



# HJO

## Skolbiblioteksplan

Dokumenttyp	Plan
Fastställt/upprättad	Kommunstyrelsen 2023-05-10, § 71
Senast reviderad	
Detta dokument gäller för	Skolbiblioteken vid grundskolorna i Hjo kommun
Giltighetstid	2023 – 2024
Dokumentansvarig	Utvecklingsledare
Dnr	2023-119





”Ahhh, jag älskar bibblan! Jag kan känna fantasin i luften!” Elev åk 4

## **Skolbiblioteksplan Hjo kommun**

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	3
Skolbiblioteksplanens syfte.....	4
Styrdokument för skolbibliotekens verksamhet.....	4
Ansvarsområden.....	5
Nuläge.....	5
Vision.....	6
Övergripande mål för verksamheten.....	6
Undervisning och handledning.....	6
Tillgänglighet.....	6
Elevmedverkan.....	6
Medier.....	6
Hemsida.....	7
Kulturutbud.....	7
Skolbiblioteket och folkbiblioteket.....	7
Samarbete mellan skolbiblioteken i kommunen.....	7
Arbetsgrupper och samverkan.....	7
Biblioteksrummet.....	7
Utvärdering och uppföljning.....	7
Källförteckning.....	9
Bilagor.....	10

## Skolbiblioteksplanens syfte

Skolbiblioteksplanens syfte är att:

- utveckla och tydliggöra skolbibliotekets pedagogiska roll, samt
- tydliggöra bibliotekets verksamhet och ansvarsfördelning.

Planen utvärderas årligen i samband med det systematiska kvalitetsarbetet i kommunen.

## Styrdokument för skolbibliotekens verksamhet

I Bibliotekslagen, Skollagen, Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2022 samt Hjo Kommuns biblioteksplan finns de styrdokument som talar om hur skolbiblioteken ska vara beskaffade och varför.

Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning.

Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt. Biblioteksverksamhet ska finnas tillgänglig för alla” (bibliotekslagen, SFS 2013: § 2).

Eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek” (SFS 2010, kapitel 2, § 36).

Med skolbibliotek brukar vanligtvis avses en gemensam och ordnad resurs av medier och information som ställs till elevernas och lärarnas förfogande och som ingår i skolans pedagogiska verksamhet med uppgift att stödja elevernas lärande” (Prop 2009/10:165).

Skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen för att stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens” (Lgr 22, Rektors ansvar).

Hjo kommuns biblioteksplan, Fem målområden för biblioteksverksamheten i Hjo kommun.

### Språkutveckling och lässtimulans

Litteraturförmedling och läsfrämjande arbete är en av bibliotekets mest angelägna uppgifter där barn och ungdom är en prioriterad målgrupp. Att kunna läsa och förstå det man läser är en grundförutsättning för att kunna delta aktivt i samhället.

### Det livslånga lärandet

Biblioteket ska vara en del av utbildningssamhället och stimulera och stödja det livslånga lärandet och läsandet.

### Aktuellt mediabestånd

Biblioteket ska genom sitt kvalitativa mediaurval erbjuda ett aktuellt mediabestånd, och i regional och nationell samverkan tillgängliggöra olika typer av analoga och digitala resurser.

I Läsdelegationens betänkande Barns och ungas läsning framhålls vikten av att unga läser mycket, inte bara på skoltid Här har skolbiblioteket en viktig roll för att motivera till fritidsläsning, då skolbibliotekarien har stor kunskap om utbudet av litteratur för barn och unga (Barns och ungas läsning ett ansvar för hela samhället, Betänkande av Läsdelegationen Stockholm 2018, SOU 2018:57).

## Ansvarsområden

Barn- och utbildning ansvarar övergripande för att:

- inom grundskoleledning följa upp skolbiblioteksverksamheten utifrån skolbiblioteksplanen och skolans övriga styrdokument i syfte att verka för likvärdighet när det gäller elevernas tillgång till välfungerande skolbibliotek,
- verka för att skolorna har bemannade skolbibliotek,
- samverka med Kultur och Fritid kring kompetensutveckling, upphandling, läsfrämjande arbete,
- skolbibliotekets pedagogiska funktion är väl integrerad på skolorna samt styrs och följs upp i dialog med skolbibliotekspersonal och i skolans systematiska kvalitetsarbete,
- skolbibliotekspersonalen har relevant kompetens för uppdraget och möjlighet till kompetensutveckling.

