

Handlingsplan för Katedralskolans bibliotek

2017-2018

Josefine Henningsson
Skolbibliotekarie

1 Inledning

Syftet med denna plan för skolbiblioteksverksamheten på Katedralskolan är att den ska synliggöra skolbibliotekets arbete och mål samt vara ett verktyg för att kunna uppnå dessa mål.

2 Presentation av skolan och skolbiblioteket

Katedralskolan är en skola med gamla traditioner och anor och är en av tre kommunala gymnasieskolor i Växjö. På skolan erbjuds estetiska programmet, ekonomiprogrammet, humanistiska programmet, naturvetenskapliga programmet och samhällsvetenskapliga programmet med olika inriktningar. Skolan erbjuder även International Bacalaureate (IB) som bedriver undervisning på engelska. Totalt går runt 1 300 elever på skolan och personalen består av ungefär 150 personer.

Skolbiblioteket renoverades under somrarna 2015 och 2016. Det består av ungefär 13 000 medier där böcker, ljudböcker och tidskrifter finns till förfogande. I nuläget arbetar en bibliotekarie heltid på skolan och fokuserar främst på pedagogiskt arbete och samarbete med lärare kring elevers måluppfyllelse medan en biblioteksassistent på halvtid fokuserar på mer praktiska sysslor. Skolbibliotekets öppettider täcker i stort sett hela skoldagarna då det är öppet mellan kl. 8.00 och kl. 16.15 måndag till fredag.

3 Mål och visioner för skolbiblioteket

De områden skolbiblioteket främst arbetar med är den traditionella läsfrämjande och språkutvecklande delen samt informationskompetensen vilken handlar om att kunna hitta relevant information och granska denna kritiskt. Skolbibliotekets främsta uppgifter handlar därmed om att arbeta läsfrämjande och att verka för ökad informationskompetens hos såväl elever som personal, vilket i sin tur i förlängningen ska bidra till ökad måluppfyllelse hos eleverna.

Vi vill att

- Skolbiblioteket ska vara en pedagogisk resurs som är väl integrerad i skolan.
- Skolbiblioteket ska verka för att stärka elevernas informationskompetens.
- Skolbiblioteket ska bidra till elevernas läslust, läsförståelse och språkutveckling.

4 Åtgärder och förutsättningar för att uppnå målen

För att uppnå i föregående punkt nämnda mål krävs både åtgärder och förutsättningar. Åtgärder kopplade till respektive mål samt förutsättningar som krävs för att uppnå målen presenteras nedan.

4.1 Skolbiblioteket ska vara en pedagogisk resurs som är väl integrerad i skolan.

- Både lärare och elever ska få möjlighet att påverka inköp av medier, i lärarnas fall främst genom huvudlärare i respektive ämne.
- Biblioteket ska samarbeta med pedagogerna genom att skolbibliotekarien deltar i ämnessamråd i främst svenska, men även historia och samhällskunskap, samt i diskussioner kring elevernas lärande.
- Skolbibliotekarien ska delta i möten och konferenser på skolan av olika slag.
- Lektioner som hålls av skolbibliotekarien ska ha en koppling till kursens innehåll och det arbetsområde eleverna jobbar med vid lektionstillfället och undervisande lärare ska närvara.
- Biblioteket ska samarbeta med specialpedagogerna i syfte att stödja elever med läs- och skrivsvårigheter, främst genom registrering för egen nedladdning av talböcker via Legimus (MTM).
- Biblioteket ska vara en del av skolans officiella webbsida.
- Biblioteket och dess arbete ska synas även utanför bibliotekets väggar såväl ute i skolan som i sociala medier och liknande kanaler.
- Biblioteket, dess medier och dess personal ska vara ett stöd i skolans övriga pedagogiska verksamhet och stötta eleverna att uppnå studiemål.

- Skolbibliotekarien ska samarbeta med och ständigt föra en dialog med skolledningen. Vid varje läsårs slut ska en verksamhetsberättelse sammanställas som presenteras för skolledningen där handlingsplanens mål följs upp och utvärderas.
- Litteratur, digitala verktyg och pedagogiska metoder ska omvärldsbevakas av skolbibliotekarien.

