

**Сотрудничество со школьной администрацией**  
**Collaborating with Your School Administrator**  
**Співробітництво з вашою шкільною адміністрацією**

*Gerald R. Brown*  
*Honorary Ambassador, International Association of School Librarianship (IASL),*  
*Winnipeg, Manitoba, Canada*

*Джералд Р. Браун*  
*Международная ассоциация школьных библиотек (IASL),*  
*Виннипег, Манитоба, Канада*

*Джералд Р. Браун*  
*Міжнародна асоціація шкільних бібліотек (IASL),*  
*Вінніпег, Манітоба, Канада*

Главным действующим лицом в изменении видения и направления развития программы школьной библиотеки и информационных услуг является директор школы. Если у учителя-библиотекаря есть четкое понимание компонентов программы школьной библиотеки и информационных услуг, он может стать защитником интересов этой программы перед директором. Согласование приоритетов ШБИУ и Стратегий Развития и Приоритетов школы необходимо для того, чтобы коллектив и его лидеры понимали важнейшую роль, которую ШБИУ может играть во всех ситуациях обучения в школе. Будет рассмотрена роль директора как защитника интересов программы. Особый акцент будет сделан на ответственности учителя-библиотекаря в помощи директору в сфере реализации этих концепций. Будут рассмотрены стратегии введения изменений в текущую программу. Приветствуются обсуждения альтернативных направлений развития текущих программ школьных библиотек.

The key operator in changing the vision and direction of a school library and information service program is the Principal. If the teacher-librarian has a clear understanding of the components of a SLIS program, that person can be a strong advocate with the Principal. Matching the SLIS priorities to the School Vision and Priorities are imperative to help the school staff and leaders understand the vital role that SLIS can play for all learning situations in the school.

The role of the Principal as an advocate will be examined. The responsibility of the teacher-librarian for helping the Principal apply the concepts will be emphasized. Strategies to implement changes in one's current program will be discussed.

Opportunity to discuss alternative directions for current school library programs will be welcomed.

Головною діючою особою в процесі зміни світогляду та спрямованості розвитку програми шкільної бібліотеки та інформаційних послуг є директор школи. Якщо у вчителя-бібліотекаря є чітке розуміння компонентів програми шкільної бібліотеки та інформаційних послуг, то він зможе вміло зарекомендувати цю програму перед директором. Узгодження пріоритетів Шкільних Бібліотечних та Інформаційних Послуг, ШБІП (SLIS), та Стратегій Розвитку та Пріоритетів школи необхідне для того, щоб колектив та його лідери зрозуміли ту важливу роль, яку ШБІП може зіграти в усіх навчальних ситуаціях у школі. Буде розглянута роль директора як захисника інтересів програми. Особливий акцент буде зроблено на відповідальності вчителя-бібліотекаря за допомогу директорові у сфері реалізації цих концепцій. Будуть розглядатися стратегії введення змін до вже існуючої програми. Заохочується обговорення альтернативних напрямків розвитку існуючих програм шкільних бібліотек.

## **1. Введение**

Образовательные программы изменяются каждый день. Существуют новые возможности для учителей-библиотекарей реализовывать альтернативные парадигмы в школе, в классе и в библиотеке. Роль программ школьной библиотеки и информационных услуг (ШБИУ), являющихся адаптивными и обладающими способностью реагировать на потребности учителей и учащихся будет расти по мере их развития.

Для того чтобы стать лидером в школе учитель-библиотекарь должен тесно сотрудничать с директором и завучами. Обязанностью учителя-библиотекаря является помощь администрации в понимании новых ролей и возможностей школьной библиотеки влиять на изменения в учебном плане и педагогическом процессе.

Директор является основным административным рычагом для изменения имиджа школьной библиотеки в глазах всего коллектива. Обязанностью учителя-библиотекаря становится информирование директора о текущих программах и услугах, предоставляемых школьной библиотекой.

Выполнение этой роли популяризации учителем-библиотекарем требует навыков лидерства и общения. Это предполагает четкое понимание современной программы ШБИУ и того, как эти компоненты соответствуют текущему пониманию информационной грамотности и реализации учебного плана.

При сотрудничестве с администрацией эти компоненты можно внедрять совместно с учителями, которые будут интегрировать их в практическую реализацию учебного плана. В этом сама суть качественной программы.

