

Vägledning inför rektors nya åtagande skolbibliotek - rev. Skollag fr.o.m. 1 juli 2025

1. Introduktion

Den 1 juli 2025 infördes ett nytt åtagande för rektor avseende skolbibliotek. Lagändringen gäller för elever i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, specialskola och sameskola samt gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. Syftet med lagen är att stärka skolbibliotekens roll som pedagogisk resurs och säkerställa att alla elever har tillgång till ett bemannat skolbibliotek på sin egen skolenhet. Lagen ställer krav på tillgång, bemanning, innehåll, planering och uppföljning.

2. Fullständiga lagkrav

Skolbibliotek ska finnas på varje skolenhet, med särskild lokal där utrymme för enskilt arbete och undervisning kan ske. Om det finns särskilda skäl kan eleverna ges tillgång till skolbibliotek på annan skolenhet eller på folkbiblioteket. Om skolbiblioteksverksamheten utförs av annan aktör ska ett skolbiblioteksavtal upprättas. I avtalet ska det framgå hur uppdraget ser ut och vilken ersättning som ska utgå.

- Skolbiblioteket ska vara en samlad, gemensam och ordnad verksamhet som används som en resurs i undervisningen
- Skolbiblioteket ska erbjuda ett allsidigt och målgruppsanpassat utbud av analoga och digitala medier som kan användas i undervisningen.
- Skolbiblioteket ska vara bemannat i sådan utsträckning att det uppfyller sitt syfte.
- Bemanning ska i första hand ske med personer med examen i biblioteks- och informationsvetenskap, vilka brukar benämnas skolbibliotekarier. I andra hand kan rektor välja en person som hen anser har likvärdig kompetens.
- Huvudmannen ska ha en skolbiblioteksplan som beskriver hur ändamålet med verksamheten ska uppnås.

3. Bemanningskrav och elevantal

I utredningen som föregick lagen, "Skolbibliotek för bildning och utbildning" SOU 2021: 3, ansåg Utredaren att det behövs en heltidsanställd skolbibliotekarie per 500 elever för att svara mot uppdraget. Om många av eleverna har särskilda utmaningar såsom att de t.ex. inte har svenska som modersmål, kan det behövs ännu fler skolbibliotekarietimmor. Bemanningen ska anpassas efter antal elever, stadier, elevernas behov och skolbibliotekariens uppdrag. Det ska finnas tid och plats för samverkan mellan lärare och skolbibliotekarie.

4. Handlingsplan för skolbibliotek

För att få överblick och samsyn kring hur utvecklingsprocessen kring skolbibliotek ska se ut brukar det vara bra att ta fram en handlingsplan. Handlingsplanen består av ett flertal steg.

Steg 1: Inventering och nulägesanalys

Skapa er en bild av nulägesituationen genom att göra en kartläggning av skolbiblioteksverken i er organisation. Ta fasta både på de tillgångar och de utmaningar kopplade till skolbibliotek som skolorganisationen står inför. Denna analys blir utgångspunkten för ert fortsatta arbete och de mål som tas fram.

Steg 2: Bemanning av skolbiblioteken

Utifrån vad kartläggningen visar kan rektorer behöva anställa skolbibliotekarier. Det är då viktigt att tjänsternas storlek bestäms utifrån respektive skolas elevantal och utmaningar. Om rektor väljer att anställa person med annan kompetens bör hen säkerställa att personen ifråga har relevant kompetens för uppdraget.

Steg 3: Skolbibliotek och mediebestånd

Säkerställ att det finns en särskild avsedd lokal för skolbiblioteket som kan fungera för skolbibliotekets verksamhet. Det bör finnas plats för bokhyllor samt enskilda och gemensamma studieplatser. Lokalen ska fungera för att ta emot både enskilda elever och grupper av elever. I skolbiblioteket ska det finnas tillgång till både tryckta böcker och digitala resurser. Mediebeståndet ska vara brett och allsidigt samt anpassat till elevernas åldrar, behov och intressen.

Steg 4: Skolbiblioteksplan

För att skolbiblioteket ska kunna påverka elevernas lärande och kunskapsutveckling behöver det upprättas en skolbiblioteksplan. Planen behöver ha en struktur där det tydligt framgår vad som ska ske, hur det ska ske och av vem det är som ska utföra aktiviteterna. Dessutom behöver det anges hur, av vem och med vilket intervall den ska följas upp.

5: Uppföljning och kvalitetssäkring

Säkerställ att skolbiblioteket är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete. Inför regelbundna rutiner där rektor och skolbibliotekarie leder arbetet för att säkerställa att skolbiblioteksfunktionen används för att möta elevers utmaningar kopplade till lärande och kunskapsutveckling.

5. Checklista för skolledare

- ☐ Finns skolbibliotek med ändamålsenliga lokaler på varje skolenhet?
- ☐ Är skolbiblioteken bemannade med personer med adekvat kompetens?
- ☐ Finns det ett allsidigt och målgruppsanpassat medieutbud i form av tryckta och digitala medier? (mångspråk, lättläst, skön- och facklitteratur)
- ☐ Har huvudmannen en aktuell skolbiblioteksplan?
- ☐ Finns det en utvecklad samverkan mellan lärare och skolbibliotekarie med syfte att bidra till elevers lärande och kunskapsutveckling?
- ☐ Är skolbibliotekets verksamhet likvärdig och inkluderande?
- ☐ Finns det rutiner för uppföljning och kvalitetssäkring?

6. BTJ:s perspektiv och erbjudande

BTJ erbjuder stöd till skolor och huvudmän för att uppfylla lagkraven:

- Kartläggning av skolbiblioteksorganisationer
- Skrivande av skolbiblioteksplaner
- Processtöd till rektorer
- Föreläsningar för rektorer och skolbibliotekarier
- Digitala utbildningar för lärare och skolbibliotekarier
- Bokpaket och digitala resurser för ett kvalitativt och varierat medieutbud

Kontakta BTJ för att diskutera hur vi kan stötta er skola eller kommun.

Epost: kundkontakt@btj.se

Telefon: 046-180-130

Du kan läsa mer på

- Skolverkets hemsida [Vad innebär skolbiblioteksverksamhet? - Skolverket](#)
- Regeringens hemsida [Nu får alla elever rätt till bemannade skolbibliotek - Regeringen.se](#)