4.2 Skolbiblioteket ska verka för att stärka elevernas informationskompetens.

- Undervisning i informationskompetens ska ske genom biblioteksintroduktion och två informationssökningslektioner i samtliga klasser under elevernas tre år på skolan (se Bilaga 2).
- I samband med Gymnasiearbetet som genomförs i årskurs 3 ska skolbibliotekarien erbjuda sökhjälp till elever som behöver extra vägledning.
- Bibliotekspersonalen ska hjälpa eleverna till självhjälp på plats i biblioteket eller digitalt genom att erbjuda verktyg i syfte att göra eleverna till självständiga biblioteksanvändare både analogt och digitalt.
- Bibliotekets del av skolans webbsida ska vara uppdaterad med aktuella länkar, tips och nyheter.
- Inköp och gallring ska fortlöpande ske för att beståndet ska vara aktuellt och relevant för de behov som finns på skolan.

4.3 Skolbiblioteket ska bidra till elevernas läslust, läsförståelse och språkutveckling.

- Skolbibliotekarien ska stimulera till läsning genom att erbjuda bokprat och presentationer av böcker.
- Varje sommar ska eleverna få möjlighet att delta i UNGsommARBOKEN där deltagarna blir inbjudna till bokfika och får varsin bok efter läsning av tre valfria böcker under sommaren.

- En bokcirkel där skolbibliotekarien och intresserade elever träffas en gång i månaden för att prata böcker ska erbjudas.
- Eleverna ska få möjlighet att vara delaktiga i bibliotekets inköp.
- Mediebeståndet ska erbjuda en bredd både vad gäller skön- och facklitteratur och gällande såväl nivåer som ämnen.
- Lockande skyltningar och olika slags tävlingar och happenings ska erbjudas i syfte att öka elevernas läslust och läsglädje.
- Biblioteket ska stödja elever och lärare när det gäller att hitta passande både skön- och facklitteratur såväl till fri läsning som inom specifika teman.
- En läsvecka ska hållas en gång per läsår där bibliotek, böcker och läsning får extra fokus genom tävlingar och aktiviteter såväl inom bibliotekets väggar som ute i klassrummen.
- Skolbibliotekarien ska med stöd från specialpedagoger registrera elever med läshinder för egen nedladdning av talböcker via Legimus (MTM) och introducera eleverna i hur de går tillväga.
- Bibliotekets Facebook-sida, Instagram-konto och boktipsblogg ska uppdateras kontinuerligt.
- Skolbibliotekarien ska i nätverksgruppen Litteraturinteraktion i samarbete med folkbiblioteket utarbeta läsförbättrande projekt för elever på skolan samt övriga barn och ungdomar i kommunen.

4.4 Nödvändiga förutsättningar för att uppnå målen

- Biblioteket är öppet under största delen av elevernas skoldag och bemannas av fackutbildad personal, minst en bibliotekarie och en biblioteksassistent.
- Skolbibliotekarien ges möjlighet att delta i olika nätverk och träffa kollegor såsom skolbibliotekarier i kommunen, gymnasiebibliotekarier i länet och bibliotekarier på Växjö folkbibliotek. Detta för att både inspireras och kompetensutvecklas.
- Skolbibliotekarien ges möjlighet att delta i kompetensutveckling inom litteratur, digitala verktyg, pedagogiska metoder och liknande områden.
- Tid och möjlighet ges för samarbete pedagoger och bibliotek emellan.

- Biblioteket ges tillräcklig budget för inköp av medier och databaser i syfte att upprätthålla ett uppdaterat bestånd.
- Skolbibliotekarien ges tid att läsa och läsa om böcker i syfte att kunna presentera och marknadsföra dessa för elever och personal.

4.5 Arbetsplan läsåret 2017/2018

En arbetsplan har utarbetats för skolbiblioteket inför läsåret 2017/2018 (se Bilaga 1). Denna arbetsplan presenterar den undervisning som ska bedrivas och de konkreta åtgärder som är planerade att sättas in under läsåret 2017/2018 i syfte att nå uppsatta mål för skolbiblioteket. Arbetsplanen visar på de åtgärder som genomförs utöver det vardagliga och grundläggande biblioteksarbetet som öppethållande, utlån, återlämning, reservationer, referensarbete, bokuppsättning, skyltning, inköp, omvärldsbevakning och liknande som krävs för att hålla biblioteket flytande.

