



Göteborgs  
Stad

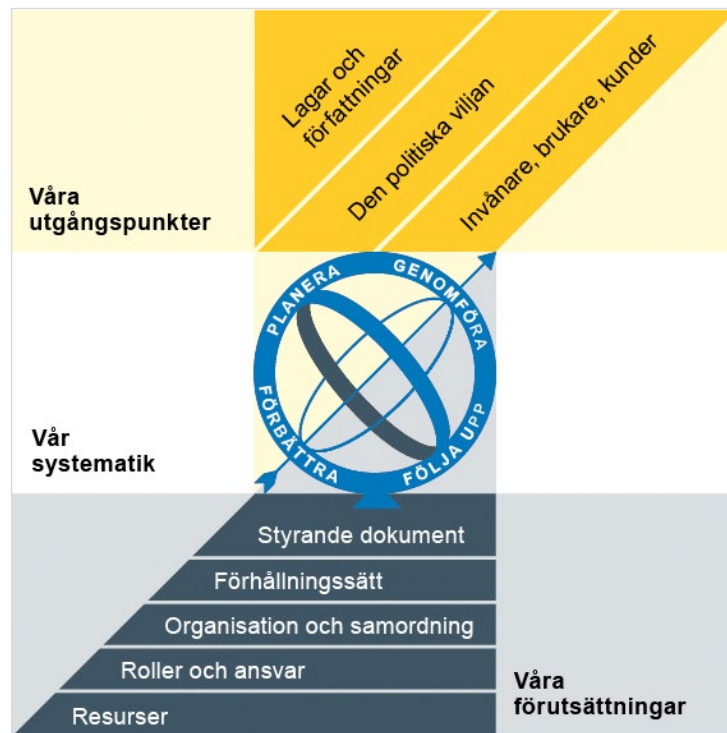
# Grundskoleförvaltningens plan för skolbibliotek 2021-2025

Planerande styrande dokument

Vision  
Program  
► Plan

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

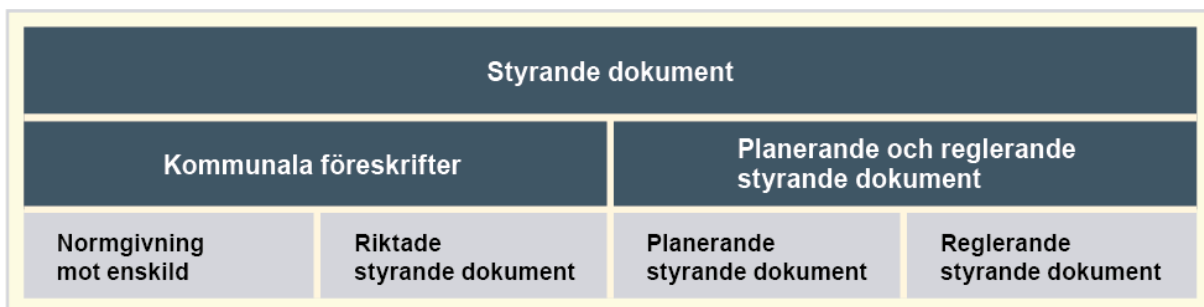


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens plan för skolbibliotek 2021-2025			
Beslutad av: Förvaltningsledningen	Gäller för: Grundskoleförvaltningen	Darienummer: N609-4153/20	Datum och paragraf för beslutet: 2020-09-01
Dokumentsort: Plan	Giltighetstid: 2021-2025	Senast reviderad: 2022-11-15	Dokumentansvarig: Avdelningschef för kvalitet, samordning och utveckling
Bilagor: Bilaga 1: Planeringsstöd			

# Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna plan .....	3
Vem omfattas av planen .....	3
Giltighetstid .....	3
Bakgrund .....	3
Koppling till andra styrande dokument .....	4
Stödjande dokument .....	4
Uppföljning av denna plan .....	4
<b>Planen .....</b>	<b>5</b>
Detta är ett skolbibliotek .....	5
Ansvarsfördelning .....	6
Detta vill vi uppnå .....	7
Insatser .....	8
Förstärkningsområde: Ökad kvalitet i undervisning för att öka elevernas lärande .....	9
Förstärkningsområde: Tydligare ansvar, styrning och ledning för att öka elevernas kunskapsresultat .....	11
Förstärkningsområde: Ökad likvärdighet mellan skolor för att alla elever ska få tillgång till undervisning av hög kvalitet och kompensera för elevers olika förutsättningar .....	12
Så här har planen arbetats fram .....	14
Ordlista .....	15
Bilaga 1 .....	16

# Inledning

## Syftet med denna plan

Detta är grundskoleförvaltningens plan för skolbibliotek. Planen är en del i stadens arbete med biblioteksverksamhet som är specifikt riktad till skolelever 6-16 år. Den är ett viktigt verktyg för att definiera skolbibliotekens roll och uppdrag.

Syftet med planen är att skapa en gemensam riktning för utveckling av skolbiblioteken i staden. Planen ska bidra till ökad likvärdighet och kvalitativ skolbiblioteksverksamhet som gynnar alla elevers kunskapsinhämtning.

## Vem omfattas av planen

Denna plan gäller för grundskoleförvaltningen.

## Giltighetstid

Denna plan gäller för perioden 2021 till 2025.

