



VILHELMINA KOMMUN
Kommunfullmäktiges
sammanträde

Sammanträdesdatum
2021-10-25

Kommunfullmäktiges sammanträde 2021-10-25

Bilagor till ärende 17-18



Biblioteksplan för Vilhelmina kommun

Folkbibliotek och Skolbibliotek 2022 - 2025

Innehåll

Varför en kommunal biblioteksplan?	3
Vilhelmina folkbibliotek i nuläget	3
Ekonomiska förutsättningar	3
Personal	3
Lokaler	4
Samlingar	4
Öppettider	4
Tekniska förutsättningar och teknisk utrustning	4
Tillgänglighet	4
Uppdrag, målgrupper och verksamhet	5
Samarbetspartners	10
Folkbibliotekets verksamhetsmål 2022 -2025	13
Folkbibliotekets läsfrämjandeplan 2022 - 2025	15
Folkbibliotekets Tillgänglighetsplan 2022 - 2025	18
Folkbibliotekets Serviceguide för skolan 2022-2025	20
Folkbibliotekets målsättning 2022-2025	21
Skolbiblioteksplaner Vilhelmina	22
Volgsjö skola biblioteksplan 2022-2025.....	23
Skolbibliotekets verksamhet	23
Mål	23
Hembergsskolans Biblioteksplan 2022-2025	29
Skolbibliotekets lokaler och bemanning	29
Bibliotekets grundläggande uppgifter	29
Skolbibliotekets mål	30
Aktiviteter och strategier för måluppfyllelse	30
Saxnäs skolas biblioteksplan	31
Verksamhet	31
Målsättning	31
Önskvärda resurser	31
Skolbibliotekets prioriterade områden perioden 2022-2025	32
Aktiviteter för att nå målen	32
Dikanäs skolas biblioteksplan	33
Funktion	33
Verksamhet	33
Målsättning	34
Önskvärda resurser	34
Skolbibliotekets prioriterade områden perioden 2022-2025	34

Aktiviteter för att nå målen	34
Malgomajskolan Biblioteksplan 2022-2025	35
Skolbibliotekets funktion	35
Skolbibliotekets verksamhet	35
Skolbibliotekets mål med att främja elevernas läsande.....	36
Skolbibliotekets mål i arbetet att lära ut medie- och informationskunnighet.....	36
Andra mål.....	37

Varför en kommunal biblioteksplan?

Enligt bibliotekslagen §7 ska kommuner och landsting efter den 1 januari 2005 anta planer för biblioteksverksamheterna. Biblioteksplanen revideras vart fjärde år och skall tillsammans med övriga styrdokument utgöra ramverk för biblioteksverksamheten i Vilhelmina kommun och främja utveckling i nära samarbete med berörda aktörer. De styrdokument som i övrigt gäller för kommunens biblioteksverksamhet är:

UNESCO's Folk- & skolbiblioteksmanifest
Bibliotekslagen
Skollagen
Regional biblioteksplan för Västerbottens län
FN's barnkonvention
Nationell biblioteksstrategi (när den antagits)

Biblioteksplanen syftar till att tillgodose de behov av biblioteksverksamhet som finns i kommunen och skapa en för alla tillgänglig och tidsenlig biblioteksverksamhet som främjar demokrati, läslust, livslångt lärande samt personlig och samhällelig utveckling.

Vilhelminas kommunala biblioteksplan utgörs av två huvuddelar: folkbiblioteksverksamhet samt skolbiblioteksverksamhet. För folkbiblioteksverksamheten ansvarar Utvecklingsenhetens enhetschef, för skolbiblioteksverksamhet ansvarar rektorer.



Vilhelmina folkbibliotek i nuläget

Ekonomiska förutsättningar

Folkbiblioteket har ca 91 kr/invånare och år att köpa in media för och ca 4,59 kr/invånare och år för arrangemang och programverksamhet, såsom författarbesök, föreläsningar, utställningar etc.

Personal

Idag arbetar vid Folkbiblioteket två bibliotekarier (en barn- & ungdomsbibliotekarie och en med särskilt ansvar för service gentemot studenter), två biblioteksassistenter (varav den ena är en extratjänst vi förhoppningsvis får behålla t o m aug 2022 via den statliga satsningen Stärkta bibliotek), samt 1 kontorsassistent (lönebidragstjänst) som sköter vår post och hantering av bokväskor. Samtlig bibliotekspersonal utom kontorsassistent har inköps- och medieansvar för särskilda avdelningar i biblioteket och tjänstgör vid informations- och lånedisk.

Lokaler

Folkbiblioteket är idag inrymt på markplan i det centralt belägna Folkets Hus. Lokalens yta uppgår till 616 kvadratmeter, varav ca 25% upptas av personalutrymmen och förråd. Till ytan är det publika utrymmet i minsta laget, vilket bl a innebär att det saknas studie- och grupprum samt möjligheter för ett makerspace. Makerspace innebär en plats där människor med liknande intressen kan träffas och samarbeta med olika projekt. Trångboddheten gör det även problematiskt vid större arrangemang. Avdelningen för de yngsta barnen saknar fönster. Det centrala lägets fördelar överväger dock nackdelarna

Samlingar

Folkbibliotekets mediebestånd uppgår idag till ca 58 000 enheter och består av tryckt material, böcker med anpassad text i form av stor stil eller lättläst, ljudböcker, digitala talböcker, punktskrift, böcker på teckenspråk och böcker med teckenstöd, film, tidningar och tidskrifter och TV-spel. Förutom detta erbjuds tidningar, tidskrifter, e-böcker och e-ljudböcker digitalt via vår webbsida.

Genom V8-bibliotekens samarbete har kommuninvånarna tillgång till det samlade mediebeståndet i alla åtta medlemskommuner. Vi har även möjlighet att fjärlåna material från Sveriges depåbibliotek, Internationella biblioteket samt många övriga bibliotek i Sverige och Norden.

Öppettider

Folkbiblioteket har normalt öppet 27 tim/veckan, måndag-fredag. Vidare har folkbiblioteket meröppet ca 23 tim/veckan, måndag-lördag, då besökare som registrerat sig och fått tagg och PIN-kod kan nyttja det obemannade biblioteket. Öppettider kan dock variera under året, beroende på hur Folkets Hus öppettider, eftersom vi saknar egen entré.

Tekniska förutsättningar och teknisk utrustning

Folkbiblioteket samt alla skolbibliotek förutom Volgsjö skola använder idag bibliotekssystemet Bookit, vilket hostas (hyses) av Axiell AB. Hela V8-samarbetets mediebestånd, förutom Volgsjö skolas, finns registrerat och sökbar i denna gemensamma databas.

V8-bibliotekens samlingar beståndsregistreras i den nationella databasen Libris, och de digitala katalogposterna för befintlig media importerar kostnadsfritt från Libris.

Större delen av folkbibliotekets mediebestånd är rfid-chippat och kan därför lånas och återlämnas av besökarna själva i vår självbetjäningssautomat. Via bokningssystemet Netloan kan invånare själva boka tid vid våra publika Internetdatorer. Vi lånar ut läsplattor (2 olika typer) och Daisy - spelare, dvs spelare för talböcker, (3 olika typer) så att låntagare får möjlighet att prova. Surfplatta kan lånas i lokalen.

Tillgänglighet

Folkbiblioteket arbetar kontinuerligt med att förbättra tillgängligheten. Våra målsättningar har formulerats i folkbibliotekets Tillgänglighetsplan. I tillgänglighetsarbetet utgår folkbiblioteket främst från de sju diskrimineringsgrunderna vilka är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Uppdrag, målgrupper och verksamhet

Inför varje år formuleras folkbibliotekets *verksamhetsmål*. Folkbiblioteket arbetar även efter en årlig *läsfrämjandeplan* och en årlig *tillgänglighetsplan*. Förutom detta finns en *Serviceguide för skolan* samt *långsiktiga verksamhetsmål* som revideras när biblioteksplanen revideras.

Folkbibliotekets uppdrag och verksamhet regleras av *Bibliotekslagen*, enligt vilken folkbiblioteket ska:

Verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning.

I strävan att verka för det demokratiska samhällets utveckling sker urval, inköp, fjärrlån och gallring *inte* på ideologisk, politisk eller religiös grund.

Samlingar och verksamhet skall grundas utifrån ett genus-, jämställdhets- och mångfaldsperspektiv. Samlingarna skall spegla invånarnas behov och medierna finnas tillgängliga på olika språk och i olika format.

Det innebär också att i samverkan med andra parter erbjuda föreläsningar, författarbesök, utställningar, bokcirkel och annan folkbildande verksamhet, främja möten mellan människor, mellan människa och litteratur, kultur, konst och samhälle.

Främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt.

Folkbiblioteket ska främja litteraturens ställning, och detta görs bl a genom läsfrämjande verksamhet i form av författarbesök och litteraturförmedling av skilda slag.

Folkbiblioteket ska främja intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning, bl a genom urval och inköp, information, föreläsningar i samverkan med andra parter, service för vuxenstudier och i övrigt på alla sätt främja det livslånga lärandet.

Folkbiblioteket skall främja intresset för kulturell verksamhet, vilket bl a görs via urval och inköp, litteraturförmedling, information och kulturella arrangemang i samverkan med andra parter.

Biblioteksverksamhet ska
finnas tillgänglig för alla.

Biblioteksverksamhet ska finnas tillgänglig för alla. När det gäller folkbiblioteksverksamhet är våra arrangemang alltid kostnadsfria och öppna för en intresserad allmänhet.

För de invånare som av olika anledningar inte kan besöka biblioteket finns möjlighet att ta del av vårt digitala 24-timmarsbibliotek i form av databaser, e-tidningar, e-tidskrifter, e-böcker och e-ljudböcker. Det går även att låna boklådor med längre lånetid samt registrera sig som *Boken kommer*-låntagare, vilket innebär att alla som pga av ålder, funktionshinder eller bor mer än 5 mil från centralorten får sina lån kostnadsfritt hemskickade med post. Returen får de dock ombesörja själva, antingen genom att bekosta porto eller skicka lånad media med anhörig/granne eller dyl.

Ägna särskild uppmärksamhet
åt personer med
funktionsnedsättning

Människor med funktionsnedsättning av olika slag tillhör en av folkbibliotekets prioriterade målgrupper. Det innebär att vi vid urval och inköp ser till att det finns ett utbud av media i olika format: böcker med stor stil, talböcker framställda av MTM, böcker med punktskrift och teckenstöd, media på lättläst svenska samt film.

Vid informationsdisken finns hörslinga, varje avdelning i biblioteket är förutom klassifikation även märkta med egen färg för att underlätta navigation i rummet. Innehållet på webbsidan valideras enligt WCAG tillgänglighetsdirektiv.

