



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning om skolebiblioteket

Til skoler og kommuner

Undervisningsministeriet



Indhold

Forord	4
1. Folkeskolelovens ramme for skolebiblioteket	5
2. Organisering, ledelse og skoleudvikling	6
2.1 Organisering af skolebiblioteket	6
2.1.1 Skolebiblioteket kan have en fast placering eller være en funktion uden fysisk lokation	8
2.2 Samarbejde med den kommunale forvaltning	8
2.3 Skolebiblioteket skal understøtte skoleudvikling	9
Praksiseksempel: Tæt samarbejde mellem skolebibliotekerne i Aarhus Kommune	12
3. Understøttelse og vejledning af elever om læsning	15
3.1 Skolebiblioteket skal understøtte læsning og fritidslæsning	15
3.1.1 Læseengagement med inddragelse af eleverne	16
Praksiseksempel: Masser af liv i skolebiblioteket på Katrinebjergskolen	18
4. Understøttelse og vejledning af det undervisende personale	22
4.1 Skolebiblioteket skal vejlede om undervisningsmidler	22
4.2 Skolebiblioteket skal udvikle og understøtte undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne	24
4.3 Skolebiblioteket skal understøtte planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen	25
Praksiseksempel: Fast bibliotekstid for alle elever på Auning Skole	27
5. Eksterne samarbejdspartnere	31
5.1 Skolebiblioteket skal samarbejde med folkebiblioteket	31
5.2 Vejledning om kulturtilbud	31

Forord

Denne vejledning er til jer, der arbejder med skolebiblioteket, enten på skolen eller i den kommunale forvaltning. I får information om reglerne og inspiration til at kvalificere de valg, I skal træffe om at organisere og praktisere arbejdet med skolebiblioteket lokalt.

I kan også læse, hvordan Aarhus Kommune, Auning Skole og Katrinebjergskolen arbejder med deres skolebiblioteker.

Fra 1. januar 2026 er betegnelsen Pædagogisk Læringscenter (PLC) ændret til skolebibliotek. Formålet med ændringen er at gøre betegnelsen mere intuitiv og forståelig samt understrege, at understøttelse af læsning i fysiske bøger er en central opgave for skolebiblioteket. Ændringen medfører ikke nogen indholdsmæssige ændringer i forhold til den funktion og de opgaver, som hidtil er blevet varetaget af PLC.

Vejledningen er udarbejdet med bidrag fra flere af folkeskolens parter og aktører med tilknytning til skolebiblioteket: Center for Undervisningsmidler, Danmarks Lærerforening, Danmarks it- og medievejlederforening, KL, Læsekonsulenternes Landsforening, Skolebiblioteksforeningen, Skolelederforeningen og Skole og Bøger.

1. Folkeskolelovens ramme for skolebiblioteket

Alle skoler skal have et skolebibliotek. Det fremgår af folkeskolelovens § 19, stk. 2.



Skolebibliotek i folkeskolelovens § 19

Følgende er STUK's sammenskrivning af folkeskolelovens § 19, stk. 2 og 3, som den ser ud efter ændringen af folkeskoleloven, der trådte i kraft 1. januar 2026. Det er lov nr. 1633 af 16/12/2025 om ændring af lov om folkeskolen og lov om biblioteksafgift (ændring af betegnelsen pædagogisk læringscenter til skolebibliotek og ophævelse af bemyndigelse).

§ 19 [stk. 1 om undervisningsmidler er udeladt her]

stk. 2. Ved hver skole oprettes et skolebibliotek. Skolebiblioteket stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning, herunder fysiske bøger til brug i undervisningen og til elevernes fritidslæsning, og yder vejledning i brugen heraf. Skolebiblioteket understøtter elevernes læsning, udvikler og understøtter undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne og vejleder om kulturtilbud og litteratur. Skolebiblioteket understøtter desuden skoleudvikling og det undervisende personales planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen. Skolebiblioteket samarbejder med folkebiblioteket.

stk. 3. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at der skal etableres et integreret bibliotek bestående af skolebiblioteket og et folkebibliotek.

stk. 4. Kommunalbestyrelsen kan som led i beslutningen efter stk. 3 beslutte følgende:

- 1) At det integrerede bibliotek skal have hel eller delvis fælles ledelse.
- 2) At det integrerede bibliotek samles på én lokalitet, hvis det vurderes at forbedre bibliotekstilbuddet til skolens elever og kommunens borgere.
- 3) At skolebestyrelsen uanset § 44, stk. 5, ikke skal godkende undervisningsmidler, som det integrerede bibliotek skal stille til rådighed, jf. stk. 1, 1. pkt., medmindre de udelukkende skal anvendes som undervisningsmidler på skolen.

Folkeskoleloven fastsætter rammen for skolebibliotekets funktion og opgaver. Indenfor denne ramme er det op til lokal udmøntning i de enkelte kommuner, herunder lokalt på skolerne, at beslutte den nærmere organisering af funktionen skolebiblioteket og dets opgavevaretagelse.

Det er op til skolens leder at træffe beslutningerne om skolebiblioteket på den enkelte skole. Det skal ske inden for folkeskolelovens rammer, kommunalbestyrelsens beslutninger og fastsatte mål og rammer samt de principper, som skolebestyrelsen fastsætter. Det bemærkes i den forbindelse, at det er skolebestyrelsen, der har kompetencen til at godkende undervisningsmidler (folkeskolelovens § 44, stk. 5).

Skolebiblioteket har en central rolle i skolens arbejde med undervisning, læring og udvikling og varetager en didaktisk og pædagogisk dobbeltfunktion, idet dets aktiviteter både retter sig mod det undervisende personale og eleverne. Skolebiblioteket skal understøtte skoleudvikling, undervisningsrelaterede aktiviteter og brugen af undervisningsmidler, samt understøtte det undervisende personale med at planlægge, gennemføre og evaluere undervisningen. Derudover skal skolebiblioteket understøtte elevernes læsning i både undervisningen og fritiden.

Skolebiblioteket skal også vejlede om kulturtilbud og litteratur og samarbejde med folkebiblioteket. Mange af skolebibliotekets funktioner forudsætter derfor samarbejde med forskellige dele af den kommunale forvaltning, eksterne parter mv.

Rammerne for skolebibliotekets funktion og opgaver, herunder samarbejder bliver uddybet i nærværende vejledning.

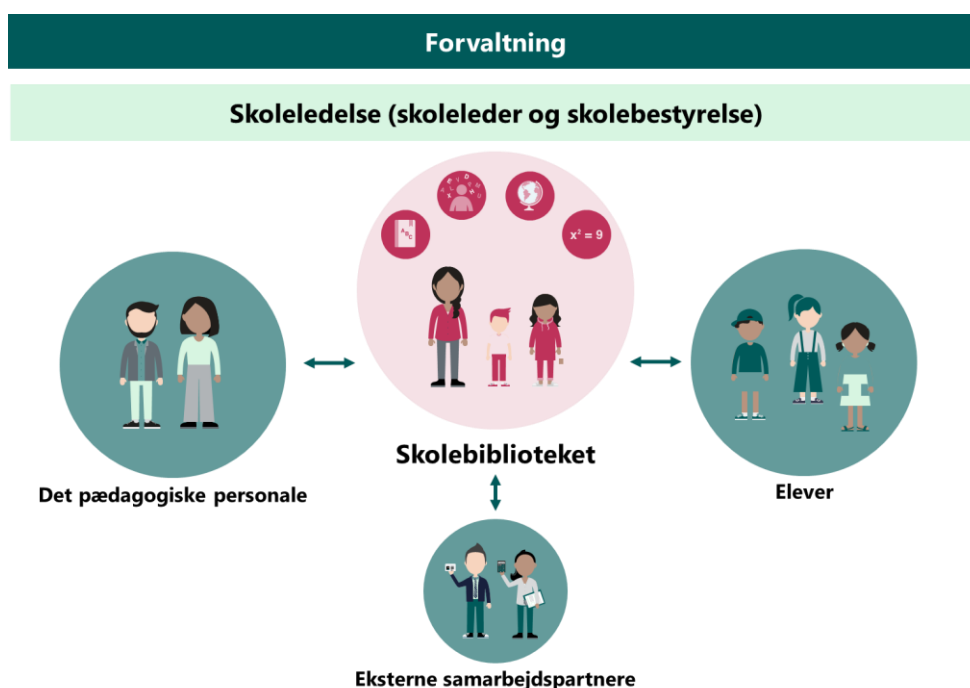
2. Organisering, ledelse og skoleudvikling

I har stor lokal frihed til at beslutte, hvordan I bedst organiserer skolebiblioteket på den enkelte skole.

