

Medieplan

Folk- och skolbibliotek i Lessebo kommun

2018



Lessebo kommun
Lätt att komma hem.

Innehåll

Syfte, mål och fokusområden.....	2
Barn och ungdomar	2
Personer med funktionsnedsättning	3
Personer med annat modersmål och nationella minoriteter.....	3
Läsfrämjande, litteratur och kultur.....	3
Förvärv, reservationer och anslag.....	3
Inköspolicy	4
Gallring.....	4
Exponering	4
Magasinering	4
Utbildning, kunskap och informationsteknik.....	5
Kurslitteratur.....	5
Tillgänglighet.....	5
Samverkan	5
Samverkan med andra bibliotek	5
Fjärrlån.....	6
Gåvor.....	6
Uppföljning och revidering.....	6
Referenslista	6

Syfte, mål och fokusområden

Medieplanen omfattar alla biblioteksenheter i Lessebo kommun. Syftet är att få bättre kunskap och främja effektivisering av mediehanteringen samt tydliggöra arbetet med bibliotekens bestånd.

Mål för biblioteksverksamheten är formulerade i biblioteksplanen¹. Målet för biblioteken gällande medier är att tillhandahålla medier som nyttjas av besökarna.

I Regional medieplan för Blekinge och Kronoberg² beskrivs det mediasamarbete och roller som finns i regionen samt de ansvarsområden som alla de kommunala biblioteken har när det gäller utbudet inom olika medietyper.

Övergripande gäller att: bibliotekspersonalen bör kunna guida låntagare i beståndet och köpa in relevant material, digitalt eller fysiskt. Biblioteken skall ha ett allsidigt mediebestånd. Det skall finnas medier för alla åldrar, liksom medier på många olika språk samt specialmedier för låntagare med särskilda behov. I biblioteksplanen som baserar sig på bibliotekslagen³ är följande fokusområden framtagna.

- Barn och ungdomar
- Personer med funktionsnedsättning
- Personer med annat modersmål och nationella minoriteter
- Läsfrämjande, litteratur och kultur
- Utbildning, kunskap och informationsteknik
- Tillgänglighet
- Samverkan

Barn och ungdomar

Biblioteken fokuserar enligt biblioteksplanen på att främja läsning, språkutveckling och förmågan att hantera medier, information och digitala verktyg för lärande, personlig utveckling och eget skapande både under skoltid och under barn och ungas fritid.

Skolbiblioteken har också målet att arbeta för att eleverna ska nå kunskapsmålen i alla ämnen.

Strategier för medier:

- Omvärldsbevaka medievanor
- Erbjuder ett utbud av relevanta medietyper
- Arbeta aktivt med genreindelning och exponering
- Folkbiblioteket erbjuder bokgåvor vid två tillfällen till och med F-klass.

¹ Lessebo kommun. *Biblioteksplan Folk- och skolbibliotek i Lessebo kommun 2017-2020*. Lessebo: 2017

² Region Blekinge och Region Kronoberg. *Regional medieplan för Blekinge och Kronoberg. Roller ansvar och mediasamarbete 2018-2019*. Växjö: 2017

³ Bibliotekslag (SFS 2013:801)

Personer med funktionsnedsättning

Denna grupp är prioriterad och särskild uppmärksamhet ges åt de behov som gör att bibliotekens utbud behöver anpassas.

Strategier för medier:

- Omvärldsbevaka utbudet av medietyper
- Utifrån behov anpassa bibliotekens utbud av medier och hjälpmedel
- Arbeta aktivt med att synliggöra olika mediealternativ
- Samarbeta med bokombud för att främja tillgång till bibliotekens utbud

Personer med annat modersmål och nationella minoriteter

Biblioteken ska enligt bibliotekslagen ägna särskild uppmärksamhet åt personer med annat modersmål än svenska och de nationella minoriteterna där språken är finska, jiddisch, meänkieli, romska och samiska.