## Bakgrund

Med anledning av att grundskolorna och grundsärskolorna i Göteborgs Stad organisatoriskt har flyttats från stadsdelarna till en gemensam grundskolenämnd, har det uppstått behov av en gemensam plan för utvecklingen av skolbibliotek.

Grundskoleförvaltningens förvaltningsledning har därav beslutat att ta fram en plan för att säkerställa en kvalitativ och likvärdig skolbiblioteksverksamhet i staden. Planen ska ligga till grund för en definiering av skolbibliotekens uppdrag, en ekonomisk planering för nödvändiga investeringar och klargörande över ansvarsfördelning inom förvaltningen.

Inför framtagandet av skolbiblioteksplanen har förvaltningen gjort en nulägesanalys baserat på läget 2019. I analysen framkommer att majoriteten av stadens skolor har någon form av skolbibliotek, men att dessa varierar kraftigt både avseende bemanning, mediebestånd, styrning, tillgänglighet och verksamhet. Ungefär hälften av skolorna som har bibliotek har utsedd ansvarig personal för verksamheten med avsatt tid för uppdraget, dock sällan mer än någon timme i veckan. Det framgår vidare att skolbiblioteken i majoriteten av fallen deltar i läsförmedlande aktiviteter, men sällan i aktiviteter som avser digital kompetens, vilket också hör till skolbibliotekets uppdrag. Även styrningen, planeringen och uppföljningen av verksamheten har saknats på de flesta skolor samt på huvudmannanivå. Det finns samtidigt goda exempel på skolbiblioteksverksamhet i staden, där framförallt samarbete med kollegorna på skolan är en viktig framgångsfaktor. Slutligen identifieras ett antal områden i analysen som viktiga utvecklingsområden för att uppnå en god skolbiblioteksverksamhet: kompetensförsörjning, ekonomi och logistik, bokbestånd och digitala resurser, planering och uppföljning samt samverkan.

## Koppling till andra styrande dokument

### *Nationella styrande dokument*

- Skollagen (SFS 2010:800, 2 kap. 36 §), som fastslår att elever i grundskolan, grundsärskolan och specialskolan ska ha tillgång till skolbibliotek.
- Läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet samt läroplanen för grundsärskolan. I de båda framgår det att det ligger på rektors ansvar att:
  - skolans arbetsmiljö utformas så att alla elever, för att själva kunna söka och utveckla kunskaper, ges aktivt lärarstöd och får tillgång till och förutsättningar att använda läromedel av god kvalitet samt andra lärverktyg för en tidsenlig utbildning, bland annat skolbibliotek och digitala verktyg,
  - skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen för att stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens.
- Bibliotekslagen (SFS 2013:801, 2, 4-5 §), där det framgår att biblioteken ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning. Bibliotekens uppdrag är vidare att främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt. Prioriterade grupper som ska ägnas särskild uppmärksamhet är personer med funktionsnedsättning, samt även nationella minoriteter och personer med annat modersmål än svenska.

### *Lokala styrande dokument*

- Biblioteksplan Göteborgs Stad 2013-2021, vilken bland annat lyfter skolbibliotekens roll som pedagogisk resurs samt Skolbibliotekscentralens roll som komplement till de lokala skolbiblioteken. Stadens biblioteksplan behandlar även ett gemensamt digitalt bibliotek för folk- och skolbiblioteken på sikt, detta i syfte att göra mediebeståndet mer tillgängligt för elever och lärare i staden. Under 2020 planerar kulturförvaltningen att påbörja arbetet med att ta fram en ny biblioteksplan.

## Stödande dokument

- Barnkonventionen
- Agenda 2030
- Nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet
- Göteborgs Stads plan för barn- och ungakultur 2020-2023
- Strategisk plan för digitalisering inom utbildningsområdet i Göteborgs Stad
- Handlingsplan för digitalisering Grundskoleförvaltningen Göteborgs Stad 2020-2023

## Uppföljning av denna plan

Planen i helhet ska följas upp årligen av avdelningen för kvalitet, samordning och utveckling. Insatserna ska bevakas och följas upp minst en gång per år av respektive utsedd ansvarig. Detta kan göras inom ramen för exempelvis framtagande av nulägesanalys och/eller verksamhetsplan samt uppföljning av densamma.

# Planen

## Detta är ett skolbibliotek

Alla elever ska ha tillgång till ett skolbibliotek (SFS 2010:800), vilket med fördel har ett samlat och ordnat mediebestånd som ska vara tillgängligt ur ett elevperspektiv.

Biblioteksrummet bör vara en dynamisk lärmiljö som kan nyttjas på olika sätt vid olika perioder under dagen.

Skolbibliotekets huvudsakliga uppdrag är, enligt läroplanen, att genom en pedagogisk verksamhet arbeta för elevers ökade måluppfyllelse med särskilt fokus på språklig förmåga och digital kompetens. Med pedagogisk verksamhet avses exempelvis undervisning och handledning till elever och pedagoger.

Skolbiblioteket har genom att vara en del av det allmänna biblioteksväsendet även ett kompensatoriskt uppdrag, där särskild uppmärksamhet ska ägnas åt elever i behov av särskilt stöd, samt nationella minoriteter och elever med annat modersmål än svenska (SFS 2013:801).