Biblioteket informerar om och hjälper personer med läshinder att skaffa och nyttja tjänsten *Egen nedladdning*, vilket innebär att de själva kan låna och ladda ner digitala talböcker hemifrån, samt tjänsten *Boken kommer*.

För barn och unga med läshinder av olika slag erbjuder folkbiblioteket även *Bibliotek på recept*, där vi tillsammans med barn och föräldrar hjälper till att ta fram litteratur i medieformat och svårighetsgrad passande för barnets ålder, preferenser och läsförmåga.

Ägna särskild uppmärksamhet åt de nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska

I vår kommun är den största gruppen av nationella minoriteter samer. Vilhelmina är även samisk förvaltningskommun. På folkbiblioteket finns en särskild avdelning med media på de samiska språken samt media om samer och deras historia och kultur. I vårt magasin finns ett stort pressklipparkiv om samer som tidsmässigt sträcker sig fram till ca 2010.

Folkbiblioteket har ett grundbestånd av media på andra språk än svenska och avsätter varje år 3,3% av medieanslaget för inköp av media på andra språk än svenska, i korrelation med vilka modersmål som för tillfället är aktuella bland invånarna.

Vara tillgängligt för alla och anpassat till användarnas behov.

Folkbiblioteket ska vara tillgängligt för alla och anpassat till användarnas behov. Folkbiblioteket är till för alla, utgör en offentlig mötesplats för invånarna och tillhandahåller ett brett utbud av media och information i olika format och på olika språk. Vi arbetar aktivt med litteraturförmedling och läsfrämjande samt erbjuder arrangemang, aktiviteter och programverksamhet i samarbete med studieförbund och andra aktörer. Via kontinuerlig omvärldsbevakning, behovsinventering samt inköp på efterfrågan försöker vi möta upp behov och önskemål hos invånarna.

Medier och tjänster ska präglas av allsidighet och kvalitet.

Allsidighet och kvalitet. Urval, inköp, fjärrlån och gallring ska inte ske på ideologisk, politisk eller religiös grund. Både samlingar och verksamhet skall grundas utifrån ett genus-, jämställdhets- och mångfalds-perspektiv och spegla invånarnas behov. Medierna ska finnas tillgängliga på olika språk och i olika format.

Folkbiblioteket prioriterar inköp av media för barn och unga, människor med funktionsnedsättning, nationella minoriteter och invånare med annat modersmål än svenska.

Biblioteket gör kontinuerliga avvägningar och behöver ibland ta inköpsbeslut som går emot enskilda användares önskemål. Biblioteket förbehåller sig rätten att inte köpa in media som ger uttryck för rasism, förföljelse av oliktankande, könsdiskriminering eller spekulativt våld och som strider mot FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna.

Beträffande klassiker ska hänsyn tas till värderingar rådande vid verkets tillkomst. Biblioteket kan välja att ta emot gåvor men förbinder sig inte att tillgängliggöra dessa.

Särskilt främja läsning och tillgång till litteratur.

Folkbiblioteket ska särskilt främja läsning och tillgång till litteratur, vilket vi gör på en rad olika sätt varav de flesta redan nämnda.

Folkbiblioteket har till skillnad från arkiv och en del specialbibliotek inget bevarandeuppdrag, däremot tas vid gallring särskild hänsyn till media av lokalhistoriskt värde och samtlig media som gallras erbjuds depåbiblioteket i Västerbotten.

Förutom inköp förekommer även kompletterande litteraturförsörjning genom fjärrlån från andra bibliotek i Sverige.

Ägna särskild uppmärksamhet åt barn och ungdomar för att främja deras språkutveckling och stimulera till läsning

Barn och unga är en prioriterad målgrupp där vi arbetar aktivt med läsfrämjande verksamhet av olika slag, både i egen regi och tillsammans med andra aktörer. Detta görs både i bibliotekslokalen, vid klassbesök, uppsökande verksamhet samt via vår webbsida och sociala medier.

Vi erbjuder besök i föräldragrupper för att berätta om barns språkutveckling och betydelsen av att tidigt börja läsa, ramsa och sjunga för sitt barn. Via BVC erbjuder vi även ABC-droppar (broschyrer med information och boktips) till föräldrar med barn i olika åldrar.

Barn- & ungdomsbibliotekarie kan bokas för deltagande vid föräldramöten för bokpresentationer, information och tips. Vi erbjuder *Bibliotek på recept* och *Egen nedladdning* för barn och unga med läshinder liksom *Boken kommer* om de bor mer än 5 mil från centralorten.

Folkbiblioteket har ett nära samarbete med kommunens förskolor via deras läslustombud. De träffar vår barn- & ungdomsbibliotekarie 2-3 ggr/år för utbyte av läsfrämjande metoder och koncept för att arbeta med litteratur och muntligt berättande i förskolan, och bibliotekarien presenterar nya bilderböcker. Folkbiblioteket finansierar även de *Bokdrakar* (bokpåsar) som finns på varje avdelning och som föräldrar kan låna med hem utan registrering.

Folkbiblioteket kan tillsammans med grundskolan verka läsfrämjande via olika samarrangerade författarbesök, projekt samt det inköpsstöd vi varje år söker via Kulturrådet. Detta går oavkortat till inköp av media till förskolor och skolbibliotek.

Folkbiblioteket erbjuder även service till förskolor och grundskola i form av att ta emot bokade klassbesök med biblioteksvisning, bokpresentationer och högläsning, sagostunder, utlån av temaväskor, klassuppsättningar och boklådor.

Verka för att öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet i kulturlivet.

Via den nationella satsningen *Digitalt först – användaren i fokus*, samt egeninitierade aktiviteter, fortbildas bibliotekspersonalen kontinuerligt på det digitala området så att vi i vår tur kan verka för ökad digital delaktighet.

Folkbiblioteket förmedlar inte bara litteratur utan tipsar även om digitala resurser av olika slag. Under AllDigitalweek, eMedborgarveckan samt MILweek arbetar vi för att på olika sätt skapa intresse för digital teknik och dess olika tillämpningar samt via utbildningsinsatser och information öka allmänhetens medie- och informationskompetens.

Vi erbjuder även *Digital verkstad* med drop-in, dit allmänheten kan komma med små och stora frågor rörande digital teknik.

Allmänheten ska avgiftsfritt få låna eller på annat sätt få tillgång till litteratur under en viss tid oavsett publiceringsform

Lån och fjärrlån kostar ingenting, däremot säger Bibliotekslagen att folkbiblioteken får ta ut avgifter för försenade och förkomna lån, kopior, utskrifter, artikelkopior och liknande.

Bibliotek och bibliotekshuvudmän inom det sällmänna biblioteksväsendet skall samverka.

Folkbiblioteket i Vilhelmina ingår tillsammans med Dorotea, Lycksele, Malå, Norsjö, Sorsele, Storuman och Åsele i *V8-biblioteken, bibliotekssamverkan i Västerbottens inland*. Vi har gemensamma låneregler, bibliotekssystem, bibliotekskatalog och webbportal. Vi upphandlar tillsammans databaser och andra digitala resurser och samverkar i olika arbetsgrupper för att så resurseffektivt som möjligt dra nytta av varandras mediesamlingar och kompetens. Folkbiblioteket samverkar även med Regionbiblioteket i Västerbotten kring olika projekt, fortbildning, juridisk kompetens, bidragsansökningar och annat.

V8-biblioteken registrerar sina bestånd i den nationella bibliotekskatalogen Libris och importerar kostnadsfritt digitala katalogposter därifrån. Via Libris kan vi fjärlåna media från andra bibliotek i Sverige som vi inte själva kan tillhandahålla. Tanken är att V8-biblioteken i sin tur, så snart alla våra gamla katalogposter bytts ut till Librisposter, själva ska erbjuda delar av sina samlingar för fjärlån till andra bibliotek.

Samarbetspartners

Förskolan

Folkbiblioteket har sedan länge ett nära och gott samarbete med kommunens förskolor. På alla förskoleavdelningar finns bokdrakar utplacerade, bokpåsar som barn och föräldrar fritt kan låna hem. Förskolornas läslustombud kallas 2-3 gånger om år till träff med folkbibliotekets barn- och ungdomsbibliotekarie för att utbyta boktips, läsfrämjande metoder och erfarenheter. På v8biblioteken.se finns information om förskolornas läslustombud. Folkbiblioteket och förskolan samarbetar även i olika grupper, både lokala och regionala.

Grundskola och gymnasium

Folkbiblioteket söker årligen inköpsstöd från Kulturrådet, där bidraget går till en förutbestämd årskurs: förskola, låg-, mellan-, högstadium eller gymnasieskola. För bidraget köps det in böcker och annan media som antingen tillfaller skolbiblioteken eller förskolorna.

Folkbiblioteket tar emot bokade klassbesök. För dessa och andra samarbeten med skolan finns en särskild *Serviceguide för skolan*. Skolbiblioteken har egna sidor på v8bibliotekens webbportal. Skolbiblioteken väljer själva vilken information de vill ha med.

Skolbiblioteken

En skolbiblioteksgrupp för skolbibliotekspersonal och folkbibliotekets barn- och ungdomsbibliotekarie bildades för några år sedan i ett försök att samordna frågor av gemensamt intresse: digitala resurser, författarbesök, utställningar, fortbildning etc. Gruppen möts 2-3 ggr/år.

Barnvårdscentral och föräldragrupper

På BVC finns en Pippiväska som personalen kan låna ut, innehållande utvalda böcker för barn 0-5 år. Informationsbroschyr om biblioteket och barns språkutveckling distribueras regelbundet till BVC och vi erbjuder även möjligheten att boka barn- och ungdomsbibliotekarie till föräldragruppträffar. Folkbiblioteket och BVC samarbetar i olika grupper, både lokala och regionala.

Studieförbund och föreningar

Folkbiblioteket samarbetar ofta med ortens studieförbund och föreningar om exempelvis författarbesök, utställningar, studiecirkel och föredrag.

Museum och Fotoarkiv

Folkbibliotek, Vualtjeren saemien siebrie, Västerbottens museum och Vilhelmina fotoarkiv delar strävan att bevara och levandegöra kulturarvet. Samarbete kan ske exempelvis via gemensamt finansierade föreläsningar och tillgängliggörande av samlingar och resurser.

Lärcentrum / SFI

Folkbibliotekets studiebibliotekarie ansvarar för studentservice och inbjuder varje terminsstart till visning av biblioteket och tillgängliga resurser. På v8biblioteken.se finns en särskild informationssida för studenter. Enskild tid med studiebibliotekarie kan bokas av studenterna själva.

