



Skolbibliotek Öst

Tumregler för skolbibliotek

2008-10-22

Nya skolor byggs och gamla skolor byggs om. Skolbiblioteket har självklart en plats i skolan. Men hur stort ska det vara? Vilka funktioner ska det ha? Vilka resurser behövs? Detta är frågor som hänger ihop med skolans inriktning och metoder och som lärare och skolläda ning ska ta ställning till och beräkna. Vad finns det då för hjälp att få? Inga normer finns längre från Skolverket eller någon annan myndighet. Föreningen Skolbibliotek Öst har gjort ett försök att ställa samman vad vi kallar "tumregler" för beräkning av resurser för skolbibliotek på grundskolan och gymnasiet. Det befintliga förslaget till tumregler inbegriper både grundskole- och gymnasiebibliotek.

Den förra versionen av *Tumregler för skolbibliotek* härrör från 2002. Sammanställningen utgick då från vedertagna uppfattningar, dels från allmänna synpunkter i material som då hade publicerats om skolbibliotek och folkbibliotek dels från den enkät som skickades ut till ett antal skolbibliotek vilka hade fått utmärkelsen Årets skolbibliotek eller Årets skolbibliotekarie eller på annat sätt utmärkt sig och blivit omskrivna. En del vatten har flutit under broarna sedan dess. Inte minst har nya media och hjälpmedel tillkommit samtidigt med biblioteksutveckling inom skolvärlden. Inför revideringen av tumreglerna till denna nya version gjordes vissa litteraturstudier och en förfrågan gick ut till ett antal nyskapande skolbibliotek om eventuella synpunkter. Arbetsgruppen riktar ett tack till Eva Zryd, Västerviks gymnasium, Kerstin Tägtsten, Dragonskolan Umeå, Mona Martinsson, Strömbackaskolan Piteå, och Monica Nilsson, Björnekullaskolan Åstorp. Tumreglerna bör betraktas som varande i förändring varför eventuella synpunkter gärna mottages.

Arbetsgruppen för revidering av Tumregler för skolbibliotek Skolbibliotek Öst

Gm

Matz Flodin och Sara Lindwall

Synpunkter mottages tacksamt av

matz@skolbibliotek.se

Skolbiblioteket

Skolverket har följande definition: ”Med skolbibliotek avser Skolverket en gemensam och ordnad resurs av medier och information som ställs till elevernas och lärarnas förfogande med hjälp av kompetent personal [Personalen har utbildning för såväl biblioteksverksamhet som pedagogisk verksamhet.]. Skolbibliotek är en del av skolans pedagogiska verksamhet med uppgift att stödja elevernas lärande. Skolbibliotek kan därmed betraktas dels som en materiell resurs som är en del i en skolas läromedel och övriga utrustning, dels en funktion som bidrar aktivt i kunskapsutvecklingen och svarar för viss service.”

Lokaler

Skolbiblioteket ska vara centralt placerat i skolan, lätt åtkomligt för personal och elever. Det ska vara ljust och rymligt, innehålla flera rum för olika funktioner och vara avgränsat mot omgivande lokaler, gärna delvis med glasvägg. Glasväggar kan även avskilja utrymmen inne i biblioteket. Åtminstone ett utrymme inne i biblioteket bör vara låsbart. Planlösningen bör vara öppen och genomskådlig så att personal på så lätt kan överblicka aktiviteter i biblioteket. Fristående bokhyllor kan därför med fördel vara lägre, särskilt om biblioteket ofta besöks av små barn, eller så kan bokhyllorna organiseras med kortsidan mot servicepunkten. Ljuddämpande material bör väljas i golv och väggar. Det ska vara möjligt att stänga till om biblioteket och låsa dörren. Biblioteket ska vara välförsett med eluttag och nätverksuttag som medger stor flexibilitet. Är det möjligt bör biblioteket även tillåta trådlöst nätverk. Belysningen ska vara mycket god. Biblioteket skall ha god ventilation som medger att större grupper under längre tid kan uppehålla sig i biblioteket. Biblioteket bör på större skolor vara försett med stöldskydd, detta betalar sig i längden.

Lokalerna ska ge utrymme för följande funktioner:

- Förvaring av olika typer av medier.
- Servicepunkt för utlåning och vägledning. I många nya bibliotek och beroende på system kan man välja att inte sitta bakom disk utan ha en öppen servicepunkt där man enklare kan visa besökare dataskärmen.
- Enskilda läsplatser för elever.
- Grupparbetsplatser, en del i avskilda rum för samplanering i arbetslag och projekt. Erfarenhet visar att mindre grupparbetsplatser a 6-8 elever fungerar bra.