Skolbiblioteksverksamheten har alltså en pedagogisk funktion, vars främsta uppdrag är att genom samverkan med pedagoger:

- *Bidra till att stärka elevers språkliga förmåga*  
Verksamheten stödjer pedagogers undervisning för att stärka elevers läs- och kommunikationsförmåga (med t.ex. text, bild, ljud och film), där alla elevens språk är värdefulla, samt arbetar för att öka elevers läsintresse och för att främja läsning och tillgänglig läsning.
- *Bidra till att stärka elevers digitala kompetens*  
Verksamheten stödjer pedagoger och elevers arbete med informationssökning, källkritik, säker internetanvändning, samt upphovsrätt och de lagar som styr vårt agerande och interagerande på internet.
- *Skapa ett skolbibliotek för alla*  
Verksamheten stödjer pedagoger och elever genom att ha överblick över skolans lärresurser och handleder i urval och användning av dessa. Skolbiblioteket präglas av representation av samhällets mångfald, där minoritetsgrupper får möjlighet att uppleva identifikation genom skolbibliotekets resurser. Samtidigt är resurserna anpassade till elevers olika språkliga nivå och förutsättningar (t.ex. genom flerspråkig litteratur och lättlästa alternativ, samt Legimus-konton).

## Ansvarsfördelning

### Huvudmannen genom utbildningschefer och avdelningschefer

- Säkerställer att alla elever har tillgång till en skolbiblioteksverksamhet.
- Tillhandahåller kompletterande resurser i form av en central bokdepå och digitala resurser, vilka administreras och samordnas av Skolbibliotekscentralen.
- Tillhandahåller kompetensutveckling, kompetensstöd och forum för kollegialt lärande, vilket genomförs av Skolbibliotekscentralen.
- Ansvarar för uppföljning av skolornas skolbibliotek och verksamhet på central nivå.
- Verkar för ökad samverkan med kulturförvaltningen.

### Huvudmannen genom Skolbibliotekscentralen

- Genomför kompetensutvecklingsinsatser, konsultation/kompetensstöd och nätverk för kollegialt lärande för skolbibliotekarier och skolbiblioteksansvariga.
- Administrerar och samordnar digitala resurser med tydlig koppling till skolbiblioteket (t.ex. bibliotekssystem och e-bokssystem).
- Ansvarar för inköp av ett komplement till skolbibliotekens bestånd, i form av titlar för klassers och grupper gemensamma läsning, och minoritetsspråks- och mångspråksböcker för elevers enskilda läsning.

### Rektor

- Säkerställer att skolbiblioteket används som en del i undervisningen för att stärka elevers språkliga förmåga och digitala kompetens.
- Ansvarar för att tillsätta skolbibliotekarie (eller annan kompetens som bedöms lämplig), samt att kompetensen tillvaratas på skolan.
- Ger förutsättningar för samverkan mellan pedagoger och skolbibliotekets verksamhet, bland annat genom att avsätta tid där yrkesprofessionerna kan mötas.
- Ansvarar för att avsätta en mediebudget till skolbiblioteket (ej att förväxla med läromedelsbudget).
- Ger möjlighet till kompetensutveckling och deltagande i kollegialt lärande.
- Följer upp och utvärderar hur skolbiblioteket utgör en del av skolans systematiska kvalitetsarbete för att öka elevernas måluppfyllelse.

### Skolbibliotekarie/-ansvarig

- Samverkar med pedagoger i planering och genomförande av undervisning.
- Stödjer såväl enskilda elever som elevgrupper i deras lärande.
- Samverkar med elever och pedagoger för att skapa ett relevant mediebestånd anpassat till elevernas behov av läsning och informationssökning i skolan och på fritiden.
- Utvecklar sin kompetens att stärka elevers språkliga förmåga och digitala kompetens genom att delta i kompetensutvecklingsinsatser.
- Arbetar för att vara en god samverkanspart för andra biblioteksverksamheter i staden, och hjälper till att informera pedagoger och elever om kulturförvaltningens utbud.

### Pedagoger

- Möjliggör, i samarbete med skolbibliotekspersonalen, att alla klasser tar del av skolbibliotekets verksamhet.
- Samverkar med skolbibliotekspersonalen i planering och genomförande av undervisning.
- Stödjer skolbibliotekspersonalen i att ge eleverna förståelse för skolbibliotekets uppbyggnad, dess funktion och vilka resurser som finns där.

## Detta vill vi uppnå

Elevernas ökade måluppfyllelse, välbefinnande och identitetsskapande står i fokus för utvecklingsarbetet av skolbiblioteken. Därför strävar grundskoleförvaltningen efter att ha välutvecklade skolbiblioteksverksamheter i enlighet med nedanstående taxonomi\* övre steg. Förvaltningens bedömning är att ett skolbibliotek bör uppnå minst nivå 4 för att uppfylla läroplanens krav.