Vård och omsorg

Folkbiblioteket skickar beställda bokpaket till brukare vid äldreboenden via internpost. Det finns också särskilt ansvarig vårdpersonal som regelbundet besöker biblioteket och lånar media för de boende.

Övrig kommunal verksamhet

Folkbiblioteket kan på olika sätt utgöra en värdefull resurs för alla kommunens verksamheter. Boklådor med temalitteratur kan skickas med internpost eller beställas och hämtas vid biblioteket. Samarbeten kring arrangemang och aktiviteter sker återkommande med exempelvis Fritidsgården.

Region Västerbotten

Folkbiblioteket samarbetar med regionbiblioteket när det gäller verksamhetsutveckling, fortbildning och olika typer av projekt. Tillsammans med representant från Länsmuseet samverkar biblioteket i en Alla Tidars Vilhelmina-grupp som planerar gemensamma arrangemang under året, övervägande del kulturhistoriska föredrag.

V8-biblioteken

Folkbiblioteken i Västerbottens inland har samverkat sedan 2002. Det som började som ett projekt har utvecklats till ett samarbete som omfattar gemensamma låneregler och lånekort, gemensam webbportal med digitala resurser och gemensamt bibliotekssystem. Det samlade mediebeståndet, förutom film, TV-spel och referenslitteratur, lånas fritt mellan deltagande kommuner. Via behovsgrundade arbetsgrupper samverkar biblioteken kring fortbildning, en del upphandling, författar- och föreläsningsturnéer. Förutom denna samverkan mellan V8-biblioteken och regionbiblioteket hade våra åtta kommuner aldrig kunnat erbjuda den service vi erbjuder invånarna idag.

Folkbibliotekets verksamhetsmål 2022 -2025

Verka läsfrämjande för alla åldrar och särskilt barn och unga genom att:

- att tillhandahålla ett aktuellt och brett utbud av media i olika format och på olika språk
- att i samarbete med regionbiblioteket, v8-biblioteken, studieförbund, skola och barnomsorg anordna författarbesök och andra aktiviteter som lyfter intresset för litteratur och läsning
- att avsätta 26% av medieanslaget för inköp av media för barn och unga
- stimulerande och tillgängliggörande åtgärder såsom *Boken kommer*, *Bokslukarna*, *Bibliotek på recept* och *Egen nedladdning*
- att via sociala medier vara synliga, tillgängliga och arbeta litteraturförmedlande
- med hjälp av Stärkta biblioteksbidrag arbeta uppsökande för att stimulera och locka till läsning.

Verka för att invånare med funktionsnedsättning har tillgång till information och litteratur i för dem tillgängliga format genom:

- att aktivt sprida information om och marknadsföra bibliotekets bestånd av anpassad media samt tjänsterna *Boken kommer* och *Egen nedladdning*

Ägna särskild uppmärksamhet åt de nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska genom:

- att verka för att nationella minoriteter och invånare med annat modersmål än svenska har tillgång till information, litteratur och annan media på sitt modersmål
- att via uppsökande verksamhet och olika kanaler sprida information om bibliotekets utbud och service på så många språk som möjligt
- inköp, mellankommunala lån, fjärrlån och depositionsloan försäkra tillgången på litteratur och annan media på dessa språk
- att avsätta 3,3 % av medieanslaget för media på andra språk än svenska
- att samarbeta med Vilhelmina samiska förening i ett projekt riktat mot barn och unga vad gäller sydsamiska språket och traditionell kunskap
- att samarbeta med övriga V8-bibliotek gällande Julla Majja (samisk bokbuss)

Verka för demokrati, kunskapsförmedling, fri åsiktsbildning, individuell och samhällelig utveckling, digital delaktighet och ett rikt och varierat kulturutbud genom:

- att tillhandahålla ett brett och aktuellt mediebestånd, aktuell samhällsinformation och i samarbete med andra aktörer erbjuda arrangemang, föreläsningar, utställningar, folkbildning och aktiviteter av olika slag, både på centralorten och uppe i fjälldalarna
- genomföra arbete med och erhålla HBTQ-diplomering

Vara ett tillgängligt folkbibliotek i takt med tiden genom:

- att följa med i teknisk och metodmässig utveckling och bibehålla en hög kvalitet vad gäller service, tjänster och kompetens
- att på alla sätt vara ett tillgängligt bibliotek via lättnavigerade lokaler och samlingar, meröppet, uppsökande verksamhet, *Boken kommer* och synlighet i sociala medier
- att via kontinuerlig fortbildning av personal samt användande av modern teknik erbjuda medborgarna en högklassig service där vi strävar efter att alla nya e-resurser ska vara tillgängliga via remote access

Vara en jämlik, inkluderande arbetsplats där personalen trivs, känner sig trygg, ges utrymme för egna initiativ och får utvecklas genom:

- att tillförsäkra att personalen ges den tid, fortbildning och de redskap de behöver för att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter
- att tillförsäkra personalens möjligheter till personlig utveckling via egeninitierade projekt, medbestämmande och eget ansvar, studiebesök och fortbildning
- regelbundna verksamhetsmöten och arbetsplatsträffar för informationsutbyte, kunskapsförmedling och gemensam planering
- strukturerat arbetsmiljöarbete

Folkbibliotekets läsfrämjandeplan 2022 - 2025

Barn 0-5 år

- Information om barns språkutveckling samt biblioteks service och tjänster via BVC, föräldragrupper, läslustombud och marknadsföring
- Genom arbetet med och deltagande i den nystartade Språkgruppen nå nya grupper
- Litteraturförmedling på biblioteket och via sociala medier
- Sagostunder varannan vecka utom under skolloven
- Underhåll av Bokdrakar på förskoleavdelningarna
- Träffar med förskolornas läslustombud 3-4 ggr/år för att informera om aktuella bilderböcker, kommande aktiviteter på biblioteket och tips på bra webbresurser. Träffarna möjliggör utbyte av arbetsmetoder och idéer för att på olika sätt att arbeta med skönlitteratur i förskolan
- Varje vår bjuda in kommunens 5-åringar för biblioteksvisning, högläsning och utdelning av bokgåva
- Uppsökande verksamhet i förskolorna med stöd av Stärkta biblioteksmedel
- Arrangemang i form av pyssel, workshops, sång och musik, teater eller liknande knutet till sagor, muntligt berättande litteratur

Barn 6-16 år

- Tillhandahålla skolan temalådor och klassuppsättningar genom lån från biblioteken inom V8samarbetet
- Erbjuder biblioteksvisning, bokpresentationer, bokprat och högläsning, antingen på biblioteket eller via uppsökande verksamhet
- Uppmuntra till läsning via *Bokslukarna* där barn som själva kan läsa får ett Bokslukarhäfte. För varje bok, ljudbok eller talbok de själva läser och lämnar igen får de en stämpel i sitt häfte. Vid 10 stämplatlar får de ett vykort eller bokmärke som belöning, och vid 30 stämplatlar får de välja en bok i gåva. Varje termin dras en vinnare bland aktiva bokslukare som får en extra bok. Som Bokslukare har låntagaren två veckors extra lång lånetid
- Erbjuder föräldramöten besök av bibliotekarie för information om barns språkutveckling, bibliotekets service och tjänster, *Bibliotek på recept*, *Egen nedladdning* och *Boken kommer* samt boktips

- Erbjud idrottsföreningar besök av bibliotekarie för boktips och utlån av boklåda
- Litteraturförmedling via biblioteket och sociala medier
- Författarbesök
- Läslovsaktiviteter
- Via arrangemang av olika slag stimulera till läsning
- Avsätta 26 % av medieanslaget för media för barn & unga

Unga vuxna & studenter

- Litteraturförmedling via biblioteket och sociala medier
- Författarbesök
- Erbjud bokning av personligt möte med studiebibliotekarie för biblioteksvisning samt undervisning i hur man söker media i bibliotekskatalogen och hittar media i bibliotekslokalen
- Fjärrlån av kurslitteratur
- Via samarbete med Fritidsgården, gymnasiets skolbibliotek, SFI och Lärcentrum informera om bibliotekets service och tjänster, författarbesök och arrangemang

Minoriteter & invånare med annat modersmål än svenska

- Tillhandahålla ett basbestånd av media på andra språk
- Kompletterande litteraturförsörjning via mellankommunala lån, depositions lån och fjärrlån
- Via samarbete med samisk samordnare, Vualtjeren saemien siebrie, SFI, Lärcentrum och sprida information om bibliotekets service, tjänster och arrangemang
- Litteraturförmedling och information via uppsökande verksamhet, biblioteket och sociala medier
- Avsätta 3,3 % av medieanslaget för media på andra språk än svenska

Funktions- varierade

- Sprida information om och erbjuda *Egen nedladdning, Boken kommer* samt *Bibliotek på recept*
- Tillhandahålla ett basbestånd av media i anpassade format: storstil, punktskrift, bok & daisy, digitala

talböcker, lättläst, taktila böcker och media med TAKK

- Samverka med skola, omsorg, lokala föreningar och organisationer för att sprida information om bibliotekets service och tjänster
- Arbeta litteraturförmedlande via uppsökande verksamhet, biblioteket och sociala medier

Vuxna

- Erbjud författarbesök och andra aktiviteter kopplade till litteratur och läsning
- Arbeta litteraturförmedlande och läsfrämjande via biblioteket, uppsökande verksamhet och sociala medier

Folkbibliotekets Tillgänglighetsplan 2022 - 2025

Fysisk tillgänglighet

- Ledstråk på golv samt enhetlig skyltning
- Deweymärkning på all facklitteratur
- Tydligare skyltning i hela biblioteket
- Karta med färgmärkning över hur bibliotekets samlingar är organiserade
- Göra ungdomsavdelningen mysigare och mer tilltalande

Geografisk tillgänglighet

- Uppsökande verksamhet i fjälldalarna om fortsättning Stärkta bibliotek
- *Boken kommer* för alla boende mer än 5 mil från centralorten
- Pop-up-bibliotek
- Tillhandahålla e-media och databaser tillgängliga via bibliotekets webb

Anpassad media

- Tillhandahålla ett basutbud av media med stor stil och komplettera med mellankommunala lån och depositions lån vid behov
- Tillhandahålla ett basutbud av media på lättläst svenska och komplettera med mellankommunala lån och depositions lån
- Tillhandahålla minst en nyhetstidning på lättläst svenska
- Tillhandahålla ett basutbud av digitala talböcker och komplettera med nedladdning, mellankommunala lån och depositions lån
- Tillhandahålla ett basutbud av punktskriftsmedia och media på teckenspråk/med teckenstöd och komplettera med mellankommunala lån och depositions lån
- Erbjud tjänsten Egen nedladdning till personer med funktionsnedsättning/läshinder

Öppettider

- Sträva efter att bibehålla ett bemannat bibliotek öppet måndag-fredag, 28 tim/veckan under skolarbetet
- Sprida information om möjligheten att nyttja det meröppna biblioteket
- Utöka antalet meröppettimmar, speciellt under juni-aug

Virtuell tillgänglighet

- Via sociala medier såsom Facebook, Instagram och Snapchat nå invånarna med information om biblioteket som samhällelig mötesplats, resurs och källa till personlig utveckling, verka läsfrämjande och hålla kanalerna öppna för dialog och interaktion med invånare

Språklig tillgänglighet

- Tillhandahålla ett basutbud av media på andra språk än svenska samt komplettera med mellankommunala lån och depositions lån
- I samverkan med övriga V8-bibliotek tillhandahålla information om bibliotekets service, tjänster och låne regler på engelska, de samiska språken, arabiska, persiska och somaliska
- Märka om samlingarna på samiska avdelningen med kompletterande knubbtex t på samiska
- Avsätta 3,3 % av medieanslaget för inköp av media på andra språk än svenska

Folkbibliotekets Serviceguide för skolan 2022-2025

Besöka biblioteket med skolklassen.

