit de school, mede in het kader van de nieuwe taakomschrijvingen van docenten en andere medewerkers in de school zoals voorzien in het formatiebudgetsysteem, ten aanzien van de relatie met de bibliotheek. De contacten moeten via de contactpersonen van school en bibliotheek verlopen. (Zie hierna).

5. Organiseer via de contactpersonen voor leerlingen van onder- en bovenbouw een uitgebreide *rondleiding* door de bibliotheek. Bibliotheekbezoek door leerlingen zou in het leerplan kunnen worden opgenomen en wel zo dat dit minstens een keer in de onderbouw/basisvorming jaarlijks gebeurt en eenmaal in de bovenbouw/tweede fase v.o., telkens met een duidelijke, ook op het onderwijs afgestemde inhoud. Daarbij mag het belang van secundaire literatuur niet onderschat worden en moet onderscheid gemaakt worden tussen basis-

vorming en bovenbouw (tweede fase), eveneens tussen havo-klassen en VWO-klassen bovenbouw.

6. De invulling van zo'n samenwerkingsverband betreft de bibliotheekopdrachten die docenten leerlingen geven, de boeken die de leerlingen geacht worden te lezen, de scholing van de docenten inzake de bibliotheek. In de verdere uitwerking moet gelet worden op drie punten: *bibliotheekopdrachten* voor de leerlingen, *boekenlijsten* van scholen en *(na)scholing van docenten* inzake de bibliotheek.

Juist een contactorgaan zou een na- of bijscholing kunnen organiseren in de vorm van een of meer bijeenkomsten in de bibliotheek, voor alle betrokken docenten.

7. Denk als bibliotheek en scholen, waar dit zinnig lijkt *in samenwerking met het regionale steunpunt kunstzinnige vorming en/of de plaatselijke boekhandel*, na over haalbare vormen van *expliciete boekpromotie* die in de school en in de lokale bibliotheek kunnen worden uitgevoerd, bv. door gemeenschappelijke ontvangst van auteurs, exposities, displays, korte praatjes etcetera.

8. Benut bestaand onderzoek naar het functioneren van de *schoolbibliotheek* binnen de school en met name de wijze waarop de samenwerking tussen literatuurdocenten -niet alleen Nederlands maar ook vreemde talen- en de schoolbibliothecaris wordt gerealiseerd, voor een duidelijker taak van de schoolbibliotheek als instrument tot leesbevordering. Meer expliciete aandacht voor de schoolbibliotheek zowel binnen de school als de lokale bibliotheek en in het onderwijsbeleid is gewenst.

Daar waar een opgeleide schoolbibliothecaris aanwezig is kan deze een bemiddelende rol vervullen tussen docenten en lokale bibliotheek, mits de bemiddelaarsrol duidelijk omschreven wordt.

9. Ontwikkel tezamen als school en bibliotheek, in samenwerking met de PBC, *opzoeklessen* voor het gebruik in de bibliotheek.

Docenten en bibliotheekmedewerkers zijn in ongelijke mate geïnformeerd over de mogelijkheid en het karakter van opzoeklessen, vandaar de verschillen en de grote onzekerheidsmarge bij de docenten. Om hiervoor duidelijkheid te scheppen voegt de commissie een ontwerp voor een opzoekles toe aan dit model (zie elders in dit nummer de bijdrage van Cees Tahey, red.).

10. Organiseer in de bibliotheek een beperkte *trefwoordencatalogus op thematisch geordende literatuurlijst*; zorg voor *terminals* in de scholen waarop deze lijsten oproepbaar zijn.

De commissie is van mening dat de technologie zich buitengewoon snel ontwikkelt en tegelijkertijd de scholen door de recente fusies in het algemeen scholengemeenschappen worden, waarbinnen een dergelijke investering in terminals, verbonden met de lokale bibliotheek, alleszins verantwoord is.

11. Bevorder in de literatuurdidactiek *het zelfstandig kunnen opzoeken* door leerlingen van thematisch geordende titels.

12. Maak een *samenwerkingscontract* waarin de aanbevelingen die hiervoor gedaan zijn, voorzover zij direct de scholen, de schoolbibliotheek en de biblio-

theek ter plaatse betreffen, worden opgenomen en waaraan de deelnemende scholen en de bibliotheek zich gebonden weten.

### De rol van de contactpersonen

De *contactpersoon van de school* zorgt ervoor dat de bibliotheek aan het eind van het schooljaar de titels van gelezen boeken door eindexamenkandidaten schriftelijk ontvangt en vertegenwoordigt de school bij de jaarlijkse bijeenkomst van de lokale schoolcontactpersonen en de bibliotheekcontactpersonen. De contactpersoon ontvangt alle informatie van bibliotheken en speelt deze door naar de collegae-docenten.

De *contactpersoon van de bibliotheek* houdt zich bezig met het contact naar scholen en naar de filialen (waar eveneens één contactpersoon is aangesteld).

Hij/zij draagt de eindverantwoordelijkheid voor de rondleidingen voor scholen en ordent de informatie voor de schoolcontactpersonen. Hierbij dient aangetekend dat het de samenwerking ten goede komt wanneer de informatie goed gebundeld wordt aangeboden.

Een voorbeeld van zulk een werkwijze is het LBO-Mavo-project van de bibliotheek Arnhem. Informatie die in een boekje zou moeten staan is:

- een aanduiding van wat de bibliotheek in huis heeft;
- een beschrijving van de mogelijkheden van rondleidingen in de onder- en bovenbouw;
- mogelijkheden van een groepspas;
- de mogelijkheid om met een klas in de bibliotheek te werken.