## 2. Компоненты качественной программы ШБИУ

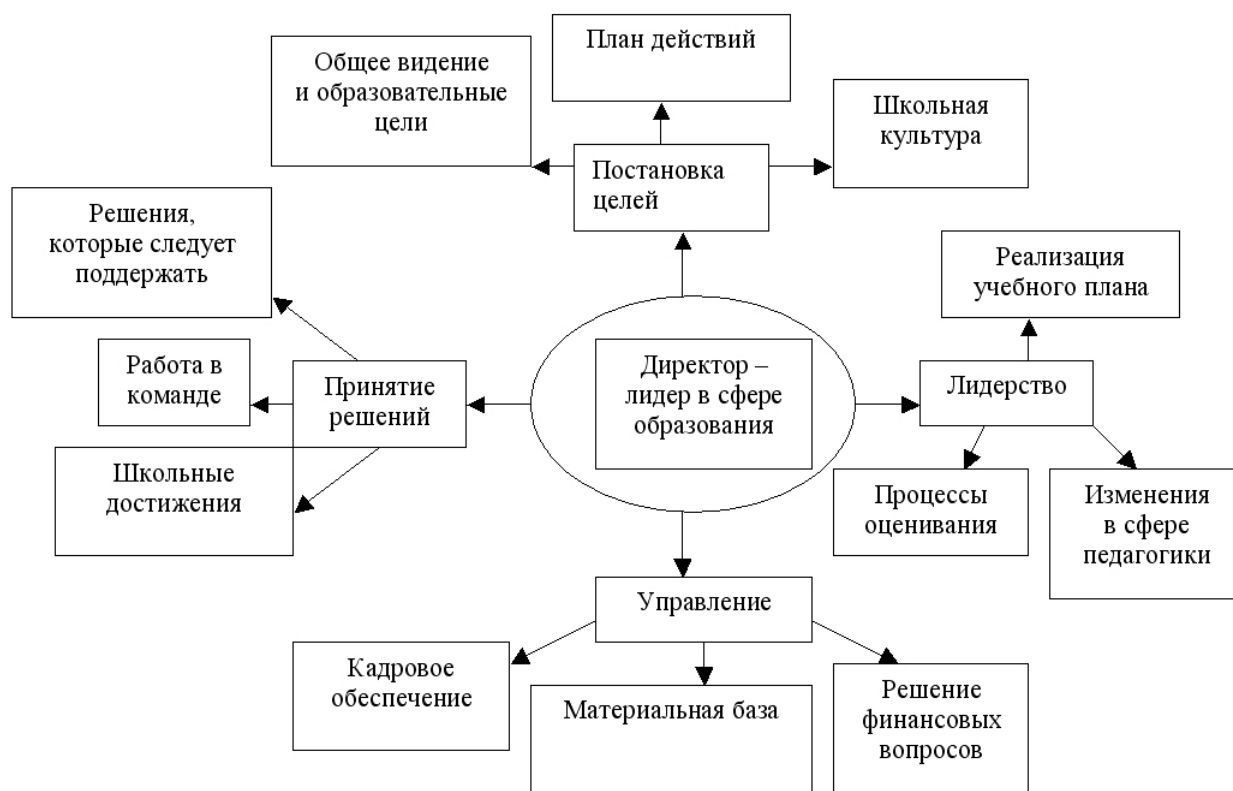
Следующая таблица описывает эти компоненты. Они были скомпилированы в результате внимательного изучения литературы в сфере школьных библиотек по всему миру, из практических наблюдений во многих странах и из семинаров с учителями-библиотекарями и администраторами всех уровней системы образования и исследований по данной тематике. Участникам предлагается также рассмотреть материалы конференций «Крым-2003, 2004, 2005» для более детального описания компонентов этой схемы.



## 3. Роль директора как лидера в сфере образования

Директор является главным школьным администратором. Как лидер он работает с командой администраторов, которая может варьироваться от школы к школе и от района к району. В некоторых районах в администрацию входят заместители директора, завучи и исполнительные ассистенты.

Эти посты могут называться по-разному и включать выполнение различных обязанностей. Нижеследующая таблица показывает 4 аспекта этой роли. Она задумывалась не как всеобъемлющая, а скорее как описательная по отношению к происходящему во многих школах.