Rektor säkerställer att:

- personal på skolan och fritidshemmet använder skolbiblioteket i undervisningen och bidrar i planering och utformning av biblioteksverksamheten,
- skolbiblioteket stödjer elever i behov av anpassningar eller särskilt stöd,
- skolbiblioteket tillgodoser flerspråkiga elevers behov av och uppmuntrar till läsning på modersmålet samt på de nationella minoritetsspråken,
- skolbiblioteksmiljön är ändamålsenlig, tillgänglig, inkluderande, lugn och trygg samt har plats för samtal och studier.

Bibliotekarier/skolbibliotekspersonal ansvarar för att:

- utveckla och följa upp verksamheten i dialog med rektor och samverka med elever och pedagogisk personal i enlighet med läroplan och lokalt uppställda mål,
- utforma bibliotekets utbud och verksamhet efter skolform,
- utveckla läsfrämjande metoder i syfte att väcka elevernas läsglädje,
- stödja elever i behov av anpassningar eller särskilt stöd och tillhandahålla exempelvis talböcker, punktskriftsböcker samt lättlästa medier,
- tillgodose och främja läsning på olika modersmål och synliggöra elevernas flerspråkighet samt de nationella minoritetsspråken i samarbete med folkbiblioteket,
- utveckla och dela med sig av sin kompetens inom medie- och informationskunnighet, instruera och vägleda elever exempelvis i informationssökning, sök- och källkritik samt källtillit,
- värna elevers integritet i skolbibliotekets verksamhet i enlighet med rådande lagstiftning,
- utföra men också prioritera bland arbetsuppgifterna i arbetsbeskrivning och ansvarsområden utifrån omfattning av tjänst samt meddela överordnade vad som inte finns tid för.

## Nuläge

I Hjo kommun ansvarar Barn och utbildning för skolbiblioteken.

Idag finns det fem grundskolor i Hjo kommun:

- Guldkroksskolan (åk F-9)
- Hammarnskolan (åk F-6)
- Fågelås skola (åk F-6)
- Korsberga skola (åk F-6)
- Estrid Ericsonskolan (F-6)

Alla skolorna har skolbibliotek, vilka bemannas av utbildade bibliotekarier. Grundtilldelningen är 50 % tjänst.

Våren 2023 har skolbiblioteket på Guldkroksskolan en tillfällig utökning av resurs, den fördelas med 40 % till Guldkroksskolan F-9 samt 50 % till övriga skolor i kommunen. Läsförmedling prioriteras i skolbibliotekens arbetsbeskrivning och elevgrupperna på samtliga F-6 skolor erbjuds boktips och lånestunder med bibliotekarien regelbundet, varannan vecka. Våren 2023 erbjuds även årskurserna 7–9 tid för boklån och boktips.

Hjo kommuns språk- och litteraturarbete, SOLA, fortskrider med en ny styrgrupp samt ungefär tjugo SOLA-ambassadörer på skolor och förskolor i kommunen.

## Vision

”Vårt mål är att, med böckerna som hjälpmedel, aktivera barnens skapande krafter och lära dem utvinna glädje ur sin tillvaro.” Lennart Hellsing 1999.

Skolbiblioteken i Hjo skapar goda förutsättningar för att stimulera läslust och språkutveckling för barn och elever redan från tidiga åldrar. Barn och unga ser skolbiblioteken som en naturlig källa till kunskap och en plats där de hittar roliga, spännande och intressanta böcker. Det varierade utbudet ger eleverna en rik variation av läsoplevelser och upptäckter som stimulerar tanken, utmanar fantasin och utvecklar empatin.

Alla elever ska gå till skolbiblioteken i Hjo med samma känsla som eleven i åk 4: ”Ahhh, jag älskar bibblan! Jag kan känna fantasin i luften!”