5 Framtida utvecklingsmöjligheter

Katedralskolan är en stor skola med nästan 1300 elever som alla behöver få stöd av biblioteket och ta del av vad det har att erbjuda. För att kunna vara ett bibliotek som finns till för alla dessa elever och stötta dem i deras måluppfyllelse krävs ett bibliotek som är bemannat med den mängd personal som krävs. Som det ligger till i nuläget med en och en halv tjänst varav endast en är en bibliotekarietjänst täcks inte det behov som finns. Det faktum att skolbibliotekarien kan verka i stor utsträckning ute i klasserna är av yttersta vikt för att skolans bibliotek ska kunna stötta eleverna i deras måluppfyllelse. Dock är skolbibliotekariens arbete i själva bibliotekslokalen också något som är av stor vikt då detta bidrar till att eleverna tydligare ser kopplingen mellan skolbibliotekarien och biblioteket som lokal. En jämförelse med övriga skolbibliotek i kommunen visar klart att Katedralskolans bibliotek är underbemannat och om vi blickar utanför kommunens gränser märker vi även att alla de kommunala gymnasieskolebibliotekens bemanning ligger lägre än flertalet gymnasieskolors ute i landet.

Att ha ett bibliotek och en skolbibliotekarie som ligger i framkant bidrar i högsta grad till att även skolan i stort kan göra det. Ett bibliotek i klass med det som finns på Katedralskolan är något att vara rädd om och ständigt arbeta för att utveckla då det är långt ifrån en självklarhet.

6 Uppföljning

Denna handlingsplan tar sin utgångspunkt i hur skolbiblioteksverksamheten ser ut i nuläget och revideras varje år. Arbetsplanen uppdateras inför varje läsår medan en verksamhetsberättelse skrivs vid varje läsårsslut i syfte att utvärdera i denna handlingsplan uppsatta mål.

7 Källor

Bibliotekslag: SFS 2013:801 (2013).

Tillgänglig på:

http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/bibliotekslag-2013801_sfs-2013-801 [2016-08-08]

IFLA (2015). *IFLA:s riktlinjer för skolbibliotek*.

Tillgänglig på: <http://www.biblioteksforeningen.org/wp-content/uploads/2016/01/IFLAs-riktlinjer-for-skolbibliotek2.pdf> [2016-08-08]

Skollag: SFS 2010:800 (2010).

Tillgänglig på: http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800 [2016-08-08]

Skolverket (2011). *Läroplan, examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskola*.

Tillgänglig på: http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?_xurl=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2Fblob%2Fpdf2705.pdf%3Fk%3D2705 [2016-08-08]

Svenska Unescorådet (2006). *Unescos folkbiblioteks- och skolbiblioteksmanifest*.

Tillgänglig på: <http://www.biblioteksforeningen.org/wp-content/uploads/2012/05/Unesco.pdf> [2016-08-08]

The International Baccalaureate Organization (2014). *Programme standards and practices*.

Tillgänglig på: <http://www.ibo.org/globalassets/publications/become-an-ib-school/programme-standards-and-practices-en.pdf> [2017-09-06]

Växjö kommun (2015). *Växjö kommuns biblioteksplan 2007-2010, reviderad 2012 och 2015*.

Tillgänglig på:

<http://www.vaxjo.se/upload/www.vaxjo.se/Kommunledningsf%C3%B6rvaltningen/F%C3%B6rfattningssamling/Styrande%20dokument/%C3%96vrigt/Biblioteksplan%20f%C3%B6r%20V%C3%A4xj%C3%B6%20kommun.pdf> [2016-08-08]