#### 4. Параллельные действия команды школьной администрации и лидеров школьных библиотек

Административные роли и функции	Сотрудники штата школьной библиотеки
<b>1. Постановка целей</b>	
1.1 Определяет видение и образовательные цели школы и оповещает о них общественность.	1.1 Понимает и разъясняет компоненты качественной программы ШБИУ администрации и коллективу в рамках целей школы.
1.2 Разрабатывает план действий и стратегии реализации его в школе.	1.2 Ежегодно готовит документ, содержащий поставленные цели и план действий в сфере библиотечной программы после обсуждения с директором и коллективом.
1.3 Всесторонне поддерживает школьную культуру, которая ориентирована на детей, способствует решению проблем и питает творческие инициативы.	1.3 Проводит мероприятия с педагогами для того, чтобы отреагировать на индивидуальные и коллективные потребности классных мероприятий.
<b>2. Лидерство</b>	
2.1 гарантирует то, что предписания учебного плана реализуются наиболее эффективно как для всех учителей, так и для всех учащихся.	2.1 Понимает процесс разработки и реализации учебного плана и тесно сотрудничает с учителями для достижения учащимися целей.
2.2 Проводит процесс оценивания, который соответствует школьным целям и школьному климату.	2.2 1 Использует различные инструменты оценивания с учителями для соответствия потребностям отдельного учащегося. 2.2.2 направляет деятельность учащихся в сфере самооценивания для развития навыков. 2.2.3 оценивает услуги библиотеки и ее программы совместно с учителями.

<p>2.3 Поддерживает изменения в сфере педагогики согласно изменениям в учебном плане и уровню развития коллектива.</p>	<p>2.3.1 По собственному желанию старается быть в курсе последних изменений в педагогической сфере и моделирует свои навыки и отношения соответственно. 2.3.2 помогает коллегам-педагогам оставаться в курсе изменений в методологии и применении технических новшеств. 2.3.3 Берет на себя роль лидера в создании возможностей к профессиональному росту для всего коллектива.</p>
<p><b>3. Управление: кадровая политика</b></p>	
<p>3.1 Гарантирует то, что работники набираются для удовлетворения местных образовательных нужд и имеют соответствующее образование и навыки.</p>	<p>3.1.1 гарантирует, что навыки каждого соответствуют изменяющимся требованиям. 3.1.2 Делает все возможное, чтобы обеспечить необходимое количество сотрудников с соответствующими знаниями, чтобы библиотечная программа функционировала эффективно.</p>
<p>3.2.1 Является лидером в сфере эффективного контроля и оценивания всего коллектива. 3.2.2 гарантирует поддержку качественного обучения. 3.2.3 Способствует развитию творческих инициатив.</p>	<p>3.2.1 Помогает администрации разрабатывать инструменты оценивания программ ШБИУ. 3.2.2 Предоставляет помощь всему библиотечному коллективу в процессе оценивания. 3.2.3 Активно участвует в формировании «лучших практик» в сфере получения и предоставления образования 3.2.4 Поддерживает учителей, которые применяют альтернативные подходы и реализуют творческие проекты.</p>
<p>3.3.1 Иницирует и поддерживает мероприятия по профессиональному развитию для всего коллектива 3.3.2 Изыскивает финансирование для повышения сотрудниками квалификации, необходимой для успешной работы школы. 3.3.3 организует работу консультантов в школе. 3.3.4 способствует созданию отчетов об успешных программах в школе и районе.</p>	<p>3.3.1 Активно способствует возможностям профессионального роста для всех учителей. 3.3.2 Работает в комитете планирования профессионального развития. 3.3.3 Регулярно отчитывается об успешных нововведениях в школе и за ее пределами.</p>
<p><b>3. Управление: материальная база</b></p>	
<p>3.4.1 Гарантирует, что текущая материальная база представляет наилучшую среду для образовательного процесса, как для учителей, так и для учащихся. 3.4.2 Планирует изменения и дополнения в школе для соответствия местным нуждам. 3.4.3 ищет альтернативные места проведения школьных занятий, которые подходят данной программе.</p>	<p>3.4.1 Использует существующие помещения эффективно и рационально. 3.4.2 Представляет хорошо разработанные предложения по альтернативному использованию помещений. 3.4.3 Сотрудничает с внешкольными учреждениями для возможности использования ресурсов и помещений для реализации программы (например, общественные библиотеки).</p>
<p><b>3. Управление: Финансирование</b></p>	
<p>3.5.1 Готовит и реализует бюджет, соответствующий школьным целям. 3.5.2 гарантирует, что основные программы имеют достаточный штат, материально-техническую базу и ресурсы для эффективной работы. 3.5.3 Ищет альтернативные источники финанси-</p>	<p>3.5.1 Представляет и реализует ежегодный бюджет для функционирования и развития библиотеки. 3.5.2 Пытается найти штат и ресурсы необходимые для развивающейся программы. 3.5.3 Гарантирует, что все финансирование, выделенное на нужды библиотеки, расходуется по назначению.</p>