## Övergripande mål för verksamheten

### Undervisning och handledning

Skolbibliotekarien ska tillsammans med pedagogerna och IT-pedagogen vara en aktiv part i elevernas kunskapssökande och erbjuda boktips, och i mån av tid, boksamtal och undervisning i bibliotekskunskap samt media- och informationskunskap.

### Tillgänglighet

Biblioteket ska vara så tillgängligt som möjligt, för såväl boklån som läsning, skolarbete, informationssökning, utställningar och spontana besök. De ska ha öppettider anpassade efter elevernas behov.

Elever i behov av särskilt stöd ska tillgodoses med lämplig litteratur, samt vid behov få stöd att komma i gång med sin läsning bland annat genom talböcker.

Lån registreras i bibliotekssystemet Cicero för god tillgänglighet, och den digitala katalogen används för att söka efter bibliotekets medier samt reservera dessa.

Personal på skolorna har ansvar för att hjälpa till med att hålla ordning i biblioteken de tider de inte är bemannade av bibliotekarierna.

### Elevmedverkan

Eleverna ger förslag på utformning av biblioteken och inköp av litteratur, till exempel genom enkätundersökningar, tipslådor och kontakt med bibliotekarien. Om det är möjligt och önskvärt kan biblioteksråd bestående av pedagoger, bibliotekarie och elever inrättas.

### Medier

Medieinköpen ska ske målinriktat utifrån skolans behov, och stödja elevernas läslust och läsutveckling samt undervisningen i olika ämnen. Skolbiblioteket ska vara så utrustat att elever och pedagoger ska ha god tillgång till de medier och verktyg som de behöver för skolarbete och fritidsläsning. Biblioteket ska vara en resurs för skolan, där eleverna och pedagoger har tillgång till: - skön- och facklitteratur,

- tidningar och tidskrifter,
- talböcker från MTM vid behov (Legimus),
- anpassat mediautbud för elevernas behov och till elever med funktionsnedsättning, olika modersmål och från nationella minoriteter.

Skolbiblioteket innehar och tillgängliggör medier som behandlar olika sätt att vara och leva, gällande exempelvis religion, tro, etnicitet, genus, kärlek, ålder och funktionsvariationer.

## Hemsida

Skolbiblioteken i Hjo har en hemsida där elever och personal kan hitta information och inspiration. Där finns skolbibliotekariernas presentation av nya böcker, länkar till digitala tjänster och tidskrifter samt information om Legimus mm. Elever och lärare har tillgång till hemsidan via länk som ligger i Vklass.

## Kulturutbud

Skolbiblioteket fungerar som informationskälla för eleverna angående det aktuella kulturutbudet i kommunen.

## Skolbiblioteket och folkbiblioteket

Skolbibliotek och folkbibliotek samarbetar kring boklån, aktiviteter kring läsfrämjande och kultur med mera. Skolbiblioteket fungerar också som länk till folkbiblioteket, vilket eleverna kan utnyttja även i på fritiden och senare i livet.

## Samarbete mellan skolbiblioteken i kommunen

Skolbiblioteken i Hjo kommun samarbetar kring lovverksamhet, hemsida och digitala boktips, lån av medier mellan biblioteken med mera.

## Arbetsgrupper och samverkan

IT-pedagog, rektorer och skolbibliotekarier samarbetar med frågor kring digital kompetens och skolbibliotekens digitala forum för elever, pedagoger och vårdnadshavare. Skolbibliotekarierna träffar pedagoger regelbundet för samarbete kring arbetet med elevernas läsning, digitala kompetens, temaarbeten, värdegrundsarbete, kvalitetsutveckling med mera samt samverkar med SOLA-styrgruppen.

## Biblioteksrummet

Skolbiblioteket ska ha ett centralt läge i skolan med plats för presentation, produktion, interaktion, reflektion och rekreation. Miljön ska vara välskött och funktionell och vara anpassad för alla elever oavsett fysiska och psykiska förutsättningar. Det ska finnas god plats för böcker och skyltning av dessa, ändamålsenlig belysning samt funktionella och bra arbetsplatser. Inspiration till läslust ska genomsyra biblioteket. Biblioteksrummet ska vara attraktivt utformat för olika åldrar och olika behov.

