Mörbylånga kommun

Planerande styrdokument

Strategi
Program
Plan



Skolbiblioteksplan

Handlingsplanen beskriver hur insatserna i strategin/programmet ska utföras och innehåller aktiviteter och åtgärder. Den kan innehålla effektmål, delmål och liknande som en del av styrningen av verksamheten.

Utifrån handlingsplanen arbetar förvaltningen med genomförandet.

En handlingsplan beslutas normalt av respektive nämnd och kan utgå från den antagna strategin, programmet eller från prioriterade utvecklingsmål.

Handlingsplaner kan också upprättas av chef i den egna verksamheten och då behövs ingen antagen strategi eller program.

Beslutad av:	Bildningsnämnden
Beslutsdatum inkl. ev. §:	2026-09-23 § 92
Dokumentansvarig:	Bildningschefen
Dokumentet gäller för:	Mörbylånga kommun
Dokumentet gäller från och med:	2027-01-01
Dokumentet gäller till och med:	Tills vidare, aktualitetsprövas vartannat år
Ev. dokumentkoppling:	Biblioteksstrategi
Dnr:	BN 2026/000360-

Innehåll

1. Inledning 4
1.1 Bakgrund och syfte 4
1.2 Skolbiblioteksplanens roll i kommunens styrmodell 4
2. Strävansmål 4
3. Ansvarsfördelning 4
3.1 Bildningsnämnden ansvarar övergripande för att: 5
3.2 Rektor ansvarar för att: 5
3.3 Skolbibliotekarie ansvarar för att: 5
3.4 Pedagoger ansvarar för att: 6
4. Genomförande och uppföljning 6

1. Inledning

1.1 Bakgrund och syfte

I Mörbylånga kommun har det funnits skolbibliotek på samtliga kommunala skolor sedan 2007, vilket innebär att kommunen har en lång erfarenhet av skolbiblioteksverksamhet. Det finns biblioteksutbildad personal på kommunens sju skolor varav en skola servas på det integrerade folk- och skolbiblioteket i Södra Möckleby. Samtliga kommunala skolor har ett ändamålsenligt analogt och digitalt bestånd utifrån skolans elevgrupp, elevantal och modersmål, gemensamt datoriserat bibliotekssystem tillsammans med folkbiblioteken, samt organiserade transporter mellan skolorna och folkbiblioteken. Detta möjliggör ett effektivt nyttjande av kommunens samlade mediebestånd. På samtliga skolor finns stationer för självutlån, vilket innebär att elever och lärare kan låna medier även när skolbibliotekarien inte är på plats. Skolbibliotekariernas arbete omfattar, utöver utlån, återlämning och bokuppsättning, att främja elevernas läsning och medie- och informationskunnighet (MIK). Uppdraget omfattar även inköp av ändamålsenlig skön- och facklitteratur samt registrering av medier i bibliotekssystemet. För att säkerställa att skollagens krav på skolbiblioteksverksamhet genomförs på ett likvärdigt och systematiskt sätt har kommunen antagit en skolbiblioteksplan.

1.2 Skolbiblioteksplanens roll i kommunens styrmodell

Skolbiblioteksplanen utgår från bibliotekslagen, skollagen (reviderad den 1 juli 2025), läroplanen för grundskolan, Lgr 22, skolinspektionens rapport Kvalitetsgranskning av skolbiblioteket som pedagogisk resurs samt Mörbylånga kommuns Biblioteksstrategi.

2. Strävansmål

- Skolbiblioteket ska vara en pedagogisk resurs som bidrar till ökad måluppfyllelse genom att främja elevernas läsning och medie- och informationskunnighet (MIK)
- Skolbiblioteken ska vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.
- Skolbiblioteket ska bidra till barn och ungas tillgång till litteratur samt utgöra en gemensam, tillgänglig och organiserad resurs.