рования для специальных программ. 3. 5. 4 пытается получить финансовую поддержку местной общественности.	3.5.4 Помогает коллегам в написании заявок на финансирование специальных проектов. 3.5.5 Всячески приветствует общественную финансовую поддержку проектов.
<b>4. Принятие решений</b>	
4.1 Является лидером администрации в принятии решений о поддержке школьных целей, вовлечении общественности в софинансирование и обеспечении позитивной школьной культуры.	4.1 Поддерживает администрацию в процессе принятия решений путем добровольного участия в комитетах и работы над проектами, направленными на увеличение вклада библиотеки в учебный процесс.
4.2 вовлекает общественность в установление высокого стандарта школьной работы.	4.2 Заручается поддержкой волонтеров в работе школьной библиотеки, таким образом, помогая им лучше понимать роль информационной грамотности в рамках процесса обучения на протяжении жизни.
4.3 Способствует командной работе всего коллектива для реализации школьных целей и стремится к высокому качеству обучения.	4.3 сотрудничает с молодежью в рамках всех школьных мероприятий.

## 5. Шаги для построения такого сотрудничества

Изменяющаяся парадигма института учителей-библиотекарей открывает двери для новых ролей и возможностей лидерства. Для того, чтобы предпринять эти шаги учителям-библиотекарям, возможно, необходимо будет проходить дополнительное обучение, совершенствовать навыки и брать на себя все большую инициативу. Возможностей множество. Некоторые из шагов для тесного сотрудничества с администрацией:

1. Оценить на каком этапе находится программа ШБИУ в вашей школе в применении различных компонентов успешной программы, которые рассмотрены выше.
2. Определить ваши сильные стороны и то, как их можно использовать в работе с администрацией и учительским составом.
3. Разработать план действий на следующий год и обсудить его с администрацией. Включить мероприятия для каждого компонента, стратегии реализации, рекомендации по ресурсному обеспечению и методы оценивания.
4. Выбрать по крайней мере одного учителя на потоке, с кем вы можете проводить совместное планирование и реализовать учебный план по определенному предмету/разработать проект.
5. Стремиться к гибкому графику использования библиотечного помещения.
6. Вызывайтесь работать в школьных комитетах по реализации учебного плана, совету по вопросам технического обеспечения школы, совместном комитете родителей и учителей, комитету по вопросам профессионального развития.
7. Регулярно готовьте материал для школьного бюллетеня.
8. Готовьте и обсуждайте с администрацией квартальный отчет о процессе реализации плана на данный год.
9. Всячески поддерживайте учителей, которые реализуют самостоятельные обучающие проекты со своими классами.
10. Регулярно проводите выставки ученических работ.
11. Привлекайте к работе волонтеров для помощи в библиотеке.
12. Участвуйте в районных мероприятиях в сфере образования.
13. Сделайте так, чтобы общественность видела вашу деятельность.
14. Организовывайте выставки материалов в библиотеке и в рамках всей школы.
15. Проводите беседы о книгах, заседания книжного дискуссионного клуба и чтения детских книг на регулярной основе.

## 6. Заключение

Для школьных библиотек пришло время и есть возможность принимать активное участие в изменении самой сути образовательного процесса. Образовательная сфера ждет, что учителя-библиотекари примут вызов и проявят свои лидерские качества. Администрация с радостью поддержит тех, у кого есть четкое понимание процессов, проходящих в образовательной сфере, и тех, кто понимает, где они могут сыграть ключевую роль в успехе учащихся. Пришло время выбирать наилучший опыт, чтобы продемонстрировать, что программы школьных библиотек и информационных услуг являются необходимыми для формирования информационно грамотных учащихся.