- Folkbiblioteket tar gärna emot bokade skolklasser på förmiddagar mellan kl 09.00-12.00, men vill även att klassbesök under ordinarie öppettider förannonseras så att vi kan ha beredskap i form av tillräckligt mycket personal. Detta gäller särskilt mellan kl 12.00-14:30 då vi kan ha många besökare.
- Klassbesök kan omfatta boklån, biblioteksvisning, högläsning eller bokprat.
- Om eleverna ska låna böcker vill vi att de har med sina lånekort samt ryggsäck eller kasse att lägga böckerna i. Listor med personnummer bör endast vara en nödlösning. Om barnen kan sitt personnummer och pin-kod kan de låna via självbetjäningen utan lånekort.
- Klassbesök bör annonseras minst två dagar i förväg.
- Önskas högläsning och bokprat skall bokning ske minst två veckor innan.

Temaväskor, boklådor och klassuppsättningar.

Folkbiblioteket kan plocka ihop temaväskor, klassuppsättningar och boklådor inför läsveckor och andra tillfällen.

- För temaväskor och boklådor vill vi att ni hör av er med beställning senast en vecka innan.
- För klassuppsättningar gäller två veckor. Temaväskor, boklådor och andra beställningar hämtas vid Folkbiblioteket om inte annat överenskommit.

Besök av barn- och ungdomsbibliotekarie.

I mån av tid kan barn- och ungdomsbibliotekarie besöka arbetslagsträffar och föräldramöten för att berätta om bibliotekets service och tjänster eller för att presentera böcker på ett visst tema. Bokning skall ske senast två veckor innan.

Bibliotek på recept, anpassad media och Egen nedladdning.

För elever med lässvårigheter erbjuder vi skolan att remittera elev och föräldrar till folkbiblioteket, något vi kallar för *Bibliotek på recept*. Vi ger då en personlig visning av biblioteket och våra resurser och tar fram media passande för den enskilde eleven och dennes preferenser. Vi upplyser även om tjänsten *Egen nedladdning*. Vi visar även medier anpassade för barn med lässvårigheter, t ex lättlästa böcker och Daisy-talböcker.

Databaser.

Via vår webbsida har alla som har V8-lånekort och skapat en användare på v8biblioteken.se tillgång till allmänna databaser och digitala resurser, t ex e-media.

Samarbete kring författarbesök.

Folkbiblioteket vill gärna samarbeta kring författarbesök för barn och unga, där vi delar kostnaderna med skolan.

Folkbibliotekets målsättning 2022-2025

Folkbibliotekets övergripande målsättning för de kommande fyra åren är att verka för demokrati, digital delaktighet, folkbildning och läsning genom att:

- fortsätta vara en välkomnande och kravlös mötesplats för alla
- tillgängliggöra information och litteratur i anpassade format
- vara en källa för rekreation och individuell utveckling
- fortsätta erbjuda tjänsten Boken kommer även efter avslutad projekttid (Stärkta bibliotek)
- fortsätta arbeta uppsökande med stöd av 1,0 biblioteksassistent extra även efter avslutad projekttid (Stärkta bibliotek)
- särskilt främja digital delaktighet genom att i samverkan med andra aktörer höja invånarnas digitala kompetens
- bibehålla en hög kvalitet när det gäller service, tjänster, kompetens och medieutbud
- följa med i och anpassa oss till den tekniska och metodmässiga utvecklingen
- i samarbete med andra aktörer främja kulturella och litterära möten genom arrangemang, föreläsningar och andra aktiviteter, även utanför centralorten
- skapa goda förutsättningar för invånare som vill studera på distans genom biblioteksundervisning och i mån av resurser hjälpa till med inköp av kurslitteratur samt fjärlån
- utöka befintliga samarbeten inom kommunen och över kommun- och länsgränser för att mer effektivt förvalta kompetens och övriga resurser
- arbeta inkluderande och utvecklande med de kunskaper vi fått genom vår HBTQ-diplomering...
- tillsammans med 6 andra V8-kommuner driva den samiska kulturbussen efter avslutad projekttid
- arbeta kommunöverskridande inom V8 gällande digitala evenemang och andra arrangemang
- arbeta läsfrämjande på olika fronter
- öka utlåning och besöksantal

Skolbiblioteksplaner Vilhelmina

Därför en skolbiblioteksplan.

Enligt bibliotekslagens 17 § ska kommuner och regioner anta planer för biblioteksverksamheterna. En biblioteksplan är ett redskap för att strukturera och i samverkan ta tillvara de biblioteksresurser som finns, skapa beredskap för framtidens krav och för att stimulera till utveckling. Regeringen angav i förarbetena att kravet inkluderar skolbibliotek.

Svensk Biblioteksförning definierar en biblioteksplan på följande sätt:

"Med en biblioteksplan avses ett politiskt förankrat styrande dokument som omfattar en analys av det samlade biblioteksbehovet i en kommun och åtgärder för hur dessa behov skall tillgodoses. Denna biblioteksplan skall förutom folkbiblioteksverksamheten också innefatta biblioteksbehovet vad gäller utbildning, omsorg, vård och näringsliv"

Målsättning för skolbibliotek som vi (skolbibliotekarier i Vilhelmina) ser det.

Efter läsning av läroplaner för grundskola och gymnasieskola samt aktuell information från Skolverket och skolinspektionen m.m. vill vi sammanfatta målen på följande sätt.

Skolbiblioteket ska vara ett verktyg för förverkligandet av skolans pedagogiska inriktning och vara integrerat i skolans pedagogiska arbete, vilket förutsätter ett nära samarbete mellan bibliotekspersonal, skolläda, pedagoger, IT-enheten och elever.

Skolbiblioteket är den plattform där det finns resurser i form av medier, teknik och personal för att förmedla, söka och värdera information och läsupplevelser av alla slag.

Skolbiblioteket är en pedagogisk resurs och mediebeståndet ska anpassas till och berika skolans arbetssätt och inriktning.

Skolbibliotekets uppgift är att svara för biblioteksverksamhet i första hand för utbildningens behov inom den egna organisationen och dessutom att i samverkan med kommunens biblioteksväsende i övrigt ge biblioteksservice.

Skolbiblioteket ska främja läslust och förmedla kunskaper i Media och informationskunnighet.

Vilhelmina är en stor kommun och har flera olika skolbibliotek. Försättningarna både gällande bemanning, mediebestånd och fysiskt rum är mycket olika för skolbiblioteken i kommunen. En faktor som varit lika för alla skolbibliotek är det inköpsstopp som varit under de senaste åren och som begränsar verksamheten främst arbetet med läsfrämjande. För detta arbete behövs aktuella böcker. Inköpsstopp och budgetnedskärningar har medfört att skolbiblioteken under ett antal år inte kunnat köpa in nya böcker. Bokbeståndet är föråldrat.

Volgsjö Skola Vilhelmina Lappland



Volgsjö skola biblioteksplan 2022-2025

Skolbibliotekets verksamhet

Skolbiblioteket är en naturlig del av skolans verksamhet och en resurs i skolans alla ämnen. Skolbiblioteket erbjuder ett varierat medieutbud och arbetar för att främja elevernas läsning och medie- och informationskunnighet.

Inköp av böcker sker utifrån skolans behov och ska stödja läsutvecklingen och undervisningen i olika ämnen.

Eleverna har tillgång till ett varierat utbud av fack-, och skönlitteratur. Eleverna har även tillgång till Inläsningstjänst samt Nationalencyklopedin digitalt. Skolbiblioteket tillhandahåller anpassad litteratur för elever med funktionsnedsättning och det finns även litteratur på andra språk än svenska.

I samarbete med skolans specialpedagoger erbjuds elever med läs- och skrivsvårigheter tjänsten "Egen nedladdning".

Skolbiblioteket medverkar vid planering och genomförande av skolans värdegrundsarbete.

Skolbiblioteket delar rum med skolkorridor/kapprum och är tillgängligt under hela skoldagen, 08.00-16.00. Lån registreras av eleverna själva med scanner kopplad till dator i biblioteksprogrammet Cicero.

Skolan har ett skolbiblioteksråd bestående av skolbibliotekarie och elever i åk 3-6. Eleverna är delaktiga i utvecklingen av skolbiblioteksverksamheten och ger förslag på aktiviteter och inköp av litteratur.

Mål

Skolbiblioteksverksamheten ska vara en pedagogisk resurs i lärandet och bidra till ökad måluppfyllelse för eleverna. Eleverna är skolbibliotekets huvudsakliga målgrupp. För att kunna stödja elevernas lärande ska skolbiblioteket också arbeta tillsammans med skolans personal. Skolbiblioteket ska främja elevernas läslust och bidra till god läsutveckling. Skolbiblioteket ska också, tillsammans med pedagogerna, vara delaktig i elevernas kunskapssökande samt erbjuda aktiviteter med målsättningen att öka elevernas källkritiska medvetenhet.

Skolledningen och skolbiblioteket

Skolledningen ansvarar för resurser beträffande media, personal och lokaler.

Skolbibliotekarien deltar i personalkonferenser, studiedagar och fortbildning för skolans personal samt fortbildning avsedd för bibliotekarier.

Utvärdering

Skolbiblioteksverksamheten utvärderas en gång per år, utifrån nyckeltal.

Övergripande mål

Skolbiblioteket används som en del i undervisningen för att främja elevernas språkliga utveckling och för att stimulera till läsning.