Nivå	Samverkan (skolbibliotekarie & pedagoger)	Styrning & ledning (rektor)	Effekt (elever)
<b>6</b> <i>Skolbibliotek med formaliserad och fördjupad samverkan kring gemensamt uppdrag</i>	Skolbibliotekarien och pedagoger samplanerar, genomför och utvärderar undervisningsmomenten <b>på ett regelbundet och strukturerat sätt</b> . Skolbibliotekarien är <b>systematiskt och kontinuerligt</b> involverad i läsårsplanering och värdegrundsarbete.  Det finns förutsättningar för samverkan genom att mediebeståndet är <b>uppdaterat**</b> och sökbart, vilket möjliggör tillgänglighet på och utanför skolan.	Rektor säkerställer att det finns <b>god</b> tillgång till skolbibliotekariekompetens på skolan. Rektor behandlar skolbiblioteksverksamheten som en <b>självklar</b> del i skolans utvecklingsarbete, <b>och är ett aktivt stöd</b> för skolbiblioteksverksamheten.  Skolan har <b>formaliserat</b> det gemensamma uppdraget och skolbiblioteksverksamheten har en <b>tydlig</b> pedagogisk funktion på skolan.	Eleverna tar del av skolbiblioteket och skolbibliotekariens kompetens på <b>ett strukturerat och regelbundet sätt</b> .  Eleverna vet vilket stöd de kan få av skolbiblioteket och vänder sig <b>naturligt</b> till skolbibliotekarien för <b>handledning</b> . Skolbiblioteket bidrar därmed till elevens måluppfyllelse.
<b>5</b> <i>Skolbibliotek med formell samverkan kring gemensamt uppdrag</i>	Skolbibliotekarien och pedagoger samplanerar, genomför och utvärderar <b>ofta och med viss kontinuitet</b> undervisningsmoment. Skolbibliotekarien är <b>någorlunda systematiskt</b> involverad i läsårsplanering och värdegrundsarbete.  Det finns förutsättningar för samverkan genom att mediebeståndet är <b>uppdaterat**</b> och sökbart, vilket möjliggör tillgänglighet på och utanför skolan.	Rektor säkerställer att det finns <b>god</b> tillgång till skolbibliotekariekompetens på skolan. Rektor behandlar skolbiblioteksverksamheten som en <b>självklar</b> del i skolans utvecklingsarbete.  Skolan har <b>delvis formaliserat</b> det gemensamma uppdraget och skolbiblioteksverksamheten har en pedagogisk funktion på skolan.	Eleverna tar del av skolbiblioteket och skolbibliotekariens kompetens på <b>ett någorlunda strukturerat och regelbundet sätt</b> .  Eleverna vet i <b>huvudsak</b> vilket stöd de kan få av skolbiblioteket och vänder sig <b>med visst stöd</b> till skolbibliotekarien för <b>handledning</b> . Skolbiblioteket bidrar därmed till elevens måluppfyllelse.
<b>4</b> <i>Skolbibliotek med samarbete kring gemensamt uppdrag</i>	Skolbibliotekarien och pedagoger samplanerar, genomför och utvärderar <b>avgränsade</b> undervisningsmoment. Skolbibliotekarien är <b>involverad</b> i läsårsplanering och värdegrundsarbete.  Det finns <b>till viss del</b> förutsättningar för samverkan genom att mediebeståndet är <b>någorlunda uppdaterat**</b> och sökbart, vilket möjliggör tillgänglighet på och utanför skolan.	Rektor säkerställer att det i <b>viss mån</b> finns tillgång till skolbibliotekariekompetens på skolan. Rektor <b>arbetar för att</b> skolbiblioteksverksamheten ska vara en del i skolans utvecklingsarbete.  Skolan har <b>börjat identifiera</b> det gemensamma uppdraget och skolbiblioteksverksamheten har <b>delvis</b> en pedagogisk funktion på skolan.	Eleverna tar i <b>viss mån</b> del av skolbiblioteket och skolbibliotekariens kompetens.  Eleverna vet i <b>viss mån</b> vilket stöd de kan få av skolbiblioteket och vänder sig <b>med stöd</b> till skolbibliotekarien för <b>handledning</b> . Skolbiblioteket bidrar därmed i <b>viss mån</b> till elevens måluppfyllelse.
<b>3</b> <i>Skolbibliotek som passiv resurs</i>	Det finns ett skolbibliotek och en skolbiblioteksansvarig, <b>men dessa integreras sällan eller aldrig i undervisningen</b> . Tillfällig utåtriktad verksamhet kan förekomma, som t.ex. bokprat eller presentation av en digital resurs.  Mediebeståndet finns tillgängligt (alt. är registrerat i skolans bibliotekssystem) för pedagoger och elever.	Rektor möjliggör att det finns ett mediebestånd och en skolbiblioteksansvarig med <b>viss</b> avsatt tid för uppdraget, men övrig styrning och ledning enligt läroplanens krav på pedagogisk samverkan saknas.	Eleverna tar i <b>huvudsak</b> del av skolbibliotekets resurser.  Eleverna vet i <b>viss mån</b> vilket stöd de kan få av skolbiblioteket och vänder sig <b>med stöd</b> till skolbiblioteksansvarig för <b>hjälp att hitta resurser</b> . Verksamhet att ta del av är begränsad. Skolbiblioteket kan enbart <b>begränsat</b> bidra till elevens måluppfyllelse.
<b>2</b> <i>Skolbibliotek som administrativ resurs</i>	Det finns ett mediebestånd, men verksamhet saknas. Det finns en skolbiblioteksansvarig, <b>men avsatt tid för skolbiblioteket saknas eller är mycket begränsad</b> . Eventuell tid ägnas åt administrativa och praktiska uppgifter.	Rektor möjliggör att det i <b>viss mån</b> finns ett mediebestånd och en skolbiblioteksansvarig, <b>med ingen eller lite</b> avsatt tid. Övrig styrning och ledning enligt läroplanens krav saknas.	Eleverna tar i <b>huvudsak</b> del av skolbibliotekets resurser. Verksamhet att ta del av saknas. Skolbiblioteket kan enbart <b>mycket begränsat (eller inte alls)</b> bidra till elevens måluppfyllelse.
<b>1</b> <i>Skolbibliotek saknas</i>	Skolbibliotek och verksamhet saknas.	Skolbibliotek och verksamhet saknas.	Skolbibliotek och verksamhet saknas.