## 7. Библиография

- Alberta Learning. Learning and Teaching Resources Branch (2004) Focus on inquiry: a teacher's guide to implementing inquiry-based learning. Alberta, Edmonton: Ministry of Education  
[http://www.learning.gov.ab.ca/k\\_12/curriculum/bySubject/focusoninquiry.pdf](http://www.learning.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/focusoninquiry.pdf)
- Brown, Gerald R. (2003, 2004, 2005) Proceedings of the Crimea conferences.  
*Associate to share, help and lead: What is IASL ?* (2004)  
*Components of a Modern Quality SLIS Program* (2004)  
*Helping students and teachers develop their independent learning skills in the modern school library and information services program* (2003)  
*Helping teachers use the modern school library more effectively* (2004)  
*Information literacy as an outcome of cooperative planning and teaching in the modern school library and information services program* (2003)  
*Rubric for a Research Project* (2003)  
*SLIS Systems: Developing handbooks for use at the system level* (2004)  
*SLIS Staffing: Library volunteers – a winning team in the modern school library and information services program* (2003)  
*SLIS: Using a problem-solving model to integrate information literacy and SLIS programs* (2005)
- Bryant, M. (2002) «The role of the principal in evaluation of the school's library media specialist», *School Libraries Worldwide*, Vol. 8, no. 1, 85-91
- Donham van Deusen, Jane & Tallman, Judy (1994) «The impact of scheduling on curriculum consultation and information skills instruction. Part one: The 1993-94 AASL/Highsmith research award study» *School Library Media Quarterly*, vol. 23, no. 1, 17-25
- Dubin, A (ed.) *The principal as chief executive officer*. New York: Falmer Press
- Everhart, Nancy (2006) «Principals' evaluation of school librarians: A study of strategic and non-strategic evidence-based approaches,» *School Libraries Worldwide*, vol. 12, no. 2, 38-51
- Farmer, Leslie (2003) *Student success and library media programs*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Frase, L. E. & Melton, R. G. (1992) Manager or participatory leader ? What does it take ?  
*NASSP BULLETIN*, Vol. 76, no. 540, 17-24
- Hartzell, Garry (2002) «The Principal's perceptions of school libraries and teacher-librarians.» *School Libraries Worldwide*, vol. 8, no. 1, 92-110
- Hartzell, Garry (2002) «The multiple dimensions of principal involvement.» *School Libraries Worldwide*, vol. 8, no. 1, 43-47
- Henri, James, Hay, Lyn, & Oberg, Diane (2002). «An international study on principal influence and information services in schools: Synergy in themes and methods,» *School Libraries Worldwide*, Vol. 8, no. 1, 49-70
- Hosier, S (2002) *The importance of library assets*. Retrieved March 2007, from  
<http://www.albany.edu/~sh5368/isp301/research.html>

- Kouzes, J., & Posner, B (2002) *The leadership challenge*. San Francisco: Jossey Bass
- Lau, K (2002) «What does your boss think about you ?» *School Library Journal*, 52-55
- McGregor, Joy (2002) Flexible scheduling: How does a principal facilitate implementation ?» *School Libraries Worldwide*, vol. 8, no. 1, 71-84
- Oberg, Diane (1995) «Principal Support: What does it mean to teacher-librarians ?» in *Sustaining the vision: A selection of conference papers from the 24 th annual conference of the International Association of School Librarianship*, Worcester, UK
- Oberg, Diane (2006) «Developing the respect and support of school administrators», *Teacher Librarian*, Vol. 33, no. 3, 13-18
- Peters, Tom, and Waterman, R. H. (1982) *In search of excellence: Lessons from America's best-run companies*. New York: Collins.
- Scholastic Research Foundation (2006) School libraries work. Retrieved March 2007  
[http://scholastic.com/lbrarians/printables/downloads/slw\\_2006.pdf](http://scholastic.com/lbrarians/printables/downloads/slw_2006.pdf)
- Todd, Ross & Kulthau, Carol (2004) *Student learning through Ohio school libraries* Columbus, Ohio: OELMA.  
Retrieved January 2007 from  
<http://www.oelma.org/StudentLearning/documents/OELMAReportofFindings.pdf>
- Toronto District School Board (2006) *Imagine the learning! @ Your Library: Elementary Research Guide*.  
[http://www.tdsb.on.ca/wwwdocuments/programs/library\\_and\\_learning\\_resources/doc](http://www.tdsb.on.ca/wwwdocuments/programs/library_and_learning_resources/doc)
- Whitaker, T, & Turner E (2000) «What is your priority?» *NASSP Bulletin*, Vol. 84, no. 617, 16-21.

## 1. Introduction

Educational programs are changing every day. There is new opportunity for teacher-librarians to undertake alternative paradigms in the school, in the classroom, and in the library. As they evolve school library and information services (SLIS) programs that are adaptive and responsive to teacher and learner needs, their roles will be acknowledged.