Mål för Volgsjö skola (1)	Nyckeltal
Eleverna kan låna och lämna tillbaka böcker i skolbiblioteket.	Andelen elever i åk 6 som kan låna och lämna tillbaka böcker i skolbiblioteket.

	Fsk.kl	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6
Aktivitet	Besök i skolbiblioteket vid 1-2 tillfällen/termin.	Besök i skolbiblioteket vid 1-2 tillfällen/termin Lån (skanning) tränas.	Besök i skolbiblioteket vid 2-3 tillfällen/termin. Lån (skanning) tränas.	Eleverna besöker gruppvis skolbiblioteket 1 gång/vecka för lån och återlämning av böcker.	Eleverna besöker skolbiblioteket 1 gång/vecka för lån och återlämning av böcker.	Eleverna besöker skolbiblioteket 1 gång/vecka för lån och återlämning av böcker.	Eleverna besöker skolbiblioteket 1 gång/vecka för lån och återlämning av böcker.
Aktivitet			Eleverna får träna på att förstå skillnaden mellan fack- och skönlitteratur och får lära sig att olika böcker placeras på olika ställen i skolbiblioteket.	Eleverna får träna på att hitta bland skolbibliotekets "genrehyllor".	Eleverna får träna på att hitta bland skolbibliotekets "genrehyllor".	Eleverna får träna på att hitta bland skolbibliotekets olika avdelningar (facklitteratur).	Eleverna får träna på att hitta bland skolbibliotekets olika avdelningar (facklitteratur).

Mål för Volgsjö skola (2)	Nyckeltal
Skolans elever ska vara läsande elever.	Andelen elever i åk 3 som är läsande.

	Fsk.kl	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6
Aktivitet		Bokattackerpresentation av olika slags böcker.	Bokattackerpresentation av olika slags böcker.	Bokpresentationer i samband med besök i skolbiblioteket.	Bokprat 3 ggr/terminskönlitteraturolika genrer.	Bokprat 3 ggr/terminskönlitteraturolika genrer.	Bokprat 3 ggr/terminskönlitteraturolika genrer.
Aktivitet	Skolbibliotekarie visar/tillhandahåller nyinköpt litteratur (personalen).	Skolbibliotekarie deltar vid planering av fadderläsning.	Skolbibliotekarie deltar vid planering och genomförande av arbete med barnboks-författare och illustratörer.	Skolbibliotekarie initierar läsveckor under HT.	Skolbibliotekarie deltar vid planering av fadderläsning.	Skolbibliotekarie deltar vid planering av grupp-läsning och helklassläsning	Skolbibliotekarie deltar vid planering av grupp-läsning och helklassläsning.
Aktivitet	Skolbibliotekarie initierar läsveckor under HT.	Skolbibliotekarie initierar läsveckor under HT.	Skolbibliotekarie initierar läsveckor under HT.		Skolbibliotekarie initierar läsveckor under HT.	Skolbibliotekarie initierar läsveckor under HT.	Skolbibliotekarie initierar läsveckor under HT.

Övergripande mål
Skolbiblioteket används som en del i undervisningen för att främja elevernas informationskompetens.

Mål för Volgsjö skola (1)	Nyckeltal
Eleverna ska kunna söka information i tryckta och digitala källor.	Andelen elever i åk 6 som kan söka information i tryckta och digitala källor.

	Fsk.kl	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6
Aktivitet	Introduktion av begreppet faktatext/faktabok	Introduktion av begreppet "Källa".	Introduktion av begreppet "Källa".	Introduktion av begreppen register och innehållsförteckning i facklitteratur	Vid behov genomgång av NE Junior.	Vid behov genomgång av NE Junior.	Vid behov genomgång av NE Junior.
Aktivitet				Skolbiblioteket finns som stöd vid informations sökning inför olika arbetsområden. Vilka källor finns? Var kan vi hitta relevant information?	Skolbiblioteket finns som stöd vid informations sökning inför olika arbetsområden. Vilka källor finns? Var kan vi hitta relevant information?	Skolbiblioteket finns som stöd vid informations sökning inför olika arbetsområden. Vilka källor finns? Var kan vi hitta relevant information?	Skolbiblioteket finns som stöd vid informations sökning inför olika arbetsområden. Vilka källor finns? Var kan vi hitta relevant information?

Mål för Volgsjö skola (2)	Nyckeltal
Eleverna ska kunna jämföra olika källor samt resonera kring källors tillförlitlighet.	Andelen elever i åk 6 som kan jämföra olika källor och resonera kring källors tillförlitlighet.

	Fsk.kl	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6
Aktivitet	Introduktion av källspanarna	Introduktion av källspanarna	Introduktion av källspanarna	Eleverna får träna på att jämföra några olika källor.	Eleverna får träna på att se skillnad på primär- och sekundärkälla.	Eleverna får träna på att se skillnad på primär- och sekundärkälla.	Eleverna får träna på att se skillnad på primär- och sekundärkälla.
Aktivitet			Eleverna får träna på att skilja på fakta och åsikt.	Eleverna får träna på att skilja på fakta och åsikt.		Eleverna får träna på att se i vilket syfte en text är skriven.	Eleverna får träna på att se i vilket syfte en text är skriven.
Aktivitet					Lärarna får information av skolbibliotekarie om var de kan hitta information och användbart material kring källkritik.	Lärarna får information av skolbibliotekarie om var de kan hitta information och användbart material kring källkritik.	Lärarna får information av skolbibliotekarie om var de kan hitta information och användbart material kring källkritik.

Övergripande mål

Skolbiblioteket används som en del i undervisningen i skolans alla ämnen.

Mål för Volgsjö skola	Nyckeltal
Skolbiblioteket har ett fungerande samarbete med skolans pedagoger.	Andelen pedagoger som skolbiblioteket har ett fungerande samarbete med.

	Fsk.kl-Åk 6
Aktivitet	Skolbibliotekarie deltar i arbetslagens träffar 1 gång/läsår.

	En utvald åk/lå
Aktivitet	Skolbibliotekarie är delaktig vid planering av årskursens olika teman i SO och NO för att lättare kunna förbereda olika typer av material.

Särskolan Orion

Mål	Aktivitet	Nyckeltal
Eleverna känner till att skolbiblioteket finns.	Besök i skolbiblioteket vid behov, minst 1 gång/termin.	Andelen elever som känner till att skolbiblioteket finns.
Eleverna känner till hur självscanning av böcker går till.	Eleverna tränar på att scanna sina böcker vid besök i skolbiblioteket.	Andelen elever som känner till hur självscanning av böcker går till.



Hembergsskolans Biblioteksplan 2022-2025

Skolbibliotekets lokaler och bemanning

Skolbiblioteket är placerat i nära anslutning till skolans rasthall och utgör en trivsamt samlings- och arbetsplats för såväl elever som skolpersonal. Själva bibliotekslokalen är uppdelad i två rum, där det ena innehåller romaner, deckare, fantasy, mysterieböcker, manga, ljudböcker och lättläst litteratur medan det andra rummet innehåller faktaböcker samt litteratur på andra språk.

Biblioteket är bemannat med en skolbibliotekarie anställd på 50 %, vilken håller biblioteket öppet måndag till torsdag mellan 08.00-13.00. Därutöver hålls biblioteket öppet av skolans IKT-pedagog i mån av tid. När personal inte finns på plats kan eleverna själva låna böcker via en självutlåningsstation och de har även tillgång till en mängd olika spel som de kan använda under rasterna.

I övrigt samarbetar biblioteket med övrig personal inom skolan inom flera andra områden. Ett övergripande samarbete på skolan handlar om att göra hela skolan till en trygg och välkommande arbetsplats för såväl elever som personal varför man ständigt arbetar med frågor kring värdegrund och bemötande. Därför arbetar man aktivt för att motverka kränkningar, rasism samt för att förhindra användning av tobak och narkotika. Med tanke på den ökning som konstaterats vad gäller ungdomars psykiska ohälsa samarbetar även biblioteket med specialpedagoger, kurator och skolsköterska genom att varje år under Psykeveckan anordna en aktivitet i biblioteket, något som har visat sig vara uppskattat av eleverna.

Tillsammans med lärare och mentorer anordnar biblioteket även en läsvecka varje termin vilken föregås av klassvisa lektioner där eleverna får boks tips i biblioteket.

Bibliotekets grundläggande uppgifter

Basverksamheten i biblioteket bygger på in- och utlåning av böcker och annan media samt läsförmedlande verksamheter. Skolbiblioteket har den stora fördelen att ingå i V8-bibliotekens samarbete och bibliotekssystem, vilket underlättar in- och utlåning av media mellan olika folk- och skolbibliotek och ger tillgång till ett brett utbud av litteratur.

Bland de grundläggande uppgifterna i skolbiblioteket ingår:

- att registrera nya elever i bibliotekssystemet och tillhandahålla lånekort
- att informera om låneregler och tillvägagångssätt
- att bevaka och köpa in nyutkommen litteratur utifrån de medel ledningen avsatt
- att tillhandahålla böcker på fler språk än svenska
- att registrera böcker och annan media i bibliotekssystemet
- att sköta in- och utlåning av media, såväl inom skolan som externt
- att hålla mediebestånd i användbart skick genom exempelvis inplastning och lagning
- att gallra inaktuell litteratur

Tidigare ingick det i skolbibliotekariens tjänst att informera om de digitala resurserna Legimus, Nationalencyklopedin och Inläsningstjänst samt anordna konton till eleverna, men numera sköts detta av skolans IKT-pedagog som har ett övergripande ansvar över skolans alla digitala resurser. Likaså brukade skolbibliotekarien förr vara den som varje år informerade eleverna om nåthat och gällande lagar kring detta, men numera görs detta av skolans mentorer och trygghetsvårdar som har större insyn i vilka digitala plattformar ungdomarna använder sig av under rasterna.