\* Taxonomi är framtagen med stöd av Malin Öglands bok "Taxonomier – verktyg för biblioteksutveckling", David Loertschers bok "Taxonomies of the school library media program", samt taxonomier framtagna av Bessemerskolan 2019 och Halmstads kommun 2015. \*\* "Uppdaterat" = Majoriteten av skolbibliotekets analoga boktitlar upplevs aktuella av eleverna och lockar till att läsa och lära utifrån elevers olika behov och förutsättningar. Vanligtvis är bokexemplaren inte äldre än 5-10 år. Digitala resurser finns tillgängliga, vilka skolbibliotekarien har överblick över.



## Insatser

Insatserna som redovisas nedan är uppdelade utifrån förvaltningens tre förstärkningsområden. De är avsedda att leda till att förvaltningens skolor uppnår som lägst nivå 4 i taxonomin i föregående avsnitt och ska samtidigt utgöra stöd för skolor som önskar nå högre.

Insats	Ansvarig
<b>Ökad kvalitet i undervisning för att öka elevernas lärande</b>	
1. Utökad bemanning av skolbibliotek	Rektor
2. Utökad kompetensutveckling för och om skolbiblioteksverksamheten	Skolbibliotekscentralen
<b>Tydligare ansvar, styrning och ledning för att öka elevernas kunskapsresultat</b>	
3. Tydliggörande av struktur för planering och uppföljning av skolbibliotek	Rektor/ Avdelningen för kvalitet, samordning och utveckling
4. Verka för extern samverkan inom staden	Skolbibliotekscentralen
<b>Ökad likvärdighet mellan skolor för att alla elever ska få tillgång till undervisning av hög kvalitet och kompensera för elevers olika förutsättningar</b>	
5. Budget och rekommendationer för köp av fysiska böcker till skolbibliotek	Rektor
6. Centralt tillhandahållande av digitala resurser	Avdelningen för kvalitet, samordning och utveckling
7. Verka för att skolbiblioteken ska ingå i ramprogrammet för skolbyggnader	Enheten Fastighet och säkerhet

Kopplat till insatserna finns i vissa fall indikatorer. Dessa utgår till stor del från skolhus. Med skolhus avses skolor som helhet, dvs. om en skola är uppdelad i flera enheter (t.ex. F-6, 7-9 och grundsär), räknas dessa som ett skolhus. Totalt finns ca 130 skolhus. Utgångspunkten till detta har varit att verksamheten är mer relevant att följa upp per skolhus snarare än skolenhet, då flera av stadens skolor är uppdelade i flera enheter men är verksamma i samma eller anslutande byggnader och kan ha gemensam matsal, idrottshall, skolbibliotek osv.

I de fall nulägesvärden finns angivna kopplat till indikatorer, baseras dessa på senast tillgänglig data (från 2019-2020).

**Tillägg reviderad version 2022:** Nulägesvärden från och med 2023 beräknas utifrån den nya skolorganisationen med skolenheter.

## Förstärkningsområde: Ökad kvalitet i undervisning för att öka elevernas lärande

### Insats 1. Utökad bemanning av skolbibliotek

En skolbibliotekarie har en pedagogisk roll och bidrar till att stärka elevers språkliga förmåga och digitala kompetens. Behoven av bemanningens omfattning och kompetens kan variera beroende på elevernas behov och förutsättningar och skolans index kan ge viss vägledning. I nuläget är tillgången på Göteborgs grundskolor ojämlig och majoriteten saknar skolbibliotek med en pedagogisk funktion. Alla skolor rekommenderas därför säkerställa att de har bemanning för skolbiblioteksverksamhet.

- a) Skolor rekommenderas att ha utbildade skolbibliotekarier, men även andra funktioner kan ha rollen som skolbiblioteksansvarig. I det senare fallet bör den ansvariga få/ha fått kompletterande kompetensutveckling. Rektor ansvarar för att bemanningen har lämplig kompetens. Vid behov kan rektor få stöd av Skolbibliotekscentralen med att identifiera behov och lämplig kompetens. Det är tänkbart att närliggande skolenheter delar på en tjänst.
- b) Mindre skolor kan bemanna skolbiblioteken delvis på distans med hjälp av digitala verktyg. Skolbibliotekscentralen kan stödja de rektorer som vill utgå från ett sådant upplägg i att planera uppdragsbeskrivning för en sådan tjänst.