2.1 Organisering af skolebiblioteket

Det er ikke bestemt i folkeskoleloven, hvordan skolebiblioteket konkret skal organiseres. I har derved stor lokal frihed til at beslutte, hvordan skolebiblioteket bedst organiseres på jeres skole. Skolebiblioteket er reguleret som en funktion, der skal varetages på skolerne, ikke et sted, og der er ikke et lovkrav om fysisk placering på skolen. Skolebiblioteket kan derfor være organiseret forskelligt på skolerne.

Der er til illustration indsat nedenstående vejledende figur over, hvordan skolebiblioteket kan anses som bindeled i flere dele af skolens daglige arbejde. Forvaltning og skoleledelsen (skolelederen og skolebestyrelsen) udstikker rammerne og strategiske prioriteringer, som skolebiblioteket er med til at omsætte til konkrete indsatser og aktiviteter for og med det undervisende personale og eleverne, samt i samarbejde med eksterne parter.



Figur 1: Skolebibliotekets samarbejde med aktører i og omkring folkeskolen

Skolelederen har ansvaret for skolebiblioteket. Skolelederen skal derfor tilrettelægge skolebibliotekets funktion og opgaver inden for folkeskoleloven, kommunalbestyrelsens beslutninger, mål og rammer og de principper, som skolebestyrelsen fastsætter. Skolebibliotekets funktion og opgaver tilrettelægges således i overensstemmelse med lokale prioriteringer, ønsker og behov, så skolebiblioteket bedst muligt kan understøtte eleverne og det undervisende personale.

Skolelederen har ansvaret for at skabe rammerne for skolebibliotekets funktioner. Det indebærer blandt andet overvejelser om

- organisering, fx personalesammensætning og funktioner i skolebiblioteket
- lederens rolle i skolebibliotekets daglige arbejde, herunder samarbejde med forvaltningen, det undervisende personale, vejledere og eksterne samarbejdspartnere, herunder folkebiblioteket
- rammer, fx timetal til personalet i skolebiblioteket, uddannelse af vejledere og andet personale, frekvens af fællesmøder i skolebiblioteket mv.

Skolebiblioteket kan organiseres som en tværgående enhed, der understøtter skolens udvikling i tæt samarbejde mellem skolelederen og medarbejderne i skolebiblioteket. Skolebiblioteket har i høj grad en understøttende rolle og kan fx være en dynamisk funktion eller bestå af en mere fast enhed af udvalgte medarbejdere eller et udvalgt fysisk sted. Der kan inddrages forskellige kompetencer og aktører i og uden for skolen for at sikre fleksibilitet og tilpasning til lokale behov og ændringer.

Skolelederen skal sikre, at skolebibliotekets funktion og opgaver varetages af medarbejdere med de nødvendige kvalifikationer. Skolebiblioteket kan fx bemannes med skolebibliotekarere, læsevejledere, danskvejledere, DSA-vejledere, læringsvejledere, IT-vejledere, litteraturvejledere, matematikvejledere, naturfagsvejledere, kulturfagsvejledere, AKT-vejledere mv. Mulighederne er mange, og sammensætningen afhænger af skolens størrelse, behov, indsatsområder

mv. Det centrale er, at skolebiblioteket skal samle og koordinere skolens vejledningskompetencer.

Skolelederen kan fx ved klare funktions- og opgavebeskrivelser for medarbejderne i forhold til skolebibliotekets funktion og opgave understøtte tydelige rammer og en fælles forståelse af opgavefordelingen. Det kan understøtte et kontinuerligt samarbejde mellem skolelederen og skolebiblioteket, blandt andet om skoleudvikling.

2.1.1 Skolebiblioteket kan have en fast placering eller være en funktion uden fysisk lokation

Skolebiblioteket kan have en fast, fysisk lokation. Det giver mulighed for at tilbyde et anderledes læringsrum end klasseværelset, hvor eleverne kan fordybe sig og få aktuel inspiration til deres læring og læsning. Et fysisk skolebibliotek kan også afspejle og understøtte skolens aktuelle fokusområder i kraft af fx udstillinger, værksteder eller et fælles arbejdsrum for organisatorisk udvikling. Endelig er en fordel ved et fysisk skolebibliotek, at skolens elever ved, hvor skolens bøger og andre undervisningsmidler er, og selv kan tilgå dem.

Uanset om skolebiblioteket har en fast fysisk placering eller mere varierende og mobile rammer, kan skolebiblioteket støtte elever og det undervisende personale direkte i praksis ved at tilbyde vejledning, elevaktiviteter eller materialer i de enkelte klasserum eller andre læringsmiljøer efter behov. Skolebiblioteket kan også lave aktiviteter uden for skolen, blandt andet ved at samarbejde med eksterne parter på deres lokationer, fx folkebiblioteket eller andre kulturinstitutioner.



Spørgsmål til refleksion: Skolebibliotekets virke i forskellige rammer

- Hvilke rammer har skolebiblioteket på jeres skole, og hvordan understøtter rammerne skolebibliotekets funktion og opgave?
- Hvilke kompetencer er nødvendige i bemandingen af jeres skolebibliotek, og hvordan sikrer skolen adgang til disse kompetencer?
- Hvordan samarbejder ledelsen og medarbejderne i skolebiblioteket i dag, og hvordan kan I arbejde med at udvikle dette samarbejde?
- Hvordan understøtter skolebibliotekets organisatoriske rammer arbejdet med skolens fokusområder og indsatser, og hvad kan evt. forbedres?
- Hvordan sikrer I, at I løbende afklarer og justerer organiseringen af skolebiblioteket i forhold til ændrede behov, indsatser eller udviklingsområder?
- Hvordan sikrer I elevernes kendskab til og adgang til bøger til fritidslæsning?

2.2 Samarbejde med den kommunale forvaltning

Et stærkt samarbejde mellem forvaltning og skole bidrager til sammenhæng mellem kommunale målsætninger og den lokale udmøntning af skolebibliotekets funktion og opgaver og giver samtidig plads til lokale prioriteringer og løsninger.

Samarbejdet mellem forvaltning og skoleleder og skolebiblioteket kan tage mange former og vil typisk afspejle kommunens organisering, prioriteringer, indsatsområder og lokale behov. Forvaltningen kan blandt andet bidrage ved at skabe overblik over kommunale indsatser og strategier, som har relevans for skolebibliotekets funktion og opgaver og ved at understøtte videndeling og erfaringsudveksling på tværs af kommunens skoler og andre kommuner. Skolebiblioteket kan bidrage med viden fra praksis og erfaringer fra det pædagogiske arbejde på skolerne, som kan indgå i forvaltningens videre arbejde med skoleudvikling.

Der er mange måder at organisere samarbejdet på. Fx har nogle kommuner en konsulent i forvaltningen, der varetager opgaver om kommunens skolebiblioteker og vejlederfunktioner. Medarbejdere tilknyttet skolebiblioteket kan også løbende mødes i kommunale netværk på tværs af skolerne, hvor der skabes rum til faglig sparring, faglige inspirationsoplæg ved fx forfatterbesøg, erfaringsudveksling og vidensdeling om praksis, materialer og indsatser. Her kan forvaltningen understøtte skolebibliotekernes arbejde ved at formidle viden om relevante tilbud, puljer, kampagner, samarbejdspartnere og udviklingsmuligheder, som skolebibliotekerne kan trække på lokalt. I disse netværk kan kommunens folkebiblioteker også inddrages, så der kan deles viden på tværs.

Forvaltningen kan også inddrage medarbejderne i kommunens skolebiblioteker i dialoger om kommunale indsatsområder, fx læseindsatser, indkøb og brug af undervisningsmidler, digital dannelse eller deltagelsesmuligheder for alle. Her kan medarbejderne i skolebibliotekerne kvalificere indsatserne med deres viden og erfaringer fra praksis, fx om konkrete, vellykkede læseindsatser, der kan udbredes til andre skoler og i fællesskab med forvaltningen samarbejde om at evaluere og eventuelt justere fælles indsatser.