Skolbibliotekets mål

- att biblioteket ska vara en trygg, trivsamt och tobaksfri plats att vistas i på skolan
- att biblioteket ska vara en självklar del i skolans pedagogiska uppdrag
- att samverka med skolläda och övrig pedagogisk personal kring elevers lärande
- att biblioteket ska kunna tillhandahålla ett brett utbud av litteratur och andra medier
- att årligen uppdatera beståndet med nyutgiven litteratur/media utifrån avsatta medel
- att gallra bort föråldrad litteratur
- att bedriva läsfrämjande aktiviteter bland eleverna
- att öka insikten hos eleverna om läskunnighet som ett viktigt verktyg in i vuxenlivet
- att undervisa hur man hittar litteratur i biblioteket enligt klassifikationssystem Dewey
- att hjälpa till att söka fram referenslitteratur inom olika ämnesområden
- att stärka elevers medie- och informationskunnighet
- att bidra till att eleverna utvecklar ett källkritiskt tänkande
- att biblioteket ska verka för ett demokratiskt synsätt
- att bibliotekets personal ska vara ett vuxenstöd för eleverna
- att tillhandahålla spel och annan materiel som ger eleverna meningsfulla raster
- att hjälpa eleverna att få tillgång till datorer och annan elektronisk utrustning

Aktiviteter och strategier för måluppfyllelse

- att se till att biblioteket alltid är städat och välkommande
- att se biblioteket som en naturlig mötesplats i skolan
- att verka för goda relationer med elever och personal
- att se varje förfrågan från lärare och elever som en rolig uppgift eller utmaning
- att alltid kontakta vårdnadshavare om tobaksanvändning uppdragas
- att vara lyhörd och öppen för samarbeten, önskemål och förslag
- att bevaka nyutgivning av media och uppdatera beståndet utifrån avsatta medel
- att regelbundet granska media beståndet och gallra bort föråldrade medier
- att ge eleverna boktips både muntligt och genom skyltning av böcker i biblioteket
- att varje termin anordna läsveckor
- att via TV-skärm i rasthallen tipsa om hemlån av böcker inför lov
- att varje läsår genomföra klassvisa övningar i hur man hittar böcker i biblioteket
- att samarbeta med lärare i frågor kring källkritik och informationskunnighet
- att kontinuerligt förnya spel och annan lekturstening utifrån avsatta medel
- att vara IKT-pedagog behjälplig med utlåning av skolans elektroniska utrustning

Saxnäs skolas biblioteksplan

Skolbibliotek ska utgöra pedagogiskt informations- och kunskapscentra där mediebeståndet kompletterar skolans läromedel och där elever har möjlighet att låna fack- och skönlitteratur. Den pedagogiska verksamheten i skolbiblioteket har stor betydelse för elevernas lust och förmåga att läsa och lära. I möte med litteraturen får eleven ta del av andras åsikter samt utveckla sitt eget tänkande och tyckande. Det är särskilt viktigt med ett fungerande bibliotek för elever som har svårt att besöka centralorten.

Saxnäs skola har begränsad bemanning och ingen utbildad skolbibliotekarie varför den biblioteksansvarige, i samarbete med övrig pedagogisk personal, i möjligaste mån strävar efter att nå de mål för skolbibliotek som styrdokumenterna ger uttryck för.

Verksamhet

Läsåret 21/22 har skoladministratören tid för biblioteket i sin tjänst med framförallt administrativa uppgifter.

Skolbiblioteket är centralt beläget vid skolans ankomsthall och får en naturlig åtkomst i vardagen. Bibliotekspersonalen har en fast tid i biblioteket varje dag och ordinarie arbetsplats nära till med uppsyn och tillgänglighet för frågor som rör biblioteket.

Den som har hand om skolbiblioteket ansvarar för verksamheten genom att:

- Beställa nya böcker och göra elever och lärare delaktiga i bokbeställningar
- Registrera nya böcker till bibliotekssystemet
- Registrera boklån och återlämnade böcker
- Registrera nya elever och lämna ut lånekort
- Flytta upp inskrivna elever i ny klass varje hösttermin
- Hålla ordning i bibliotekets bestånd
- Informera personal och elever om lånerutiner och regler
- Informera om hur man hanterar böcker
- Informera om hur biblioteket är organiserat
- Delta i nätverk för skolbibliotekarier
- Ansvara för den egna skolbiblioteksplanen
- Samarbeta med, inspirera och informera elever och lärare
- Delge eleverna kunskaper om att man genom folkbiblioteket kan låna olika typer av böcker
- Informera om Nationalencyklopedin digitalt

Målsättning

- Verka för att läsförmåga och läsförståelse ökar bland eleverna i Saxnäs
- Verka för att antalet lån ökar
- Tillhandahålla olika typer av litteratur för alla elever med hjälp från folkbiblioteket i Vilhelmina
- Stärka elevers medie- och informationskunnande samt förmågan att vara källkritiska

Önskvärda resurser

En behörig skolbibliotekarie i kommunen som stöd för biblioteksassistenter ute i byskolorna
 Ekonomiska resurser tillförs för utökning av tid för biblioteksassistent/ lärarbibliotekarie på Saxnäs skola

Skolbibliotekets prioriterade områden perioden 2022-2025

- Informera om V8-bibliotekens digitala resurser
- Visa på källkritiskt tänkande
- Synliggöra, inspirera och tipsa om läsning
- Öka läsningen av skönlitteratur
- Öka samarbetet med pedagogerna för att bli en naturlig del av skolans verksamhet och kunna planera gemensamma aktiviteter

Aktiviteter för att nå målen

Presentera och synliggöra biblioteksplanen för övriga pedagoger

Biblioteksassistent deltar på ett stormöte och sedan i klasserna för att informera om bibliotekets tjänster varje läsår

Eleverna får i smågrupper besöka biblioteket för informationssökning och träning att fundera på källors trovärdighet

Biblioteksassistent skyltar och ställer upp nya och för undervisningen aktuella böcker

Biblioteksassistent inbjuder till högläsningstunder

Till skolans läsveckor samarbeta med pedagoger för att ta fram lämpliga böcker

Utvärdering i slutet av läsåret

Eller i slutet av varje insats

Anders Blomgren, Rektor

Solveig Sundin Jonsson, adm.bibl.ass

Dikanäs skolas biblioteksplan

Funktion

Skolbiblioteket ska utgöra pedagogiskt informations- och kunskapscentra där mediebeståndet kompletterar skolans läromedel och där elever har möjlighet att låna fack- och skönlitteratur. Den pedagogiska verksamheten i skolbiblioteket har en stor betydelse för elevernas lust och förmåga att läsa och lära. I möte med litteraturen får eleven ta del av andras åsikter samt utveckla sitt eget tänkande och tyckande. Det är särskilt viktigt med ett fungerande bibliotek för de elever som har svårt att besöka centralorten.

Dikanäs har begränsad bemanning och ingen utbildad skolbibliotekarie, varför den biblioteksansvarige i samarbete med övrig personal i möjligaste mån strävar efter att nå de mål för skolbibliotek som styrdokumentet ger uttryck för.

Verksamhet

Biblioteksansvarig har ett par timmar i veckan för att ta hand om biblioteket och avregistrera böcker. Biblioteket har inga fasta tider då personal finns tillgänglig för frågor som rör biblioteket för närvarande.

Den som har hand om skolbiblioteket ansvarar för att den kontinuerliga verksamheten fungerar genom att:

- beställa nya böcker
- registrera nya böcker i bibliotekssystemet
- se till att boklån och återlämnade böcker registreras
- se till att nya elever registreras och får lånekort
- flytta upp inskrivna elever i ny klass varje termin
- hålla bibliotekets mediebestånd i användbart skick
- se till att ordningen i biblioteket upprätthålls
- informera personal och elever om lånerutiner och regler
- informera om hur man hanterar böcker
- informera om hur biblioteket är organiserat
- delta i nätverk för lärarbibliotekarier och skolbibliotekarier
- ansvarar för att aktuell plan för det egna biblioteket finns
- samarbeta med, inspirera och informera elever och lärare genom olika läsfrämjande åtgärder
- delge eleverna kunskaper om att man genom folkbiblioteket kan låna olika typer av böcker
- informera om Nationalencyklopedin digitalt

Målsättning

Att verka för att läsförmågan och läsförståelsen ökar bland eleverna i Dikanäs
Att tipsa om och inspirera till läsning
Att öka läsningen av skönlitteratur
Att verka för att antalet lån ökar
Att tillhandahålla olika typer av litteratur för alla elever med hjälp av folkbiblioteket i Vilhelmina
Att stärka elevers medie- och informationskunnande samt förmågan att vara källkritiska
Att motverka könsstereotypa läsmönster genom att visa på fler möjliga läsupplevelser oavsett könstillhörighet.
Att öka tillgången av relevant litteratur på elevernas olika modersmål

Önskvärda resurser

En behörig skolbibliotekarie i kommunen som stöd för biblioteksassistenter ute i byskolorna.
Ekonomiska resurser tillförs för utökning av biblioteksassistent/lärary bibliotekarie på Dikanäs skola.

Skolbibliotekets prioriterade områden perioden 2022-2025

Informera om V8-bibliotekens digitala resurser
Visa på källkritiskt tänkande
Synliggöra, inspirera och tipsa om läsning
Öka läsningen av skönlitteratur
Öka samarbetet med pedagoger för att bli en naturlig del av skolans verksamhet

Aktiviteter för att nå målen

Presentera och synliggöra biblioteksplanen för övriga pedagoger
Biblioteksassistent deltar i stormöten och sedan i klasserna för att informera om bibliotekets tjänster varje läsår.
Eleverna får i små grupper besöka biblioteket för informationssökning och träning i att fundera på källors trovärdighet.
Biblioteksassistent skyltar och ställer upp nya böcker, teman, genrer och för undervisningen aktuella böcker.
Biblioteksassistent inbjuder tillsammans med pedagoger och tillgänglig personal vid folkbiblioteket till bokprat och högläsningstunder
Till skolans läsveckor samarbetar pedagoger för att ta fram lämpliga böcker utifrån läsutvecklingsnivåer, teman och genrer.
Utvärdering i slutet av läsåret, eller i slutet av varje insats.

Anders Blomgren, Rektor

Evy Paulsson, biblioteksassistent

Malgomajskolan Biblioteksplan 2022-2025

Denna skolbiblioteksplan gäller för skolbiblioteket på Malgomajskolan. En ny plan måste upprättas för Gymnasieförbundets skolbibliotek eftersom det blir helt andra omständigheter. När den planen (Gymnasieförbundets) är fastlagd upphör denna plan att gälla.

Skolbibliotekets funktion

Malgomajskolan har som mål att förmedla kunskaper och främja ungdomars allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta ansvars-kännande individer och medborgare¹. Malgomajskolan har även satt som eget mål att alla elever ska få en gymnasieexamen eller nå så långt det är möjligt i sina studier.

I det arbetet utgör skolbiblioteket en gemensam och ordnad resurs med ett utbud av digitala och analoga medier som ska präglas av allsidighet och kvalitet och som ställs till elevernas och lärarnas förfogande. Syftet med skolbiblioteket är också att främja elevernas läsande och medie- och informationskunnighet².

Skolbibliotekens kärnverksamhet är med andra ord att utgöra en pedagogisk resurs med avseende på informationssökning och källvärdering. Den läsfrämjande verksamheten är central. Skolbibliotekariens roll är att vid sidan av att finnas på plats för bildningens skull även fostra demokratiska medborgare. Dessutom är skolbibliotekarien en del av tryggheten på skolan och har en unik roll i det att de inte sätter betyg³.

