



NORDANSTIGS
KOMMUN

Skolbiblioteksplan 2021–2022

Dokumentnamn Skolbiblioteksplan 2021 – 2022		Reviderad datum - - - - - - - - - - - - - - - -	
Dokumentansvarig Lena Gräntz, bibliotekschef	Fastställd av Kommunfullmäktige 2021-12-20, § 110 _____		- - - - - - - - - - - - - -
Diarienummer 2021-000048	Original datum 20 - -	Giltig till och med 20 - -	- - - -

Inledning

Skolbiblioteksplanen 2020–2021 är kommunens plan för en kvalitetsutveckling av grundskolans skolbiblioteksverksamhet. I LGR 11 som trädde i kraft 2018 har rektorns ansvar för skolbiblioteket stärkts och skolbiblioteket ska användas som en del i undervisningen för att stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens¹. En ökad vikt läggs också vid elevers förmåga att använda och förstå digitala system, samt förhålla sig till medier och information på ett ansvarsfullt och källkritiskt sätt². Skolbiblioteket har en viktig pedagogisk uppgift i att stödja elevers lärande. Det framgår av både skollagen och dess förarbeten samt läroplanerna. Enligt den samlade forskning som finns om skolbibliotek gynnas elevernas läsutveckling och källkritiska förmåga av ett regelbundet och strukturerat samarbete mellan lärare och bibliotekarie. Det är två yrkesgrupper med olika utbildning, men som kompletterar varandra på ett bra sätt. Läraren har huvudansvaret för undervisningen, men skolbibliotekarien kan fungera som en samarbetspartner och ett stöd för eleverna. Skolbibliotekarien kan t.ex., vara delaktig i eller driva olika läsprojekt eller framförallt berika och genomföra övningar i informationssökning och källkritik.³

Syfte

Syftet med Skolbiblioteksplanen är att öka integreringen av skolbiblioteket som en pedagogisk resurs i skolverksamheten, samt att skapa förutsättningar för en likvärdig skolbiblioteksverksamhet för samtliga skolor i kommunen. Planen är också viktig för att synliggöra rektors utökade ansvar över skolbiblioteken och hur det arbetet ser ut i praktiken. Utvecklingsplanen ska också ingå i det pågående systematiska kvalitetsarbetet som är övergripande för samtliga skolor i vår kommun. Planen kommer att utvärderas årligen i en ledningsgrupp, där samtliga rektorer, chef för utbildningsenheten samt bibliotekschefen närvarar.

Styrdokument

Skolbiblioteksplanen utgår från rådande styrdokument:

- Skollagen säger att alla elever i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek.⁴

1 Skolverket (2011, reviderad version 2018). Kapitel 2.8 Rektors ansvar. Läroplan för grundskola, förskoleklass och fritidshemmet.

2 Skolverket (2011, reviderad version 2018). Läroplan för grundskola, förskoleklassen och fritidshemmet.

3 Skolverket, 2020. Organisera för skolbibliotek i undervisningen. <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/organisera-for-skolbibliotek-i-undervisningen>

4 Skollag. SFS 201:80 (2010). Stockholm: Utbildningsdepartementet.

- Även i bibliotekslagen (2013:801) finns bestämmelser som gäller skolbibliotek. Av 1§ bibliotekslagen framgår att skolbiblioteken utgör en del av det allmänna biblioteksväsendet som består av all offentligt finansierad biblioteksverksamhet. Enligt lagen ska biblioteken verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning och främja litteraturens ställning och intresset för bildning upplysning, utbildning samt forskning.⁵
- I Lgr 11, under kapitlet rektorns ansvar:
 - 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.”.

Utvärdering av skolbiblioteket 2019 – 2020

Enligt biblioteksplanen för Nordanstigs kommun 2017–2018 används skolbiblioteken inom kommunen på följande sätt;

I kommunen finns integrerade folk- och skolbibliotek i Gnarp och Harmånger, där tjänsten skolbibliotekarie ligger på 30%. Arbetet innebär verksamhet i bibliotek och samarbete med skolpersonal. Alla klasser har regelbundna inbokade besök på biblioteket ca 2ggr/mån eller oftare. Övriga skolor samarbetar med närmsta folkbibliotek.

- Skolorna i Bergsjö samarbetar med folkbiblioteket i Bergsjö. Lönnbergsskolan har regelbundna inbokade klassbesök på biblioteket, tillsammans med sina lärare (ca en gång/månad). Eleverna från år 4-9 besöker biblioteket under skoltid ensamma eller i grupp. Biblioteket erbjuder bokprat och visningar för samtliga årskurser, samt genomgång för lärare. I Bergsjö finns en biblioteksgrupp med representanter från skola och bibliotek som träffas en gång/termin.
- Ilsbo skola samarbetar med barnbibliotekarien på Bergsjö bibliotek. Alla klasser får regelbundna bokdepositioner. År 2-5 erbjuds bokprat en gång/termin. Det händer att någon klass besöker Bergsjö bibliotek.
- Hassela skola samarbetar med folkbiblioteket i Hassela. Skolan besöker biblioteket, men inte regelbundet. År 2-5 erbjuds bokprat en gång/år.
- Vid behov deltar Bibliotekspersonal på föräldramöten.⁶

Vid analys av skolbibliotekets pedagogiska funktion framgår det att kommunen inte levererade utifrån skolbibliotekets utvecklade uppdrag. Det behövs en organisation för 2020–2021 som genom sitt arbete förbättrar samarbetet mellan skolbibliotekarie och lärare, samt ökar integreringen av skolbiblioteket i den dagliga pedagogiska verksamheten.