Spørgsmål til refleksion: Skolebibliotekets samarbejde med forvaltningen

- Hvad kendetegner samarbejdet mellem jeres kommunale forvaltning, skoleledelsen (skolelederen og skolebestyrelsen) og skolebiblioteket i dag, og hvordan kan samarbejdet forbedres, udbygges eller etableres?
- Hvordan kan forvaltningen bedst understøtte jeres skolebiblioteks arbejde, og hvad kan I gøre for at sikre denne understøttelse?
- På hvilke måder kan skolebiblioteket bidrage med viden og erfaringer fra praksis til forvaltningens arbejde med fx skoleudvikling og omvendt?
- Hvilke former for dialog og samarbejde (fx netværk, temamøder eller fælles udviklingsforløb) er hensigtsmæssige for et løbende og gensidigt samarbejde mellem jeres skolebibliotek og forvaltning?
- Hvordan følges der op på fælles indsatser og dialog mellem skolebiblioteket og forvaltningen, og hvem har ansvaret for opfølgning og videre handling?

2.3 Skolebiblioteket skal understøtte skoleudvikling

Skolebiblioteket skal understøtte skoleudvikling og kan således anses som en strategisk ressource i skolens udviklingsarbejde. Her bruges skoleudvikling som en samlet betegnelse for

de indsatser og samarbejder, der skal forbedre kvaliteten af undervisningen, læringsmiljøet og trivslen. Skoleudvikling er derfor udvikling af praksis, organisation og kultur, så skolen bedre kan løse sin kerneopgave med at fremme elevernes faglige og alsidige udvikling og trivsel.

I samarbejde med skolens leder kan medarbejdere i skolebiblioteket fx understøtte skoleudvikling ved at igangsætte, understøtte og evaluere skolens strategiske og organisatoriske arbejde med pædagogisk praksis, undervisningskvalitet og undervisningsmiljø og ved at understøtte skoleudviklingsindsatser. Skolebiblioteket kan også sætte forskningsbaseret viden om undervisning og læring i spil på skolen.

Skolebibliotekets arbejde med at understøtte skoleudvikling vil typisk ske i tæt samarbejde med skolelederen og evt. den kommunale forvaltning samt tage afsæt i de lokale indsatsområder. Eksempler på skoleudviklingsindsatser til inspiration kan være:

- Deltagelsesmuligheder for alle elever: Medarbejderne i skolebiblioteket kan understøtte indsatser, der har fokus på at skabe inkluderende læringsmiljøer og differentierede deltagelsesmuligheder for elever med forskellige forudsætninger og behov. Det kan fx ske gennem vejledning i brug af varierede undervisningsmidler, læse- og skriveteknologier eller arbejdsformer, der giver flere elever mulighed for at deltage aktivt i undervisningen.
- Co-teaching og praksisnær kompetenceudvikling: I forbindelse med skoleudviklingsindsatser kan medarbejdere i skolebiblioteket indgå i co-teaching-forløb sammen med det øvrige undervisende personale ved fx at bidrage med faglig viden, didaktiske perspektiver eller særlige kompetencer.
- Varieret undervisning og arbejdsformer: Skolebiblioteket kan understøtte udvikling af varieret undervisning ved at inspirere til og vejlede i anvendelse af forskellige undervisningsformer, materialer og læringsmiljøer. Det kan fx være praktisk orienteret undervisning, undersøgende arbejdsformer, værkstedsundervisning eller brug af eksterne læringsmiljøer.
- Elevinddragelse: Som led i skoleudviklingen kan skolebiblioteket bidrage til indsatser, der styrker elevernes deltagelse og medinddragelse i undervisningen. Det kan fx ske gennem arbejde med elevproducerede materialer, valg af undervisningsforløb og litteratur, fælles projekter eller aktiviteter, hvor elevernes perspektiver og interesser bringes i spil.
- Fællesskaber og trivsel: Skolebiblioteket kan understøtte indsatser med fokus på fællesskaber og trivsel, fx gennem aktiviteter, der fremmer samarbejde, læsefællesskaber eller fælles faglige og kulturelle oplevelser.
- Teknologiforståelse og brug af digitale ressourcer: I forbindelse med skoleudviklingsindsatser kan skolebiblioteket bidrage til arbejdet med teknologiforståelse ved at understøtte det undervisende personales planlægning og gennemførelse af undervisning, hvor digitale teknologier indgår som en integreret del af fagene. Det kan fx være i relation til informationssøgning, digital produktion, kritisk brug af medier eller anvendelse af digitale værktøjer.
- Sproglig og skriftsproglig udvikling: Skolebiblioteket kan understøtte indsatser med fokus på elevernes sproglige og skriftsproglige udvikling på tværs af fag. Det kan fx ske gennem vejledning i arbejde med faglig læsning og skrivning, ordtilegnelse, litteratur og sproglige aktiviteter, som bidrager til elevernes forståelse og deltagelse i undervisningen i alle fag.

Skolebiblioteket kan i samarbejde med skolelederen, det undervisende personale og eventuelt forvaltningen understøtte en systematisk evaluering af skolens udviklingsindsatser, fx gennem indsamling og drøftelse af viden og data om elevernes deltagelse, læring og trivsel samt

fælles refleksion over erfaringer fra praksis. Evalueringen kan bruges som grundlag for at justere og videreudvikle indsatserne, så erfaringer fra praksis bruges aktivt i skolens undervisning.

Få mere inspiration om skoleudvikling

På emu.dk kan I finde materialer, I kan tilpasse og bruge i jeres arbejde om skoleudvikling. I kan også læse om pædagogiske og didaktiske problemstillinger i vores Viden Om-publikationer, fx om skoleudvikling med data.

I KL og Danmarks Læringsforenings publikation *Dialog om Skoleudvikling* (2020) kan I desuden finde refleksionsspørgsmål og praksiseksempler på samarbejde om skoleudvikling mellem medarbejdere, ledelsen og kommunen. Hent publikationen på kl.dk.



Spørgsmål til refleksion: Skoleudvikling

- Hvilke konkrete skoleudviklingsindsatser bidrager skolebiblioteket aktuelt til, og hvilke nye indsatser kunne være relevante at inddrage skolebiblioteket i?
- Hvordan arbejder skolens ledelse, medarbejdere i skolebiblioteket og vejlederne systematisk sammen om at igangsætte, understøtte og evaluere skoleudviklingsindsatser?



Praksiseksempel: Tæt samarbejde mellem skolebibliotekerne i Aarhus Kommune

Skolekonsulent Janne Møller Nielsen fortæller om Aarhus Kommunes arbejde med skolebibliotekerne.

I Aarhus Kommune arbejder alle skolebiblioteker sammen i et fælles netværk.

Det fortæller Janne Møller Nielsen, der er skolekonsulent i kommunen.

Hun er konsulent for alle kommunens skolebiblioteker og tovholder på netværket, der mødes fysisk fire gange om året, én af gangene på en skole.

“Netværket samler alle kommunens skolebibliotekarere og læringsvejledere. Vi bruger begge betegnelser,” siger Janne Møller Nielsen og fortsætter:

“På møderne taler vi blandt andet om valg af materialer og kommunens indkøbspolitik, og så bruger skolebibliotekarerne og læringsvejlederne også tid på at sparre med hinanden og få inspiration til deres daglige arbejde. Det er især brugbart for dem, der er alene om at varetage funktionen som skolebibliotekar. En gang om året inviterer vi også til et fælles møde for alle vejledere og skoleledere, hvor vi sætter fokus på et tværgående tema.”

Netværket har desuden et forum online på det kommunale intranet, hvor de løbende kan skrive sammen, og hvor kommunen kan give fælles meddelelser.

Fælles funktionsbeskrivelse for læringsvejledere

Aarhus Kommune har udarbejdet en fælles, vejledende funktionsbeskrivelse for en læringsvejleder eller skolebibliotekar.

Den understøtter skolernes drøftelser af, hvilken funktion læringsvejlederen skal have på skolen, og hvilke opgaver læringsvejlederen konkret skal arbejde med i løbet af året.

For læringsvejlederne er funktionsbeskrivelsen en vigtig ramme, der samtidig giver skolerne bedre forudsætninger for at tilrettelægge og prioritere læringsvejledernes arbejde.