Bilaga 1, Arbetsplan för läsåret 2017/2018

Mål	Delmål	Ansvarig	Uppnått och utvärderat
Informationskompetens	Biblioteksintroduktion i samtliga ettor.	Skolbibliotekarie och svensklärare.	HT 2017
	Undervisning i informationssökning och källkritik enligt skolbibliotekets undervisningsplan (se Bilaga 2) i samtliga klasser.	Skolbibliotekarie och lärare i främst samhällskunskap och historia.	VT 2018
Läslust, läsförståelse och språkutveckling	Registrera elever med särskilda behov för personlig nedladdning av talböcker hos MTM.	Skolbibliotekarie och speciallärare.	VT 2018
	Ha bokcirkel för särskilt intresserade elever i alla årskurser.	Skolbibliotekarie.	VT 2018
	Anordna en läsvecka en gång per läsår med tillhörande aktiviteter.	Skolbibliotekarie och huvudlärare i svenska.	HT 2017
	Vara delaktig i författarbesök och aktiviteter kring detta.	Skolbibliotekarie och huvudlärare i svenska.	HT 2017
	Arbeta med UNGsommARBOKEN.	Skolbibliotekarie (och övriga gymnasiebibliotekarier).	HT 2017 och VT 2018
	Hålla bokprat enligt skolbibliotekets undervisningsplan (se Bilaga 2).	Skolbibliotekarie, mentorer och språklärare.	HT 2017 och VT 2018
	Anordna och/eller assistera läsprojekt vid behov.	Skolbibliotekarie och ämneslärare.	VT 2018
	Skylda med nya böcker/olika teman i biblioteket.	Skolbibliotekarie och biblioteksassistent.	VT 2018
	Uppdatera sociala medier (Instagram, Facebook och boktipsbloggen).	Skolbibliotekarie.	VT 2018
Övrigt	Ta del av olika former av kompetensutveckling och fortbildning.	Skolbibliotekarie och rektor.	VT 2018
	Nätverka med skol- och folkbibliotekarier i kommunen samt gymnasiebibliotekarier i länet.	Skolbibliotekarie.	VT 2018

Bilaga 2, Undervisningsplan

Informationskompetens

Informationskompetens innefattar informationssökning, källkritik och förmågan att hantera relevanta källor vilket läggs stor tonvikt på i nuvarande läroplan (GY11). I varje årskurs genomförs ett av skolbibliotekarien lett lektionspass kopplat till informationssökning och källkritik vilket innebär att eleverna möter skolbibliotekarien minst tre gånger under sin gymnasietid för att öka sin kunskap kring dessa frågor i stegrande skala. En viktig förutsättning är även att pedagogerna finns närvarande under dessa lektionstillfällen för att sedan kunna arbeta vidare med samma tankar i syfte att sträva efter en helhet för eleverna.

Årskurs 1

Under höstterminen i årskurs 1 hålls en biblioteksintroduktion i alla klasser vilken sker på en lämplig svensklektion i samråd med undervisande lärare.

Denna lektion tar upp

- Information om bibliotekets personal, öppettider och utbud.
- Hur utlåning går till och vilka regler som gäller.
- Hur man söker fram böcker.
- Hur bibliotekets webbsida ser ut och vilka resurser som finns.
- Bibliotekets sociala medier.

Efter en halvtimmes genomgång i klassrummet får eleverna en rundvandring i biblioteket i halvklass.

Mål varje elev ska ha uppnått:

- Veta vad biblioteket erbjuder och var i biblioteket man kan hitta det.
- Veta hur man söker fram en bok via bibliotekskatalogen och lånar denna.
- Ha kännedom om de låneregler som gäller.
- Känna till bibliotekets webbsida och kunna navigera på denna.

Tidsåtgång:

1 timme per klass.

Årskurs 1 eller 2

Under vårterminen i årskurs 1 alternativt höstterminen i årskurs 2 hålls en lektion i informationssökning och källkritik i samtliga klasser på en historia- eller samhällskunskapslektion beroende på var det är mest lämpligt. Lektionen kopplas till ett befintligt arbetsområde där eleverna behöver söka information i syfte att få dem att se den

omedelbara nyttan av det som tas upp vid undervisningspasset. När det gäller eleverna på IB-programmet ges en lektion under årskurs 2 inför deras arbete med Extended essay med liknande innehåll.

Denna lektion tar upp

- Informationssökningsprocessen.
- Att välja ämne och hitta sökord.
- Att välja relevanta källor och göra effektiva sökningar.
- Att läsa och värdera den information som sökts fram och bedöma dess användbarhet samt vilka faktorer som påverkar dess trovärdighet.
- Hur man hittar i det fysiska biblioteket och på bibliotekets hemsida.
- Hur man hittar information på internet och var man kan leta.
- Upphovsrätten och dess påverkan på användandet av bilder från internet samt var fria bilder kan hittas.
- Källförteckning.