## Utvärdering och uppföljning

Biblioteksverksamheten utvärderas en gång per år vid den ordinarie kvalitetsredovisning vid läsårets slut. De eventuella biblioteksrådets och skollidningens synpunkter, statistik (en gång per kvartal) samt utvärderingar med personal och elever utgör grund för revidering av bibliotekets verksamhetsplan.

Skolbiblioteken ingår även som en del av Skolinspektionens granskningar av skolornas verksamhet.

Skolinspektionen granskar bland annat att:

1. Eleverna har tillgång till ett skolbibliotek i den egna skolenhetens lokaler eller på rimligt avstånd från skolan som gör det möjligt att kontinuerligt använda biblioteket som en del av elevernas utbildning för att bidra till målen för denna.
2. Biblioteket omfattar böcker, facklitteratur och skönlitteratur, informationsteknik och andra medier.
3. Biblioteket är anpassat till elevernas behov för att främja språkutveckling och stimulera till läsning” (Schedvin, 2020).

Skolinspektionen konstaterar vidare att de faktorer som behövs för att skolbiblioteket ska kunna vara en pedagogisk resurs är följande:

1. Det finns tillgång till en skolbibliotekarie.
2. Skolbibliotekarie och lärare samverkar.
3. Skolbiblioteket har en status på skolan.
4. Skolbiblioteket har stöd från rektor.
5. Skolbiblioteket har tillgång till analoga och digitala källor anpassade efter målgruppen.
6. Skolbibliotekets lokal är anpassad efter målgrupperna på skolan (Schedvin, 2020).



## Källförteckning

SFS 2013. *Bibliotekslag*. Kulturdepartementet.

SFS 2010. *Skollag*. Utbildningsdepartementet.

Den nya skollagen: för kunskap, valfrihet, och trygghet: regeringens proposition 2009/10:165. (2010). Stockholm: Riksdagens tryckeriexpedition [distributör]

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2022. Upplaga I (2022). [Stockholm]: Skolverket

Hjo kommuns biblioteksplan  
biblioteksplan-for-hjo-kommun-2020-2024.pdf

Schedvin, Maria (2020). *Hållbar skolbiblioteksutveckling*. Första upplagan Malmö: Gleerups

Sverige Läsdelegationen (2018). *Barns och ungas läsning: ett ansvar för hela samhället*. Stockholm: Norstedts juridik

## Bilagor

### Bilaga I. Arbetsmoment som ska utföras i skolbiblioteksverksamheten

Förslag på uppdragsbeskrivning för skolbibliotekariernas och skoladministratörens arbete med skolbiblioteken i Hjo, utifrån en bemanning på 90 % för samtliga skolor.

#### Vårterminen 2022

##### Skötsel av biblioteket

- registrera återlämning och ställa upp böcker
- handha reservationer
- hålla ordning (med hjälp av skolans personal)
- skylta och exponera böcker
- beställa böcker, utrusta dem och katalogisera
- laga
- gallra
- ordna tillfälliga utställningar med ex. nya böcker eller på teman i mån av tid
- sköta arbetet med bibliotekskatalogen med hjälp av administratören

##### Arbete med grupper och enskilda elever

- vägleda vid informationssökning under skolarbeten
- ge boktips i grupp och enskilt
- ha lånestunder
- ge viss undervisning i hur biblioteket fungerar och är organiserat
- registrera Legimuskonton och ge handledning
- låna från Stadsbiblioteket vid behov
- göra digitala boktips och uppdatera hemsidan
- ev anordna lovverksamhet

##### Service till pedagogerna

- ge boktips, ex för högläsning
- hitta medier som inte finns att köpa via de vanliga kanalerna
- ge viss stöttning i SOLA-arbetet
- plocka ihop ämnesbeställningar

##### Omvärldsorientering

- hålla sig ajour kring utgivning av medier mm

##### Biblioteksadministratörens uppgifter:

- ansvara för mycket av arbetet med Cicero, som att se till att klasslistor är aktuella, se till att elever som flyttat kommer i rätt lista samt tillhandahålla listor med streckkoder vid terminsstart.
- arbeta med information kring biblioteken, ex på v-klass och hemsida
- hantera Agresso