

# Starta leksakerbibliotek!

Handbok för att starta och driva ett leksaksbibliotek



ALLMÄNNA  
ARVSFONDEN



Sharing  
Cities  
Sweden



Hyresgästföreningen

## Referenser

Sidan 5

- 1 En närbesläktad verksamhet till leksaksbiblioteken är lekoteken. Det är en sorts leksaksbibliotek som riktsig till barn med särskilda behov och de finns ofta i anslutning till sjukhusen. Det finns en handfull lekotek i Sverige.

Sidan 6

- 2 Öhman, Margareta (2019) Värna barns lekstyrka. Gothia Fortbildning  
3 Ozanne LK, Ozanne JL. (2009) Parental mediation of the market's influence on their children: toylibraries as safe havens. Paper presented at the Academy of Marketing, Leeds, UK, 7–9 July. se Ozanne LK, Ballantine PW (2010) Sharing as a form of anti-consumption? An examination of toy library users. J. Consumer Behav. 9: 485–498 (2010)

Sidan 7

- 4,5 Røyne F, Fernqvist N. (2020) Miljöutvärdering av Leksaksbiblioteket (RISE Rapport)

Sidan 20

- 6 European Toy Libraries Group (2014) Documentation for Toy Libraries. Hämtad 20190620: [http://itla-toylibraries.org/home/wp-content/uploads/2016/05/ETL\\_Documentation\\_2014\\_REV.pdf](http://itla-toylibraries.org/home/wp-content/uploads/2016/05/ETL_Documentation_2014_REV.pdf)

Sidan 23

- 7 <https://www.facebook.com/notes/b%C3%A4rsjalar/sjalotek-i-sverige/1464542566986998/>

Sidan 24

- 8 European Toy Libraries Group (2014) Documentation for Toy Libraries. Hämtad 20190620: [http://itla-toylibraries.org/home/wp-content/uploads/2016/05/ETL\\_Documentation\\_2014\\_REV.pdf](http://itla-toylibraries.org/home/wp-content/uploads/2016/05/ETL_Documentation_2014_REV.pdf)

Sidan 30

- 9 Se Robert Rosenthal, pygmalioneffekten.

|                                                       |              |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| <b>FÖRORD</b>                                         | <b>4</b>     |
| <b>VAD ÄR ETT LEKSAKSIBLIOTEK?</b>                    | <b>5</b>     |
| <b>VARFÖR LEKSAKSIBLIOTEK?</b>                        | <b>6</b>     |
| <b>KOM IGÅNG – STEG FÖR STEG</b>                      | <b>8</b>     |
| <b>VERKSAMHETSFORM</b>                                | <b>9</b>     |
| Stödfunktioner för att komma igång                    | 9            |
| Verksamhetens omfattning – Small, Medium eller Large? | 10           |
| <b>FINANSIERING</b>                                   | <b>11</b>    |
| <b>SAMARBETEN</b>                                     | <b>13</b>    |
| <b>ENGAGEMANG</b>                                     | <b>14</b>    |
| Innan                                                 | 14           |
| När verksamheten är i gång                            | 15           |
| <b>PERSONAL</b>                                       | <b>16</b>    |
| Arbetsuppgifter och kompetenser                       | 17           |
| Utdrag ut belastningsregistret                        | 17           |
| Arbetsträning                                         | 17           |
| <b>LOKAL</b>                                          | <b>18</b>    |
| <b>KOMMUNIKATION</b>                                  | <b>21</b>    |
| <b>UTBUD</b>                                          | <b>22</b>    |
| Fråga målgruppen vad de vill kunna låna               | 22           |
| Kategorier                                            | 22           |
| Kvalitet, miljö- och säkerhetskrav                    | 24           |
| Utbudets storlek                                      | 25           |
| <b>DRIFT</b>                                          | <b>26</b>    |
| Öppettider                                            | 26           |
| Databas                                               | 26           |
| Förvaring och sortering av utbudet                    | 27           |
| Medlemskap                                            | 28           |
| Medlemsregler                                         | 30           |
| Lån                                                   | 30           |
| Rengöring                                             | 31           |
| Lagning                                               | 31           |
| <b>EVENTS</b>                                         | <b>33</b>    |
| <b>MÄTNING OCH UPPFÖLJNING</b>                        | <b>34</b>    |
| <b>BILAGOR</b>                                        | <b>35–39</b> |

## FÖRORD

Leksaksbiblioteket i Majorna är det första av sitt slag i Sverige, men vår förhoppning är att det ska bli många framöver. Denna handbok syftar till att fungera som hjälp på vägen för den som är nyfiken på leksaksbibliotek, funderar på att starta ett eller är i startgruperna.

Handboken har tagits fram av Majornas Samverkansförening inom ramen för Arvsfondsprojektet Leksaksbiblioteket, för giftfri jämställd och jämlik leksaksmiljö idag och i morgon och som del av testbädden Sharing City Göteborg (SCG). SCG ingår i det nationella programmet Sharing Cities Sweden som verkar för att utveckla delningsekonomin i städer och genomförs inom Viable Cities, ett svenskt innovationsprogram för hållbara attraktiva städer, med finansiering från den svenska innovationsmyndigheten Vinnova, Energi-myndigheten och FORMAS. Handbokens framtagande har också skett i nära samarbete med Hyresgästföreningen västra Göteborg och Ekologisk stadsdel Majorna.

Stort tack till våra finansiärer och samarbetspartners för stöttning samt input till denna handbok!





## VAD ÄR ETT LEKSAKSBIBLIOTEK?

Ett leksaksbibliotek är en plats dit barn och deras vuxna kan gå för att låna leksaker från ett större utbud av leksaker. Ofta riktar sig verksamheten till mindre barn, yngre än 8 år. Ett leksaksbibliotek fungerar i regel som ett vanligt bibliotek, men i stället för böcker är det leksaker som lånas. En annan skillnad är också att den som vill låna behöver teckna ett medlemskap. Ofta, men inte alltid kostar medlemskapet en mindre summa, eller så får medlemmen själv hjälpa till i verksamheten eller på annat sätt bidra med sin tid.

På leksaksbibliotek finns ofta också möjlighet att leka på plats och testa olika leksaker innan hemlån. Leksaksbibliotek kan också fungera som en mötesplats för barn och deras vuxna.

I Sverige finns idag (december 2020) endast ett leksaksbibliotek<sup>1</sup>, men runt om i världen finns det många – bara i Europa finns det över 5 000 stycken!

Det behöver vi ändra på!

LÄS MER:

International toy library association: [itla-toylibraries.org](http://itla-toylibraries.org)

## VARFÖR LEKSAKSBIBLIOTEK?

*Leksaksbibliotek är positivt på många så många olika sätt, här är de främsta nyttorna.*

### Jämlikhet och inkludering:

Leksaksbiblioteket verkar för alla barns rätt till lek och fritid genom att tillgängliggöra en bred variation av lekmaterial för alla, oavsett socioekonomisk bakgrund. Leksaksbiblioteket möjliggör ett mer jämlikt användande av leksaker, då en stor variation av högkvalitativa leksaker erbjuds till en mycket liten kostnad.

### Barns utveckling:

Lek är viktigt för människan eftersom det är en naturligt nedärvd inställning av nyfikenhet, utforskande och kreativa sammanfögeningar och förvandlingar som i sin tur bidrar till både fysiskt och psykiskt välmående, självförståelse och innovation<sup>2</sup>. Leksaksbiblioteket vill stimulera till mer lek och ge barn och föräldrar en ökad möjlighet att testa på lekmaterial som de annars kanske inte skulle ha haft tillgång till. Forskning visar på en rad fördelar med leksaksbibliotek, exempelvis att barn, på grund av möjligheten att regelbundet låna leksaker från ett stort utbud, utvecklar nya kunskaper och förmågor de annars inte hade haft möjlighet att göra.

### Jämställdhet:

Leksaksbibliotekens utbud kan utvidga barnens lek och göra att traditionella könsnormer blir mindre påtagliga, exempelvis genom att pojkar vågar låna leksaker som vanligen förknippas med flickor och vice versa.<sup>3</sup>

### Levande gatuplan:

Leksaksbibliotek beläget i bottenplan på flervåningshus innebär synliga mänskliga aktiviteter och ökad trygghet. Levande gatuplan står högt på agendan i dagens stadsutveckling.

### Social mötesplats:

Leksaksbibliotek är träffpunkter för barn och deras vuxna. Mötena kan dels vara spontana, dels organiserade i form av exempelvis föräldraträffar, studiecirkelar eller events.

### Starkt lokalsamhälle:

Leksaksbibliotek kan bidra till att stärka den lokala sammanhållningen och det sociala kapitlet, där tillit är centralt genom att besökare och medlemmar kan träffas och vara med och påverka i sin närmiljö.

### Förbättrad privatekonomi:

Leksaksbibliotek kan ge familjer med små ekonomiska medel tillgång till leksaker de annars inte skulle ha råd att använda. Även för familjer i medelinkomstskiktet innebär ett leksaksbibliotek att barnen får möjlighet att leka och testa ett mycket bredare utbud av leksaker än vad de annars skulle haft.

### Giftfri lekmiljö:

Genom att genomgående erbjuda ett utbud av giftfria leksaker, d.v.s. inga äldre plastleksaker eller elektronik, minskas de skadliga kemikalierna i barns vardag.

## Hållbar konsumtion och

### normförskjutning:

Visste du att hjärnans belöningssystem tidigt lär sig att älska konsumtion? Detta kan dock motarbetas genom repeterade vistelser i en miljö där barnet upplever delning som något "alla gör".