3. Ansvarsfördelning

Skolbiblioteksplanen ger vägledning om hur bildningsnämnden, rektorer, skolbibliotekarier och skolpersonal ska arbeta med skolbiblioteksverksamheten och vilket ansvar de olika rollerna förväntas ta för att skolbiblioteket ska bli en aktiv och integrerad del av skolans pedagogiska verksamhet med syfte att främja elevernas måluppfyllelse.

3.1 Bildningsnämnden ansvarar övergripande för att:

- Inom rektorsgruppen för grundskolorna följa upp skolbiblioteksverksamheten i det systematiska kvalitetsarbetet i syfte att verka för likvärdighet när det gäller elevers tillgång till välfungerande skolbiblioteksverksamhet.
- Säkerställa att skolbibliotekens centrala medieanslag är adekvat i förhållande till antalet skolor och elever.
- I samverkan med skolbibliotekarierna erbjuda rektorer och pedagoger kompetensutveckling för att höja kunskapen om skolbibliotekets pedagogiska funktion och uppdrag.

3.2 Rektor ansvarar för att:

- Ta fram en lokal handlingsplan för den egna enheten i samråd med skolbibliotekarie.
- Samarbetsformer utvecklas mellan skolbibliotekarier och pedagoger, bland annat med urval och kompetensutveckling kring digitala tjänster med e-böcker.
- Skolbibliotekets pedagogiska funktion är väl integrerad på skolan med syfte att främja elevernas måluppfyllelse.
- Skolbiblioteksverksamheten styrs och följs upp i skolans systematiska kvalitetsarbete.
- Skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen för att stärka elevernas läsning och medie- och informationskompetens.
- Skolbiblioteket involveras i skolans värdegrundsarbete.
- Personal på skolan och fritidshemmet använder skolbiblioteket i undervisningen och bidrar till planering och utformning av skolbiblioteksverksamheten.
- Skolbiblioteksmiljön i möjligaste mån är ändamålsenlig, tillgänglig, inkluderande, lugn och trygg samt har plats för samtal och studier.

3.3 Skolbibliotekarie ansvarar för att:

- Säkerställa att basfunktionerna i det fysiska skolbiblioteket fungerar. I dessa ingår utlån, återlämning, bokuppsättning och skyltning.
- Säkerställa att skolbiblioteket har ett aktuellt och relevant bestånd.
- Delta i kompetensutveckling och nätverksträffar för skolbibliotekarier.
- Ansvara för boktransporter och bibliotekssystem.
- Planera och genomföra skolbiblioteksverksamhet i samråd med rektor och pedagoger.

3.4 Pedagoger ansvarar för att:

- Bidra till förutsättningar för att elever utvecklar medie- och informationskunnighet (MIK) genom att samarbeta med de samordnande skolbibliotekarierna.
- Skolbiblioteket ska vara en pedagogisk resurs som bidrar till ökad måluppfyllelse genom att främja elevernas läsning och medie- och informationskunnighet (MIK).
- Bidra till att skolbiblioteksverksamheten integreras i undervisningen genom att samverka med skolbibliotekarierna och delta i kollegialt lärande.

4. Genomförande och uppföljning

Verksamheten ansvarar för att åtgärderna i de lokala handlingsplanerna genomförs. Uppdragsgivaren ska säkerställa att insatserna följs upp. Rapportering sker utifrån angiven tidplan och ska innehålla en uppföljning och en utvärdering.

Exempel på lokal handlingsplan:

Läsår	Åk	Mål	Aktivitet	Ansvarig	Uppföljning
2026/2027	F-3	Känna till olika genrer	Arbeta med faktatexter, sagor och poesi	Lärare och skolbibliotekarie	Utvärdering i arbetslag
2026/2027	4-6	Utveckla källkritik	Informationssökning och källkritik	Lärare och skolbibliotekarie	Elevuppgifter
2026/2027	7-9	Utveckla MIK	Arbeta med källor, databaser och AI	Lärare och skolbibliotekarie	Analys i kvalitetsarbete