**Ansvarig:** Rektor (Se Bilaga 1 för planeringsstöd)

**Uppföljning:** Avdelningen för kvalitet, samordning och utveckling ansvarar för uppföljning enligt indikatorerna nedan

Indikator	Nuläge	Målvärde 2023	Målvärde 2025
Andel skolor med minst 20% bemanning	25% (33 av 130 skolhus)	100%	100%
Andel skolor som har upp till 800 elever/heltid	13% (17 av 130 skolhus)	Ökning från föregående år	100 %
Andel skolor som har upp till 600 elever/heltid	7% (9 av 130 skolhus)	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Andel utbildade skolbibliotekarier på skolorna i förvaltningen	6% (8 av 130 skolhus)	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Andel skolor där skolbiblioteket varit med och bidragit till elevens måluppfyllelse	Finns ingen uppgift	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Andel skolor där skolbiblioteket varit med och bidragit till elevens läsförmåga	Finns ingen uppgift	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Andel skolor där skolbiblioteket varit med och bidragit till elevens källkritiska förmåga	Finns ingen uppgift	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år

## Insats 2. Utökad kompetensutveckling för och om skolbiblioteksverksamheten

Kompetensutveckling och kollegialt lärande är avgörande för att upprätthålla en kvalitativ skolbiblioteksverksamhet. Skolbibliotekscentralen håller idag i flertalet aktiviteter, men det är långt ifrån alla skolor som deltar. Utbildningsinsatserna behöver revideras för att gå i linje med utvecklingsbehovet och samtidigt nå ett större antal skolor. Flertalet delinsatser krävs:

- a) **Grundnivå:** En förnyad och utvidgad grundutbildning för skolbiblioteksansvariga ska tas fram, och alla skolbiblioteksansvariga som inte har kommit igång med en pedagogisk verksamhet bör delta. Nyanställda skolbibliotekarier ska erbjudas kompetensstöd av Skolbibliotekscentralen om personen enbart har tidigare erfarenhet från annan biblioteksform.
- b) **Fördjupningskurser:** Fördjupningsutbildningar ska genomföras på ett sådant sätt att fler skolor kan delta, och att alla skolbiblioteksansvariga uppmanas att gå kursen tillsammans med en pedagog på skolan. Skolbibliotekscentralen ska dessutom se över möjligheterna att erbjuda fler kompetensutvecklingsinsatser för både skolbibliotekarier och skolbiblioteksansvariga utifrån behov.
- c) **Kollegialt lärande:** Ett fördjupat innehåll i befintliga nätverk för skolbibliotekarier och skolbiblioteksansvariga ska tas fram, för att nyttja potentialen i det kollegiala lärandet.
- d) **Externt kompetensstöd:** Skolbibliotekscentralen ska undersöka möjligheterna att använda sig av uppdragsutbildning genom t.ex. högskolor och universitet.

**Ansvarig:** Skolbibliotekscentralen

**Uppföljning:** Skolbibliotekscentralen ansvarar för uppföljning enligt indikatorerna nedan

Indikator	Nuläge	Målvärde 2023	Målvärde 2025
Andel skolor som deltog i grundutbildning (per kalenderår)	12% (16 av 130 skolhus)	Alla med nyutsedd ansvarig under året	Alla med nyutsedd ansvarig under året
Andel skolor som deltog i fortbildning (per kalenderår)	8% (11 av 130 skolhus)	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Andel skolor som deltog i nätverk (per kalenderår)	18% (23 av 130 skolhus)	Ökning från föregående år	Samtliga skolor

## **Förstärkningsområde: Tydligare ansvar, styrning och ledning för att öka elevernas kunskapsresultat**

### **Insats 3. Tydliggörande av struktur för planering och uppföljning av skolbibliotek**

För att säkerställa en kvalitativ utveckling av skolbiblioteksverksamheterna och dess effekt på elevernas utveckling, krävs kontinuerlig uppföljning. Skolbiblioteket har tidigare inte följts upp inom ramen för förvaltningens systematiska kvalitetsarbete. Därför krävs en tvådelad insats, där skolbiblioteket dels följs upp på den enskilda skolan och dels i grundskoleförvaltningens centrala uppföljningar.

- a. Skolbiblioteket ska ingå i skolans planering och uppföljning, förslagsvis i samband med att skolan gör sin nulägesanalys.
- b. Skolbiblioteket ska ingå i huvudmannens uppföljning i samband med uppföljning av undervisningens kvalitet.

**Ansvarig:** Rektor och avdelningen för kvalitet, samordning och utveckling

### **Insats 4. Verka för extern samverkan inom staden**

Folkbiblioteken arbetar med kunskapsförmedling och läsfrämjande, vilket är uppdrag som överlappar skolans. I nuläget sker viss systematisk samverkan med kulturförvaltningen, t.ex. genom Litteraturveckan, Förskoleklassboken och Årskurs 3-boken, men i övrigt sker samverkan avhängigt personliga kontakter och engagemang. Här finns vinster och möjligheter med utökad samverkan både i att nå eleven under hela dagen, men även i möjligheten till effektivt resursutnyttjande. Grundskoleförvaltningen ska därför verka för samverkan med folkbiblioteken genom att fortsätta med befintlig samverkan och även:

- a) Delta i framtagandet av ny biblioteksplan för staden
- b) Verka för framtagande av mall för samverkansavtal mellan enskilda skolor och folkbibliotek, med utgångspunkt i skolbibliotekets uppdrag
- c) Uppmuntra till lokal samverkan mellan skolor och folkbibliotek, exempelvis genom samarbete mellan skolbibliotekarie/-ansvarig, kulturombud på skolan samt folkbibliotek
- d) Se över möjligheten att dela digitala resurser med kulturförvaltningen för att främja barns användning av folkbiblioteken (se insats 6)