To be a leader in the school, the teacher-librarian must work closely with the Principal and Department Heads. It is the teacher-librarian's responsibility to help these administrative leaders understanding the changing roles and opportunities for the school library to influence change in both curriculum and pedagogy.

The Principal is the key force in changing the image of the school library to all the staff. It is the obligation of the teacher-librarian to make sure that the Principal is aware of current programs and services offered by the school library.

This key advocacy role for the teacher-librarian requires leadership and communication skills. It assumes a clear understanding of the components of a modern SLIS PROGRAM and how these fit together with current views of information literacy and curriculum implementation.

Working as a team with the administration, these components can be shared with the teachers, and implemented in practical curriculum applications. This is the heart and soul of a quality program.

## 2. Components of a Quality SLIS Program

The following chart outlines the components. They have been compiled as a result of a careful study of the literature on school librarianship around the world, from observations in many countries, and from workshops and research among teacher-librarians and administrators at all levels of the educational system. Participants may wish to review the Proceedings from Crimea 2003, 2004, and 2005 for details of the components of this chart.





### 3. Role of the Principal as the Educational Leader

The Principal is the chief administrator in the school. As a leader, work is done with an administrative team which may vary from school to school, and district to district. In some areas the team includes vice principals, department heads, and executive assistants.

These positions come with varying names and responsibilities. The following chart shows four dimensions of the role. It is not intended to be all inclusive, but rather suggestive of what happens in many schools.



### 4. Parallel Actions between the School Administrative Team and School Library Leaders

Administrative Roles & Functions	School Library Staff Collaboratives
<b>1. Goal Setting</b>	
1.1 Establishes and communicates the <b>vision and educational goals</b> of the school to the community	1.1 Understands and enunciates the <b>components of a quality SLIS program</b> to the administration and staff in terms of the school goals
1.2 Develops a <b>plan of action</b> and strategies for implementation for the school	1.2 Prepares an <b>annual statement of goals and plan of action</b> for the library program after discussion with Principal and staff
1.3 Nurtures a <b>school culture</b> that is child-centred and encourages problem solving and creative initiatives	1.3 <b>Initiates activities</b> with teachers to respond to individual and collective needs of classroom activities
<b>2. Leadership</b>	
2.1 Ensures that <b>curriculum directives</b> are implemented in the most effective way for all teachers and students	2.1 Understands <b>curriculum development and implementation processes</b> , and works closely with teachers to achieve learner outcomes
2.2 Implements <b>assessment and evaluation processes</b> that relate to school goals and school climate	2.2.1 Uses a variety of <b>assessment processes</b> with teachers to respond to individual learner needs 2.2.2 Guides students in <b>self-assessment</b> processes for skill development 2.2.3 Participates with teachers to <b>evaluate the services</b> of the library & its program
2.3 Supports <b>pedagogical change</b> according to changes in curricular needs, and staff development	2.3.1 Takes a personal initiative to remain current with pedagogical changes, and to <b>model</b> skills and attitudes appropriately 2.3.2 Helps teacher colleagues to keep aware of <b>changes in methodology</b> and <b>technology applications</b>