“Førhen var der en oplevelse af, at skolerne berammede ressourcerne til skolebiblioteket og læringsvejlederne meget forskelligt,” fortæller Janne Møller Nielsen og forklarer:

“Den fælles funktionsbeskrivelse var et ønske fra læringsvejlederne, og de er meget glade for at have et fælles værktøj, de kan bruge, når de drøfter opgaver, indsatsområder og ressourcer med deres ledere.”



Læringsvejlederens vejledende funktionsbeskrivelse

Børn og Unge
Aarhus Kommune

Udarbejdelse af læringsvejlederens funktionsbeskrivelse

Funktionsbeskrivelsen, som du finder på de kommende sider, er blevet til i samarbejde mellem forvaltning, læringsvejledere, Aarhus Skolelederforening og Aarhus Lærforening. Hensigten har været at udarbejde en funktionsbeskrivelse for læringsvejledere, som i opbygning og hensigt ligner de eksisterende funktionsbeskrivelser for henholdsvis læse- og matematikvejleder, velvidende at funktionen som læringsvejleder på nogle områder adskiller sig fra andre vejlederfunktioner. Der er derfor både indholdsområder, som er genkendelige fra andre vejledende funktionsbeskrivelser i Aarhus Kommune, og indholdsområder, som er specifikke for funktionen som læringsvejleder.

Revidering af læringsvejlederens funktionsbeskrivelse

1. januar 2026 er betegnelsen *skolebibliotek* genindført som følge af en ændring i folkeskoleloven. Betegnelsen afløser pædagogisk læringscenter (PLC), og formålet med skiftet er at anvende en mere intuitiv og genkendelig betegnelse. Samtidig understreges det, at understøttelse i læsning af fysiske bøger fortsat er en central opgave for skolebiblioteket. Lovændringen medfører ikke ændringer i de funktioner og opgaver, som hidtil har været varetaget af PLC. Skolebiblioteket understøtter derfor fortsat lærerens og pædagogernes praksis og spiller en central rolle i skolens udvikling. I den forbindelse er læringsvejlederens funktionsbeskrivelse blevet revideret – og det er denne reviderede beskrivelse, du har foran dig.

Uddrag af Aarhus Kommunes vejledende funktionsbeskrivelse for læringsvejledere. Den er et redskab til at afklare og prioritere læringsvejlederens kerneopgaver.

Basisforløb for nye skolebibliotekarere

I hvert skoleår inviterer kommunen til basisforløb for skolebibliotekarere og læringsvejledere.

”Vi har valgt selv at tilbyde introduktion og uddannelse, fordi det giver læringsvejlederne et godt afsæt til at løse deres opgaver og udvikle deres funktion,” siger Janne Møller Nielsen.

Forløbet er især for dem, der er nye i funktionen, men erfarne skolebibliotekarere og læringsvejledere kan også deltage for at få faglig opdatering og ny inspiration.

”På basisforløbet har vi fire hele dage med forskellige temaer for hver dag. Forløbet handler blandt andet om vejlederfunktionen, hvordan de køber materialer ind og arbejder med at inspirere elevernes læsning og understøtte skolens læsekultur,” fortæller Janne Møller Nielsen og fortsætter:

”Vi har mange ressourcer og kompetencer i kommunen, og det er vigtigt for os at få delt dem med hinanden, så alle kan få glæde af dem.”

Kendskab til hinanden er afgørende

Aarhus Kommune hjælper også skolerne med udvikling af deres skolebiblioteker. Det kan fx være udvikling af skolens vejlederteam, indretning af skolebiblioteket eller organisering af skolens samling af materialer.

Janne Møller Nielsen tager også ud på skolerne for bedre at se og forstå deres udfordringer:

”Understøttelse fra forvaltningens side kan også være helt lavpraktisk. Jeg kommer gerne ud på skolerne og hjælper med at rykke rundt på reolerne. Intet er for stort eller småt at kontakte os om.”

Ifølge hende er det helt afgørende for det gode samarbejde mellem skoler og forvaltning, at de har et godt kendskab til hinanden.

“Det gør det nemmere for skolerne at tage kontakt, når de ved, hvem de skal ringe og skrive til i kommunen, fordi de har mødt mig og ved, hvad jeg kan hjælpe med. Det kendskab kommer især gennem netværket,” siger Janne Møller Nielsen.



Basisforløb for læringsvejledere/skolebibliotekarere

Pædagogik, Undervisning og Fritid udbyder i skoleåret 2026/27 et basisforløb for læringsvejledere, der har drift og udvikling af skolebiblioteket som kerneområde.

Formål

Skolebiblioteket spiller en central rolle i skolens arbejde med bl.a. skoleudvikling, kollegavejledning, læselyst og kvalificering af læremidler. Basisforløbet giver dig et stærkt afsæt for at kunne varetage funktionen som læringsvejleder/skolebibliotekar og de opgaver, som knytter sig til skolebiblioteket. Du får som deltager konkrete redskaber, der kan bruges direkte i hverdagen – fra vurdering af materialer til udvikling af læsekultur og praktisk anvendelse af bibliotekssystemet Cicero.

Uddrag af Aarhus Kommunes basisforløb for læringsvejledere og skolebibliotekarere. Basisforløbet udvikler læringsvejledernes faglige fundament og giver konkrete redskaber til deres praksis.

3. Understøttelse og vejledning af elever om læsning

Skolebiblioteket skal understøtte elevernes læsning og være med til at styrke deres læseengagement.

3.1 Skolebiblioteket skal understøtte læsning og fritidslæsning

Det er en helt central funktion og opgave for skolebiblioteket at vejlede om skøn- og faglitteratur og understøtte elevernes læsning i fysiske bøger. Det gælder både læsning i undervisningen og i fritiden. Skolebiblioteket skal understøtte lærernes, pædagogernes, øvrigt undervisende personale og elevernes arbejde med at leve op til Fælles Mål (der erstattes af folkeskolens fagplaner fra skoleåret 2027/28).

Læsning er et mål i faget dansk på alle klassetrin. Evnen til at læse er grundlæggende for elevernes personlige og faglige udvikling i alle fag, herunder deres evne til at udvikle kritisk tænkning og være aktive medborgere i et demokratisk samfund. Gennem læsning får eleverne adgang til viden, oplevelser og fordybelse, og læsning styrker elevernes fantasi og forestillingsevne. Undervisning i alle fag forudsætter, at eleverne kan læse og forstå fagets sprog, begreber og tekster. Stærke læsekompetencer er derfor en forudsætning for uddannelse og lyst til at lære.

Skolebibliotekets arbejde med at understøtte læsning gælder både udviklingen af læsekompetencer og arbejdet med at styrke elevernes læselyst og -motivation. Læsekompetencer og læselyst er gensidigt afhængige – det er svært at få lyst til at læse, hvis eleverne oplever, at de ikke kan, og det er svært at blive bedre til at læse, hvis de ikke har lyst til at læse. Derfor skal medarbejderne i skolebiblioteket understøtte begge dele. Det kan ske ved at tilbyde materialer, vejledning og læringsforløb, der udvikler elevernes færdigheder og kompetencer inden for afkodning og sprog- og tekstforståelse samt ved at formidle og stille et alsidigt og inspirerende udvalg af bøger til rådighed.

I samarbejde med det undervisende personale kan skolebiblioteket desuden understøtte arbejdet med læsning i alle fag samt læsning på tværs af fag. Dette kan fx ske gennem vejledning i læseteknikker, læsestrategier og anvendelse af læse- og skriveteknologier, der kan anvendes på tværs af fag, samt gennem fagspecifikke indsatser og vejledning om fx forskellige teksttyper, fagbegreber mv. Der kan også være fokus på elever med særlige behov, fx ordblinde elever. Gennem samarbejde med det undervisende personale kan medarbejdere i skolebiblioteket, fx en skolebibliotekar og/eller læsevejleder, dermed understøtte en læseindsats, der både er fagligt forankret og motiverende for eleverne.