Skolbibliotekets verksamhet

Det är bemannat med en utbildad bibliotekarie på heltid och öppet 08.30-16.45 veckans alla dagar under skoltid.

Ungefär 80 % av skolans läromedel köps in och förmedlas via skolbiblioteket. Under hela läsåret berör det skolbiblioteket. Arbetet kulminerar under intensiva veckor vid terminsstart och terminsslut när utlåning och återlämning är schemalagd. Då hanteras bokstavligt talat tonvis med böcker. Fördelarna med detta är att det medför att alla skolans elever kommer till skolbiblioteket på ett självklart sätt. Bibliotekarien har mycket god överblick över skolans läromedel och ett nära samarbete med lärarna.

Pandemin satte stopp för fysiska aktiviteter/träffar under 2020 och vårterminen 2021 och för att nå ut till eleverna gjorde skolbiblioteket en "Google Site"⁴ (vårterminen 2021) med boktips från skolans elever och personal.

¹ Läroplan, examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskola 2011, Skolverket

² Skolbiblioteksutredningen SOU 2021:3

³ Biblioteksbladet nr 6 2020; intervju med Gustav Fridolin, regeringens särskilda utredare i SOU 2021:3

⁴ <https://sites.google.com/edu.vilhelmina.se/boktips/startside>

Skolbibliotekets mål med att främja elevernas läsande.

Fortsätta arbetet läsprojektet i samarbete med svensklärarna. Det är ett flerårigt läsprojekt med målet att alla i årskurs 1 ska läsa minst två fysiska böcker och minst tre noveller under det första läsåret. Det är stort projekt som sträcker sig över lång tid. Utlåning, anskaffning av böcker/noveller och bokprat sker via skolbiblioteket.

- Inköp av aktuella skönlitterära böcker som används för att stimulera läslust. Detta är akut pga. de senaste årens inköpsstopp, framförallt är ungdomsromaner som väcker läslust hos ovana läsare en färskvara. Miljöbeskrivningarna innehåller teknik (mobiltelefoner m.m.) och referenser till dagsaktuella artister och internetföreteelser och böckerna blir snabbt daterade. Igenkänningsfaktorn går helt förlorad, och den är viktig för svaga läsare. Eftersom skolan satsar på dessa svaga läsare med ovanstående läsprojekt så väljer skolbiblioteket att prioritera inköp av skönlitteratur. Det ekonomiska läget ger nog inte utrymme för större inköp av facklitteratur även om behovet av aktuella faktaböcker också är mycket stort.
- Under varje läsår genomföra bokprat vid fyra tillfällen i olika klasser i samarbete med lärarna.
- Tillsammans med lärarna i svenska och engelska, delta vid lektionen när eleverna redovisar sin läsning för varandra vid minst 2 tillfällen varje läsår.
- Att tillsammans med folkbiblioteket anordna ett författarbesök innan år 2024.
- Att varje vårtermin genomföra en DEAR-aktivitet (Drop Everything And Read) på skolans alla byggnader.
- Fortbildning ht -22. Tillsammans med svensklärarna: Läslyftet skönlitteratur (via Skolverket). Skolbiblioteket initierar, Carolina Lidström samordnar.
- Anordna en läsecirkel, tillsammans med lärarna i svenska, varje läsår från och med läsåret 23/24.

Skolbibliotekets mål i arbetet att lära ut medie- och informationskunnighet.

Skolans prenumerationer på dagstidningar VK, VK och DN, belastar skolbibliotekets budget. Tidningarna är viktiga i arbetet med källkritik. Det tryckta ordet väger fortfarande tungt och kan inte ersättas med det digitala mediet.

- Uppmärksamma och visa på t.ex. fake-news, filterbubblor och nättroll på "Källkritikens dag" 13/3 varje år. Det sker i samarbete med skolans "Alla Med grupp".
- Under läsåret 2021/2022 påbörja samarbete med lärarna om elevernas gymnasiearbeten, undersöka hur skolbiblioteket kan hjälpa till. Strukturera och planera för elevernas informationssökning i skolbibliotekets resurser. Målet är en färdig plan i slutet på läsåret 2021/2022, satt i verket höstterminen 2022.
- Tillsammans med lärarna i samhällskunskap och historia strukturera skolbibliotekets roll i arbetet med alla elevers informationskompetens. Planen färdig i slutet på 2022, satt i verket höstterminen 2023.

Andra mål

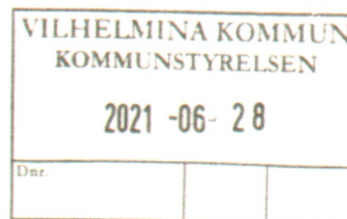
- Gymnasieförbundet med planerad uppstart ht-22. Under läsåret 21/22 undersöka hur ett skolbibliotek ska ordnas i gymnasieförbundet. Och utifrån dessa nya förutsättningar göra en skolbiblioteksplan för förbundets skolbibliotek.
- År 2011 rekommenderade Kungliga biblioteket att svenska bibliotek skulle till byta klassifikationssystem, från SAB till DEWEY. I december 2019 var detta omfattande arbete klart i skolbiblioteket. Hela bokbeståndet har märkts om och även fysiskt omplacerats. Därför vill skolbibliotekarien inbjuda alla lärare och skolläring till skolbiblioteket.
- Visa hur böckerna är placerade i DEWEY-systemet m.m. och även lära ut självutlåning och hur vi söker och hittar böcker/information i skolbibliotekets resurser. Minst ett tillfälle planeras under läsåret 21/22.
- Att undersöka om intresse och utrymme i elevernas schema finns för att strukturerat inbjuda klasser i årskurs 1 till skolbiblioteket och lära ut hur vi söker och hittar böcker/information i skolbibliotekets resurser, lära ut självutlåning, informera om låneregler och lånerutiner, m.m. Start höstterminen 2023.
- Arbetet med att omorganisera bibliotekets bestånd från SAB-systemet till DEWEY är klart. Det har inneburit mycket merarbete och en person är via Arbetsförmedlingens "utvecklingsanställning" placerad på Malgomajskolans bibliotek (50 %) som assistent. Assistentens huvudsakliga arbetsuppgifter har varit att med handledning av bibliotekarien märka om och sortera om bibliotekets befintliga bestånd. Nu har assistentens arbetsuppgifter utvidgats och innefattar även registrering och märkning av nya böcker i biblioteks beståndet och läromedel. Under perioderna med utlån och återlämning av läromedel är assistentens arbete att sortera och plocka fram/ställa tillbaka läromedel en mycket viktig insats. Därför är målet att behålla assistenten och utvidga hans arbetsuppgifter för att frigöra tid för bibliotekarien. Det är en förutsättning för att denna biblioteksplan ska fungera. Anställningen är tidsbegränsad till sommaren 2021.

Läsåret 21/22	Läsåret 22/23	Läsåret 23/24	Läsåret 24/25
Bokprat 4 ggr.	Bokprat 4 ggr.	Bokprat 4 ggr.	Bokprat 4 ggr.
Delta vid bokredovisning minst 2 ggr	Delta vid bokredovisning minst 2 ggr	Delta vid bokredovisning minst 2 ggr	Delta vid bokredovisning minst 2 ggr
DEAR	DEAR	DEAR	DEAR
Källkritikens dag	Källkritikens dag	Källkritikens dag	Källkritikens dag
Visning av skolbiblioteket för skolans lärare och personal		Eventuellt författarbesök	
	Läslyftet tillsammans med lärarna i svenska	Läsecirkel tillsammans med svensklärarna	Läsecirkel tillsammans med svensklärarna
Planera för skolbibliotekets roll vid ungdomarnas gymnasiearbeten	Arbeta enligt den planen	Arbeta enligt den planen	Arbeta enligt den planen
	Planera för skolbibliotekets roll i arbetet med alla elevers informationskompetens	Arbeta enligt den planen	Arbeta enligt den planen
Arbeta med förutsättningarna för Gymnasieförbundets skolbiblioteksplan		Undersöka om/hur åk 1 kan lära sig använda skolbiblioteket	

Ytterligare arbetsuppgifter för bibliotekarien

- o informerar om bibliotekets resurser, lånerutiner och regler;
- o hjälper elever och lärare att hitta relevant litteratur/information;
- o hjälper elever i informationssökning och källkritik;
- o samlar in och förmedlar aktuella boktips från lärare och elever;
- o lånar ut och återlämnar medier ur bibliotekets bestånd;
- o registrerar nya elever och nya böcker i bibliotekssystemet;
- o köper in och iordningställer läromedel;

- o registrerar och hanterar läromedel som utlånas läsårsvis;
- o övervakar, köper in och hanterar tidskrifter samt distribuerar dessa internt till andra byggnader;
- o köper in böcker till lärarfortbildning
- o hanterar fjärrlånebeställningar;
- o bevakar och köper in nyutkommen litteratur;
- o ser till att klassuppsättningar av skönlitteratur finns tillgängliga, vilket innebär inlåning av media från andra biblioteksenheter när skolans bestånd inte räcker till;
- o samlar böcker i olika teman i samarbete med lärarna;
- o opartisk domare i Malgomajpennans jury;
- o assisterar lärare och elever med kopiering och utskrifter;
- o finns tillgängliga som vuxenstöd för elever, som har behov därav;
- o köper in förbrukningsmaterial till biblioteket;
- o tillhandahåller pennor, sudd, skrivmaterial och gott humör till eleverna;
- o skickar ut påminnelser och sköter kravhantering/räkningar av försenade bibliotekslån;
- o fakturahantering;
- o tömmer alla elevskåp på M1 vid slutet av varje vårtermin;
- o utför omvärldsbevakning av t.ex. databaser, nya medier och länkar;
- o registrerar användare i "Legimus" (talböcker);
- o vårdar och håller det befintliga mediebeståndet i användbart skick;
- o utför inre tjänst och registervård



SKR har fått flera frågor om vem i kommunen som kan utfärda eldningsförbud. SKR:s tolkning som redovisas nedan har nu börjat sprida sig i landet. Därför vill vi nu säkerställa att ni får den från oss. Vi är medvetna om att denna information kommer sent inför sommaren och att ni troligen har begränsade möjligheter att vid eventuellt behov justera er reglering av hur ni utfärdar eldningsförbuden.