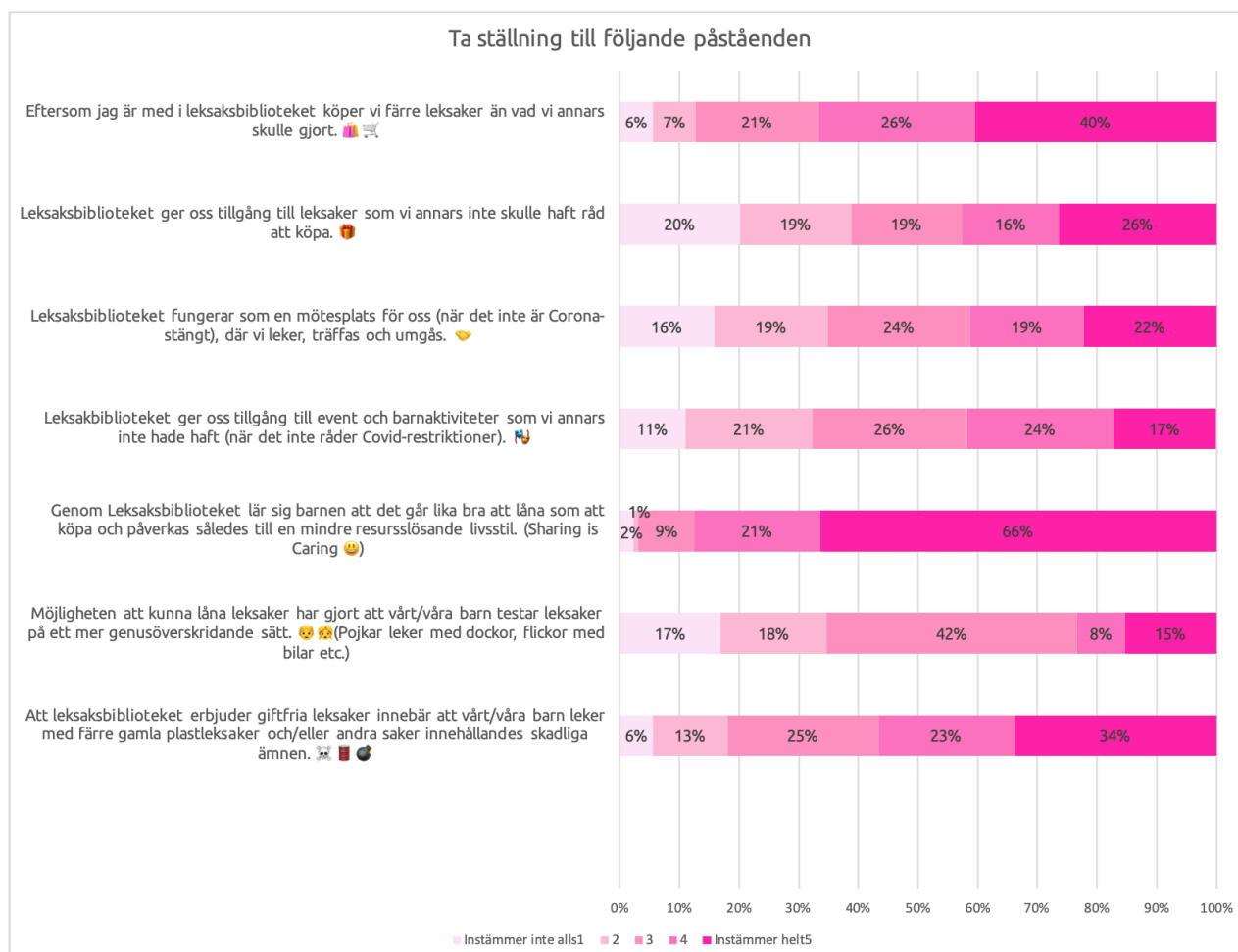
Just detta kan ett leksaksbibliotek erbjuda. Barn som lär sig om miljöhänsyn kan även påverka föräldrarnas inställning och därmed främja ett miljömedvetet beteende i familjen. Normförskjutning och beteendeändring kan få stora miljökonsekvenser i vuxenlivet – om man till exempel väljer att dela bil genom bilpool i stället för att äga bil är potentialen för växthusgasreduktion på mellan 130 och 980 kg CO<sub>2</sub>-ekvivalenter per hushåll per år.<sup>4</sup>

## Minskade klimat-utsläpp:

Visste du att barn i förskoleålder i Sverige i snitt äger 536 leksaker? Om alla barn i Sverige i åldern 0–7 år skulle minska sitt leksaksbestånd med 50 % skulle det betyda en undviken produktion och transport av leksaker på ca 2 372 kiloton CO<sub>2</sub>-ekvivalenter. Detta motsvarar de årliga konsumtionsbaserade utsläppen från över 260 000 svenskar.<sup>5</sup>

Läs mer: Røyne F, Fernqvist N. (2020)  
Miljöutvärdering av Leksaksbiblioteket (RISE Rapport).

## Resultat från Leksaksbibliotekets medlemsundersökning hösten 2020



## KOM IGÅNG – STEG FÖR STEG

Undersök intresset: Finns det ett intresse bland målgruppen för att låna leksaker? Finns det personer som tycker så mycket om konceptet att de också vill engagera sig i leksaksbiblioteket? Finns det organisationer, kommuner eller föreningar som vill hjälpa till att starta? Se avsnitt Engagemang

### Hitta formen:

Leksaksbiblioteket behöver vara en juridisk person. En kan antingen bilda en leksaksbiblioteksförening direkt, alternativt verka under en annan förening eller organisation som fungerar som paraplyorganisation för leksaksbiblioteket.

Se avsnitt *Verksamhetsform*.

### Hitta pengarna:

Om verksamheten ska ha någon anställd kommer extern finansiering att behövas. Se avsnittet: *Finansiering*.

### Hitta en lokal:

Lokalen behöver uppfylla de allmänna kriterier för en leksaksbibliotekslokal som listats i avsnittet *Lokalen*.

### Samla in/köp in leksaker:

Inget leksaksbibliotek utan leksaker! Tänk på att utbudet behöver hålla hög kvalitet för att folk ska vilja låna. Se avsnittet *Utbud*.

### Öppna:

Slå upp dörrarna och välkomna alla som vill låna och leka!

### Kommunicera:

Berätta om verksamheten via hemsida, sociala medier, genom samarbetskanaler och få befintliga medlemmar att ta med sig sina vänner. En logga och en grafisk profil gör det lättare att kommunicera utåt.

Se mer under avsnittet *Kommunikation*.

### Engagera:

Få fler att bidra till verksamheten med sin tid. Berätta vad ni behöver hjälp med och varför en borde engagera sig. Mycket av engagemanget kan göras tillsammans med barnen – vilket underlättar för småbarnsföräldrarna som har svårt att få tiden att räcka till. Se avsnittet *Engagemang*.

### Testa, testa, testa, mät, utvärdera och testa igen:

Anpassa öppettider och utbud efter hand, hitta vägar att engagera fler i verksamheten och bjud in medlemmar att själv ta initiativ till att ordna egna events och träffar. Testa att nå ut genom att vara mobila och åk ut till lekplatser eller andra ställen där barn och föräldrar finns!

Se avsnitten: *Administration och Mätning och uppföljning*.





## **VERKSAMHETSFORM**

Leksaksbiblioteket behöver vara en juridisk person. Leksaksbiblioteket kan drivas som en egen ideell eller ekonomisk förening eller som en del av en större förening eller organisation. Ett leksaksbibliotek kan också drivas av t.ex. en kommun eller bostadsbolag eller som ett samarbete mellan flera olika aktörer, men med en utpekad huvudman. Internationellt drivs ofta leksaksbiblioteken som ideella föreningar, ofta med kommunal stöttning. Lokala förutsättningar avgör vad som passar bäst i det enskilda fallet.

### **STÖDFUNKTIONER FÖR ATT KOMMA IGÅNG**

Det finns en rad olika stödfunktioner i samhället som kan vara behjälpliga vid uppstart och för att forma verksamheten. På kommunen eller i stadsdelen finns ofta förenings-samordnare som kan hjälpa till. Via Coompanion, som finns i hela Sverige, går det att få kostnadsfri rådgivning kring verksamhetsutformning. Hyresgästföreningen samt de olika studieförbunden kan också vara värdefulla att kontakta.

### **VERKSAMHETENS OMFATTNING – SMALL, MEDIUM ELLER LARGE?**

Ett leksaksbibliotek kan drivas på många olika sätt, inte bara gällande organisationsstruktur, utan också storleksmässigt. Det går att driva ett leksaksbibliotek med väldigt små ekonomiska medel, med endast ideella krafter i en lokal som delas med andra och där utbudet helt och hållet bygger på donationer. Den viktigaste förutsättningen för detta är dock att det ideella engagemanget och tiden finns för detta.

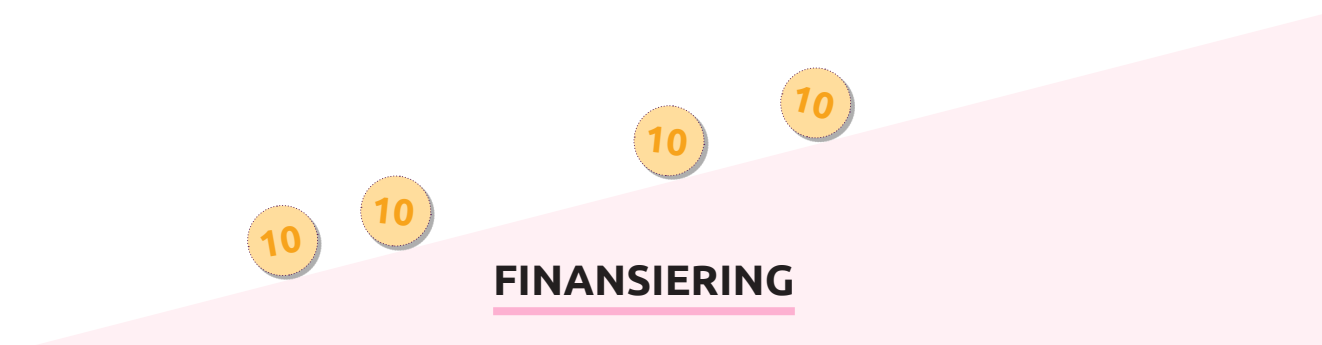
Vill en ha en mer robust verksamhet blir den avlönade personalen den viktigaste tillgången. Avlönad personal skapar kontinuitet i verksamheten och gör det lättare att bygga relationer mellan medlemmar och verksamheten, då medlemmen möter samma person/personer vid varje besök.