⁵ Bibliotekslag, SFS 2013:801 (2013). Stockholm: Kulturdepartementet. Se även skolinspektionens rapport 2018, Skolbibliotek.

⁶ Biblioteksplan för Nordanstigs Kommun 2016-2018. Antagen Kommunstyrelsen 2016 01 19.

Generella mål för skolbiblioteksverksamheten

Skolbiblioteksverksamheten ska integreras i all undervisning. Skolbibliotekets huvuduppdrag tangerar alla ämnens kursplaner och kan tillföra kunskaper som gynnar samtliga elevers lärande. Skolbibliotekets pedagogiska roll syftar till att öka skolans måluppfyllelse samt att bidra till skolans värdegrundsarbete.

Verksamheten i skolbiblioteket ska;

- Möta elevers olika behov av språk- och kunskapsutveckling.
- Stimulera språkutveckling och främja språkutvecklande arbetssätt.
- Främja läsning.
- Användas som en del i undervisningen för att stärka elevers språkliga förmåga och digitala kompetens.
- Vara en tydlig och integrerad del av den övriga pedagogiska verksamheten.
- Organiserar så att bibliotekets personal kan samarbeta med övrig pedagogisk personal.
- Nyttjas av skolans olika verksamheter (förskoleklass, skola, fritidshem).
- Organiserar så att det finns lokal som möjliggör användandet av skolbiblioteket i skolans alla ämnen.
- Verka för fri åsiktsbildning och demokratiska värderingar.

Prioriterade verksamhetsområden 2020–2021:

Digital kompetens

”Skolbibliotekets mål är att hjälpa eleven att förbättra sin förmåga att hantera och kritiskt granska information”

Skrivningarna om digital kompetens har förtydligats och förstärkts i läroplanen. Alla elever ska ges möjlighet att utveckla sin förmåga att använda digital teknik⁷. De ska också ges möjlighet att utveckla ett kritiskt och ansvarsfullt förhållningssätt till digital teknik, för att kunna se möjligheter, förstå risker och värdera information. Det är här skolbibliotekets roll kommer in vad gäller digital kompetens, det handlar bland annat om att utveckla elevernas medie- och informationskunnighet dvs. kunskap och förmåga att finna, analysera, kritiskt värdera och skapa information i olika medier och kontexter.⁸ Enligt Skolverket och Utbildningsdepartementet har skolbiblioteken en viktig pedagogisk uppgift att fylla när det gäller att stärka elevers kompetenser i bl.a. informationssökning och källkritik. Inte sällan ingår också säker internetanvändning och diskussioner som rör de juridiska aspekterna, t.ex. upphovsrätt och vilka lagar som styr vårt samhälle på nätet.⁹

7 Skolverket (2018) Stärk elevers digitala kompetens.

8 Utbildningsdepartementet (2017) Nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet. Bilaga till regeringsbeslut I:1 2017-10-19, Regeringen.

9 Malmberg, Sofia. Skolbiblioteket som pedagogisk investering. Lund (2017)

Övergripande mål för skolbiblioteken när det gäller digital kompetens

Eleven bör:

- Ges förmåga till faktagranskning och problemdefinition.
- Få förståelse för de problem och möjligheter som dagens massiva informationsflöde innebär.
- Ges förmåga att finna lämpliga metoder för planering, insamling, bearbetning och presentation.
- Känna förtrogenhet med såväl tryckta som elektroniska informationskällor.

Källkritik

Ett källkritiskt förhållningssätt omfattar förmågorna informationssökning och källkritik. I undervisningen om källkritiskt förhållningssätt till digitala och andra källor finns utmaningar när det gäller att utveckla eleverns förmåga att kritiskt söka, granska och värdera information. Med stor tillgång till olika och nya digitala källor behöver det källkritiska förhållningssättet ständigt uppdateras. Forskning visar att det ibland finns ett synsätt, att elever är självlärda när det gäller digitala källor eftersom de i hög grad vistas på nätet. Flera studier visar dock att elever i praktiken ofta saknar kunskaper och redskap för att värdera digitala källors tillförlitlighet¹⁰.