For at skabe rammer for gode læseoplevelser, fordybelse og virkelyst for eleverne kan medarbejdere i skolebiblioteket samarbejde med det undervisende personale, der ofte har et bedre kendskab til elevernes interesser og læseniveau. Nære relationer har stor betydning for læselysten og medarbejdere i skolebiblioteket kan fx inspirere og vejlede det undervisende

personale til at kunne vejlede eleverne om valg af både fag- og skønlitteratur eller i samarbejde udvikle læseundervisning, læseoplevelser og læsemiljøer og sætte initiativer i gang med fokus på trivsel og social interaktion om læsning. Der kan generelt samarbejdes med både elever og skolens øvrige medarbejdere om en relevant og alsidig litteraturformidling og undervisning i litteratur.

Fritidslæsning er en væsentlig faktor for elevernes læseudvikling og varige læseglæde. Medarbejdere i skolebiblioteket kan understøtte elevernes fritidslæsning ved at lave relevant og alsidig formidling af skøn- og faglitteratur og tilbyde et opdateret, mangfoldigt og motiverende materialeudvalg, der afspejler elevernes interesser og niveauer, herunder formater der understøtter elever med læsevanskeligheder, fx lydbøger.

3.1.1 Læseengagement med inddragelse af eleverne

I styrkelsen af elevernes læseengagement kan elevernes perspektiver, interesser og erfaringer bringes i spil. Ved at skabe miljøer hvor eleverne får støtte til at vælge bøger, opdage nye genrer og dele deres læseoplevelser, bliver læsning en mere naturlig og meningsfuld del af elevernes liv i skolen såvel som i fritiden, hvor læsning ikke kun er et fagligt krav, men også en kilde til fordybelse, dannelse og fællesskab.

Skolebiblioteket kan fx starte læseklubber for at understøtte fællesskabet og læsekulturen på skolen og i elevernes fritid. Skolebiblioteket kan også styrke læsekulturen gennem elevernes egne book talks (en mundtlig præsentation med fokus på fx plot, personer og temaer), boganmeldelser og anbefalinger, oplæsning, konkurrencer, forfatterforedrag, temauger og bogkasser/læsekufferter. Udvalgte elever kan desuden fungere som såkaldte læseambassadører, der inspirerer andre elever til læsning gennem formidling og anbefalinger på tværs af klasser og årgange. Desuden kan der deles bøger ud i klasserne eller etableres satellitbiblioteker på skolen og tilrettelægges læsebånd med tilpassede og relevante aktiviteter for alle eller udvalgte årgange.

For at styrke elevernes læseglæde og lyst til at læse i både skolen og fritiden kan skolebiblioteket arbejde målrettet med at inddrage eleverne i indkøb af nye bøger. Udvalgte elever kan fx være med i et bogudvalg, hvor de er med til at beslutte, hvilke bøger skolen skal indkøbe, og hvilke bøger skolen eventuelt skal kassere. Eleverne kan også skrive bøger på en ønskeliste eller lægge ønsker i en ønskebrønd. Hvis klasserne skal have bogkasser til frilæsning eller læsebånd i klassen, kan eleverne på skift være med til at sammensætte bogkasserne.

Skolebiblioteket kan lade eleverne være med til at indrette nye læsemiljøer, fx læsehuler eller læsetelte. Eleverne kan også være med til at planlægge forfatterbesøg enten ved at deltage i en planlægningsgruppe eller ved at lade alle elever ønske, hvilke forfattere de gerne vil have besøg af.

Få mere inspiration til at understøtte læsning

Den nationale læselystkampagne *Læselyst.nu* arbejder for, at alle elever skal have lystfyldte læseoplevelser. Find inspiration til værktøjer og få viden til at styrke elevernes læselyst på *læselyst.nu*, herunder fx booktalks og elevinddragelse.

Tænketanken Fremtidens Biblioteker (*fremtidensbiblioteker.dk*) har i samarbejde med et bredt udsnit af institutioner stået for en national indsats for børn og unges læseglæde, hvor arbejdsbogen *Sammen om børns læseglæde* giver inspiration af indsatsens resultater og erfaringer.

Undersøgelsen *Læselyst Rudersdal 2024* (*dpu.au.dk*) giver viden om børns og unges læsevaner, læselyst og faktorer, der har betydning for deres motivation for at læse.

Nationalt Videncenter for Læsning har udarbejdet et vidensunivers om læselyst, hvor I kan finde viden om blandt andet børns læsevaner og eksempler på succesfulde praksisser (*videnomlaesning.dk*).

**Spørgsmål til refleksion: Understøttelse af elevernes læseengagement**

- Med hvilke aktiviteter og indsatser kan medarbejdere i skolebiblioteket understøtte det undervisende personales arbejde med skøn- og faglitteratur for at øge elevernes læseudvikling og motivation for at læse?
- Hvordan kan skolebiblioteket udvikle og iværksætte læsefremmende aktiviteter for alle elever fx gennem differentierede tilgange til forskellige elevgrupper?
- Hvordan kan elevernes stemmer og erfaringer inddrages i udvælgelsen af bøger, materialer og aktiviteter, der styrker læseengagementet?



Praksiseksempel: Masser af liv i skolebiblioteket på Katrinebjergskolen

Læringsvejleder Louise Bro giver et indblik i aktiviteterne på skolebiblioteket på Katrinebjergskolen.

Der er hele tiden elever på skolebiblioteket på Katrinebjergskolen i Aarhus Kommune.

Sammen med en pædagogisk it-vejleder bliver skolebiblioteket fast varetaget af læringsvejleder Louise Bro.

Og selvom det ikke er bemandet hele dagen, er der altid liv.

For Louise Bro har det nemlig været en vigtig prioritet at gøre det til et sted, hvor det er nemt for eleverne at komme alene eller med deres klasser og selv finde bøger, låne og aflevere dem.

“De fleste klasser har faste bibliotekstider, og andre klasser kommer efter behov, fx udskolingseleverne. Der er hele tiden elever på biblioteket, og vi kan se, at både lærere og elever synes, det er et rart sted at komme,” siger Louise Bro.



Skolebiblioteket på Katrinebjergskolen har flere læsehuler som denne, hvor eleverne kan sidde alene og uforstyrret.

Og netop atmosfæren og stemningen på skolebiblioteket er en af grundene til, at Louise Bro oplever, at skolens ledelse prioriterer skolebiblioteket højt.

Det kan mærkes i hendes dagligdag:

”Jeg har et stort råderum, og det fungerer godt. Jeg kan sætte indsatser i gang og prøve ting af, uden at skulle have dem godkendt først. Der er stor fleksibilitet.”

En alsidig rolle

Lærerne kan altid lave aftaler med Louise Bro, der spiller en meget alsidig rolle.

Hun kan varetage forskellige opgaver lige fra højtlesning for en klasse til undervisning og hjælp med at finde de rigtige materialer og læremidler.

Louise Bro arbejder ud fra en todelt årsplan, fortæller hun:

”Jeg har en plan for projekter, tiltag og udstillinger for hver måned i skoleåret, og så har jeg en plan for hver årgang. Det hjælper mig til at sikre, at alle elever bliver tilbudt en læseindsats i løbet af året.”



Uddrag af læringsvejleder Louise Bros årsplan for skolebiblioteket på Katrinebjergskolen.

En af de faste aktiviteter sker på 2. årgang, hvor Louise Bro holder sit såkaldte biblioteks ninja-kursus. Her lærer eleverne at være selvhjulpne på biblioteket og passe godt på materialerne.

”De bliver fortrolige med at låne bøger og stille dem rigtigt på afleveringsreolen. De lærer også at kende forskel på faglitteratur og skønlitteratur, læsebøger og billedbøger. På den måde forsøger jeg at vække ejerskab over skolebiblioteket hos eleverne,” fortæller Louise Bro.

Hun laver også læsekasser med udvalgte temaer i samarbejde med lærerne, som kan tage kassen med op i klassen og på den måde få deres eget lille klassebibliotek.

Læsebånd, bogvalg og quizzer

Som led i Katrinebjergskolens arbejde med at udbrede litteratur og sætte fokus på læsning er der fire gange om året læsebånd på hele skolen.

“Et læsebånd varer tre uger, og hvert bånd har et særligt tema. Det kan være højtlesning, faglig læsning, lydbøger eller forfatterskab,” fortæller Louise Bro og fortsætter:

“Op til læsebåndsperioden laver jeg en plakat med links og info om litteratur, og så kommer jeg med forslag til, hvordan dansklærerne kan arbejde med temaet i deres undervisning.”

