



Göteborgs
Stad

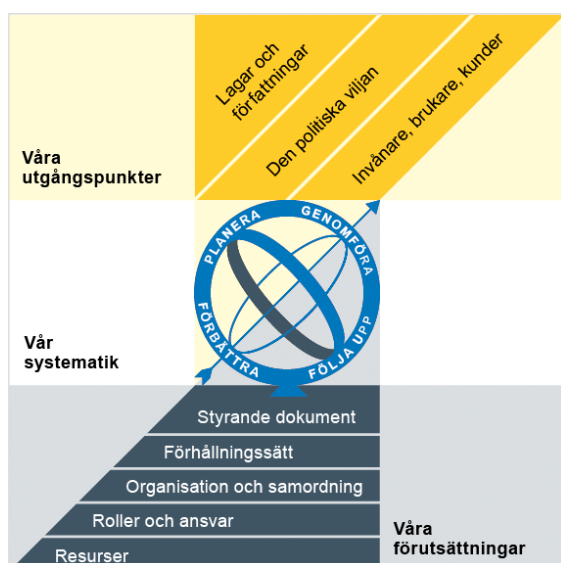
Grundskoleförvaltningens anvisning för skolbibliotek

Ett komplement till Göteborgs Stads
biblioteksplanen 2024-2028

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

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.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Verksamhetschef Kvalitet

Gäller för:
Grundskoleförvaltningen

Diarienummer:

Datum för beslutet:
2026-02-24

Dokumentsort:
Anvisning

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:

Dokumentansvarig:
Enheten för skolutveckling

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna anvisning	4
Vem omfattas av anvisningen	4
Särskilda skäl för undantag	4
Bakgrund	5
Koppling till andra styrande dokument	6
Stödjande dokument	6
Anvisning	7
Ansvar och roller	7
Huvudman	7
Rektor	7
Skolbibliotekarie	8
Lärare och lärare i fritidshem	8
Bilagor	9
Bilaga 1. Planeringsstöd för skolenheterna	9
Bilaga 2. Taxonomi: Effekt av samverkan	10

Inledning

Syftet med denna anvisning

Denna anvisning är framtagen för att tydliggöra vårt gemensamma ansvar för att varje elev i Göteborgs Stads grundskolor ska ha tillgång till ett bemannat skolbibliotek av hög kvalitet. Anvisningen kompletterar *Göteborg Stads biblioteksplan 2024–2028* och konkretiserar hur lagens intentioner kan förverkligas i skolans vardag.

Skolbiblioteket ska inte stå vid sidan av undervisningen utan vara en integrerad och levande del av skolans pedagogiska arbete. Det bidrar till att öka elevernas måluppfyllelse, stärka deras språkliga och digitala kompetens samt skapa tillgång till litteratur och information som speglar både världen och elevernas egna erfarenheter.

Den kommunala biblioteksplanen betonar betydelsen av bemannade skolbibliotek och fackutbildade skolbibliotekarier för att stärka elevers läsning och läsintresse, skolans demokratiuppdrag och värdegrundsarbete, samt för att åstadkomma ett skolbibliotek för alla. Grundskolenämnden följer i ordinarie uppföljningsprocess upp andelen bemannade skolbibliotek och antalet fackutbildade skolbibliotekarier.

Anvisningen konkretiserar grundskoleförvaltningens gemensamma ambition att skolbiblioteket ska vara en demokratisk mötesplats och en pedagogisk resurs som väcker läslust, stärker bildning och rustar varje elev för ett livslångt lärande.

Vem omfattas av anvisningen

Anvisningen omfattar samtliga skol- och verksamhetsformer under grundskolenämndens ansvarsområde: förskoleklass, fritidshem, grundskola och anpassad grundskola.

Denna anvisning gäller tills vidare för medarbetare och chefer i grundskoleförvaltningen som direkt eller indirekt arbetar i uppdrag som rör skolbiblioteken.

Särskilda skäl för undantag

Förvaltningen arbetar för att ha en skolorganisering som ska möjliggöra bärkraftig skolstruktur, genom att dela in skolenheter i skolområden med gemensam rektor. Därför rekommenderar förvaltningen att mindre skolor planera för gemensam anställning inom skolområdet, vilket möjliggör att två närliggande små skolor kan dela på en tjänst. För vidare vägledning i utformning av tjänster, se *Planeringsstöd för skolenheterna* (Bilaga 1). Distansundervisning undantas från lagkravet om tillgång till fysiskt skolbibliotek.