I tabellen nedan exemplifieras tre storlekskategorier på verksamhetsmodeller, här kallade Small, Medium och Large. Det är inte vattentäta skott mellan de olika modellerna och det är fullt tänkbart att kombinera dem på olika sätt. Dock är det svårt att t.ex. klara av att hålla en hemsida som visar aktuellt utbud och lagerstatus på utbudet eller hantering av reservationer i en verksamhet som inte har någon anställd personal. Modellerna exemplifierar vad som är möjligt att klara av utifrån de olika förutsättningarna.

Tabell 1

### Verksamhetens omfattning

|                                                         | Small                                                         | Medium                        | Large                          |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Avlönad personal                                        | Nej                                                           | Ja, 0,5–2 heltidstjänster     | Ja, $\geq 2$ heltidstjänster   |
| Öppettider                                              | 1 – 10 h/vecka                                                | 10 – 30h/vecka                | + 30 h/vecka                   |
| Lokal                                                   | Delad. Dock minst 40 m <sup>2</sup> för verksamhetens ändamål | Egen $\geq 60$ m <sup>2</sup> | Egen $\geq 100$ m <sup>2</sup> |
| Lekyta på plats                                         | Ja / Nej                                                      | Ja                            | Ja                             |
| Volontärer                                              | Ja                                                            | Ja                            | Ja / Nej                       |
| Arbetsutbildning möjligt                                | Nej                                                           | Ja                            | Ja                             |
| Kostnad för medlemskap                                  | Ja / Nej                                                      | Ja / Nej                      | Ja / Nej                       |
| Events, studiecirkel m.m.                               | Ja / Nej                                                      | Ja, $\geq 20$ tillfällen/år   | Ja, $\geq 40$ tillfällen/år    |
| Databas                                                 | Ingen/Enkel                                                   | Avancerad                     | Avancerad                      |
| Utbudet storlek                                         | < 500                                                         | 500 – 2 000                   | > 2 000                        |
| Utbudet plockat från                                    | Donationer                                                    | Nyinköpt + Donationer         | Nyinköpt + Donationer          |
| Utbud online                                            | Nej                                                           | Ja                            | Ja                             |
| Reservationer och kösystem                              | Nej                                                           | Ja                            | Ja                             |
| Noggrann rengöring                                      | Ja                                                            | Ja                            | Ja                             |
| Noggrann koll av utbudets miljö- och säkerhetsprestanda | Ja                                                            | Ja                            | Ja                             |
| Noggrann koll av kompletta leksaker                     | Nej                                                           | Ja                            | Ja                             |



Leksaksbibliotek drivs världen över vanligtvis som ideella föreningar. Ofta utgör kommunen en viktig finansiär. Det finns också exempel på kommersiella leksaksbibliotek, men de har då sällan en fysisk mötesplats dit barnen kan komma och utforska leken.

Tyvärr finns inget färdigt svar på hur ett leksaksbibliotek ska finansieras, utan finansiering behöver lösas för respektive leksaksbibliotek. Troligen behövs också finansiering från flera olika håll. Nedan listas några möjliga vägar till finansiering.

- |                                                           |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Medlemsintäkter       | <input checked="" type="checkbox"/> Bostadsbolag (kan t.ex. bistå med lokal)                                                                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Utlåning av lokal     | <input checked="" type="checkbox"/> Kostnadsersättning från studieförbund                                                                                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Eventavgifter         | <input checked="" type="checkbox"/> Insamlingskampanjer (t.ex. ordna loppis till förmån för leksaksbiblioteket)                                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Arbetsträning         | <input checked="" type="checkbox"/> Kommunen (Idéburet offentlig partnerskap, verksamhetsbidrag, uppstartsbidrag, samnyttjande av lokal med kommunal verksamhet etc). |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fonder och stiftelser |                                                                                                                                                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sponsring             |                                                                                                                                                                       |

Att hitta medel för uppstart kan oftast vara lättare än att få ett långsiktigt verksamhetsbidrag. I Tabell 2 och Tabell 3 redovisas uppskattade kostnader för uppstart respektive drift uppdelat på de olika verksamhetsomfattningarna. Observera att de faktiska kostnaderna är väldigt plats- och situationsberoende och att beräkningarna endast ska ses som exempel.

Några uppskattningar för intäkter har här inte tagits fram då de bedöms vara för plats- och situationsberoende. Det är dock möjligt att verksamheterna kan generera vissa intäkter, exempelvis via medlemsavgifter, events och lokaluthyrning. Det är möjligt att medlemsintäkterna kan täcka kostnaderna för att driva verksamheten i modell small, men ej i medium eller large, där lönekostnaderna är den största posterna.

Tabell 2

**Uppskattad uppstartskostnad per verksamhetsomfattning**

|                                            | Small  | Medium  | Large   |
|--------------------------------------------|--------|---------|---------|
| Iordningställande av lokal                 | 5 tkr  | 20 tkr  | 30 tkr  |
| Marknadsföring                             | 5 tkr  | 10 tkr  | 20 tkr  |
| Utbud                                      | 20 tkr | 50 tkr  | 70 tkr  |
| Förbrukningsmaterial och inventarier start | 10 tkr | 20 tkr  | 30 tkr  |
| Totalt uppstart                            | 40 tkr | 100 tkr | 150 tkr |

Tabell 3

**Uppskattad driftskostnad per år och verksamhetsomfattning**

|                                                     | Small  | Medium  | Large     |
|-----------------------------------------------------|--------|---------|-----------|
| Avlönad personal                                    | 0      | 500 tkr | 1 000 tkr |
| Lokal                                               | 0      | 75 tkr  | 150 tkr   |
| Marknadsföring                                      | 5 tkr  | 30 tkr  | 50 tkr    |
| Utbud (uppdateringar)                               | 5 tkr  | 40 tkr  | 50 tkr    |
| Driftskostnader (förbrukningsvaror och inventarier) | 20 tkr | 30 tkr  | 50 tkr    |
| Totalt                                              | 30 tkr | 675 tkr | 1 300 tkr |

**Exempel:**

Bild: Carlson toy library i Auckland, Nya Zeeland

**Så startade Carlson leksaksbibliotek i Auckland**

Carlsons leksaksbibliotek drivs som en icke vinstdrivande välgörenhetsfond. Arbetskraften utgörs av en grupp volontärer, främst föräldrar. Leksaksbiblioteket får också medel av två

sponsorer. Den ena sponsorn är en Nya Zeelands lotterikommission (NZ lotteries) och den andra är en statlig fond som fördelar medel till ideella verksamheter som arbetar på lokal nivå (COGS – The community Organisation Grants Scheme). Intäkter kommer också från medlemsavgifter. Det finns olika medlemsnivåer beroende på hur mycket man också vill volontärarbeta på plats. Den som inte vill hjälpa till alls betalar 160 NZD/år (ca 1000 kr). Den som vill volontärarbeta vid tre tillfällen betalar 85 NZD/år (ca 530 kr).

Läs mer:

Carlson Toy Library, [www.carlsonlibrary.co.nz/](http://www.carlsonlibrary.co.nz/)



## **SAMARBETEN**

Samarbeten är jätteviktiga och oftast en förutsättning för att kunna dra igång. Exempel på aktörer som kan vara relevanta att kontakta är fastighetsbolag, kommunen, Hyresgästföreningen, studieförbund och andra lokala organisationer som har kontakt med samma målgrupp. Ett samarbete med ett fastighetsbolag kan kanske resultera i en gratis eller subventionerad lokalhyra. Andra organisationer kan exempelvis bidra med arbetstid, kunskaper och med att sprida information.

### **Exempel: Samarbeten**

Så startade Leksaksbiblioteket i Majorna

Initiativet kom från föräldern Anna, boende i området. På plats pågick just då ett projektet Ekologisk stadsdel Majorna 2.0, som drevs av Hyresgästföreningen Västra Göteborg tillsammans med de kommunala bostadsbolagen Familjebostäder, Poseidon och Bostadsbolaget. Anna kontaktade projektet och tillsammans kunde de arbeta vidare med idén. Föreningen Majornas Samverkansförening involverades och med dem som sökande part kunde ekonomiska medel till projektet söktes från Allmänna Arvsfonden och Sharing City Göteborg. Stödet beviljades från båda håll och 2018 öppnades Leksaksbiblioteket i en lokal delad med den kommunala verksamheten

Fixoteket i Majorna och två ideella föreningar. Lokalhyran kunde lösas genom samarbete med bostadsbolaget Familjebostäder. När Leksaksbiblioteket sedan behövde flytta till egen lokal kunde detta också göras genom ett samarbete med Familjebostäder.

De lokala bostadsbolagen hjälpte också till initialt med informationspridning, dels innan start då en undersökning av intresset genomfördes och vid uppstart genom informationsspridning till sina hyresgäster.



## ENGAGEMANG

*Utan medlemsengagemang blir det ingen verksamhet. Det är därför jätteviktigt att få med målgruppen från början och låta dem vara med och medskapa verksamheten.*

### INNAN

Börja redan innan ni drar igång projektet genom att undersöka intresset. Gör en enkätundersökning, kasta ut frågor i sociala medier, prata med liknande initiativ för att ta lärdom av deras erfarenheter. För att verkligen komma på djupet och förstå bakomliggande drivkrafter och incitament bland målgruppen rekommenderas också arbete med användardriven innovation, som är en metod som sätter användaren i centrum för att på så vis få en grundläggande förståelse för målgruppens drivkrafter och incitament.