Skolen har også deltaget i et eksternt projekt i kommunen om guidet fælleslæsning, hvor elever i 8. klasse læste højt for elever fra 5. klasse.

“Vi fik så gode erfaringer fra projektet, at vi nu vil udbrede guidet fælleslæsning til resten af skolen, så det bliver en fast del af vores læsekultur,” siger Louise Bro.



Som NEST-skole har Katrinebjergskolen stort fokus på, at skolebibliotekets indretning skal guide eleverne og give plads til både små og store fællesskaber, siger læringsvejleder Louise Bro. De kan fx sætte sig sammen i læsekroge som her.

Skolen holder desuden bogvalg hvert år, hvor eleverne stemmer om deres yndlingsbøger, og så kan elever i 5. klasse deltage i en årlig konkurrence, hvor klasser i hele kommunen dystes med hinanden om at svare rigtigt på spørgsmål om en række bøger, de har læst.

I fremtiden drømmer Louise Bro om at starte et biblioteksråd, hvor elevrepræsentanter fra alle klasser sidder med.

”Her skulle eleverne selv være med til at bestemme, hvad der skal ske på skolebiblioteket. De kunne være med til at vælge og lave udstillinger og finde på andre sjove aktiviteter på biblioteket,” fortæller hun.



Eleverne anbefaler bøger til hinanden på skolebiblioteket på Katrinebjergskolen.

4. Understøttelse og vejledning af det undervisende personale

Skolebiblioteket skal blandt andet vejlede om undervisningsmidler og understøtte undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne.

4.1 Skolebiblioteket skal vejlede om undervisningsmidler

Skolebiblioteket skal stille undervisningsmidler til rådighed og vejlede det undervisende personale i at bruge dem. Det betyder, at skolebiblioteket skal hjælpe med at vælge og bruge undervisningsmidler, herunder fysiske bøger til brug i undervisningen og elevernes fritidslæsning.

Medarbejdere i skolebiblioteket skal have et solidt kendskab til, hvilke undervisningsmidler der understøtter opfyldelsen af gældende læreplaner. De kan herunder give overblik over relevante undervisningsmidler, fx eksterne læringsmiljøer eller undervisningsmidler for elever med særlige behov.

Medarbejderne i skolebiblioteket bør både være opdateret om udviklingen af nye undervisningsmidler og løbende vurdere deres muligheder og udfordringer for skolens praksis, samt løbende genoverveje eksisterende undervisningsmidlers kvalitet og eventuelle mulighed for redigering til nye behov eller indsatser, herunder ny lovgivning. Der kan med fordel laves systematiske oversigter over skolens materialer, som løbende opdateres.

Ligesom læremidler skal undervisningsmidler forstås bredt som alle materialer og redskaber, der bruges med læring som mål. Der kan skelnes mellem tre typer undervisningsmidler:

- Didaktiske undervisningsmidler, der er udviklet direkte til undervisningen.
- Semantiske undervisningsmidler, der ikke er udviklet direkte til undervisningen.
- Funktionelle undervisningsmidler, der muliggør processer i undervisningen eller gør processer nemmere at udføre, fx en lineal, lommeregner eller Excel.

Alle tre typer kan både være analoge og digitale.

Tabel 1: Eksempler på undervisningsmidler

Didaktiske undervisningsmidler	Semantiske undervisningsmidler	Funktionelle undervisningsmidler
Grundbøger	Digte eller sange	Måleredskaber, fx lineal
Fagportaler	Skønlitteratur	Værktøjer, fx lommeregner
Læringsplatforme	Lydbøger	Redskaber til at understøtte bevægelse eller musik
Engangshæfter	Avisartikler	3D-printere eller robotter
Klassesæt i fagene	Fiktionsfilm, dokumentarer eller podcasts	Excel, Word, GeoGebra mv.
Undervisningsfilm	Faglitteratur	Padlet, Kahoot mv.
Lærervejledninger	Museum eller kunstudstillinger	

Der er ikke et krav i folkeskoleloven om, at skolen skal råde over en bogsamling. Det er derfor op til jer, hvordan I vil stille undervisningsmidlerne til rådighed. I kan fx vælge at have jeres eget fysiske rum med egen bogsamling. I kan også stille fysiske bøger til rådighed via et samarbejde med Center for Undervisningsmidler (CFU) eller folkebiblioteket. Ofte vil der være en blanding af materialer fra skolebiblioteket, folkebiblioteket, CFU og andre aktører. Der kan også købes adgang til forlagenes fysiske og digitale undervisningsmidler- og forløb. Kommunen kan også etablere et integreret bibliotek bestående af skolebiblioteket og et folkebibliotek (folkeskolelovens § 19, stk. 3 og 4).

Hvis jeres kommune eller skole har en konkret indsats om fx læseengagement eller et fælles tema om klima eller et forfatterbesøg, kan det være en god ide, at medarbejdere i skolebiblioteket understøtter indsatsen ved at vejlede det undervisende personale om relevante undervisningsmidler. De kan også bidrage til skolens arbejde med at lave rammer for indkøb af undervisningsmidler og fælles kvalitetskriterier for vurdering og valg af undervisningsmidler i samarbejde med skolens vejledere. Rammerne mv. kan også bruges i samarbejdet med skolebestyrelsen, der skal godkende undervisningsmidler (folkeskolelovens § 44, stk. 5).

Få mere inspiration til at finde og vurdere undervisningsmidler

I kan låne analoge og digitale undervisningsmidler og få inspiration og vejledning hos Center for Undervisningsmidler (mitcfu.dk).

Hos Nationalt Videnscenter for Læremidler (laeremiddel.dk) kan I få viden om undervisningsmidlers betydning for læring og undervisning og finde værktøjer til at vurdere undervisningsmidler.



Spørgsmål til refleksion: Undervisningsmidler

- Hvordan kan medarbejdere i skolebiblioteket vejlede, understøtte og medvirke til, at der er sammenhæng mellem indkøb og brug af undervisningsmidler og skolens indsatsområder?
- Hvordan arbejder jeres skole systematisk med at vurdere muligheder og udfordringer ved nye undervisningsmidler, og hvilken rolle spiller skolebiblioteket i denne vurdering?

4.2 Skolebiblioteket skal udvikle og understøtte undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne

Skolebiblioteket skal udvikle og understøtte undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne. Det betyder, at skolebiblioteket fx kan være en aktiv samarbejdspartner i det undervisende personales planlægning og udvikling af undervisningsforløb og -aktiviteter, fx når eleverne skal arbejde undersøgende eller praksisorienteret.

Aktiviteterne kan være fagspecifikke eller tværfaglige. De kan tage udgangspunkt i både elevernes faglige og alsidige udvikling og trivsel, fokusere på indhold, arbejdsmetoder eller redskaber og være målrettet et klassetrin, et forløb eller alle skolens elever. Aktiviteterne kan med fordel udvikles og gennemføres i tæt samarbejde med det undervisende personale. På den måde kan skolebiblioteket være et læringsrum og en ressourcebase, der udvider undervisningen og i samarbejde med det undervisende personale giver eleverne støtte til at udvikle både faglige og tværfaglige kompetencer.

Undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne kan være at

- gennemføre læseindsatser og -events med fokus på rum til fordybelse og oplevelse, fx 24-timers maratonlæsning eller et *book tasting*-arrangement, hvor eleverne "smager" på bøger og får inspiration til at læse videre ved at se på coveret (forret), læse (hovedret) samt vurdere/anmelde (dessert)
- understøtte klasser i at deltage i nationale aktiviteter og undervisningsforløb samt brugen af eksterne læringsmiljøer, lokale Åben Skole-samarbejder og udeskole
- vejlede i, hvordan det undervisende personale kan sætte fokus på elevers trivsel i faglige og/eller fællesskabende undervisningsaktiviteter
- vejlede i produktfremstilling, fx i praksisorienteret undervisning
- facilitere aktiviteter med fokus på understøttelse af kreativitet og produktudvikling, fx udvikling af brætspil og spildesign med brug af forskellige teknologier
- understøtte elevernes teknologiforståelse, herunder informationssøgning, digital produktion eller kritisk brug af medier
- stimulere elevernes nysgerrighed gennem forskellige aktiviteter på skolebiblioteket, fx naturfaglige eksperimenter, åbne kreative værksteder eller udstillinger
- udvikle værksteder med aktiviteter, der supplerer undervisningen i klassen
- invitere til læringslege og -spil, fx *escape rooms* eller demokratispil

**Spørgsmål til refleksion: Undervisningsrelaterede aktiviteter**

- Hvordan arbejder jeres skolebibliotek med at udvikle og understøtte undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne?
- Hvordan kan medarbejderne i skolebiblioteket bidrage til det undervisende personales arbejde med at skabe undervisningsaktiviteter, der giver eleverne mulighed for at arbejde undersøgende og praksisorienteret?
- Hvordan kan skolebiblioteket inddrage elevernes perspektiver, interesser og idéer i udviklingen og gennemførelsen af undervisningsrelaterede aktiviteter?