De skolenheter som eventuellt behöver hitta alternativa lösningar, är de allra minsta skolenheterna, till exempel resursskolor och väldigt små anpassade grundskolor som inte delar lokal med en grundskola. Dessa skolenheter kan med fördel avsätta tid i tjänst hos befintlig personal med relevant kompetens, alternativt att flera skolenheter delar på en tjänst och skolbibliotekarien då utvecklar en spetskompetens i att arbeta mot anpassad grundskola eller resursskola.

Förvaltningen har även enstaka skolområden med fler än tre skolhus där några av skolenheterna är mycket små. För att skolan ska uppnå ändamålen med skolbiblioteket, är det relevant att i valet av organisering överväga hur ofta en skolbibliotekarie fördelad på flera skolenheter kommer kunna vara på plats på skolan och samtidigt upprätthålla god relation med eleverna och god samverkan på respektive skola.

Bakgrund

Sedan grundskoleförvaltningen bildades har förvaltningen arbetat för att utveckla skolbiblioteken. Under åren 2021-2025 hade förvaltningen en intern utvecklingsplan för skolbiblioteken. Trots utvecklingsarbete och satsningar på fler bemannade skolbibliotek och fler fackutbildade skolbibliotekarier har förvaltningen fortfarande en förhållandevis låg andel bemannade skolbibliotek och ett lågt antal fackutbildade skolbibliotekarier. Likvärdigheten mellan skolor har stora brister. Några skolor har satsat och är på gång med att integrera en skolbiblioteksverksamhet i sitt systematiska kvalitetsarbete, medan andra inte har kommit igång.

Det gjordes en grundlig och kvalitativ analys av behoven på olika nivåer inför framtagandet av förvaltningens tidigare utvecklingsplan för skolbiblioteken, och flera av de behov som där identifierades kvarstår. Förvaltningen vidhåller därför den riktning som togs fram i de behovsanalyserna som fortsatt viktiga komponenter för att arbeta vidare med kvaliteten på skolor och likvärdigheten mellan skolor, men med en åtstramad målbild med anledning av reviderad skollag med förstärkta krav på bemannade skolbibliotek. Viktiga utvecklingsområden för att uppnå en god skolbiblioteksverksamhet bedömdes vara: kompetensförsörjning, ekonomi och logistik, bokbestånd och digitala resurser, planering och uppföljning samt samverkan.

Vid framtagande av *Göteborgs stads biblioteksplan 2024-2028* genomfördes dialoger med referensgrupper med rektorer, elevrepresentanter i Ungdomsfullmäktige, samt skolbibliotekarier. Dessa dialoger ligger till grund för prioriteringar i även denna anvisning. Rektorerna uttryckte att de uppskattade en förväntan från huvudman, utan att det naggas på rektors ansvar för budget och sin inre organisation. Ungdomsfullmäktige framhävde att de förväntade sig skolbibliotek som är öppet och tillgängligt, att de får vara delaktiga i verksamhetsplaneringen för att skolbiblioteket ska upplevas relevant för dem, att de uppskattade tysta studieplatser i skolbiblioteket, samt uttryckte en förväntan på att det ska finnas en dedikerad och kunnig vuxen kopplad till skolbiblioteket som kan vägleda dem i valet av passande litteratur eller informationskällor. Skolbibliotekarierna framhävde behovet av centrala strukturer som bidrar till en ökad förståelse hos fler för skolbibliotekets uppdrag, att frivillig läsning och lustläsning får ta plats vid sidan om andra läspraktiker för att stärka läsutvecklingen, samt att lyfta fram betydelsen av skolbibliotekets samverkan med folkbiblioteken för att rusta eleverna för ett livslångt lärande.

För att ta ytterligare steg i utvecklingsarbetet behöver förvaltningen gemensamt bli bättre på att synliggöra skolbiblioteket och skolbibliotekariekompetensen som ett väsentligt verktyg för att i samverkan med övriga på skolan nå förbättrade utbildningsresultat. Ansatsen är därför att anvisningen ska skapa ökad tydlighet i ett gemensamt ansvar.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Skollagen (SFS 2024:1072, 2 kap. 24 a-d §)	Fastslår att elever i grundskolan, anpassad grundskola och specialskolan ska ha tillgång till bemannade skolbibliotek på den egna skolenheten. Skolbibliotek ska företrädesvis vara bemannade av fackutbildad personal.
Läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet samt läroplanen för anpassad grundskola.	I de båda framgår det att det ligger på rektors ansvar att: - alla elever får tillgång till och förutsättningar att använda skolbibliotek, - 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 §),	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.
Göteborgs Stads biblioteksplan 2024-2028	Betonar betydelsen av bemannade skolbibliotek och fackutbildade skolbibliotekarier för att stärka elevers intresse för läsning, samt skolans demokrati- och värdegrundsuppdrag.

