

Introduktionssamtal i Legimus

Skolbiblioteket bjuder in elev (och vårdnadshavare om eleven är minderårig) till introduktionssamtal och registrering. Du berättar om vad som gäller för talböcker, hur det går till att låna och att det finns olika sätt att läsa talböcker. Använd gärna checklistan!

Checklista

- Berätta att eleven nu får möjlighet att själv låna talböcker från Legimus. Visa gärna legimus.se och sök upp en bok som eleven vill läsa.
- Förklara att endast personer som har en funktionsnedsättning, som medför problem att läsa tryckt text, har rätt att låna talböcker. Legimuskontot är personligt, inloggningsuppgifter och talböcker får inte delas.
- Ta fram registreringsformuläret som finns i MTM:s användarregister (som du fick inloggning till då du blev registrerad).
- Gå igenom avtalet för att använda Legimus. Avtalstexten behöver inte skrivas ut, den finns som länk på registreringsformuläret.
- Försäkra dig om att vårdnadshavaren förstår villkoren för användning av Legimus och att hen tar ansvar för sitt barn.
- Fyll i de obligatoriska uppgifterna i formuläret och klicka på Spara. Inloggningsuppgifter skickas nu till den registrerade e-postadressen.
- Kolla hur eleven vill läsa; via dator, surfplatta eller mobil. Det är fint om eleven lämnar introduktionen redo att läsa sin första talbok.
 - Om eleven vill läsa på mobil eller surfplatta,
 - visa *appen Legimus* och lägg dit en första bok.
 - berätta att eleven kan ladda ner talboken för att läsa off-line.
 - det är lättare att söka böcker på legimus.se, visa gärna att man kan söka böckerna i legimus.se och lägga dem direkt i Bokhyllan för att sedan läsa via appen.
 - Om eleven kommer att läsa talboken strömmande via webbläsare på dator, surfplatta (även Chrome Books) eller mobil, lägg dit en första bok i *Legimus webbspelare*.
- Förklara att talboken är ett lån, i och med att talboken läggs i Bokhyllan är den lånad. Lånetiden är max sex månader och boken återlämnas genom att eleven raderar den från dator, surfplatta eller mobil.
- Visa gärna Mina sidor på legimus.se. Här kan eleven själv hantera sitt konto och till exempel byta lösenord, e-postadress och göra ansökan om byte av bibliotek när hen slutar på skolan.
- Berätta att eleven och vårdnadshavaren kan vända sig till skolbiblioteket för frågor om legimuskontot. I övrigt kan annan personal på skolan hjälpa eleven.

Välkomstbrev

MTM har tagit fram välkomstbrev, ett till vuxna och ett till barn, som du kan ge till eleven. De finns som faktablad att skriva ut från [mtm.se, https://www.mtm.se/om-oss/material-att-ladda-hem/faktablad/](https://www.mtm.se/om-oss/material-att-ladda-hem/faktablad/).

Om det är svårt att få till introduktionssamtalet i skolbiblioteket

Det kan vara svårt att få till ett introduktionssamtal på biblioteket. Det går också bra att lägga introduktionssamtalet i samband med utvecklingssamtalet.

Skolbibliotekspersonalen, eller annan personal som är väl insatt, går då igenom vad som gäller för talböcker, hur eleven får tag i talboken och olika sätt läsa den.

Specialpedagog, eller annan personal som har kunskap om vad som gäller för talböcker, kan alltså hålla i introduktionssamtalet. Registreringen ska dock alltid utföras av personal som arbetar på bibliotek. Om registreringen inte kan ske vid utvecklingssamtalet så kan vårdnadshavaren underteckna det utskrivna avtalet och skolbibliotekspersonalen gör registreringen i efterhand.

Kan avtalet skickas hem för underskrift?

Det är en fördel om även vårdnadshavaren får en muntlig introduktion när eleven får tillgång till talböcker. Vårdnadshavaren kan då bättre stödja sitt barn med att hitta böcker i Legimus och puffa för läsning.

Om vårdnadshavaren inte har möjlighet att närvara vid introduktionen kan avtalet skrivas ut och skickas hem. Vårdnadshavaren kan då i förväg godkänna och skriva under avtalet.

Ska skolbiblioteket spara användaravtalen?

Om avtalet har skrivits ut och undertecknats så rekommenderar MTM att elev/vårdnadshavare tar med sig avtalet hem, alternativt så kan biblioteket strimla avtalet. MTM rekommenderar alltså inte att biblioteket sparar de skriftliga användaravtalen.

Det finns dock inget hinder för er som bibliotek att spara avtalen om ni bedömer att ni behöver det. Sparade avtal innebär att biblioteket bygger upp ett register med personuppgifter som ni behöver hantera enligt Dataskyddsförordningen, GDPR.