4.3 Skolebiblioteket skal understøtte planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen

Skolebiblioteket skal understøtte det undervisende personale i at planlægge, gennemføre og evaluere undervisningen på baggrund af Fælles Mål (der erstattes af folkeskolens fagplaner fra skoleåret 2027/28). Det betyder, at skolebiblioteket skal være med til at understøtte og udvikle det undervisende personales didaktiske og pædagogiske praksis. Skolebiblioteket skal også samle og koordinere skolens vejledningskompetencer for at understøtte det undervisende personales arbejde med elevernes læreprocesser og læringsudbytte i alle fagblokke.

I kan derfor fx lade skolebiblioteket fungere som en samarbejdende enhed, hvor skolens vejledningskompetencer arbejder tæt sammen med ledelsen og på tværs af kompetencer vejleder skolens øvrige personale. Det kan være almindelig didaktisk vejledning, fx ved at understøtte arbejdet med skolens indsatsområder med afsæt i forskningsbaseret viden. Det kan også være at udvikle det undervisende personales arbejde med fx undervisningsdifferentiering, fællesskab, deltagelsesmuligheder og læringsmiljøer.

Gennem et tæt samarbejde med fx fagteams og ledelsen kan skolebiblioteket være med til at kvalificere undervisningen og styrke samarbejdet på skolen.

Medarbejdere i skolebiblioteket kan fungere som didaktiske sparringspartnere og understøtte evaluering af undervisningen ved at indsamle og analysere relevante data i samarbejde med skolens ledelse for at identificere skolens udfordringer, styrker og udviklingspotentialer. De kan være med til at omsætte analyserne til konkrete handlinger og indsatser i undervisningen og løbende følge op på dem. Datagrundlaget kan både omfatte kvantitative og kvalitative data. Det kan fx være analyser af trivselsmålinger eller Folkeskolens Nationale Færdighedstest, som drøftes i fx fagteams eller årgangsteams. Andre kvantitative kilder kan være prøver, standpunktskarakterer, Sprog vurderingen i børnehaveklassen, Screeningen for læsevanskeligheder og Risikotest for ordblindhed. Kvalitative data kan fx være observationer af undervisning, dialoger med elever og det undervisende personale, elevprodukter eller evalueringer af undervisningsforløb. For alle datatyper er formålet at styrke vidensgrundlaget for at kunne støtte det undervisende personale i at planlægge og gennemføre relevante undervisningsforløb.



Spørgsmål til refleksion: Understøttelse af planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen

- Hvordan sikrer skolen, at vejledningskompetencerne i skolebiblioteket bruges målrettet til at styrke det undervisende personales praksis – både ift. planlægning, udførelse og evaluering af undervisningen?
- Hvordan kan medarbejdere i skolebiblioteket og skoleledelsen (skoleleder og skolebestyrelsen) arbejde sammen om at omsætte analyser af data, fx trivselsmålinger, testresultater og sprogvurdering til at understøtte indsatser i undervisningen?



Praksiseksempel: Fast bibliotekstid for alle elever på Auning Skole

“Vi har i mange år arbejdet for at være meget mere end bare et fysisk rum.”

Det siger skolebibliotekar Camilla Storm fra Auning Skole i Norddjurs Kommune.

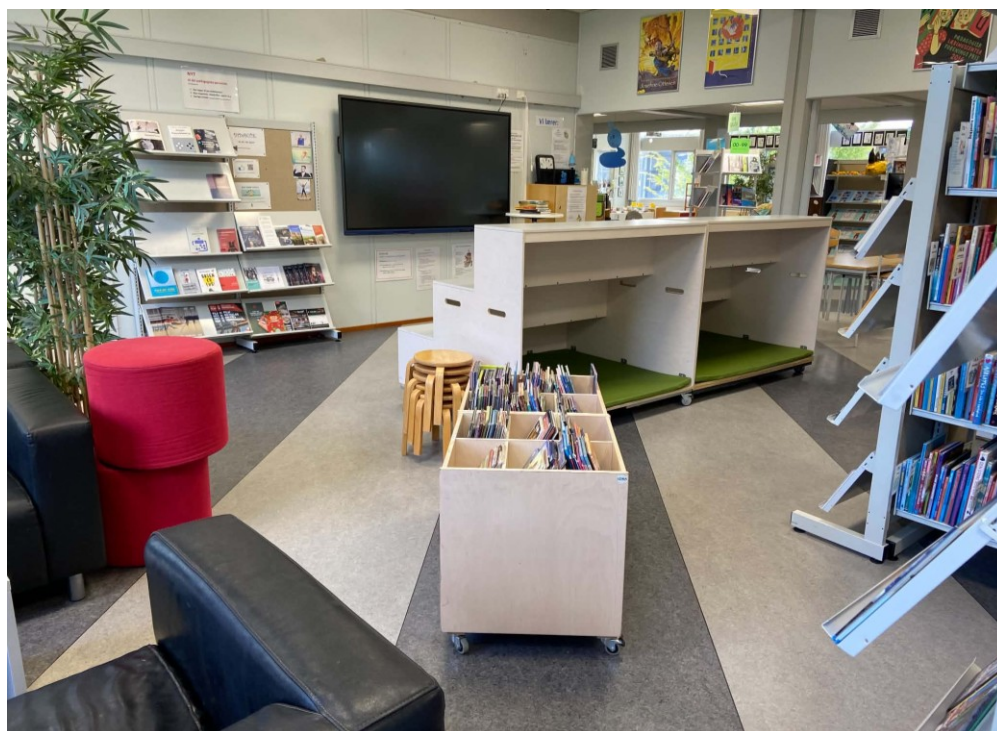
Her er selve det fysiske skolebibliotek en del af det, skolen selv kalder deres læringscenter.

“Vores læringscenter er en betegnelse for alle skolens vejledere,” forklarer Camilla Storm, der varetager skolebiblioteket sammen med sin kollega Mathilde Rygaard Nikolajsen, der er pædagogisk it-vejleder.

På Auning Skole har alle elever fast bibliotekstid.

Fra indskoling til udskoling har eleverne undervisning på skolebiblioteket i en lektion om ugen eller hver anden uge sammen med deres dansklærer.

“Den faste bibliotekstid er den største indsats for læsning, vi har på skolen. Den sikrer, at alle 700 elever er en del af et læseinitiativ. Den er også den billigste indsats,” siger Camilla Storm.



Auning Skole har indrettet sit skolebibliotek med forskellige muligheder for at læse og arbejde alene og sammen. Her er både åbne pladser og afskærmninger, bløde huler og kroge med lys og skygge.

Læseklubber og elever som bogopsættere

Eleverne har også mulighed for at melde sig til forskellige fritidsaktiviteter på skolebiblioteket.

På mellemtrinnet kan de fx blive en del af avislæseklubben NyhedsNørderne. Her læser de Børneavisen hjemme og mødes så i et frikvarter en gang om ugen for at tale om de nyheder, de har læst.

De kan også være en del af bogklubben B-sport om eftermiddagen efter skoletid.



Skolebiblioteket på Auning Skole præsenterer fast dagens ord og arbejder med at nudge eleverne til at have lyst til at udforske biblioteket. "Litteraturen skal nærmest selv finde vej til eleverne," siger skolebibliotekar Camilla Storm.

"Vi har flere initiativer på mellemtrinnet, der skal vække elevernes lystlæsning. Vores erfaring viser, at der sker et fald i lystlæsningen på disse klassetrin, og det vil vi gerne imødekomme," fortæller Camilla Storm.