**Ansvarig:** Skolbibliotekscentralen

**Uppföljning:** Skolbibliotekscentralen ansvarar för uppföljning enligt indikatorerna nedan

<b>Indikator</b>	<b>Nuläge</b>	<b>Målvärde 2023</b>	<b>Målvärde 2025</b>
Antal skolor som samplanerar egna regelbundna aktiviteter med folkbibliotek	Finns ingen uppgift	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Antal centralt drivna samverkansprojekt med kulturförvaltningen som är kopplade till skolbibliotek (t.ex. Årskurs 3-boken)	3	Minst samma antal som föregående år	Minst samma antal som föregående år

**Förstärkningsområde: Ökad likvärdighet mellan skolor för att alla elever ska få tillgång till undervisning av hög kvalitet och kompensera för elevers olika förutsättningar**

**Insats 5. Budget och rekommendationer för köp av fysiska böcker till skolbibliotek**

Ett brett utbud av böcker i barnens närhet, i kombination med läsfrämjande aktiviteter och läsundervisningen, ökar barns lust att läsa. Därför ska det finnas uppdaterad litteratur att välja bland i skolbiblioteket. Behoven av medier varierar beroende på elevernas språkliga nivå och förutsättningar och skolans index kan ge viss vägledning. I nuläget är mediebudgeten ojämlig mellan skolor och tillgången till uppdaterad litteratur är ojämlig. Därför behöver flera insatser göras:

- a) Skolorna rekommenderas avsätta en kontinuerlig mediebudget (ej att förväxla med läromedelsbudget) för inköp, för att på så sätt bygga upp ett grundbestånd av fysiska böcker samt kontinuerligt gallra ut litteratur som blivit daterad. Skolbibliotekscentralen ska finnas tillgänglig som stöd till skolorna i detta arbete.
- b) Skolbibliotekscentralen ska komplettera med titlar för klassers och grupper gemensamma läsning, samt minoritetsspråks- och mångspråksböcker för elevers enskilda läsning.
- c) En central pott på 500 000 kr avsätts och förvaltas av Skolbibliotekscentralen. Ur denna fond kan skolor söka bidrag för nystart av skolbibliotek.
- d) Senast år 2023 ska det gemensamma digitala bibliotekssystemet (insats 6) även ha börjat användas till fjärrlån av böcker mellan skolor.

**Ansvarig:** Rektor (Se Bilaga 1 för planeringsstöd)

**Uppföljning:** Skolbibliotekscentralen ansvarar för uppföljning enligt indikatorerna nedan

Indikator	Nuläge	Målvärde 2023	Målvärde 2025
Skolbibliotekens mediebudget/elev (genomsnitt, exklusive läromedel)	16 kr	50 kr	100 kr
Skolbibliotekens utlåningsstatistik av fysiska medier/elev	Finns ingen uppgift	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år

## Insats 6. Centralt tillhandahållande av digitala resurser

Elevers behov, förutsättningar och föredragna läsformat varierar och för ökad läslust behövs tidsenliga valmöjligheter. Digitala alternativ möjliggör en större tillgänglighet genom att eleverna kan nå resurserna hemifrån och flera kan läsa samma bok samtidigt. Därtill samlas och ordnas skolbibliotekets analoga böcker med fördel genom ett digitalt bibliotekssystem som är tillgängligt ur ett elevperspektiv. I nuläget har några skolor tillgång till e-böcker och bibliotekssystem. För att säkra en mer likvärdig tillgång behövs en central satsning på digitala resurser. Tre system behöver därmed upphandlas:

- a) Ett digitalt bibliotekssystem för alla skolor
- b) Ett e-bokssystem
- c) En databas för sökbara artiklar

**Ansvarig:** Avdelningen för kvalitet, samordning och utveckling

**Uppföljning:** Skolbibliotekscentralen ansvarar för uppföljning enligt indikatorerna nedan

Indikator	Nuläge	Målvärde 2023	Målvärde 2025
Andel skolor som nyttjar bibliotekssystem	54%	100%	100%
Andel skolor som nyttjar e-bokssystem	Finns ingen uppgift	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Andel skolor som nyttjar artikeldatabas	Finns inget system ännu	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Antal elever som nyttjar e-bokssystem	Finns ingen uppgift	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år
Antal elever som nyttjar artikeldatabas	Finns inget system ännu	Ökning från föregående år	Ökning från föregående år

## Insats 7. Verka för att skolbiblioteken ska ingå i ramprogrammet för skolbyggnader

Skolbibliotekets lokal är med fördel en dynamisk lärmiljö, som kan nyttjas på olika sätt vid olika perioder under dagen, samtidigt som det präglas av att vara en lugn och trygg plats, där elever kan ägna sig åt både enskild läsning och grupparbeten. Idag finns flera trångbudda skolor, där det krävs en större kreativitet för att åstadkomma tillgänglighet och ett funktionellt rum. Därför är det angeläget att skolbiblioteket finns med i ramprogrammet för nybyggnation av skolor, för att säkerställa att placering och utrymme optimeras från start.

För befintliga skollokaler med begränsat utrymme för skolbibliotek behöver lokala lösningar hittas. Skolbibliotekscentralen ska erbjuda konsultation för att tillsammans med skolan diskutera möjligheter utifrån lokala förutsättningar.

**Ansvarig:** Enheten Fastighet och säkerhet

## **Så här har planen arbetats fram**

Grundskoleförvaltningens förvaltningsledning beslutade den 19 februari 2019 om att en utvecklingsplan för skolbibliotek ska tas fram. Uppdraget tilldelades avdelningen Samordning och stöd och har letts av Skolbibliotekscentralen och en planeringsledare från avdelningen.