Stödjande dokument

Stödjande dokument till denna anvisning utgörs i huvudsak av:

- Förarbeten till reviderad skollag, samt stödmaterial från Skolverket
- Barnkonventionen
- Agenda 2030
- Mediemyndighetens uppdrag
- Grundskoleförvaltningens anvisning för systematiskt kvalitetsarbete
- Grundskoleförvaltningens anvisning för bedömningar av barns bästa
- Strategisk plan för digitalisering inom utbildningsområdet i Göteborgs Stad

Anvisning

Ansvar och roller

Nedan identifieras de nyckelroller som inom grundskoleförvaltningens organisation gemensamt ska bära utvecklingsarbetet på skolenhets- respektive huvudmannanivå. Det är rektor som planerar och beslutar om sin inre organisation. Huvudman bidrar med verktyg för att underlätta och möjliggöra prioriteringar. För vägledning i prioriteringar finns *Planeringsstöd för skolenheterna* (Bilaga 1) och *Taxonomi: Effekt av samverkan* (Bilaga 2).

Huvudman

- Säkerställer elevernas tillgång till bemannade skolbibliotek.
- Ansvarar för att arbetet med skolbiblioteken kopplas ihop med det övergripande arbetet med språkutveckling inom det nationella kvalitetssystemet, genom årlig sammanställning av nyckeltal och analys av utvecklingsbehov på huvudmannanivå.
- Tillser ändamålsenliga lokaler vid nybyggnationer.
- Erbjuder planeringsstöd för uppstart och utveckling av skolbiblioteksverksamhet.
- Tillhandahåller forum för kollegialt lärande för skolbibliotekarier.
- Tillhandahåller kompletterande resurser i form av
 1. Central bokdepå med klassuppsättningar för gemensamma läsning, samt nationella minoritetsspråks- och mångspråksböcker för elevers enskilda läsning.
 2. Digitala resurser med tydlig koppling till skolbibliotek i form av ett digitalt bibliotekssystem för alla skolor, ett e-bokssystem, samt en katalog för sökbara tidskrifts- och tidningsartiklar.
- Bidrar och möjliggör i central samverkan utifrån ett hela dagen-perspektiv på språk- och läsfrämjande arbete i staden.

Rektor

- Säkerställer att skolenheten har ett skolbibliotek som stödjer undervisningen, främjar elevers läsning och stärker elevers medie- och informationskunnighet.
- Ansvarar för att tillsätta skolbibliotekarie, samt att kompetensen tillvaratas på skolan.
- Ger förutsättningar för samverkan mellan lärare och skolbibliotekarie, bland annat genom att avsätta tid där yrkesprofessionerna kan mötas.
- Ansvarar för att avsätta en mediabudget till skolbiblioteket (ej att förväxla med läromedelsbudget).
- Ger möjlighet till kompetensutveckling och deltagande i sammanhang för kollegialt lärande.
- Ansvarar för att följa upp och analysera hur skolbiblioteket utgör en del av skolans systematiska kvalitetsarbete för att öka elevernas måluppfyllelse.

Skolbibliotekarie

- Samverkar med lärare i analys, planering, genomförande och uppföljning av undervisning och skolbibliotekets verksamhet.
- Bidrar till skolans demokratiuppdrag genom att utveckla elevernas informationskompetens, källkritiska tänkande och förmåga att delta i samhällsdebatt på ett källmedvetet sätt.
- Bidrar till att stärka elevers läsutveckling genom att främja läsning och tillgänglig läsning, där alla elevens språk är värdefulla.
- Stödjer såväl enskilda elever som elevgrupper i deras lärande.
- Samverkar med elever och lärare och övrig personal för att skapa ett relevant mediebestånd anpassat till elevernas behov av läsning och informationssökning i skolan och på fritiden.
- Rapporterar årligen statistik till KB (Kungliga biblioteket) som är en del av lagkravet, med stöd från skollledning.
- Arbetar för att vara en god samverkanspart för andra biblioteksverksamheter och andra relevanta aktörer i närområdet. Vilka aktörer och vilken form för samverkan avgörs i närområdets förutsättningar - alltid med elevernas bästa för ögonen.