	2.3.3 Takes a leadership role in <b>organizing opportunities for professional growth</b> for all staff
<b>3. Management: Staffing</b>	
3.1 Ensures that <b>staff are selected</b> to meet the local educational needs, and who have appropriate training and skills	3.1.1 Ensure that one's <b>personal skills</b> are up-to-date for changing times 3.1.2 Advocates for appropriate <b>numbers and kinds of staff</b> to operate the library program effectively
3.2.1 Provides leadership in <b>effective supervision and evaluation</b> of all staff 3.2.2 Ensures support for <b>quality teaching</b> 3.2.3 Nurtures <b>creative initiatives</b>	3.2.1 Assists administration in developing <b>assessment tools</b> for SLIS programs 3.2.2 Assists in <b>evaluation processes</b> for all library staff 3.2.3 Actively participates in modeling <b>best practices</b> in teaching and learning 3.2.4 Supports teachers who undertake <b>alternative approaches and creative projects</b>
3.3.1 Initiates and supports <b>professional development options</b> for all staff 3.3.2 Seeks <b>funds</b> for staff to study externally related to school needs 3.3.3 Arranges for <b>consultative support</b> to work in the school 3.3.4 Nurtures <b>reporting</b> on successful programs in the school and district	3.3.1 Actively encourages professional growth <b>options</b> for all teachers 3.3.2 Works on the professional development <b>planning committee</b> 3.3.3 Reports regularly on successful <b>innovative activities</b> in the school and externally
<b>3. Management: Facilities</b>	
3.4.1 Ensures that <b>current facilities</b> provide the best possible learning environment for teachers and students 3.4.2 Plans for <b>school alterations</b> or additions to meet local needs 3.4.3 Seeks <b>alternative school learning sites</b> appropriate to program needs	3.4.4 Uses <b>existing space</b> effectively and efficiently 3.4.5 Presents well-developed proposals for <b>alternative space use.</b> 3.4.6 Plans with <b>external support</b> agencies to access resources and space for programs (e.g. public libraries)
<b>3. Management: Finances</b>	
3.5.1 Prepares and implements a <b>budget</b> appropriate to school goals 3.5.2 Ensures that fundamental programs get <b>sufficient</b> staffing, facilities and resources to operate effectively 3.5.3 Seeks <b>alternative funding</b> for special programs 3.5.4 Encourages <b>local community support</b> for projects	3.5.1 Presents and implements an annual <b>budget</b> for the operation and development of the library 3.5.2 Advocates for <b>staff and resources</b> appropriate to the developing program 3.5.3 Ensures that all <b>library funds</b> are spent appropriate 3.5.4 Assists colleagues in <b>writing proposals</b> for funding for special projects 3.5.5 Recognizes <b>community funding</b> for projects
<b>4. Decision-Making</b>	
4.1 Leads the administrative team in making <b>decisions to support</b> school goals, engage community ownership, and provide a positive school culture.	4.1 Supports the administrative team in decision making by <b>volunteering</b> to be on committees and to work on projects to enrich the contribution of the library to the total program
4.2 Involves community in establishing a <b>high standard of school achievement</b>	4.2 Enlists <b>community workers</b> in the school library to help them become aware of the role of <b>information literacy</b> in the total <b>life-long learning process</b>
4.3 Develops <b>teamwork</b> among the staff to implement school goals and strive for quality educational practices	4.3 <b>Collaborates</b> with peers on all school activities

## 5. Steps to achieving this type of collaboration

The changing paradigm for teacher-librarianship opens doors for new roles and leadership opportunities. To be able to take these steps will require that teacher-librarians may need to re-train, up-grade current skills, and accept new levels of initiative. The opportunities are open. Some steps to take to work closely with the administration might include the following:

1. Evaluate where the SLIS in your school is now on the implementation of the various components of a quality program outlined above
2. Determine where your strengths are, and how you can use them to work with both the administration and the teachers
3. Develop a plan of action for the coming year, and take it to the administration for discussion. Include specific actions in each of the component areas, strategies for implementation, recommendations for resources, and methods of evaluation
4. Identify at least one teacher per grade with whom you can cooperative plan and implement some curriculum unit / project
5. Work towards a flexible schedule for use of the library space
6. Volunteer to work on school committees related to curriculum implementation, school technology council, parent advisory committee, and professional development committee
7. Prepare regular material for the school newsletter
8. Prepare and discuss a quarterly report with the administration on progress on the implementation plan for the year.
9. Applaud teachers who are carrying out independent learning projects with classes
10. Display student work regularly
11. Recruit community volunteers to assist with tasks in the library
12. Participate in district-wide education-related activities
13. Be visible in the community
14. Organize displays of resources both in the library and around the school
15. Conduct book talk, book discussion, and story time sessions regularly

## 6. Conclusion

The time and opportunity for school libraries to have an active role in the changing educational scene is today. It awaits teacher-librarians to accept the challenge and to move forward and show their leadership skills. Administrators will heartily support individuals who have a clear grasp of what is happening in education, and where they play an integral part in student achievement. It is time to take the best practices approach to demonstrating that school library and information services programs make a difference in developing information literate students.