Mål varje elev ska ha uppnått:

- Ha förståelse för att tid måste investeras för att hitta den mest relevanta informationen.
- Ha kunskap om hur man hittar relevanta sökord.
- Ha förståelse för olika källors karaktär och veta hur och när de ska användas.
- Kunna värdera och tänka källkritiskt kring funnen information och vara medveten om vad som påverkar informationens trovärdighet.
- Veta hur man söker i bibliotekskatalogen och hur man hittar information på biblioteket.
- Kunna hitta och värdera digital information.
- Känna till upphovsrättslagen och var man kan hitta fria bilder.
- Veta vad en källförteckning är samt varför man ska skriva en sådan och hur.

Tidsåtgång:

1 timme per klass

Årskurs 2 eller årskurs 3

Under slutet av vårterminen i årskurs 2 alternativt under höstterminen i årskurs 3 beroende på program hålls en lektion i informationssökning och källkritik kopplad till det Gymnasiearbete eleverna gör i årskurs 3 i samtliga klasser.

Denna lektion tar upp

- Bedömning av informationskompetensrelaterade färdigheter i Gymnasiearbetet.
- Informationssökningsprocessen och dess påverkan på arbetet med gymnasiearbetet.
- Att välja ämne och hitta sökord.
- Att välja relevanta källor anpassade efter ämne.

- Att söka smart med olika söktekniker.
- Hur man hittar i det fysiska biblioteket och på bibliotekets hemsida.
- Hur man hittar information på internet och tips på användbara länkar vid arbetet med Gymnasiearbetet.
- Att läsa och värdera den information som sökts fram och bedöma dess användbarhet samt vilka faktorer som påverkar dess trovärdighet.
- Upphovsrätten och dess påverkan på användandet av bilder från internet samt var fria bilder kan hittas.
- Källförteckning.
- Möjlighet till sökhjälp hos skolbibliotekarien.

Mål varje elev ska ha uppnått:

- Ha förståelse för att tid måste investeras för att hitta den mest relevanta informationen.
- Ha kunskap om hur man hittar relevanta sökord.
- Veta hur man söker i bibliotekskatalogen och hur man hittar information på biblioteket.
- Kunna navigera på bibliotekets hemsida och använda sig av lämpliga länkar och databaser.
- Kunna välja relevanta källor utifrån valt ämne, såväl analoga som digitala.
- Känna till olika sätt att använda söktekniker för att förbättra sina sökningar.
- Kunna värdera och tänka källkritiskt kring funnen information och vara medveten om vad som påverkar informationens trovärdighet.
- Känna till upphovsrättslagen och var man kan hitta fria bilder.
- Veta hur och varför man ska skriva en källförteckning.

Tidsåtgång:

1 timme per klass plus eventuell tid för individuell sökhjälp.

Läsfrämjande

Förståelse för det lästa är grunden i majoriteten av dagens skolämnen och vägen till läsförståelse och förmågan att ta sig an en text går via läsning. Det läsfrämjande arbetet som skolbiblioteket utför har två syften vilka är dels att bidra till en ökad läsförståelse och språkutveckling hos eleverna till följd av ökad läsning samt att väcka läslust och läsglädje för såväl skolrelaterad läsning som fritidsläsning.

Årskurs 1, 2 och 3

Varje klass ska få ta del av ett bokprat minst en gång per årskurs under gymnasietiden vilket företrädesvis ska ske på mentorstid efter överenskommelse med respektive mentor. Bokprat och andra läsfrämjande aktiviteter erbjuds även kopplat till specifika ämnen och arbetsområden vid behov. Det kan då handla om ett kortare bokprat i syfte att väcka läslust,

en introduktion till ett tema, som exempelvis Nobelpristagare eller Medeltiden, i form av ett bokprat eller någon annan form av läsfrämjande projekt.

Mål:

De mål varje elev ska uppnå efter genomförd lektion varierar beroende på lektionens karaktär. Ett bokprat kan ha som mål att enbart väcka läsglädje eller vara en ingång till ett tema som eleven ska få förståelse om. Inom andra projekt kan istället språkutveckling vara det högsta målet. Det främsta, övergripande målet med alla läsfrämjande aktiviteter är dock att lägga extra fokus på läsningen och verka som en ögonöppnare för eleverna.

Tidsåtgång:

Alltifrån 10 minuter till 40 minuter per klass för ett bokprat. Tidsåtgång för eventuella övriga läsfrämjande projekt beror på projektets art.

