



# **Skolbiblioteksplan för Huddinge kommuns gymnasieskolor 2025–2027**

## **Om biblioteksplanen**

Skolbiblioteksplanen för Huddinge kommuns gymnasiebibliotek avser perioden 2025 - 2027 och är ett strategiskt dokument för långsiktig utveckling av gymnasieskolornas biblioteksverksamheter. Planen är ett komplement till *Huddinge kommuns biblioteksprogram 2023 - 2027* och svarar mot de ändringar i skollagen (2010:800) som rör skolbibliotek och som träder i kraft den 1 juli 2025. Skolbiblioteksplanen ska precisera hur ändamålet med skolbiblioteksverksamheten ska uppnås. I begreppet gymnasieskola innefattas även anpassad gymnasieskola.

Skolbiblioteksplanen ger vägledning om hur huvudman, rektorer, skolbibliotekarier och skolpersonal ska arbeta med skolbiblioteksverksamheten på Huddinge kommuns kommunala gymnasieskolor i syfte att främja elevernas måluppfyllelse. I planen framgår vilket ansvar de olika rollerna förväntas ta för att skolbiblioteket ska bli en aktiv och integrerad del av skolans pedagogiska verksamhet med syfte att främja elevernas läsning och medie- och informationskunnighet. Skolbiblioteksplanen är ett måldokument för långsiktig utveckling av skolbiblioteksverksamheten på de kommunala gymnasieskolorna i Huddinge kommun.

## **Skolbibliotekens roll i Huddinge kommuns gymnasieskolor**

Gymnasieskolornas bibliotek är en del i kommunens samlade biblioteksverksamhet och bidrar till Huddinge kommuns långsiktiga målsättningar.

Eleverna i gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska ha tillgång till skolbibliotek. Med skolbibliotek avses en gemensam och ordnad resurs av medier och information som ställts till elevernas och lärarnas förfogande med hjälp av kompetent personal. Skolbibliotek är vidare en del av skolans pedagogiska verksamhet med uppgift att stödja elevernas lärande. Skolbibliotek ska betraktas

både som en materiell resurs så som läromedel och övrig utrustning, och som en funktion som bidrar aktivt i elevernas kunskapsutveckling.

Skolbiblioteken har i uppgift att stärka elevernas språkliga förmåga, verka läsfrämjande och att stödja elevernas lärande och bildning i en vidare bemärkelse. Skolbiblioteken ska vidare verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning. De ska också främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt.

### **Prioriterade grupper**

Skolbiblioteken ska ägna särskild uppmärksamhet åt elever med funktionsnedsättning, till exempel genom att erbjuda litteratur utifrån deras behov och förutsättningar. Eleverna ska även erbjudas tekniska hjälpmedel för att de ska kunna ta del av texter och information. Vidare ska särskild uppmärksamhet ägnas åt de nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska.

### **Roller och ansvar**

**Rektor säkerställer att**

- skolbibliotekets pedagogiska funktion är väl integrerad på skolan samt styrs och följs upp i dialog med skolbibliotekspersonal och i skolans systematiska kvalitetsarbete.
- skolbiblioteket har bemanning, öppettider, medieanslag och andra resurser som möjliggör att skolbibliotekspersonalen aktivt kan bidra till elevernas språk- och kunskapsutveckling i samarbete med övrig pedagogisk personal.
- skolbibliotekspersonalen har relevant kompetens för uppdraget och möjlighet till kompetensutveckling.
- personal på skolan använder skolbiblioteket i undervisningen och bidrar i planering och utformning av biblioteksverksamheten.
- skolbiblioteket stödjer elever i behov av anpassningar eller särskilt stöd.
- skolbiblioteket tillgodoser flerspråkiga elevers behov av och uppmuntrar till läsning på modersmålet samt på de nationella minoritetsspråken.
- skolbiblioteksmiljön är ändamålsenlig, tillgänglig, inkluderande och trygg.

**Skolbibliotekspersonal ansvarar för att**

- utveckla och följa upp verksamheten i dialog med rektor och samverka med elever och pedagogisk personal i enlighet med läroplan och lokalt uppställda mål.

- utforma bibliotekets utbud och verksamhet efter skolans inriktning eller program.
- utveckla och dela med sig av sin kompetens inom läs- och språkutveckling samt sina läsfrämjande metoder i syfte att väcka elevernas läsglädje.
- tillgängliggöra vetenskapligt material samt medverka till att rusta eleverna inför fortsatta studier.
- samverka med elever och lärare kring planering och genomförande av gymnasiearbetet.
- stödja elever i behov av anpassningar eller särskilt stöd och tillhandahålla exempelvis talböcker, punktskriftsböcker samt lättlästa medier.
- tillgodose och främja läsning på modersmålet och synliggöra elevernas flerspråkighet samt de nationella minoritetsspråken.
- utveckla och dela med sig av sin kompetens inom medie- och informationskunnighet, instruera och vägleda elever exempelvis i informationssökning och sök- och källkritik.
- värna elevers integritet i skolbibliotekets verksamhet i enlighet med rådande lagstiftning.

Gymnasie- och arbetsmarknadsförvaltningen ansvarar övergripande för att

- följa upp skolbiblioteksverksamheten utifrån skolbiblioteksplanen och skolans övriga styrdokument i syfte att verka för likvärdighet när det gäller elevernas tillgång till välfungerande skolbibliotek
- säkerställa utbildningsgraden av skolbibliotekarier och skolbiblioteksansvariga genom att underlätta för fortbildning och utbildning.
- samverka med kultur- och fritidsförvaltningen, KUF, kring kompetensutveckling, upphandling, läsfrämjande arbete samt en stärkt gemensam infrastruktur kring digitala medier.
- verka för att skolorna har skolbibliotek bemannade med fackutbildade bibliotekarier
- ge alla skolor tillgång till ett gemensamt digitalt bibliotekssystem som är integrerat med relevanta pedagogiska plattformar samt arbeta för ökad tillgång till e-böcker och e-media.

**Fokusområden för programperioden**

- Säkra tillgång till tillgängliga medier för elever med funktionsnedsättning inom gymnasieskolan.
- Främja språkutveckling.
- Stimulera till läsning.
- Stärka digitala kompetens med hjälp av medie- och informationskunnighet (MIK).

**Genomförande och uppföljning**

Genomförande och uppföljning av skolbiblioteksplanen sker inom ram för förvaltningens ordinarie planerings- och uppföljningsprocess. Åtaganden och målsättningar integreras i förvaltningens och gymnasieskolornas arbetsplaner och uppföljningen sker i samband med delårsuppföljning och verksamhetsberättelse.