Övergripande mål för skolbiblioteken när det gäller källkritiskt förhållningssätt:

Eleven bör:

- Ges förmåga att källkritiskt granska både analoga och digitala medier. Detta innebär bland annat att undervisningen omfattar vad som är utmärkande drag och egenskaper för digitala källor tex hur sökmotorer sorterar och leder läsaren till viss information.
- Få undervisning om källkritiskt förhållningssätt som utgår från de sociala medier, webbsidor och andra digitala platser eleverna vistas på.
- Ges förmåga till källkritisk granskning av bilder och rörliga bilder.
- Få undervisning om hur webbsidor är uppbyggda och disponerade.
- Få undervisning om risker och möjligheter med internet och kommunikation via elektroniska medier.

Diskrimineringsgrunder

Alla som går i skolan ska känna sig trygga och alla elever ska ha lika rättigheter och möjligheter. Diskrimineringslagen syftar till att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder¹¹. Arbetet mot diskriminering är ständigt pågående med utgångspunkt från likabehandlingsplanen, och skolbiblioteket ska ingå både i det åtgärdande och främjande arbetet mot diskriminering.

¹⁰ Skolinspektionen (2018) Undervisning om källkritiskt förhållningssätt i svenska och samhällskunskap – år 7-9. Tematisk kvalitetsgranskning 2018. Diarienummer: 400-2017:7326.

¹¹ Diskrimineringslagen (2008:567)

Övergripande mål för skolbiblioteken när det gäller diskrimineringsgrunder

- Skolbiblioteket är inskrivet i skolans plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.
- Skolbibliotekarier samarbetar med elevhälsoteam exempelvis i arbetet med säker internetanvändning med eleverna.
- Skolbiblioteket ska belysa frågor om jämställdhet och mänskliga rättigheter
- Skolbibliotekarien ska aktivt bedriva olika former av läsfrämjande verksamhet med mål att lära eleverna om de sju diskrimineringsgrunderna och vad de innebär i praktiken.
- Skolbiblioteket används vid sk punktinsatser där det finns extra behov av att jobba med ämnen kopplade till diskrimineringsgrunderna, det kan gälla både enskilda elever, gruppinsatser eller insatser i helklass.
- Alla elever ska ges möjlighet att ta del av bibliotekets resurser utifrån var och ens egna förutsättningar.

Organisation och arbetsplan 2021–2022

Förvaltningens arbetsplan

- Upptagsmöte med bibliotekschef, skolchef sker i början av höstterminen. Behovet av skolbibliotekets insatser görs tillsammans med fördelning av skolbibliotekstjänster på samtliga skolor.

Rektorernas arbetsplan

Av läroplanen för grundskolan framgår att rektorn har ett särskilt ansvar för att skolans arbetsmiljö utformas så att eleverna får tillgång till och förutsättningar att använda läromedel av god kvalitet samt andra lärverktyg, bland annat skolbibliotek. Det framgår också att rektorn har ett särskilt ansvar för att skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen för att stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens (Lgr 11, 2.8 Rektorns ansvar). Därmed är rektorerna en central del i organisationen för att säkerställa att skolbiblioteket används ändamålsenligt.

- När ramen är satt planerar rektor tillsammans med sin personal på respektive skola hur skolbiblioteket ska användas under året. Detta görs tillsammans med skolbibliotekspersonal. Det ska finnas ett öppet utrymme för sk punktinsatser eller akuta behov.
- Rektor återkopplar kontinuerligt under året hur samarbetet med skolbiblioteket löper, tex på APT.
- I slutet av vårterminen görs en utvärdering av året och en behovsanalys av kommande år. Detta görs förankrat i läroplan och gällande regler; för att säkerställa att skolbiblioteket används ändamålsenligt. Utvärderingen sker i ledningsgruppen med rektorer, skolbibliotekschef samt skolchef.

Pedagogernas och skolbibliotekariernas arbetsgång

Enligt den samlade forskning som finns om skolbibliotek gynnas elevernas läsutveckling och källkritiska förmåga av ett regelbundet och strukturerat samarbete mellan lärare och bibliotekarie. Det är två yrkesgrupper med olika utbildning, men som kompletterar varandra på ett bra sätt. Ni som lärare har huvudansvaret för undervisningen, men skolbibliotekarien kan fungera som en samarbetspartner och ett stöd för eleverna.

- Vid planering av årets undervisning gör pedagogerna även en övergripande plan för skolbiblioteksverksamheten beroende på hur behovet ser ut. Diskussioner och planering sker både i arbetslaget och enskilt. Denna planering görs i början av varje termin.
 - Önskemål lämnas sedan in till rektor som sedan tillsammans pedagogerna och skolbibliotekspersonal gör övergripande aktiviteter för året.
 - Skolbibliotekarie och pedagoger gör sedan en arbetsplan i arbetslagen.
 - Varje arbetslag gör i slutet av vårterminen en utvärdering av året och en behovsanalys av kommande år. Denna utvärdering är underlag för ledningsgruppens utvärdering och behovsanalys (se ovan).
 - Skolbibliotekspersonal gör i slutet av vårterminen en utvärdering av året. Denna utvärdering är underlag för ledningsgruppens utvärdering och behovsanalys (se ovan).
-