- Plats för bokprat o dyl. för elever i olika åldrar i avskilt rum med flexibel möblering vilket medger bokprat. Detta rum kan även utgöra tyst studie- eller läsrum. Det är en fördel om det finns utrymme för yngre elever att samlas för samtal, sagoberättande och boktips i soffor eller ett gradängssystem, i större skolor i ett separat rum enligt ovan, i mindre skolor i själva biblioteket.
- Informationssökning och skrivmöjligheter i datorer.
- Kopieringsmaskin, skanner och DVD-brännare.
- Läsplats för läsning av talböcker med utrustning som spelare och dator
- Arbetsplatser för bibliotekspersonalen i glasat rum. Arbetsrummet bör vara 16 kvm inkl utrymme för bokvagnar och stödsäkert skåp. Tillräckligt utrymme bör finnas för samtlig personal.
- Förvaring av äldre material som tidskrifter, dubblettexemplar mm
- Utställning av elevarbeten och andra utställningar.

Vid ombyggnation och nybyggnation bör följande särskilt påpekas:

- Användarundervisning för grupper i avskilt rum med bord och möjlighet att använda bärbara datorer. Detta rum bör utgöra en god undervisningsmiljö liknande klassrum med skrivmöjligheter och datorprojektor. Storleken bör medge en helklass.
- Datasal
- Förvaring av gruppuppsättningar av läromedel
- Förvaring av låneläromedel
- Arbetsrum för medieproduktion i särskilda utrymmen i anslutning till biblioteket.

Arean bör uppgå till 0,40 kvm/elev, dock minst 70 kvm, eller 120 kvm + 8 kvm per 30 elever.

Minst två klasser bör samtidigt kunna arbeta i biblioteket.

Enskilda arbetsplatser bör finnas spridda i lokalen.

Hyllor

Hyllorna ska vara mycket stabila. De ska även vara lämpliga för förvaring av olika typer av medier och vara flexibla. De bör vara förberedda för effektiv skyltning och vägledningstext. De fristående hyllorna kan gärna var försedda med hjul för att underlätta ommöblering.

Hyllorna ska medge exponering av medier. En eller flera skylthyllor behövs också för exempelvis nya medier eller temaskyldning. Hyllorna bör vara cirka 180 cm höga mot väggarna (5 hyllplan) och fristående hyllor ca 140 cm höga (4 hyllplan). Hylldjupet bör vara minst 25 cm. Höjden på ett hyllplan bör inte understiga 33 cm. Särskild hänsyn bör tas till förvaringen av folianter. Hyllplanen bör vara ca 90 cm breda. Ett hyllplan rymmer ca 35 band och ger då också plats för s.k. knubbar och bokstöd samt det extra utrymme som behövs för att uppsättningen av medierna ska fungera smidigt samt för viss tillväxt. Hyllorna kan även med fördel användas för exponering av nyare och intressantare material. De bör vara lättstädade och robusta – finns det hålrum undertill bör det vara tillräckligt för att enkelt tillåta städning. Hyllor som enkelt kan justeras i höjddled är att föredra. För tidskrifter bör det finnas snedställda hyllor eller annat särskilt förvaringssystem. Äldre nummer ska vara lätt tillgängliga under hyllplanet eller på annat sätt i direkt anslutning till hyllan. Avståndet mellan hyllsektionerna ska vara minst 150 cm. För bilderböcker, lätta faktaböcker och serieböcker ska det finnas tråg eller liknande.

Medier

Skolans mediebestånd ska utgöra *en* mediesamling med gemensam registrering. Om biblioteket tar ansvar även för läromedel, gruppuppsättningar måste personalresurser tillföras. Vissa medier kan placeras på andra ställen än i biblioteket. Mediebeståndet ska vara aktuellt. Ett grundbestånd av medier bör beräknas till 3 000 enheter oavsett storleken på skolan. För uppbyggnad av ett referensbestånd krävs därutöver särskilda medel. Därutöver behövs 3 enheter/elev under ett uppbyggnadsskede av tre till fyra år samt fortsättningsvis medel motsvarande 1 enhet/elev i nyanskaffning per år + kostnader för abonnemang på databaser. Snittpriset för olika slag av medier tillhandahålls årligen av Bibliotekstjänst. Vidare:

- Skönlitteratur och facklitteratur för lästräning, skolarbeten och upplevelseläsning.
- Bilderböcker och lätta faktaböcker på grundskolebiblioteken.
- Uppslagsverk och handböcker av olika slag både tryckta och elektroniska.
- Medier på andra språk.
- Tidningar: lokaltidning, rikstidningar, 8 sidor (en tidning på lättläst svenska).
- Tidskrifter: 10-30 på grundskolan och på gymnasiet 50-100 st. Talböcker/bok och band.
- AV-medier efter behov: DVD-filmer, musik-cd.

- Ett brett register av lämpliga databaser bör finnas – helst med både IP-inloggning och lösenord för användande från hemmet.
- Lättläst litteratur och DAISY-skivor. Biblioteket bör helst ombesörja nedladdning från TPB eller erbjudas hjälp med detta från skolbibliotekscentral, folkbibliotek eller mediecenter.