Hun forklarer også, hvordan det er vigtigt for dem at inddrage eleverne i skolebibliotekets arbejde. De er med til at ønske materialer, de holder *book talks* for hinanden, og så er nogle elever ansat som bogopsættere.

Auning Skole samarbejder desuden med det lokale folkebibliotek om forfatterarrangementer, workshops og kurser i bibliotekskendskab.



En klasse kan få undervisning på skolebiblioteket på Auning Skole, mens andre elever låner bøger, læser eller laver gruppearbejde. Der er en fælles forståelse for, at der sker flere aktiviteter på en gang, fortæller skolebibliotekar Camilla Storm.

Skolebiblioteket er repræsenteret i ledelsen

Læringscentret har sin egen afdelingsleder, Karina Axelsen.

Hun er en af i alt fem ledere på skolen.

“Det giver helt klart noget vægt, at jeg som leder for læringscentret kan repræsentere det direkte i skoleledelsen,” siger Karina Axelsen.

Både Camilla Storm og Mathilde Rygaard Nikolajsen er enige om, at det har været med til at betyde, at den samlede ledelse i høj grad prioriterer og bakker op om læringscentrets og skolebibliotekets aktiviteter.

“Det betyder meget for os, at vi har vores egen leder. Vi plejer at sige, at vi kommer med fagligheden, mens ledelsen kommer med logistikken. Vi oplever, at vores ledelse lytter og har faglig tillid til vejlederne,” siger Mathilde Rygaard Nikolajsen.

Karina Axelsen tilføjer:

“Vi prioriterer generelt skolebiblioteket højt og har gjort det i mange år. Vi sørger også for at bruge tid på implementering og evaluering af nye initiativer på vores afdelingsmøder og pædagogiske dage.”

Lokalt materialeudvalg fordeler midlerne bedre

Skolebiblioteket på Auning Skole arbejder også mere generelt med skoleudvikling.

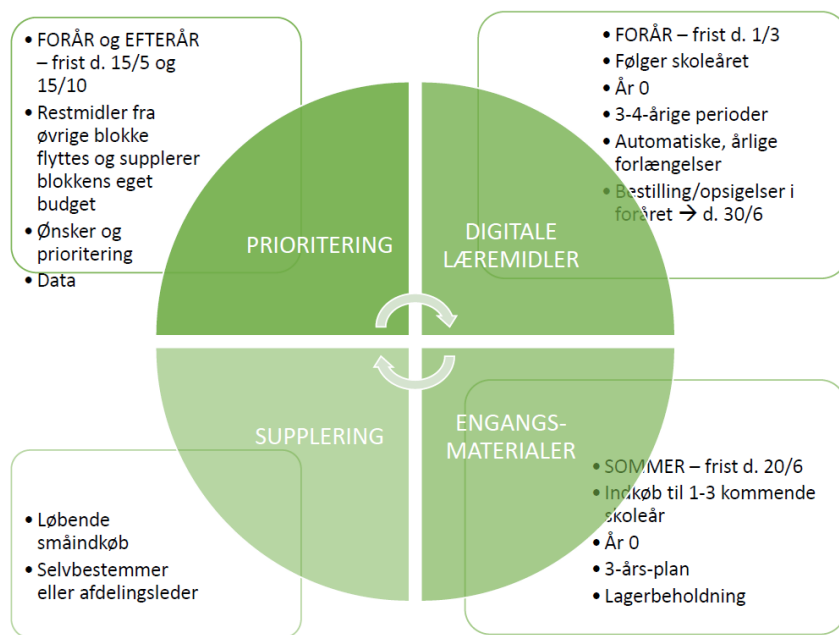
Ledelsen har blandt andet nedsat et lokalt materialeudvalg, der har sat vurderingen og indkøbet af læremidler i system.

”Førhen oplevede vi, at indkøbet af materialer var usammenhængende og skævt fordelt, og at der var mange, der fik nej til deres ønsker, fordi midlerne blev brugt forkert,” fortæller Camilla Storm.

Med materialeudvalget, der består af både skolebibliotekaren og lærere, sker skolens indkøb nu efter en fast procedure for at vurdere materialer – og det kan både være bøger og hørbænke.

”Arbejdet med vores lokale materialeudvalg har betydet, at alle får mere, og at vi nu kun sjældent siger nej. Nu er lærerne også med til at prioritere midlerne, ikke kun ledelsen,” siger Camilla Storm.

INDKØB AF LÆREMIDLER - ÅRSHJUL



Materialeudvalget på Auning Skole har en fast procedure for at vurdere materialer og arbejder med et årshjul for indkøb af læremidler.

5. Eksterne samarbejdspartnere

Skolebiblioteket kan være skolens centrale indgang til eksterne samarbejdspartnere og skal samarbejde med folkebiblioteket.

Skolebiblioteket kan fungere som skolens centrale indgang til eksterne samarbejdspartnere. Det kan være samarbejde med det lokale idræts-, kultur-, forenings- og erhvervsliv, dagtilbud, ungdomsuddannelser.

Skolebiblioteket kan fx arbejde sammen med eksterne parter om

- lokale Åben Skole-muligheder, fx virksomhedsbesøg
- undervisningsmidler, fx gennem CFU
- planlægning og afholdelse af en læringsfestival på skolen, hvor eksterne parter præsenterer deres bud på bidrag til undervisningen, fx den lokale skoletjeneste, det lokale folkebibliotek, en interesseorganisation eller CFU.

5.1 Skolebiblioteket skal samarbejde med folkebiblioteket

Skolebiblioteket skal indgå i et generelt samarbejde med folkebiblioteket om den funktion og de opgaver, som skolebiblioteket skal varetage. Kommunen kan vælge at etablere et integreret bibliotek, der både består af skolebiblioteket og et folkebibliotek (folkeskolelovens § 19, stk. 3 og 4).

Folkebibliotekerne er en nøglepartner i arbejdet med elevernes læselyst, litteraturformidling og adgang til kulturtilbud. Gennem et tæt og koordineret samarbejde kan skolebiblioteket og folkebiblioteket supplere hinandens ressourcer og skabe sammenhæng mellem elevernes læse- og kulturaktiviteter i skole og fritid.

Samarbejdet kan omfatte alt fra lån af materialer, vejledning om litteratur, informationssøgning, temabokse, fælles læseindsatser og forfatterbesøg. Et velfungerende samarbejde giver eleverne bedre mulighed for at få nye læseoplevelser og bruge bibliotekstilbuddene uden for skoletiden. Det undervisende personale får samtidig flere muligheder for at understøtte elevernes læsning.

5.2 Vejledning om kulturtilbud

Skolebiblioteket skal også vejlede om kulturtilbud. Skolebiblioteket kan skabe overblik over relevante udstillinger, teaterforestillinger, forfatterbesøg, workshops, festivaler eller andre kulturtilbud, der kan supplere undervisningen og undervisningsmidlerne samt styrke elevernes

kulturelle dannelse. Når skolebiblioteket gør de kulturelle muligheder synlige og tilgængelige, er det med til at gøre kulturtilbud til en integreret og inspirerende del af skolens praksis.

Medarbejderne i skolebiblioteket kan støtte det undervisende personale i at danne overblik over og udvælge kulturaktiviteter, der passer til de enkelte klassetrin, faglige mål og lokale muligheder. Skolebiblioteket kan formidle kontakten til kulturinstitutioner og øvrige samarbejdspartnere.



Spørgsmål til refleksion: Samarbejde med eksterne parter

- Hvilke eksterne samarbejdspartnere er mest relevante for jeres skole, og hvordan kan skolebiblioteket understøtte et systematisk og strategisk samarbejde med dem?
- Hvordan fungerer samarbejdet med det lokale folkebibliotek i dag, og hvordan kan I styrke det?
- Hvordan kan I gøre kulturelle muligheder synlige for både elever og personale, så flere får adgang til inspirerende og dannende oplevelser i og uden for skoletiden?

Kolofon

Vejledning om skolebiblioteket

Redaktion

Center for Folkeskole, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, Undervisningsministeriet

Layout

Undervisningsministeriet

Foto

Undervisningsministeriet

Publikationen kan ikke bestilles, men den kan hentes på Undervisningsministeriet hjemmeside

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til stuk@stukuvvm.dk

Udgivet af

Undervisningsministeriet, 2026