### Relatie schoolbibliothecaris en school

Bijzondere aandacht wil de aansluitingscommissie schenken aan de relatie tussen de schoolbibliothecaris en het onderwijzend personeel van een school.

In een samenwerkingsmodel voor school en bibliotheek zou het volgende kunnen worden afgesproken met betrekking tot de functie van de schoolbibliothecaris.

1. Regelmatig contact tussen docenten en schoolbibliothecaris is voorwaarde voor een volwaardig functioneren van de schoolbibliotheek.
2. Laat sectieleiders contactpersonen voor de schoolbibliotheek aanwijzen, zodat de uitwisseling van informatie plaats kan hebben op geregelde tijden.
3. Betrek als bibliothecaris deze docent bij de collectievorming.
4. De contactpersoon van de sectie dient de schoolbibliothecaris te informeren over activiteiten die zich binnen zijn/haar sectie afspelen, zodat vanuit de bibliotheek voor voldoende materiaal gezorgd kan worden.
5. De schoolbibliothecaris wordt, indien enigszins mogelijk, in de gelegenheid gesteld om de sectievergaderingen bij te wonen waarin van kwesties omtrent het lezen van boeken sprake is. Is dit niet mogelijk, dan zou de contactpersoon van de sectie de leerplannen per leerjaar aan de schoolbibliothecaris kunnen doen toekomen.
6. Als er op school een ruime schoolbibliotheek is met voldoende studieruimte, nodig dan als bibliothecaris de docenten uit om met leerlingen in de

bibliotheek te komen werken, zodat het nut van het gebruik van documentatie en boeken ervaren wordt.

7. Blijf als schoolbibliothecaris de docenten aanspreken en houd hen op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de schoolbibliotheek.

### Algemene aanbevelingen

Naast deze aanbevelingen die direct te maken hebben met de opdracht om een samenwerkingsmodel op te stellen, neemt de commissie de aanbevelingen over die op een algemener niveau ter harte genomen zouden moeten worden.

1. *Een leesbevorderende didactiek* houdt onder meer in:

- dat literatuuronderwijs wordt nagestreefd waarin de leesbeleving door de leerlingen als evenwaardig wordt beschouwd aan hun kennis van en inzicht in literatuur en de literatuurhistorie;
- dat het thematisch lezen van literatuur plaats heeft in een bredere realistische context, waardoor leerlingen meer begrip krijgen voor de specifieke betekenis van literatuur en tevens verschil en overeenkomst van kunst met de werkelijkheid leren onderscheiden;
- dat de literatuurlijst flexibel blijft. Tot de literaire competentie behoort enerzijds het zelfstandig persoonlijke keuzes kunnen doen uit de literatuur, anderzijds het kunnen deelnemen aan de literaire discussie waarvoor basiskennis van de literatuur en het literaire bedrijf noodzakelijk is. Vanuit dit besef is het zinnig aan de verplichte literatuurlijst een component van vrije keuze toe te voegen, waarover overigens door de leerling verantwoording moet worden afgelegd;
- dat in het onderwijs het lezen van literatuur wordt bevorderd waarin leerlingen identificatiemogelijkheden aantreffen. Houd met dit gegeven rekening bij de samenstelling van de lijst - zo deze lijst al gewenst is. Anders gezegd: beoordeel boeken voor 'de lijst' niet alleen op hun intrinsieke kwaliteit, maar ook op hun 'geschiktheid' voor de leerling;
- dat de functie en waarde of onwaarde van uittrekselboeken in het kader van leesbevordering wordt geanalyseerd.

2. *In de scholing en bijscholing van docenten* verdienen als het gaat om leesbevordering de volgende aanbevelingen uitwerking:

- besteed in de lerarenopleiding nadrukkelijk aandacht aan de rol van de bibliotheek en de samenwerking tussen bibliotheek en school; concretiseer deze aandacht met een verplichte bibliotheekexcursie, toets elementaire kennis van bestanden e.d.;
- neem een actuele benadering van literatuur en jeugdliteratuur op in het programma Nederlands en vreemde talen. Zorg ervoor dat docenten in scholing en nascholing alert worden gemaakt op het volgen en didactiseren van de eigentijdse literatuur naast de oudere letterkunde;
- neem een actuele benadering van didactische werkvormen op, zoals het hanteren van audiovisueel materiaal, het gebruik van leesdossier annex leesauto-

biografie en tekstveraringsmethoden naast tekstbestuderingsmethoden en productief-creatieve methoden.

3. *In de scholing en bijscholing van bibliotheekmedewerkers verdienen als het gaat om leesbevordering de volgende aanbevelingen uitwerking:*

- richt het onderwijs zo in dat de bibliothecarissen-in-opleiding alert worden gemaakt om de eigentijdse literatuur te volgen in haar ontwikkeling en de bespreking ervan in de media;
- besteed aandacht aan het didactisch-pedagogische element, de omgang met jonge lezers van verschillend niveau. Maak in de opleiding werk van het literatuuronderwijs; bied elementaire kennis, waarbij zowel de leerstof (met name de te lezen werken) en de voornaamste werkvormen als de categorieën lezers tussen de 6 en 18 jaar belicht worden.

Deze aanbevelingen maken deel uit van de brochure die onder de titel *Partners in de literaire vorming* is uitgegeven door het Sirene-project. Ze is na 15 mei verkrijgbaar bij de Provinciale Bibliotheekcentrale Gelderland.