Katalog

Det ska finnas en startsida för skolbiblioteket på skolans hemsida med länk till bibliotekets katalog och handledning i informationssökning. Skolbibliotekets katalog ska vara datoriserad och omfatta skolans alla medier. Den ska vara tillgänglig på alla datorer i skolan via hemsidan.

Öppettider

Eftersom skolbiblioteket och dess personal är ett verktyg i undervisningen ska det vara öppet och bemannat av utbildad personal under hela skoldagen.

Personal

En skola med 400 elever bör ha en heltidstjänst. Om biblioteket är öppet hela skoldagen behövs ytterligare personal. Större enheter bör ha så god personaltilldelning att Skolverkets definition av skolbibliotek kan förverkligas. Elever kan med fördel engageras som biblioteksmedhjälpare.

Organisation

Skolbibliotekarien bör ingå i skolans ledningsgrupp. Det bör även finnas ett skolbiblioteksråd eller motsvarande med skolbibliotekarien och representanter för skolledning, skolpersonal och elever. Bibliotekarien bör också ingå i grupper som IT-grupp, Pedagogiskt forum och i andra sammanhang där pedagogiska frågor diskuteras för att främja bibliotekets integrering och samarbetet med övrig biblioteksverksamhet. Biblioteket kan med fördel finna samarbete eller samnyttjande av lokaler med t.ex. mediepedagoger, IT-lärare eller speciallärare.

Litteraturtips

Almerud, Peter (1997), *Skolbibliotek som arbetssätt*. Stockholm ; Svenska Kommunförbundet.

Eliasson, Anette, & Lindö, Rigmor (1999), *Det öppna lärorummet som grogrund för kunskapande*. Stockholm ; Skolverket. Referensmaterial från Skolverket.

Elming, Anna (2007), *Den fysiska läsmiljön i skolbibliotek*, - C-uppsats, Kristianstad / Institutionen för lärarutbildning.

Folkbiblioteksmanifestet - Skolbiblioteksmanifestet (2000). Stockholm ; Svenska Unesco-rådet. Svenska Unesco-rådets skriftserie 2000:2.

Gómez, Elsa, & Swenne, Margareta (1996), *Aktivt lärande med skolbibliotek : idéer och metoder för lärare och bibliotekspersonal i grundskolan*. Lund ; Bibliotekstjänst. Utgiven i samarbete med Skolverket.

Gymnasiebibliotek i Norr- och Västerbotten : statistik (2002), Piteå ; Länsarbetsgrupperna för skolbibliotek.

Hasselrot, Titti, & Sundin Beck, Ulla, *Viljan att lära : om lärandets drivkrafter och skolbibliotekets möjligheter* (2002), Lund ; Bibliotekstjänst. Utgiven i samarbete med Skolverket.

Holmström, Charlotte, & Åström, Maria, *Gymnasieskolan i förändring - hur väl anpassade är skolbiblioteken?* (2006), D-uppsats, Lunds universitet ; Biblioteks- och informationsvetenskap.

Limberg, Louise (1997), *Skolbiblioteksmodeller : utvärdering av ett utvecklingsprojekt i Örebro län*. Borås ; Bibliotekshögskolan vid Högskolan i Borås. Skrifter från Valfrid nr 7.

Läsprojekt : inspirationsbok för förskola, skola och bibliotek (2007). – Lund ; BTJ Förlag.

Nilsson, Monica (2007), *Informationsfärdighet i praktiken : skolbibliotekarie och lärare i samverkan*. –Lund ; BTJ Förlag

Nilsson, Monica (1998), *Skolbiblioteket - skolans informationscentrum : en praktisk handledning för skolbibliotekarier, lärare och skolledare*. Lund ; Studentlitteratur.

*Rapport av kartläggning av skolbiblioteken i Västerbottens Län(2006),
- Mediacenter i Västerbottens Län och Länsbiblioteket i Västerbotten*

*Skolbiblioteken 2002 - Kulturen i siffror 2003:3, - Stockholm ; Statens
kulturråd*

*Skolbiblioteken i Sverige : sammanfattning och uppföljning 1999-2001
(2001). Stockholm ; Statens kulturråd.*

*Skolverkets lägesbedömning 2006 : Förskola, skola och
vuxenutbildning ; rapport 288 - Stockholm ; Skolverket*

*Skyggeson, Anneli, & Åberg, Kajsa (2008), Skolbiblioteksmodeller: en
studie i två kommuners sätt att organisera skolbiblioteksverksamhet, -
D-uppsats, Högskolan i Borås ; Institutionen Biblioteks- och
informationsvetenskap (BHS).*

*Ögland, Malin (2002), Skolans bibliotek : om att utveckla samarbetet
mellan skolbibliotek och arbetslag. Stockholms ; Statens kulturråd.*