Bilaga 3, Styrdokumentet och skolbiblioteket

IFLA och Unesco

Unesco har i samarbete med IFLA (1999/2006) givit ut ett skolbiblioteksmanifest vilket är ett idédokument som syftar till att markera bibliotekens roll och betydelse. Här konstateras att skolbiblioteken är en del av utbildningsväsendet och spelar en viktig roll för utbildning och kultur samt för att främja läs och skrivkunnigheten och förmågan att söka information. Skolbibliotekets grundläggande uppgifter omfattar enligt manifestet bland annat att stödja och främja de mål som anges i skolans målsättning och läroplaner, främja elevernas läslust och lust att lära, erbjuda möjligheter att skapa och använda information, att ge eleverna träning att använda och värdera information samt att ge tillgång till såväl lokala och nationella som globala resurser.

IFLA och Unesco har även givit ut riktlinjer (2015) för hur ett skolbibliotek ska fungera och vilka förutsättningar som krävs. Dessa är tänkta att vara vägledande världen över och här konstateras bland annat att skolbibliotekets mål är ”att bidra till utvecklingen av informationskompetenta elever som är ansvarsfulla och etiska samhällsmedborgare” och att skolbiblioteket ska förmedla både kunskap och tankar som är grundläggande i det informations- och kunskapssamhälle vi lever i idag, och även ge eleverna kunskap som behövs i deras livslånga lärande. Vidare sägs även att skolledning, pedagoger och bibliotekarie tillsammans ska planera skolans pedagogiska arbete vilket ger skolbiblioteket och skolbibliotekarien en betydelsefull roll för uppfyllelsen av målen i skolans kurs- och läroplaner.

Skollagen och bibliotekslagen

I skollagen (kapitel 2, § 36) står det att ”eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek” (Skollag, 2010:800). Denna mening tas även upp i bibliotekslagens (2013:801) § 10.

Läroplan för gymnasieskolan

I läroplanen för gymnasieskolan står skrivet att “Som pedagogisk ledare för skolan och som chef för lärarna och övrig personal i skolan har rektorn ansvar för skolans resultat och har, inom givna ramar, ett särskilt ansvar för att utbildningen utformas så att eleverna, för att själva kunna söka och utveckla kunskaper, får tillgång till handledning och läromedel av god kvalitet samt andra lärverktyg för en tidsenlig utbildning, bl.a. bibliotek, datorer och andra tekniska hjälpmedel” (GY11, s. 15).

I läroplanen betonas även att skolan ska bidra till att eleverna ges verktyg för att kunna orientera sig i en värld med ett stort informationsflöde och kunna granska denna information kritiskt. Inom flertalet ämnen anges även att eleven ska ha förmåga att söka fram, analysera och kritiskt granska olika typer av texter.

Det är skolans ansvar att varje elev

- kan använda sina kunskaper som redskap för att kritiskt granska och värdera påståenden och förhållanden.
- kan söka sig till saklitteratur, skönlitteratur och övrigt kulturutbud som en källa till kunskap, självinsikt och glädje.
- har förmåga att kritiskt granska och bedöma det han eller hon ser, hör och läser för att kunna diskutera och ta ställning i olika livsfrågor och värderingsfrågor.
- kan använda bok- och bibliotekskunskap och modern teknik som ett verktyg för kunskapssökande, kommunikation, skapande och lärande.

(GY11, s. 9)

Styrdokument för IB

Enligt the International Baccalaureate Organization (2014) spelar biblioteket en central roll och man menar att det är viktigt att biblioteket eller mediecentret har tillräckligt med material som kan stödja eleverna och undervisningen (s. 23).

Växjö kommuns biblioteksplan

Den övergripande visionen för biblioteken i Växjö kommun är att verksamheten ska nå alla medborgare oavsett ålder, kön, utbildning eller etnisk bakgrund genom hög kvalitet och full tillgänglighet, vara en verksamhet i ständig utveckling samt samverka i dialog med medborgare, andra förvaltningar, aktörer och nätverk. (Växjö kommuns biblioteksplan 2012).

I denna plan står även att läsa att skolbiblioteken enligt Utbildningsnämnden ska vara en aktiv del i alla elevers lärandeprocesser och att dessa ska användas kontinuerligt som en del av elevernas utbildning och bidra till att de når måluppfyllelse. Skolbiblioteken ska stimulera till nyfikenhet och kreativitet, lust att läsa, lust till livslångt lärande samt förmåga att söka och kritiskt granska information.