Läs mer om användardriven innovation: <https://innovationsguiden.se/>



## NÄR VERKSAMHETEN ÄR I GÅNG

Bland leksaksbibliotek internationellt är det vanligt att medlemmarna behöver hjälpa till i verksamheten på något sätt, för att teckna ett medlemskap. Ofta finns det olika typer av medlemskap som reglerar hur mycket medlemmarna ska bidra med. Se mer under Medlemskap.

Att erbjuda möjlighet att "betala" sitt medlemskap med sin tid istället för pengar är en möjlighet för att få fler att engagera sig samtidigt som medlemskapet på så vis också kan bli tillgängligt för dem som lever på små marginaler.

Det kan vara svårt för småbarnsföräldrar att kunna lägga tid på att engagera sig i verksamheten. Det faktum att en ofta kan ta med sig sina egna barn gör det dock enklare för många att kunna bidra med sin tid.

Kommunicera tydligt vad ni behöver hjälp med, exempelvis via hemsida och nyhetsbrev. Vanliga exempel på engagemang som volontärer/engagemangsmedlemmar kan hjälpa till med är bemanning och anordnande av events och träffar. De finns också många människor som besitter specialistkompetenser som verksamheten kan dra stor nytta av, det kan t.ex. handla om kompetenser inom grafisk design, marknadsföring, fotografering etc.

Det är rekommenderat att verka för att få medlemmarna att engagera sig så tidigt som möjligt efter att de tecknat sitt medlemskap, annars är det lätt att det faller i glömska och prioriteras bort!

### Exempel: Engagemang

På vad engagerade medlemmar bidragit med på Leksaksbiblioteket i Majorna

- Proffsig julkampanjfilm av digital marknadsförare/mediaproducent
- Design av fasadskyltning av en artdirector
- Sömnad av specialsydda större nätpåsar av textilkonstnär
- Lagning av leksaker – två pyssliga medlemmar fungerar som "leksaksdoktorer"
- Anordnande av språkträffar för föräldrar och barn – av medlemmar som har dessa språk som modersmål
- Sagoyoga-event av yogalärare
- Musik- och pysslevent av violinist



## PERSONAL

Det kan vara svårt att engagera tillräckligt många för att dra runt hela verksamheten på ideella krafter. En verksamhet som bara vilar på ideellt arbete är också extra sårbar, då mycket kan gå förlorat om enstaka eldsjälar försvinner. Internationellt finns dock många leksakabibliotek som drivs helt ideellt, så visst går det! Men det är betydligt lättare om det finns någon eller några anställda i verksamheten.

Anställd personal minskar verksamhetens sårbarhet och gör det lättare att bygga relationer till målgruppen eftersom att barn och föräldrar lär känna personalen. Anställd personal gör också att verksamheten kan ha mer omfattande öppettider, fler träffar och events och mer ordning och reda. Det är också mycket saker att hålla reda på på ett leksaksbibliotek. Anställd personal som spenderar mycket tid i verksamheten lär känna den väl och kan se till att en hög kvalitet och renlighet hålls, samt att leksakerna som lånas ut är kompletta. Att ha anställd personal rekommenderas därför.



## ARBETSUPPGIFTER OCH KOMPETENSER

Leksaksbibliotekariens uppgifter är mångfacetterade och blandar högt och lågt. Beroende på utförande och upplägg för det enskilda leksaksbiblioteket kan uppgifterna variera från plats till plats. Nedan listas vanliga arbetsuppgifter för leksaksbibliotekets personal. Leksaksbibliotekarien behöver vara ordningsam, kreativ, social och serviceinriktad samt ha lätt för att samarbeta. Utöver detta är det önskvärt med kunskaper inom IT, marknadsföring, sociala medier-kommunikation, verksamhet- och projektledning samt barns utveckling och pedagogik. Om leksaksbibliotekarien även har god lokalkännedom, insikter kring målgruppen samt etablerade kontakter med det lokala föreningslivet kan detta också vara av stort värde.

### Exempel: Arbetsuppgifter

- ☒ Hantera utlån och återlämningar.
- ☒ Hålla register över utbud, lån och medlemmar uppdaterade.
- ☒ Säkerställa ordning och reda på leksaksbiblioteket.
- ☒ Kontrollera/rengöra artiklar.
- ☒ Hjälpa föräldrar och barn att hitta leksaker som passar barnets utvecklingsnivå.
- ☒ Skapa utrymme för barnen att själva undersöka och hitta nya lekmaterial och stimulera till mer lek.
- ☒ Fungera som facilitator för att andra ska kunna ordna events och träffar.
- ☒ Tillhandahålla en trivsamt mötesplats som är välkomnande för alla oavsett kön, etnicitet eller sexuell läggning.
- ☒ Uppdatera information på hemsida.
- ☒ Kommunicera i sociala medier.
- ☒ Göra affischer, flyers och annat tryckmaterial.
- ☒ Prata med barn, föräldrar och andra besökare om verksamheten.

## UTDRAG UT BELASTNINGSREGISTRET

Innan påbörjad anställning behöver utdrag för arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg visas upp. Den som ska anställas begär själv ut utdraget via Polisen och visar upp det innan anställningen påbörjas.

## ARBETSTRÄNING

Leksaksbiblioteket kan vara en bra plats för arbetsträning. Här finns många uppgifter som kan genomföras av arbetstränare. Arbetsträning kan dock inte ersätta anställd personal. Tvärtom behövs anställd personal för att kunna handleda arbetsträningen. Kontakta kommunens förvaltning för arbetsmarknad och Arbetsförmedlingen för mer information om arbetsträning.



## LOKAL

Lokalen är själva navet för leksaksbibliotekets verksamhet och det är därför super-viktigt att den passar väl för verksamheten, både gällande placering och utformning. Detta gäller oavsett om lokalen är egen eller delas med andra verksamheter.

Allmänna kriterier för en leksaksbibliotekslokal

### Placering

- ☒ I eller i närheten till bostadsområde
- ☒ Lätt att nå med kollektivtrafiken, till fots eller på cykel
- ☒ Väl synlig för allmänheten, bottenplan med tydliga skyltfönster

### Utformning

- ☒ Minst 60 m<sup>2</sup> för egen lokal, alternativt om minst 40 m<sup>2</sup> för verksamhetens användande i delad lokal.
- ☒ Möjlig att barnanpassa: Inga farliga trappor, skötbord på toalett, skofri lekyta på mjuk matta, glada färger på väggarna, fåtölj/soffor för amning eller lugnare lek, möjlighet att ta med barnvagn in.
- ☒ Plats för förvaring av leksaker och övrigt utbud (helst i anslutning till lekytan)
- ☒ Bord för att fika, pyssla, pussla eller spela spel.
- ☒ Plats för rengöring och lagning av leksaker
- ☒ Kontor eller motsvarande plats där administrativa uppgifter kan skötas.
- ☒ Tillgänglighetsanpassad (för personer med funktionsvariation och barnvagnar)



## Samnyttjande av lokal

Det är fullt rimligt att samnyttja lokal med andra verksamheter framförallt om verksamheten helt byggs på ideella arbetskrafter. Det är dock viktigt att komma ihåg att ett leksaksbibliotek är en platskrävande och bullrig verksamhet – massa leksaker som behöver förvaras och som förutsätter plats för barns lek och gärna massa glada färger som uppmuntrar till kreativitet. I en samnyttjad lokal krävs alltså att tillräckliga ytor finns för leksaksbibliotekets verksamhet. Som riktvärde kan tänkas att verksamheten behöver minst 30 m<sup>2</sup>.

Det är också viktigt att verksamheten som lokalen samnyttjas med är kompatibel med leksaksbibliotekets verksamhet. Exempel på verksamheter som kan vara väl lämpade för lokalsamnyttjande är caféer, (vanliga)bibliotek, öppna förskolor eller mötes- och föreläsningsslokaler. Mindre bra samnyttjandesamarbeten är exempelvis snickerier som innebär mycket verktyg, spikar, nålar, sågspån och oljor. Mindre bra är också verksamheter som drar till sig personer i alkohol- och drogmissbruk.

### Checklista för samnyttjande av lokal

- ☐ Uppfyller lokalen de allmänna kriterierna för en leksaksbibliotekslokal?
- ☐ Finns tillräckliga ytor för leksaksbibliotekets verksamhet?
- ☐ Är de andra verksamheterna aktiva på andra tider än vad leksaksbiblioteket behöver hålla öppet alternativt kan verksamheterna ha öppet samtidigt?
- ☐ Är de andra verksamheterna i lokalen kompatibla med små barn?
- ☐ Kan leksaksbibliotekets leksaker och andra prylar skyddas (från stöld och oreda) när leksaksbiblioteket ej är på plats?
- ☐ Har ni ett avtal kring försäkring med de andra verksamheterna i lokalen?
- ☐ Har ni ett samarbetsavtal kring städning med de andra verksamheterna i lokalen?

## Egen lokal

Med anställd personal och med mer omfattande öppettider rekommenderas en egen lokal. De anställda behöver ett kontor på leksaksbiblioteket för att sköta administrativa uppgifter så som eventplanering, informationsspridning och verksamhetsadministration. En egen lokal kan också lättare lånas/hyras ut till föräldragrupper, tematräffar eller barnkalas.

Som riktvärde bör den egna lokalen vara minst 60 m<sup>2</sup>, men 100 – 150 m<sup>2</sup> är optimalt. Det schweiziska leksaksbiblioteksförbundet har satt upp standarder för leksaksbibliotek och enligt dessa ska ett leksaksbibliotekslokalen vara minst 100–150 m<sup>2</sup> stor.<sup>6</sup> Lokalens planlösning är också avgörande för hur mycket yta som är tillräckligt. Det behövs en större öppen yta som kan användas för lek och ett utrymme som kan användas som kontor.