Strategier för medier:

- Erbjud medier på minoritetsspråken
- Tillhandahålla ett utbud på andra språk som speglar kommuninnevånarnas efterfrågan
- Ha ett medieutbud på lättläst svenska

Läsfrämjande, litteratur och kultur

Bibliotekens medier ska enligt bibliotekslagen präglas av allsidighet och kvalitet. Bibliotekens bestånd ska vara aktivt, med undantag för lokalhistoriskt material. Huvudbiblioteket ska ha det mest kompletta beståndet, filialer och skolbibliotek kan profilera sig.

Förvärv, reservationer och anslag

All personal ansvarar för att låntagares önskemål om litteratur tillgodoses så snabbt som möjligt, se inköspolicy i fråga om inköp.

Inköp görs av flera i personalen för att öka delaktighet, kunskap, komma nära låntagarna och därmed spegla efterfrågan.

Biblioteken har en gemensam reservationskö. När det blir en reservationskö på mer än 4 reservationer, ska ytterligare inköp övervägas. Detta bevakas och görs av inköpsansvariga. Om det är en köbok eller ett fjärrlån står den max en vecka.

Anslagen fördelas inom verksamheten varje år för olika biblioteksenheter, huvudbiblioteket har störst anslag. De interna anslagen är uppdelade enhetsmässigt på vuxen/barn. Dessa anslag är fria att disponera av inköpsansvariga och följs upp i ekonomisystemet av bibliotekschef efter behov.

Inköspolicy

Bibliotekens utbud ska vara allsidigt och av kvalitet. Personalen skall ha respekt för biblioteksanvändares behov av information, kunskap och upplevelser, men förbehåller sig rätten att göra bedömning av inköp efter kriterier som till exempel redan existerande utbud av liknande titlar. Även omdebatterade medier som kan ta upp kontroversiella åsikter ges utrymme för att främja fri åsiktsbildning. Medier som köps in ska vara tillförlitliga och aktuella. Biblioteken köper inte in medier som bryter mot gällande lagstiftning.

Folkbiblioteken har ett särskilt ansvar att inneha litteratur om lokalhistoria.

Gallring

Bibliotekens bestånd gallras regelbundet med hjälp av gallringslistor från katalogsystemet. Gallringen bör ligga i balans med antal införskaffade böcker. Biblioteken har inget bevaransansvar med undantag för lokalhistoriskt material.

Kriterier för gallring är:

- föråldrat eller missvisande innehåll
- nyare upplaga finns utgiven
- mer aktuellt material, även i annan form, finns i ämnet
- sliten/trasig
- lite utlånad eller ej utlånad på 4 år
- dubblett

Exponering

Det skall alltid finnas plats för skyltning av media på flera ställen på biblioteken. Vi strävar efter att kunna skylta med framsidor av böckerna. Personalen exponerar även media genom att lyfta fram dem och prata om dem. Biblioteken arbetar också med genreindelningar så att media ska uppfattas som lättare att hitta.

Magasiner

Det finns två magasin, ett närmagasin på Lessebo bibliotek och ett kompaktmagasin i nuvarande Lessebo gymnasieskola. Varje enhet har också ett bestånd av julmedia som magasineras på plats när det inte är säsong. Varje bok som magasineras skall också betraktas som ett gallringsobjekt. Vi arbetar medvetet med magasinering. Titlar i till exempel serier kan placeras i närmagasin av utrymmesskäl för att underlätta exponering.

Strategier för medier:

- Erbjud litteratur i olika former präglad av allsidighet och kvalitet
- tillgodose önskemål om litteratur så snabbt som möjligt
- Omvärldsbevaka kommande utbud och trender

- arbeta aktivt med gallring, exponering och magasinering
- aktivt bevaka utgivning av lokalhistoriskt material
- Ha en aktuell medieplan

Utbildning, kunskap och informationsteknik

Biblioteken värnar, som det står i biblioteksplanen, om allas rätt till information och fri åsiktsbildning.

Kurslitteratur

För att värna om det livslånga lärandet ska kurslitteratur som bedöms vara av allmänt intresse köpas in.