## 7. Bibliography

- Alberta Learning. Learning and Teaching Resources Branch (2004) Focus on inquiry: a teacher's guide to implementing inquiry-based learning. Alberta, Edmonton: Ministry of Education  
[http://www.learning.gov.ab.ca/k\\_12/curriculum/bySubject/focusoninquiry.pdf](http://www.learning.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/focusoninquiry.pdf)
- Alberta Learning. Learning and Teaching Resources Branch (2004) Focus on inquiry: a teacher's guide to implementing inquiry-based learning. Alberta, Edmonton: Ministry of Education  
[http://www.learning.gov.ab.ca/k\\_12/curriculum/bySubject/focusoninquiry.pdf](http://www.learning.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/focusoninquiry.pdf)
- Brown, Gerald R. (2003, 2004, 2005) Proceedings of the Crimea conferences.  
*Associate to share, help and lead: What is IASL ?* (2004)  
*Components of a Modern Quality SLIS Program* (2004)  
*Helping students and teachers develop their independent learning skills in the modern school library and information services program* (2003)  
*Helping teachers use the modern school library more effectively* (2004)  
*Information literacy as an outcome of cooperative planning and teaching in the modern school library and information services program* (2003)  
*Rubric for a Research Project* (2003)  
*SLIS Systems: Developing handbooks for use at the system level* (2004)

- SLIS Staffing: Library volunteers – a winning team in the modern school library and information services program* (2003)  
*SLIS: Using a problem-solving model to integrate information literacy and SLIS programs* (2005)
- Bryant, M. (2002) «The role of the principal in evaluation of the school's library media specialist», *School Libraries Worldwide*, Vol. 8, no. 1, 85-91
- Donham van Deusen, Jane & Tallman, Judy (1994) «The impact of scheduling on curriculum consultation and information skills instruction. Part one: The 1993-94 AASL/Highsmith research award study» *School Library Media Quarterly*, vol. 23, no. 1, 17-25
- Dubin, A (ed.) *The principal as chief executive officer*. New York: Falmer Press
- Everhart, Nancy (2006) «Principals' evaluation of school librarians: A study of strategic and non-strategic evidence-based approaches,» *School Libraries Worldwide*, vol. 12, no. 2, 38-51
- Farmer, Leslie (2003) *Student success and library media programs*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Frase, L. E. & Melton, R. G. (1992) Manager or participatory leader ? What does it take ?  
*NASSP BULLETIN*, Vol. 76, no. 540, 17-24
- Hartzell, Garry (2002) «The Principal's perceptions of school libraries and teacher-librarians.» *School Libraries Worldwide*, vol. 8, no. 1, 92-110
- Hartzell, Garry (2002) «The multiple dimensions of principal involvement.» *School Libraries Worldwide*, vol. 8, no. 1, 43-47
- Henri, James, Hay, Lyn, & Oberg, Diane (2002). «An international study on principal influence and information services in schools: Synergy in themes and methods,» *School Libraries Worldwide*, Vol. 8, no. 1, 49-70
- Hosier, S (2002) *The importance of library assets*. Retrieved March 2007, from  
<http://www.albany.edu/~sh5368/isp301/research.html>
- Kouzes, J., & Posner, B (2002) *The leadership challenge*. San Francisco: Jossey Bass
- Lau, K (2002) «What does your boss think about you ?» *School Library Journal*, 52-55
- McGregor, Joy (2002) Flexible scheduling: How does a principal facilitate implementation ?» *School Libraries Worldwide*, vol. 8, no. 1, 71-84
- Oberg, Diane (1995) «Principal Support: What does it mean to teacher-librarians ?» in *Sustaining the vision: A selection of conference papers from the 24 th annual conference of the International Association of School Librarianship*, Worcester, UK
- Oberg, Diane (2006) «Developing the respect and support of school administrators,» *Teacher Librarian*, Vol. 33, no. 3, 13-18
- Peters, Tom, and Waterman, R. H. (1982) *In search of excellence: Lessons from America's best-run companies*. New York: Collins.
- Scholastic Research Foundation (2006) School libraries work. Retrieved March 2007  
[http://scholastic.com/librarians/printables/downloads/slw\\_2006.pdf](http://scholastic.com/librarians/printables/downloads/slw_2006.pdf)
- Todd, Ross & Kulthau, Carol (2004) *Student learning through Ohio school libraries* Columbus, Ohio: OELMA.  
 Retrieved January 2007 from  
<http://www.oelma.org/StudentLearning/documents/OELMAReportofFindings.pdf>
- Toronto District School Board (2006) *Imagine the learning! @ Your Library: Elementary Research Guide*.  
[http://www.tdsb.on.ca/wwwdocuments/programs/library\\_and\\_learning\\_resources/doc](http://www.tdsb.on.ca/wwwdocuments/programs/library_and_learning_resources/doc)
- Whitaker, T, & Turner E (2000) «What is your priority?» *NASSP Bulletin*, Vol. 84, no. 617, 16-21.