## Mobilt leksaksbibliotek

Ett mobilt leksaksbibliotek är ett alternativ till en lokal. En van/lastbil eller lastcykel med leksaker kör då runt till olika platser utifrån ett förutbestämt schema på samma sätt som en bokbuss. Familjer kan då komma till fordonet för att hämta/lämna leksaker. Vissa leksaksbibliotek anordnar också en tillfällig lekyta bredvid de mobila leksaksbiblioteket.

### Mobilt leksaksbibliotek i Greytown, Sydafrika



Foto : <http://www.letcee.org/2017/02/03/mobile-toy-librarian/>

## KOMMUNIKATION

För att sprida kunskap och kännedom om verksamheten behöver ett leksaksbibliotek arbeta med kommunikation. För det flesta är detta dessutom ett helt nytt koncept och verksamheten behöver därför förklaras på ett enkelt och tydligt sätt. Glöm inte bort att det handlar om beteendeförändring och om att forma nya vanor – och det tar tid!

|                                                        |                                                  |                                                                    |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Här är några<br/>sätt att nå ut:</u></b>         | <b><u>Sociala medier</u></b>                     | <b><u>Hemsida</u></b>                                              |
| <b><u>Affischer<br/>och flyers</u></b>                 | <b><u>Samarbets-<br/>partner</u></b>             | <b><u>Be medlemmar<br/>att berätta för<br/>sina vänner</u></b>     |
| <b><u>Genom öppna<br/>förskolor<br/>och BVC:er</u></b> | <b><u>Tydlig logga på<br/>utlåningspåsar</u></b> | <b><u>Kontakta media,<br/>skicka ut press-<br/>meddelanden</u></b> |

## UTBUD

*Inget leksaksbibliotek utan leksaker! Men vad ska lånas ut och hur mycket behövs?*

### FRÅGA MÅLGRUPPEN VAD DE VILL KUNNA LÅNA

Att fråga barn och föräldrar boende i området är inte bara ett bra sätt att få reda på vad som önskas att låna, det är också ett bra sätt att involvera och väcka intresse. När verksamheten väl är igång, ställ fram en önskebrevlåda där besökare kan lämna in sina förslag och önskemål.

### KATEGORIER

För att göra utbudet mer överskådligt är det klokt att dela upp det i olika kategorier. På Leksaksbiblioteket i Majorna används följande uppdelning:



Babylek



Bilar- och fordon



Cyklar- och åkdon



Dockor och tillbehör



Figurer och djur



Rollek (hem, kök  
och arbetsredskap)



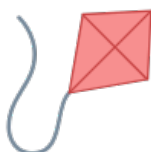
Klossar och byggsatser



Pussel och pyssel



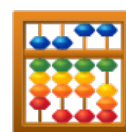
Spel



Utelek



Utklädningskläder



Övrigt



De flesta artiklar kan passa in under flera kategorier. I många databaser är det möjligt att låta en artikel tillhöra flera kategorier samtidigt.

Utöver att dela in leksakerna efter kategori kan det också vara klokt att dela in dem efter ålder. Leksaker med smådelar är generellt inte lämpligt för barn under 3 år.

Leksaksbiblioteket behöver därför se till att sådana leksaker inte rekommenderas till små barn. Då är ålderskategoriseringen ett bra hjälpmedel för att snabbt få överblick över sortimentet.

På Leksaksbiblioteket i Majorna berättar artikelnumret vilken kategori leksaken tillhör, vilken den rekommenderade åldern är samt numrering i sortimentet. Detta ger personal och volontärer en snabb överblick över artikeln. På många leksaksbibliotek internationellt märks artiklarna bara med leksaksbibliotekets namn och numrering i sortimentet.



## Kalasgrejer

Utöver leksaker kan ett leksaksbibliotek också tillhandahålla kalasgrejer. Det kan t.ex. handla om discolampor, vimplar och skynken för fiskedamm.

## Babyartiklar och bärdon

Leksaksutbudet kan också kompletteras med babyartiklar. Under barnets första år går utvecklingen otroligt fort och behoven förändras ständigt. Därför är exempelvis bärselar, babygym, resesängar och hoppgungor uppskattat att låna. På Leksaksbiblioteket i Majorna har utbudet av ergonomiska bärselar och bärsjalar (bärdon) varit extra uppskattat. Det finns hela communities kopplade till just kring att bära barn och bärsjalar och i Sverige finns en handfull sjalotek, med utlåning/hyrning av just bärselar och bärsjalar.<sup>7</sup> I de flesta fall sker utlåning via post.

Om leksaksbiblioteket ska hålla ett utbud av bärdon är det viktigt att det finns viss kompetens inom bärandets ergonomi och säkerhet, så att detta kan förmedlas till låntagarna. Kanske finns det någon med specialintresse för bärdon som kan involveras i verksamheten?

Läs mer om ergonomiskt och säkert bärande: [www.sreb.nu](http://www.sreb.nu)

## Bilbarnstolar, hjälmar och annan säkerhetsutrustning

Ett leksaksbibliotek kan också välja om de vill erbjuda utlåning av hjälmar, bilbarnstolar, babyskydd och annan säkerhetsutrustning. Här är det av yttersta vikt att leksaksbiblioteket i sådana fall vidtar åtgärder för att säkerställa att dessa lever upp till höga säkerhetsstandarder. Läs NTF:s rekommendationer eller kontakta dem för rådgöring.

Läs mer: [www.ntf.se](http://www.ntf.se)

## KVALITET, MILJÖ- OCH SÄKERHETSKRAV

### Helt, rent och komplett

Leksakerna kan bestå av en kombination av donerade artiklar och nyinköpta. Tänk på att det är viktigt att hålla ett attraktivt utbud och var därför kräsen med vad som får vara med i sortimentet! Ett utbud som bara samlats in genom vindsrensningar kommer inte att locka många intressen. Den som besöker ett leksaksbibliotek behöver uppleva fördelarna med att dela framför att köpa och de med skral ekonomi ska få tillgång till ett brett utbud av hållbart och pedagogiskt lekmaterial de annars inte haft råd med. Se därför till att alla leksaker som finns i utbudet är hela, rena och kompletta.

### Giftfritt

Gamla plastleksaker, elektronik eller saker som inte är avsedda för lek innehåller ofta hormonstörande kemikalier som är olämpliga som leksaker. 2013 skärptes reglerna för leksaker som säljs inom EU och många kemikalier som tidigare varit tillåtna förbjöds då. Välj därför bort plast och elektronikleksaker äldre än 2013. Välj också bort träleksaker med flagnad färg.

### Säkerhetskrav och CE-märkning

Genom CE-märket bekräftar tillverkaren att leksaken eller babyprodukten uppfyller kraven i gällande EU-lagstiftning. Välj därför bort piratkopior och andra artiklar som saknar denna märkning.

Läs mer:

[Publikationer.konsumentverket.se](http://Publikationer.konsumentverket.se) › [barn-och-foralder](http://barn-och-foralder.se) › [Naturskyddsforeningen.se](http://Naturskyddsforeningen.se) › [giftfri-forskola](http://giftfri-forskola.se)



## UTBUDETS STORLEK

Ett stort utbud är eftersträvarsvärt, men tumma inte på kvaliteten i strävan efter ett så stort utbud som möjligt. Enligt schweiziska leksaksbiblioteksförbundets standard behövs 100 artiklar per 1000 invånare i området.<sup>8</sup> I Sverige är konceptet inte så utbrett som i Schweiz och det är därför rimligt att tänka att ett leksaksbibliotek också lockar medlemmar från andra stadsdelar/områden. Därför kan det vara bra att här istället basera leksaksbehovet på medlemsantalet. En riktmärke kan då vara att det behövs minst 3 gånger så många leksaker som det finns medlemmar. Ett leksaksbibliotek med exempelvis 300 medlemmar behöver då minst 900 leksaker.

Utbudet behöver inte vara komplett vid start, det är snarare bra om medlemmar och andra intresserade har möjlighet att vara med och påverka utbudet. Samtidigt riskerar den som för första gången besöker leksaksbiblioteket att bli besviken om det finns väldigt lite i utbudet. Se därför till att ha minst 200 – 300 fina artiklar i utbudet vid verksamhetens öppning.

Leksaksbibliotekets utbud behöver också förnyas kontinuerligt allt eftersom att leksaker slits ut. Dessutom behövs nyheter i utbudet för att behålla medlemmarnas intresse över tid och för att utbudet ska hållas uppdaterat.

### Exempel:

Schweiziska leksaksförbundets (STLA) standard för utbudets storlek. Leksaksbiblioteket erbjuder en bred variation av leksaker och spel (brädspel, datorspel, spel för fysisk aktivitet etc.) och artiklarna är klassificerade i olika kategorier enligt STLA:s standard. Cirka 100 spel och leksaker per 1 000 invånare i området (vid öppning, minst 250 artiklar). 10 % av utbudet behöver förnyas varje år. Varje artikel lånas ut 3 till 4 gånger per år.

## DRIFT

### ÖPPETTIDER

Att kunna hålla generösa öppettider innebär att tillgängligheten ökar och det är därför eftersträvänsvärt. Är verksamheten endast baserad på volontärer kan det dock bli svårt att hålla öppet mer än 1–2 gånger per vecka. Anpassa öppettiderna efter målgruppens behov. Fråga när de vill komma! Helger och eftermiddagar är vanligen de tider som passar småbarnsföräldrar bäst. Är det många föräldralediga är också dagtid på vardagar bra tider.

### DATABAS

Vilken databas ni väljer kommer att få stor inverkan på hela verksamheten, eftersom detta är en sådan central del av verksamheten.

Databasen är ett måste för att hålla koll på utbudet. Den enklaste varianten är att använda Excel eller ett analogt kartotek. Rekommenderat är dock att skaffa ett digitalt verktyg. Det finns flera på marknaden som kan hittas med en webbsökning på Toy library + database. Alternativt kan en egen databas utvecklas som är specialanpassad för verksamheten. Om verksamheten väljer att göra detta är det viktigt att ha en plan för hur framtida uppdateringar ska kunna göras.