Strategier för medier:

- Erbjud information i olika medieformer och svårighetsgrader
- Marknadsföra de databaser som nås via bibliotekens webb

Tillgänglighet

I Lessebo kommun finns det fyra folkbibliotekslokaler, fyra skolbibliotekslokaler på F-6 skolorna samt bibliotekens webbsida. Alla medier finns i samma bibliotekskatalog och är låningsbara med några få undantag när det gäller referensexemplar inom det lokalhistoriska materialet.

Fem dagar i veckan sker boktransporter mellan folkbiblioteken via kommunens internposttransporter. Medier till och från skolbiblioteken ansvarar skolbibliotekspersonalen för.

När det gäller tillgänglighet inom utbudet kan ofta samma titel finnas i flera medietyper för att öka tillgängligheten för fler låntagare med olika önskemål och behov.

Strategier för medier:

- Underhålla bibliotekskatalogen och utlåningsmöjligheterna
- Kontrollera att boktransporterna fungerar
- Arbeta med flera olika medietyper

Samverkan

Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet har enligt bibliotekslagen i uppdrag att samverka för att ge alla tillgång till landets samlade biblioteksresurser.

Samverkan med andra bibliotek

Folkbiblioteken i Blekinge, Kronoberg och Kalmar ingår i ett organiserat lånesamarbete. Lånesamarbetet gäller alla typer av media och bygger på ett generöst förhållningssätt. De 25 kommunerna binds samman i ett transportsystem med sändningar tre gånger i veckan.

För att ytterligare stärka tillgången till media finns Sveriges depåbibliotek och lånecentral i Umeå, som bland annat tillhandahåller tjänster kring fjärrlån.

Fjärrlån

Varje fjärrlåneansökan ska i första hand betraktas som ett inköpsförslag. Visar det sig att fjärrlån är ett bättre alternativ sker en sådan beställning. Det långivande biblioteket kan dock neka utlån, vilket leder till att fjärrlån kan behöva sökas på nytt eller att inköp kan bli aktuellt. Biblioteken lånar inte in litteratur som finns tillgängliga digitalt i fulltext. Biblioteken lånar inte om fjärrlån när max utlåningstid är uppnådd eller när fem omlån gjorts, biblioteken hänvisar då till eget inköp för låntagaren. Max antal fjärrlånade böcker är som regel 10 stycken samtidigt, om det inte finns särskilda skäl, till exempel studier vid ett lärosäte.

Bibliotekens rutiner gällande meddelande om att fjärrlån finns att hämta är via sms, e-post och via telefon. Biblioteken skickar ett brev max tre dagar efter leverans om det inte gått att meddela på övriga sätt. Efter att meddelande skickats står fjärrlån max en vecka på reservationshyllan.

Gåvor

Biblioteksverksamheten avgör om gåvan är relevant eller inte för bibliotekens bestånd.

Strategier för medier:

- Verka för fortsatt och ökad samverkan mellan biblioteken i lånesamarbetet
- Överväga varje fjärrlåneansökan som ett inköpsförslag
- Endast ta emot gåvor om dessa bedöms vara relevanta

Uppföljning och revidering

För att mäta att den media som finns och införskaffas nyttjas av kommuninvånarna tas regelbundet statistik fram. Statistiken innehåller uppgifter om utlån, inköp, gallring och nyttjandegrad det vill säga antalet lån delat med antalet exemplar.

Medieplanen utvärderas och revideras minst var tredje år.

Referenslista

Bibliotekslag (SFS 2013:801)

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/bibliotekslag-2013801_sfs-2013-801 (Hämtad 2017-12-07)

Lessebo kommun. *Biblioteksplan Folk- och skolbibliotek i Lessebo kommun 2017-2020*. Lessebo: 2017

Region Blekinge och Region Kronoberg. *Regional medieplan för Blekinge och Kronoberg. Roller ansvar och mediesamarbete 2018-2019*. Växjö: 2017

http://www.biblioteksutveckling.se/a/uploads/dokument/medieplaner/2018-2019_Regional_medieplan_f%C3%B6r_Blekinge_och_Kronoberg.pdf (Hämtad 2017-12-10)