Lärare och lärare i fritidshem

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

Bilagor

Bilaga 1. Planeringsstöd för skolenheterna

Det är rektor som planerar och beslutar om sin inre organisation. Nedan ges rekommendationer för skolenheternas planering av skolbiblioteksverksamheten för att uppnå kvalitet och hållbarhet och för att det ska finnas goda förutsättningar för skolbiblioteksverksamheten att bidra till elevernas ökade måloppfyllelse.

Fokus-område	Rekommendationer
Bemanning	Skolor rekommenderas att i första hand anställa fackutbildade skolbibliotekarier, med anledning av deras kompetens i läsfrämjande och informationsvetenskap. Det är tänkbart att två närliggande skolor delar på en tjänst. Skolor rekommenderas att sträva efter max 500-600 elever per heltidstjänst. Stora skolor kan behöva rekrytera två skolbibliotekarier, eller komplettera med annan personal för att göra tjänsten och verksamheten hållbar. Tiden som skolbibliotekarie eller skolbiblioteksansvarig får i biblioteket är avgörande för vad som kommer hinnas med. En fingervisning kan vara: ✓ 10 % av en tjänst räcker till att hålla ordning i bokhyllorna. ✓ 20 % av en tjänst behövs för grundläggande läsfrämjande arbete med fokus på till exempel skyltning, bokutställningar och andra former av boktips. För aktivt läsfrämjande med eleverna behövs mer tid. ✓ 40 % av en tjänst eller mer för arbete med källkritik, MIK och informationssökning.
Fysiska böcker och digitala resurser	Genom att avsätta en kontinuerlig mediabudget (ej att förväxla med läromedelsbudget) för inköp, ges förutsättningar att bygga upp ett grundbestånd av målgruppsanpassade fysiska böcker samt kontinuerligt gallra ut litteratur som blivit daterad. Detta inkluderar inte statsbidrag. Riktvärdet rekommenderas vara ungefär en fysisk bok / elev, vilket under 2025 motsvarar ca 150 kr / elev. En lokal medieplan (policydokument som styr bokbeståndet) kan vara vägledande för att upprätthålla ett relevant och målgruppsanpassat bokbestånd. Där hanterar ni till exempel språk, mångfald, gallring av gamla titlar och innehåll som kanske inte följer skolans värdegrund.
Lokal	Skolbibliotekets böcker och andra medier ska utgöra en gemensam och ordnad resurs. Skolenheterna planerar därför för ett skolbiblioteksrum där medierna är samlade. Tillgängligheten för eleverna är nödvändig. 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.
Samverkan och delaktighet	Möjliggör för skolbibliotekarien att ingå i arbetslag, eller andra viktiga grupperingar för att ge tillträde till relevanta sammanhang och möten, för att i sin tur möjliggöra samtal och samröre. Ta stöd av taxonomin i Bilaga 2. Börja förslagsvis med att be din skolbibliotekarie ta fram ett idéunderlag över vad de kan bidra med i klassrummen och på skolan. Med stöd i listan kan ni planera in deltagande där det finns beröringspunkter. Andra kompetenser på skolan kan också få uppdrag att stödja skolbibliotekarien i utvecklingsarbetet för att minimera ”en vägs”-arbete. En rekommendation är även att tillsätta ett biblioteksråd för att ge eleverna uppdrag och mandat att påverka.
Analys och uppföljning	Gör skolbibliotekarien lika självklar i det systematiska kvalitetsarbetet och i skolans analyser som övrig personal. När skolbibliotekets funktion på skolan ska utvärderas kan det vara hjälpsamt att ta fram indikatorer för återkommande uppföljning, t. ex. med stöd i skolbibliotekets utlåningsstatistik, elevers läsresultat, samt elevers utvärderingar.

Bilaga 2. Taxonomi: Effekt av samverkan

För att skolbibliotekarien ska ges möjlighet att bidra till elevers ökade måluppfyllelse krävs strukturer för samarbeten på skolan. Därför strävar grundskoleförvaltningen efter att ha välutvecklade skolbiblioteksverksamheter i enlighet med nedanstående taxonomis övre steg. Taxonomin kan användas av rektor och skolbibliotekarie för att bedöma nuläge och formulera utvecklingsmål för skolbibliotekets inkludering i skolans kvalitetsarbete.

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

Taxonomin 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.