Beroende på verksamhetens utformning i övrigt (anställd personal, omfattning etc.) kommer behoven att se olika ut. Är det många olika volontärer inblandade som ska jobba med databasen är enkelhet en prioritering. Är det främst anställd personal kan en databas som är mer komplex och som erbjuder större möjlighet väljas (t.ex. att ha hela utbudskatalogen tillgänglig på webben).

#### Några leksaksbiblioteksdatabaser på marknaden (hösten 2020)

- Lend engine: [www.lend-engine.com](http://www.lend-engine.com) (tillgänglig på svenska)
- Mibase: [www.mibase.org](http://www.mibase.org) (open source)
- Spelio: <https://bytewings.nl/intex.html>
- SETLS: <https://setls.com.au>
- Myturn: <https://myturn.com/>



## FÖRVARING OCH SORTERING AV UTBUDET

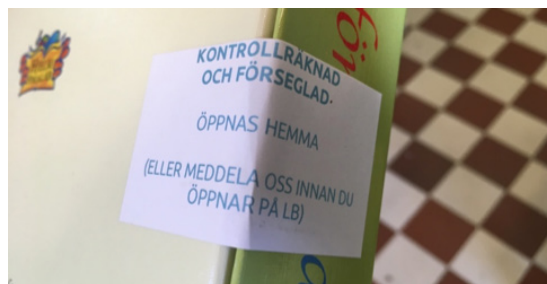
Det faktum att barn leker med utbudet försvårar avsevärt att hålla ordning och reda på ett leksaksbibliotek! Samtidigt behöver leksaksbiblioteket noga sortering för att kunna erbjuda kompletta leksaker. Hur kul är det t.ex. att låna ett pussel där det saknas delar? Att hitta vägar som innebär att ordning kan hållas (eller återställas efter vilda lekar) utan att barnens lek och kreativitet hämmas är därför viktigt.

Vissa leksaksbibliotek internationellt delar upp leksakerna och håller en liten del för lek på plats och resterande förseglas och är endast för hemlån. Andra förpackar alla leksaker i genomskinliga plastpåsar och hänger på galgar. Besökarna får packa upp en leksak i taget och är noga med att de sedan läggs tillbaka.

Om verksamheten har anställd personal som spenderar mycket tid på plats kommer dessa att lära känna utbudet väl och har då koll på vilken kloss som hör till vilken leksak. Stök och oordning kan då lätt iordningställas av de anställda. Om verksamheten till stor del bygger på volontärer blir märkning av delar samt ordning och reda viktigare.

### Några tips för att upprätthålla ordningen:

- ✓ Skriv tydligt upp vilka delar som ingår i artikeln i databasen.
- ✓ Fråga medlemmarna om de kontrollräknat delarna innan återlämningen (för att markera att detta behöver göras).
- ✓ Kontrollräkna alltid delar innan utlåning och efter återlämning.
- ✓ Se till att alla delar av en leksak märks/skriv på leksakerna vilka delar som ingår. Använd exempelvis dymoband eller märkpena för utmärkning.
- ✓ Förvara dubletter på annan plats.
- ✓ Låt vissa leksaker vara för lek på plats och andra bara för hemlån. T.ex. kan en ha en större tågbanan för lek på plats, men färdiga kit för hemlån som inte blandas ihop.
- ✓ Väg mängdartiklar, så som lego och plusplus istället för att räkna.
- ✓ Välj bort artiklar från sortimentet där hela leksaken inte kan användas om en liten del försvinner, exempelvis Lego Technic.
- ✓ Sätt på förseglingsetiketter som visar att artikeln är kontrollräknad och ej öppnad därefter
- ✓ Kommunicera till föräldrar att de ska plocka i ordning efter barnen.



Exempel på förseglingsetikett

## MEDLEMSKAP

För att låna på ett leksaksbibliotek behöver en bli medlem. Medlemskap behöver vara knutet till någon vuxen alt. en juridisk person, men kan gälla hela familjen. De flesta leksaksbibliotek har ett par olika typer av medlemskap att välja på. Det kan exempelvis baseras på hur mycket medlemmarna vill låna, hur mycket medlemmarna har råd att betala och/eller hur stor volontärinsats medlemmarna vill göra. Eftersom att leksaksbibliotek oftast är ideella föreningar som syftar till att främja barns lek oavsett socioekonomisk bakgrund, är det eftersträfvansvärt att det också finns alternativ för de med små ekonomiska medel att låna.

### Exempel på medlemskapsformer

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leksaksbiblioteket i Majorna, Göteborg     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Betalmedlemskap: 300 – 500 kr per år, medlemmen bestämmer själv och ingen värdering läggs i beloppet. 2 artiklar per barn i 28 dagar.</li> <li>Engagemangsmedlemskap: 0 kr, minst 12 h ideellt arbete. 2 artiklar per barn i 28 dagar.</li> <li>Prova-på medlemskap: 100 kr för 2 mån. 2 artiklar per barn i upp till 28 dagar.</li> </ul>                                                                                             |
| Finger lakes toy library, Itacha, USA      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Medlemsavgiften är inte fast, utan alla betalar vad de känner att de har råd med, utan någon minimum. Vad de enskilda betalar hålls konfidentiellt och den som känner sig osäker på hur mycket de borde betala kan be om ett prisförslag.</li> </ul> <p>Medlemmar får låna 4 leksaker åt gången eller 1 per barn om en har fler barn i upp till 28 dagar.</p>                                                                          |
| Ludothek Zürich Nord, Zürich Schweiz       | <p>90 CHF (ca 900 kr) för ett årsabonnemang eller 50 CHF för ett halvår. Medlemmen får då låna 5 artiklar per gång i upp till 28 dagar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Carlson toy library, Auckland, Nya Zeeland | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fullt engagemangsmedlemskap, 85 NZD (ca 510 SEK) och tre arbetspass under året.</li> <li>Halvt engagemangsmedlemskap, 130 NZD (ca 780 SEK) och 1 arbetspass under året.</li> <li>Betalmedlemskap 160 NZD (ca 960 SEK) per year</li> <li>Särskilda behovs-medlemskap, 30 NZD ca 180 SEK)</li> <li>Mor- &amp; farförälderskap: 30 NZD (max 20 leksaker per år)</li> </ul> <p>Familjerna får låna max 6 leksaker per gång i 14 dagar.</p> |

## Samtyckesblankett och GDPR

Medlemskapen innebär att någon form av medlemsregister behöver upprättas. Medlemarna behöver därför skriva under en samtyckesblankett där de godkänner hanteringen av personuppgifter. I bilaga 1 finns exempel på samtyckesblankett.

2018 trädde dataskyddsförordningen, GDPR i kraft och ersatte personuppgiftslagen, PUL. GDPR handlar om hantering av personuppgifter och leksaksbiblioteket som behandlar personuppgifter behöver därför säkerställa att förordningen följs. Några av principerna i GDPR som ett leksaksbibliotek behöver säkerställa att de följs är:

- ☑ Det ska vara klart och tydligt för de registrerade hur deras personuppgifter behandlas: Kan göras genom samtyckesblanketten
- ☑ En får inte behandla fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålen: Fundera därför noga vad uppgifterna ska användas till. T.ex. behövs kanske inte personnummer
- ☑ Personuppgifter ska skyddas så att obehöriga ej får tillgång till dem: Är data basen som ni använder tillräckligt säker?
- ☑ Personuppgifter ska raderas när de inte längre behövs. Ha en rutin för att ta bort medlemsinformation som inte längre behövs.
- ☑ Personuppgifter om barn anses särskilt skyddsvärda: Var därför restriktiv med insamlingen av barnens personuppgifter och publicering av bilder på barn på hemsida och sociala medier. Skriftligt samtycke från vårdnadshavare bör tillämpas innan bilder läggs ut.

Läs mer:

[www.datainspektionen.se/grundlaggande-principer](http://www.datainspektionen.se/grundlaggande-principer)



Bild: Biljana Jovanovic, unsplash.com

## **MEDLEMSREGLER**

Medlemsreglerna behöver ge svar på hur länge lån får göras, hur många artiklar åt gången som får lånas. Vem som ansvarar för rengöringen och vad som gäller om något går sönder, försvinner eller inte lämnas tillbaka i tid.

Folk vill göra rätt för sig! – Genom att ha tilltro till människors goda vilja och att tydligt signalera detta blir människor också mer benägna att uppfylla dessa förväntningar, detta fenomen har varit känt inom socialpsykologin sedan mitten på 1960-talet.<sup>9</sup> Se därför till att utforma medlemsregler med tilliten i fokus. Det kan t.ex. handla om att inte ta ut föreningsavgifter eller att kräva ersättning för försvunna delar om det sker vid enstaka tillfällen.

I bilaga 2 finns exempel på medlemsregler.

## **LÅN**

### **Utlån**

Det medlemmarna lånar ska vara helt, rent och komplett. Innan utlån, kontrollera att artiklarna lever upp till detta. Särskilt handlar det om att se till att medlemmen får med sig alla delar.

### **Återlämning**

Vid återlämning behöver artiklarna återigen kontrolleras så att de är hela, rena och kompletta. Om möjligt är det att föredra att detta görs medan medlemmen finns kvar på plats. Då kan en direkt ge muntlig återkoppling kring om alla artiklar är okej och en slipper arbetet med att i efterhand kontakta medlemmen om eventuella saknade delar.

### **Reservationer**

Att erbjuda möjligheten att på förhand reservera eller att ställa sig i kö på populära artiklar innebär ett stort mervärde för medlemmarna. T.ex. kan en paraplysulky till resan eller kalasgrejer till barnkalaset bokas i förhand vilket kan vara en förutsättning för att detta inte ska behöva köpas.