Sammanfattning

SKR:s bedömning är att det normalt är kommunfullmäktige som har rätt att fatta beslut om kommunala föreskrifter, såsom eldningsförbud. Efter reglering i reglemente eller särskilt beslut av kommunfullmäktige kan nämnd i begränsad utsträckning få besluta om föreskrift. Genom att t.ex. utnyttja möjligheterna till sammanträde på distans, bör det finnas möjlighet att fatta beslut i nämnd med kort varsel.

Om nämnd med beslutanderätt i frågan har uppdragit åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, bör beslut om eldningsförbud i akuta fall kunna fattas med stöd av sådan delegation. Bedömningen är att beslutanderätt om eldningsförbud inte går att delegera till en tjänsteperson. SKR känner inte till några rättsfall avseende detta för eldningsförbud.

Observera också att kommunalförbund inte får utfärda eldningsförbud utan det behöver ske i berörda medlemskommuner.

För att beslut om föreskrift om eldningsförbud ska bli gällande krävs dels att det finns justerat protokoll över beslutet, dels att föreskriften kungjorts genom att det på kommunens anslagstavla tillkännages att protokollet för den beslutade föreskriften har justerats och att föreskriften finns tillgänglig för allmänheten på kommunens webbplats.

Upphävande av eldningsförbud bör som utgångspunkt beslutas av samma instans som beslutat om förbudet.

I övrigt hänvisar SKR till MSB:s [Vägledning om eldningsförbud](#). Se särskilt kapitel 2, 4.2 och 5.

Reglering

Regleringen om eldningsförbud återfinns i Lagen om skydd mot olyckor (LSO) 10 kap. 1 § och i Förordningen om skydd mot olyckor (FSO) 2 kap. 7 §.

FSO 2 kap. 7 §:

En länsstyrelse och en kommun får meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand.

Föreskrifter som en länsstyrelse har meddelat med stöd av första stycket gäller när de har kungjorts eller vid den senare tidpunkt som anges i beslutet. I brådska fall får föreskrifterna kungöras genom att publiceras i en ortstidning eller läsas upp i radio. Detsamma gäller i fråga om ändring eller upphävande av sådana föreskrifter.

SKR:s tolkning av regelverket - fördjupning

Kommunfullmäktige beslutar i kommunen men får delegera vissa ärenden till nämnd

I förordningen om skydd mot olyckor anges att en kommun får utfärda föreskrifter. Lagstiftaren har alltså inte tagit ställning till vilket kommunalt organ som har rätt att besluta om föreskrifterna (jfr. t.ex. bestämmelser om renhållningsordning som enligt lag ska meddelas av kommunfullmäktige och lokala trafikföreskrifter som ska meddelas av kommunens nämnd för trafikfrågor). Meddelande av föreskrifter innefattar beslutsfattande i kommunalrättslig mening. Det innebär att beslutanderätten primärt tillkommer fullmäktige (5 kap. 1 § Kommunallagen (KL)). Enligt 5 kap. 2 § KL får dock fullmäktige uppdraga (delegera) åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden – dock inte när det gäller ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt eller som enligt författning ska avgöras av fullmäktige. Sistnämnda inskränkning finns inte här. Det gör att det avgörande är om "ärendet" – dvs. att föreskrift om visst förbud mot eldning – kan anses vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Eldningsförbud får anses vara normgivning men bedöms kunna delegeras till nämnd om det är reglerat

Av betydelse i sammanhanget är också frågan om beslut om eldningsförbud utgör en föreskrift i regeringsformens mening, dvs. av riksdagen, via regeringen, delegerad normgivning till kommunen. I förordningen används ordet "föreskrift", som brukar avse generellt verkande föreskrifter, dvs. normgivning i regeringsformens mening. Ibland åsyftas snarare "förvaltningsbeslut i särskilda fall", som normalt sett kan ligga på nämndnivå, men inget tyder på att det är avsett här. Ulrik von Essen anser (avhandlingen Kommunal normgivning) att det är fråga om generellt verkande föreskrifter – eftersom de riktar sig mot allmänheten. Normgivning anses typiskt sett vara sådana beslut som ankommer på fullmäktige. Samtidigt innehåller kommunallagen ingen annan inskränkande bestämmelse ifråga om normgivningsbeslut än som ligger i begränsningen ifråga om ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt. Ulrik von Essen (a.a.s. 225) avvisar för övrigt inte helt tanken på delegering av beslutanderätten angående eldningsförbud, åtminstone i vissa fall – t.ex. när väderförhållanden, utformning av byggnader och liknande kan påverka. Han noterar även att både Edling m.fl. och Andreasson (tidigare författare av juridisk litteratur inom räddningstjänstområdet) räknat med delegation av beslutanderätten i sådana fall. SKR delar den uppfattningen. Besluten behöver inte ha sådan karaktär att beslutanderätten obligatoriskt är förbehållen fullmäktige. Det måste dock framgå av reglemente eller särskilda beslut att fullmäktige uppdragit åt viss nämnd att fatta sådana beslut för att nämnden ska kunna göra det.

SKR anser att beslutanderätten inte kan delegeras till en tjänsteperson

Även om det är möjligt att delegera beslutanderätten till nämnd, anser SKR inte att det är möjligt att gå längre. SKR anser inte att det är principiellt möjligt i en kommun att delegera normgivningsmakt till

en anställd (frånsett trafikområdet, beroende på den särskilda regleringen där). Rättspraxis saknas för visserligen, men motsvarande situation för antagande av detaljplan har besvarats nekande i praxis. Det är också mycket som talar för att normgivningsbeslut av det här slaget har sådan koppling till nämndens/verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet att beslutanderätten får anses förbehållen nämnden. Men viktigast är nog att det handlar om lagstiftningsmakt som riksdagen delegerat, och där utrymmet redan för delegation från fullmäktige till nämnd får anses begränsat. (7 kap. 5 § och 6 kap. 38 § KL). Därför anser SKR att det är uteslutet med delegation till en tjänsteperson t.ex. TiB (Tjänsteperson i Beredskap).

Vid brådskande ärende som inte kan avvaktas bör ordförande kunna besluta om eldningsförbud, om det finns en förberedd delegation

Den fråga som kvarstår är om delegation till ordförande eller annan ledamot i en nämnd i brådskande ärenden skulle kunna vara möjlig. Det är knappast en roll som ordförande kan ha med automatik. I så fall behöver fullmäktige först ha uppdragit beslutanderätt åt nämnden i den här typen av ärenden och att nämnden sedan uppdragit åt ordföranden att fatta beslut i brådskande ärenden och att det sedan också är ett så brådskande ärende att nämndens ställningstagande inte kan avvaktas. Genom att t.ex. utnyttja möjligheterna till sammanträde på distans, bör det annars finnas möjlighet att fatta beslut i nämnd med kort varsel.

Kungörelse av föreskrift om eldningsförbud

Det finns inte några särskilda bestämmelser om kungörande av kommunala föreskrifter i förordningen eller lagen om skydd mot olyckor. För kommunala beslut om föreskrifter gäller därmed de "vanliga" kommunalrättsliga reglerna. Den kommunalrättsliga huvudregeln är att kommunala beslut, även beslut om föreskrifter, börjar gälla så snart det finns justerat protokoll över beslutet – om inte kommunen beslutar om senare ikraftträdande. I 13 kap. 14 § KL anges att ett beslut som kan överklagas med laglighetsprövning får verkställas innan det fått laga kraft om inte särskilda skäl talar mot det. Vid bedömningen ska särskild hänsyn tas till om verkställigheten av beslutet kommer att kunna rättas.

I sammanhanget bör vidare beaktas bestämmelsen i 8 kap. 13 § KL, där det framgår att kommunala föreskrifter ska kungöras genom att det på kommunens anslagstavla tillkännages att protokollet för de beslutade föreskrifterna har justerats. Gällande föreskrifter ska finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats. De ska där vara samlade i kommunens författningssamling eller på något annat sätt. Innehållet i samlingen ska framgå av ett register eller någon annan förteckning på webbplatsen. För att kommunala föreskrifter ska få rättsverkan mot allmänheten får man således också förutsätta att föreskriften har "offentliggjorts" enligt 8 kap. 13 § KL.

När hanteringen av kommunala föreskrifter sågs över, skrev regeringen i propositionen (prop. 2011/12:149 Bättre tillgång till kommunala föreskrifter):

"Kommunala beslut, även normbeslut, anses gällande från den tidpunkten då protokollet över beslutet har justerats. Av allmänna rättsgrundsatser anses dock följa att normbesluten inte har bindande verkan mot enskilda, dvs. är verkställbara, innan de har kungjorts. Den grundläggande

formen för offentliggörande av kommunala beslut är tillkännagivandet på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet har justerats.”

Som SKR ser det bör ett beslut av fullmäktige eller av en kommunal nämnd om eldningsförbud i kommunen, kunna justeras omedelbart varpå tillkännagivande om justeringen på kommunens anslagstavla (numera på kommunens webbplats) liksom tillgängliggörande av föreskriften på kommunens webbplats bör kunna ordnas tämligen omgående. SKR har därför svårt att se att ikraftträdandet ska behöva fördröjas på grund av reglerna om kungörelse av kommunala föreskrifter. Det går samtidigt att konstatera att publicering i ortstidning eller uppläsning i radio inte är ett alternativ för kommunala föreskrifter.

Kommunalförbund får inte utfärda föreskrifter om eldningsförbud

Beslut som innebär normgivning får inte överlämnas till kommunalförbund. Det innebär att de inte får besluta om eldningsförbud utan det behöver ske i berörda medlemskommuner. 8 kap. regeringsformen medger inte uttryckligen delegation av föreskriftsrätt till kommunalförbund, dom i Högsta förvaltningsdomstolen mål 3835-12 från 2013, *En kommuns föreskriftsrätt efter bemyndigande enligt 8 kap. regeringsformen kan inte utnyttjas av kommunalförbund*.

Beslut om upphävande av eldningsförbud fattas normalt av samma instans som beslutat om förbudet

SKR anser att beslut om att upphäva en föreskrift, alternativt att besluta att den fr.o.m. en viss tidpunkt ska upphöra att gälla, normalt ska fattas av samma instans som beslutat om förbudet. Det kan vara möjligt för kommunfullmäktige att uppdra till berörd nämnd att under vissa förutsättningar besluta om att förbudet inte längre ska gälla, såsom att den nämnd som ansvarar för frågor enligt LSO gjort bedömningen att det inte längre föreligger brandrisk. SKR anser att beslutet om upphävande inte kan delegeras till en tjänsteperson.

Vänliga hälsningar

Johan Gert

Expert – skydd mot olyckor, räddningstjänst

Sveriges Kommuner och Regioner

Hornsgatan 20

118 82 Stockholm

Telefon: 08-452 77 41

[SKR Trygghet och säkerhet](#)