

Uppdragsbeskrivning för skolbibliotekarier i Ekerö kommun

Uppdaterad 2018-01-10



**Skolbiblioteken
Ekerö**

Uppdragsbeskrivning för skolbibliotekarier i Ekerö kommun

Ekerö bibliotek har från Barn- och utbildningsnämnden fått i uppdrag att bedriva biblioteksverksamhet på de kommunala skolorna i Ekerö kommun. Uppdraget omfattar elever som har skolpeng och Individuella gymnasiet. Detta innebär att medan förskoleklasserna har rätt att lämna inköpsförslag samt använda bibliotekslokalen och dess medier, ingår det inte i skolbibliotekariens uppdrag att erbjuda verksamhet till dessa klasser.

I nya skollagen 2011 står det att alla elever i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek.¹

Skolinspektionens krav för att eleverna ska anses ha tillgång till skolbibliotek är att:

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 att nå målen för denna.

Biblioteket omfattar böcker, facklitteratur och skönlitteratur och andra medier. Biblioteket är anpassat till elevernas behov för att främja språkutveckling och stimulera till läsning.²

I skollagen definieras inte begreppet skolbibliotek men i förarbetena till lagen skrivs det att 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”.³

Skolbiblioteken i Ekerö kommun är ett pedagogiskt stöd som ska främja elevers informationsfärdigheter och läslust. Skolbibliotekariens uppdrag är i korthet att bedriva läsfrämjande aktiviteter och öka elevernas medie- och informationskunnighet. Skolbibliotekets samverkan och dialog med skolan är en förutsättning för att verksamheten ska utvecklas i samförstånd och med elever lärande i fokus.

¹Skollag (2010:800) 36§

²Skolinspektionens informationsblad om skolbibliotek, 2011-09-30, sida 3.

³Prop. 2009/10:165, sida284

Uppdragsbeskrivningens syfte och utformning

Syftet med uppdragsbeskrivningen är att förbättra skolbiblioteksorganisationens uppföljnings-, utvecklings- och kvalitetsarbete, informera om ansvarsområden och innehållet av skolbibliotekariens arbete och förbättra skolbibliotekariernas arbetsmiljö. Uppdragsbeskrivningen bör ses över årligen vid årskiftet av bibliotekschefen.

Uppdragsbeskrivningen är utformad med utgångspunkt i nya skollagen⁴, biblioteksplanen, bibliotekslagen och Unescos skolbiblioteksmanifest. Uppdragsbeskrivningen används tillsammans med läsfrämjandeplanen och MIK-planen i utformandet av enskilda skolors verksamhet.

Mål

Skolbiblioteket ska vara en självklar plats för elevernas möte med litteratur och information. Skolbibliotekarien ska vara en självklar resurs för elevernas lustfyllda läsning och medie- och informationskunnighet.

Skolbiblioteket verkar för att främja demokratiska värderingar och likvärdighet i skolan.

Skolbibliotekens lokaler, bestånd och bibliotekarie ska vara tillgängligt för alla skolans elever och personal oberoende av kön, identitet, fysiska förutsättningar, språk. Skolbiblioteken är i ständig förändring med hänsyn till sina användare.

Skolbibliotekariernas uppdrag

Lässtimulans

- I samverkan med skolan och den gemensamma läsfrämjandeplanen genomföra lässtimulerande åtgärder i klasser och på individnivå. Skolbibliotekarien för en dialog med pedagoger och specialpedagoger för att hålla sig informerad om och följa elevers läsutveckling.
- Skolbibliotekarien stimulerar och inspirerar eleverna till läsning och läsoplevelser.
- Skolbibliotekarien omvärldsbevakar i syfte att hålla sig uppdaterad kring läsfrämjande aktiviteter, nya medier och nya tekniker för läsning.

Informationsfärdigheter

- I samarbete med pedagogisk personal och med utgångspunkt i MIK-planen undervisa och kontinuerligt handleda elever i medie- och informationskunnighet.

⁴Revideringen av läroplanen angående digital kompetens ger inga ändringar i uppdragsbeskrivningen då vi redan innan hade stort fokus på medie- och informationskunskap.

- Skolbibliotekarien erbjuder handledning till pedagogisk personal inom medie- och informationsområdet.
- Kontinuerligt fortbilda sig inom och omvärldsbevaka medie- och informationsområdet.

Ansvar för medieresurser

- Ha god kännedom om och marknadsföra bibliotekets resurser.
- Bistå läraren med att söka och lokalisera medier.
- Bistå elever i behov av särskilt stöd med skönlitteratur och facklitteratur som finns tillgänglig genom t.ex Legimus. Läromedel till elever i behov av särskilt stöd ansvarar skola och specialpedagoger för.
- Ansvara för att system och instruktioner kring daglig cirkulation av medier (självbetjäning, utlån, återlämning) finns tillgängligt på skolan, ansvara för reservationer och påminnelser samt att hålla beståndet aktuellt.
- I samråd med elever och lärare köpa in medier till skolbiblioteket.
- Ansvara för registreringen av läromedel om skolan önskar. Skolan ansvarar för inköp, uppdatering, uppsättning, utlån och återlämning av läromedel.
- I slutet av läsåret ta fram fakturaunderlag för borttappade böcker. Skolan ansvarar för att administrera kravhanteringen.

Samverkan och information

- Delta och samarbeta inom skolbiblioteksnätverket.
- Vid årsskifte redovisa statistik, verksamhetsberättelse, läsdagar, externa och interna fortbildningar och KB-statistik.
- Kontinuerligt föra dialog med lärare, elever och skolläda och gemensamt arbeta för skolbibliotekets utveckling.
- Delta i personalmöten, fortbildningar, studiebesök och utbildningar som Ekerö bibliotek anordnar för personalen.