Dock kräver det mer administration då någon måste ha koll på reservationerna, lägga undan det som är reserverat och underrätta medlemmar vid eventuella förseningar av det som reserverats. Att tillåta reservationer rekommenderas därför bara om verksamheten har anställd personal. Den databas som valts kommer också att sätta förutsättningarna för hur reservationerna konkret ska hanteras.



## RENGÖRING

På det allra flesta leksaksbibliotek ansvarar den återlämnande medlemmen för att rengöra artiklarna innan återlämning. Leksaksbiblioteket behöver tillhandahålla tydliga och lättillgängliga rengöringsinstruktioner. Dessa kan t.ex. läggas upp på hemsida, bifogas med lånen och/eller via e-post.

På plats på leksaksbiblioteket kommer dock kompletterande rengöring att behöva göras. Följande behöver finnas på plats:

### Inredning

- |                                                                                                                                      |                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Tvättmaskin: För tvätt av textilier, t.ex. bärsjalar och utklädningskläder                       | <input checked="" type="checkbox"/> Utslagsback/Tvättkar: För grovrengöring av utomhusleksaker m.m. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Diskmaskin: Exempelvis lego och andra mängdleksaker i plast kan tvättas i tvättpåse i diskmaskin | <input checked="" type="checkbox"/> Bänk/disk där rengöring kan göras                               |

### Rengöringsmaterial (Obs! Välj ekologiska och giftfria alternativ!)

- |                                                        |                                                            |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ångrengörare       | <input checked="" type="checkbox"/> Sprayflaska med vatten |
| <input checked="" type="checkbox"/> Desinficeringspray | <input checked="" type="checkbox"/> Tvål                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Torkpapper         | <input checked="" type="checkbox"/> Diskmedel              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Torkdukar          |                                                            |

## LAGNING

Leksaker går sönder och delar går sönder. Allt kan inte lagas, men mycket går! Här är kreativitet och uppfinningsrikedom ett måste! Kanske finns det någon pysslig medlem eller volontär som vill agera leksaksdoktor? Vad som behövs för lagning kan variera men några saker som är bra att ha i ett lagningskit är:

- |                                                                                     |                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Nål och tråd                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Snören/rep                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Papp/kartong                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Resårband                                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lim: Limpistol, superlim, formbart lim/limmassa | <input checked="" type="checkbox"/> Verktygsset med hammare, skiftnycklar, bitskruvmejsel |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sandpapper                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Spik och skruv                                        |

Tänk på att det som ska lagas sedan kommer att användas av barn och var därför noga med att välja bort t.ex. lim med starka och hormonstörande kemikalier. Är det en leksak för barn under 3 år, tänk igenom lagningen en extra gång för att försäkra er om att lagningen inte innebär några säkerhetsrisker för barnen.

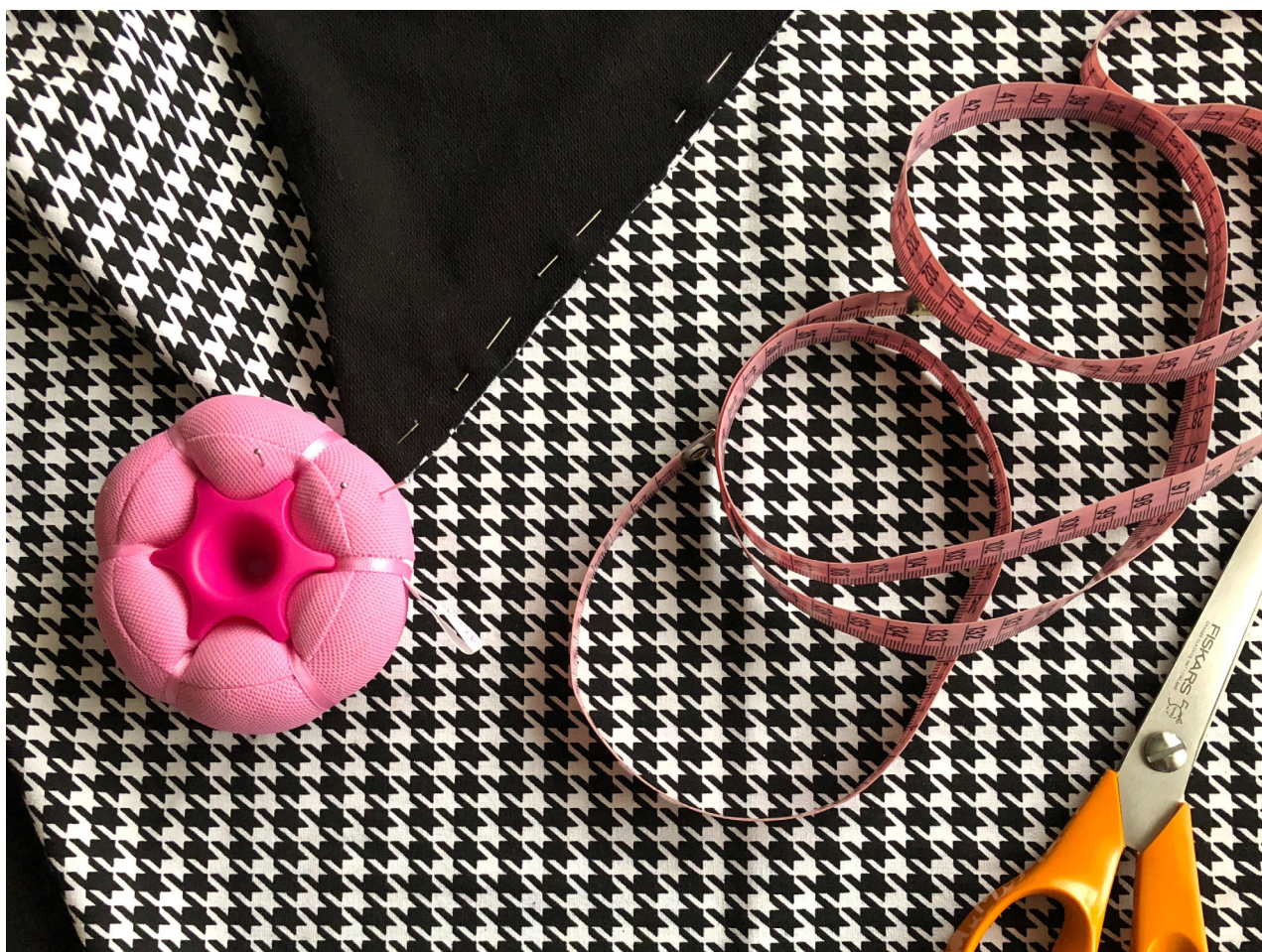


Bild: Merylove art, unsplash.com





Bild: Dragos Gontariu, unsplash.com

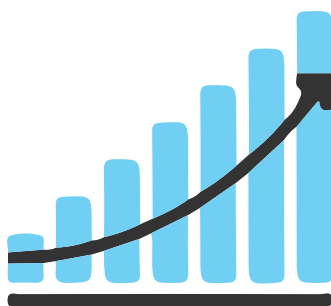
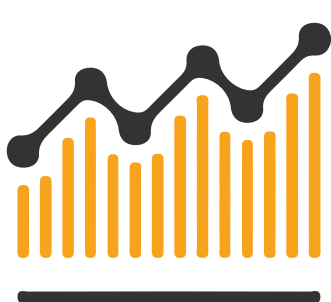
## EVENTS

Genom events, träffar och andra arrangemang byggs gemenskap och intresse. Eventen i sig kan sedan ha olika syften så som att deltagarna ska lära sig något nytt, träffa nya människor eller att barnen ska få ta del av kultur. Eventsen är också ett ypperligt sätt att ge potentiella medlemmar en anledning att komma till leksaksbiblioteket för första gången.

Låt medlemmarna berätta vad de vill se för aktiviteter på plats. Bjud också in medlemmarna att själva ordna egna träffar och events i leksaksbiblioteket lokal.

### Exempel: Events och träffar

- ☒ Barnteater
- ☒ Språkträffar
- ☒ Bärdonsträffar
- ☒ Musikevent
- ☒ Pysseevent
- ☒ Odla med barnen
- ☒ Föreläsningar kring jämställt föräldraskap, sömn, mat, konflikt-hantering, hälsa etc.
- ☒ HLR-kurs
- ☒ Sago- och sångstunder
- ☒ Barnyoga
- ☒ Leksaksbytardagar



## MÄTNING OCH UPPFÖLJNING

Hur går det för verksamheten ekonomiskt, hur många är medlemmarna, hur många lån görs och hur upplever besökarna verksamheten? Det finns många frågor att besvara och eftersom att leksaksbibliotek är ett så pass nytt fenomen i Sverige behöver vi bevisa att verksamheten är meningsfull och bidrar till positiva effekter på många olika plan. Potentiella finansiärer måste också ges starka argument kring varför de ska stödja verksamheten.

Mätning och uppföljning är också viktigt för att verksamheten själv ska få återkoppling kring vad som fungerar bra och vad som kan förbättras.

Mätningen och utvärderingen görs lämpligen genom en kombination av olika metoder, så som enkäter, fokusgrupper och sammanställning av data från medlemsregistret. Samarbete med forskare och studenter kan också ge ny värdefull kunskap.

Resultaten bör sammanställas kalenderårsvis och åtminstone innehålla:

- |                                                              |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ekonomisk rapport        | <input checked="" type="checkbox"/> Events                                                                                                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Antal medlemmar          | <input checked="" type="checkbox"/> Volontärstimmar                                                                                                                                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Antal utlån              | <input checked="" type="checkbox"/> Effekter på medlemmarna, t.ex. köpt färre leksaker tack vare medlemskapet, sparat pengar, fått tillgång till utrustning de annars inte skulle haft råd med |
| <input checked="" type="checkbox"/> Antal artiklar i utbudet |                                                                                                                                                                                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Öppettider               |                                                                                                                                                                                                |

I bilaga 3 ges exempel på nyckeltal för effektmätning

## **BILAGOR**

---



## Bilaga 1: Exempel Samtyckesblankett

För att upprätta ett medlemskap behöver Leksaksbiblioteket lite personuppgifter från dig.