Under hösten 2018 och våren 2019 samlades information in om nuläget i staden. Under hösten 2019 och våren 2020 har berörda parter inom förvaltningen, samt konsultativa instanser utanför förvaltningen, varit med och uttryckt samt tyckt till kring beskrivning av nuläge, uppdrag, behov hos verksamheterna och förslag på insatser. Detta har gjorts bl.a. genom enkäter, intervjuer, workshops, uppdragsstudie, referensgruppsmöten och enskilda möten. Resultatet av arbetet har sammanställts i en nulägesrapport, samt i denna plan. Båda dokumenten har behandlats av grundskoleförvaltningens förvaltningsledning och planen fastställdes av förvaltningsledningen 1 september 2020.

De instanser som varit med och bidragit till planen är bl.a.: Skolbibliotekarier/-ansvariga, rektorer, verksamhetsutvecklare på avdelningarna Stöd till verksamhetsstyrning och utveckling respektive Digitalisering och innovation, förvaltningsledningen (främst genom två utbildningschefer), Skolbibliotekscentralen, Center för skolutveckling, forskare inom biblioteksområdet och representant hos Svensk biblioteksförning.

## Ordlista

- **Bibliotekssystem**  
Ett digitalt system som samlar bibliotekets fysiska resurser och gör dem synliga för alla på skolan, samt har en in- och utlåningsfunktion som bl. a. gör det möjligt att låna hem titlar.
- **Digital kompetens**  
“Digital kompetens utgörs av i vilken utsträckning man är förtrogen med digitala verktyg och tjänster samt har förmåga att följa med i den digitala utvecklingen och dess påverkan på ens liv” (Digitaliseringskommissionen). Skolbibliotekets fokus ligger vanligtvis på att stödja skolans arbete med MIK-frågor.
- **Legimus**  
Ett digitalt bibliotek med media anpassat för personer med läsnedsättning och drivs av Myndigheten för tillgängliga medier.
- **Lärresurs**  
En resurs för lärande som används i undervisningen av lärare och elever, t.ex. böcker och läromedel, samt databaser som samlar olika informationskällor.
- **Medie- och informationskunnighet (MIK)**  
”Omfattar kunskaper, förmågor och förhållningssätt som är nödvändiga för ett aktivt medborgarskap: för att var och en ska kunna ta till sig tillförlitlig information, bilda sig åsikter och göra sin röst hörd. MIK handlar bland annat om att: förstå mediernas roll i samhället, kunna finna, analysera och kritiskt värdera information, och själv kunna uttrycka sig och skapa innehåll i olika medier” (Statens medieråd)
- **Skolbiblioteksansvarig**  
Saknar utbildning i biblioteks- och informationsvetenskap, men arbetar med skolbiblioteksfrågor på skolan. Det är ofta en pedagog på skolan som har fått det som en del i sin tjänst.
- **Språklig förmåga**  
Kan innefatta språkets olika funktioner, så som tal, läsförmåga och skrift. Skolbibliotekets fokus ligger vanligtvis på att stödja läsundervisningen och elevers läsintresse.
- **Tillgänglig läsning**  
Innebär resurser som gör läsning tillgänglig för alla skolans elever, t.ex. genom att erbjuda ljudböcker, lättlästa alternativ och böcker på elevernas modersmål. Skolbibliotekspersonalen är den enda på skolan som har rättighet att administrera Legimus-konton.



## Bilaga 1.

Det här planeringsstödet ämnar vara till hjälp för skolor som önskar rekommendationer i prioriteringar gällande skolbibliotek. Skolor har olika behov och förutsättningar och nedanstående ska därför ses som en generell vägledning. Faktorer som kan påverka behoven är exempelvis skolans socioekonomiska index – där skolor med högt index kan tänkas behöva satsa mer på skolbiblioteket.

### Planeringsstöd

Rekommendationerna grundar sig i jämförelser med etablerade skolbibliotek som har åstadkommit målet att vara en integrerad del i planering och genomförande av undervisning (nivå 4-6 i taxonomin s. 7). Om målen är svåra att nå, är det även tänkbart att planera för detta på sikt och stegvis nå de rekommenderade värdena.

Fysiska böcker	Ett grundbestånd bör utgöra ca 5 fysiska böcker / elev. Detta kompletteras med centrala digitala resurser. Det är tänkbart att vid nystart börja med 1-2 fysiska böcker / elev och successivt utöka beståndet.
Mediebudget	En budget för varje läsår avsätts för att successivt utöka och förnya beståndet. Målet bör vara ca 100 kr / elev, vilket utgör ungefär en fysisk bok / elev.
Bemanning	Erfarenhet nationellt visar att välfungerande skolbibliotek bemannas med minst en heltidstjänst / 600 elever. För att komma igång med skolbibliotekets verksamhet är det tänkbart att börja med lägre procent och successivt planera för högre bemanning. Möjligen är närliggande skolor intresserade av att dela på en tjänst.
Lokal	Skolbibliotekets böcker och andra medier ska utgöra en gemensam och ordnad resurs. Planera därför hellre för en yta där medierna samlas än att låta dem vara utspridda på skolan. Tillgängligheten för eleverna är nödvändig.

### Kontakt för vägledning

Vid behov av rådgivning finns Skolbibliotekscentralen som stöd, både för kortsiktiga lösningar och även långsiktig planering för utvecklingen av ett hållbart skolbibliotek.