Vi behöver veta vem som är ansvarig för leksaken/artikeln under lånetiden, det vill säga vem som ser till att leksaken/artikeln lämnas tillbaka när lånetiden är över och vem som står för eventuell ersättning vid skador/förlust/försening. Dina uppgifter kommer endast användas av Leksaksbiblioteket i syfte att kunna bedriva utlåningsverksamhet, föra statistik samt för att upprätthålla kontakt med dig. Om du ändrar någon av dina personuppgifter, meddela oss så ändrar vi dessa. Uppgifterna tas bort på din begäran.

Du har rätt att gratis en gång per kalenderår, efter skriftligt undertecknad ansökan ställd till oss, få besked om vilka personuppgifter om dig som vi behandlar och hur vi behandlar dessa. Du har också rätt att begära rättelse i fråga om personuppgifter som vi behandlar om dig.

**Namn:** .....

**Adress:** ..... **Postnr:** ..... **Ort:** .....

**Telefonnummer:** .....

**E-post:** ..... (Flicka/pojke/vill ej uppge)

**Barn 1 namn:** ..... **Födelseår:** ..... **Kön:** ☐ ☐ ☐

**Barn 2 namn:** ..... **Födelseår:** ..... **Kön:** ☐ ☐ ☐

**Barn 3 namn:** ..... **Födelseår:** ..... **Kön:** ☐ ☐ ☐

Fler barn? Fyll i på baksidan! →

Jag tillåter att bilder på mig och mina barn används för publicering i bl.a. sociala medier.

Ja ☐ Nej ☐

Får andra låna i ditt namn (t.ex. annan förälder, farmor eller morfar)? Vid lånetillfället måste de i sådana fall kunna uppvisa egen legitimation eller ditt medlemskort. Ansaret för lånade artiklar ligger dock fortsatt på dig. Om ja, uppge namn nedan:

**Familjemedlem 1, namn:** .....

**Familjemedlem 2, namn:** .....

**Familjemedlem 3, namn:** .....

*Ja, jag tillåter att mina personuppgifter behandlas i enlighet med ovanstående och godkänner Leksaksbibliotekets riktlinjer för utlåning som jag tagit del av.*

Ort och datum

Underskrift

Namnförtydligande

## Bilaga 2: Exempel medlemsregler

### Medlemskap

- Medlemskapet gäller i föreningen Leksaksbiblioteket 802528–9359
- Medlemskapet gäller 365 dagar och löper från det att medlemskapet tecknas.
- Medlemskapet är knutet till en vuxen, men gäller hela familjen. Det går också att lägga till ytterligare vuxna (max 3) som kan göra lån inom samma medlemskap. Ansvaret ligger dock alltid hos den vuxna som medlemskapet är knutet till.
- Kostnaden/Engagemangsinsatsen blir den samma oavsett hur många barn som finns i familjen.
- Vid tecknande av medlemskap ska legitimation uppvisas.
- Det finns olika typer av medlemskap:
  - o Betalt medlemskap: Kostar 300 - 500 kr. Beloppet betalas i samband med att medlemskapet tecknas. Leksaksbiblioteket lägger ingen värdering i hur mycket du väljer att betala. Betalning sker med Swish: 123 24 16 964.
  - o Engagemangsmedlemskap: Medlemmen förbinder sig att engagera sig i verksamheten, i första hand genom att bemanna Leksaksbiblioteket under öppettider. För att fullt följa engagemanget skall medlemmen bemanna under minst fyra tillfällen á 3 h under de 365 dagarna som medlemskapet löper. Även andra engagemangsinsatser, så som styrelsearbete eller bidrag med särskild kompetens, eller genomförande av events kan vara aktuella. Den som inte har fullföljt sitt engagemang i slutet av medlemsperioden får istället betala för sitt medlemskap, 300 - 500 kr.
  - o Prova på-medlemskap: Osäker på om du vill signa upp dig på ett helt år? Då kan du prova på ett medlemskap i 60 dagar för 100 kr.

### Lån

Vid lån ska antingen medlemskort eller legitimation uppvisas.

Låntagaren ansvarar själv för att leksakerna/artiklarna används på säkert sätt eller ett sätt som de är avsedd för att användas på. Om ej annat anges skall leksakerna endast användas och förvaras inomhus. Leksaksbiblioteket ansvarar ej för eventuella personskador.

Det går att låna 2 artiklar/barn åt gången, eller max 6 artiklar om du har tre barn eller fler. Låntagaren ansvarar för att återlämna de lånade artiklarna i tid. Har en två barn kan en således låna 4 artiklar åt gången.

Artiklarna är indelade i tre kategorier. Maximala låneperioden för respektive kategori är:

- Leksaker: 4 veckor
- Baby- /barnartiklar: 4 veckor
- Kalaspaket: 1 vecka (välj 5 artiklar ur vårt utbud)

## Reservation

Vill du reservera någon artikel får du gärna maila [hej@leksaksbiblioteket.se](mailto:hej@leksaksbiblioteket.se)

Vid reservation skall artikeln hämtas upp på den uppsatta dagen, kan en inte hämta på den uppsatta dagen behöver en höra av sig till oss innan. Om vi inte hör något från er avbokat vi reservationen så artikeln blir tillgänglig för alla medlemmar. Låntid räknas från det att artikeln skall upphämtas, även om hämtningen sker senare.

## Låna om

En kan förlänga sitt lån om det visade sig att det fanns en favorit i lånet. Är det kö på artikeln kanske en får vänta med omlån... Kolla med oss innan lånet går ut!

## Rengöring

Låntagaren ansvarar själv för att rengöra artiklarna innan återlämning. Hur artikeln ska rengöras finns i lånebekräftelsen som skickas på mail under rubriken "Rengöring innan återlämning" eller på vår hemsida [www.leksaksbiblioteket.se](http://www.leksaksbiblioteket.se).

## Försenade lån, skador och förluster

Vi vill lita på alla! Vi tror att alla som är medlemmar i Leksaksbiblioteket tänker på de andra medlemmarna och att en själv skulle kunna vara nästa låntagare. Därför tar vi inte ut någon avgift vid enstaka försening eller skada, men vid upprepade tillfällen, eller om Leksaksbiblioteket inte meddelas och därför behöver lägga tid på att kontakta medlem, behöver vi däremot göra det. Följande gäller:

- Förseningar: Kontakta oss om du ej har möjlighet att lämna tillbaka artikeln innan låneperiodens slut. Vi lägger stor vikt vid att du håller kontakten med oss! Vid långvarig försening förbehåller vi oss rätten att ta ut en förseningsavgift på 25 kr/vecka samt att neka fortsatta lån hos Leksaksbiblioteket. Om artikeln inte alls lämnas tillbaka får låntagaren betala för artikelns motsvarande nyprisvärde. Om artikeln inte kommer tillbaka och betalning ej görs kommer vi att behöva göra en polisanmälan/skicka ärendet vidare till Kronofogdemyndigheten.
- Skador och försvunna delar: Låntagaren ansvar för att meddela eventuella skador eller saknade delar vid återlämningstillfället. Vid upprepade tillfällen eller om Leksaksbiblioteket inte underrättas förbehåller sig Leksaksbiblioteket rätten att ta ut en avgift motsvarande leksakens/artikelns nyprisvärde.
- Förluster: Leksaker kan komma bort. Detta behöver då meddelas till oss. Vid upprepade tillfällen eller om Leksaksbiblioteket inte meddelas och därför behöver lägga tid på att kontakta medlemmen, förbehåller sig Leksaksbiblioteket att ta ut en avgift motsvarande leksakens/artikelns nyprisvärde samt att neka fortsatta lån hos Leksaksbiblioteket.

**Bilaga 3: Exempel effektmätning**

|                                          | Nyckeltal                                                                                                                               | Specifikation                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Insats                                   | Omsättning varav bidrag och avgifter.                                                                                                   | Sammanställning ekonomisk resultatrapport efter avslutat budgetår (januari)                                                                                                                                                                    |
|                                          | Årsarbete, avlönat                                                                                                                      | Sammanställning av timmar från tidrapporter.                                                                                                                                                                                                   |
|                                          | Årsarbete, oavlönat (engagemangstimmar)                                                                                                 | Sammanställning av engagemangstimmar                                                                                                                                                                                                           |
| Aktivitet                                | Öppettider: Totalt antal timmar som verksamheten varit öppen                                                                            | Sammanställning av öppettider                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          | Event                                                                                                                                   | Antal event som anordnats                                                                                                                                                                                                                      |
|                                          | Antal leksaker vid årets start                                                                                                          | Data från verksamhetens databas                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | Antal leksaker vid årets slut                                                                                                           | Data från verksamhetens databas                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | Antal medlemmar (aktiva medlemskap)                                                                                                     | Data från verksamhetens databas                                                                                                                                                                                                                |
| Utfall                                   | Antal volontärsmedlemmar som genomfört sitt engagemang + som har kvar att genomföra sitt engagemang                                     | Data från verksamhetens databas.                                                                                                                                                                                                               |
|                                          | Antal besökande barn och vuxna                                                                                                          | Data från loggbok                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | Antal utlåningar, (antal leksaker * antal gånger de varit utlånade)                                                                     | Data från verksamhetens databas.                                                                                                                                                                                                               |
|                                          | Hur många medlemmar som minskat sin leksakskonsumtion till följd av medlemskap hos Leksaksbiblioteket.                                  | Enkätundersökning: Andel medlemmar som instämmer (4 eller 5) i påståendet "Eftersom jag är med i leksaksbiblioteket köper vi färre leksaker än vad vi annars skulle gjort."                                                                    |
|                                          | Antal barn som delat leksaker, d.v.s. antal barn som varit medlemmar under året.                                                        | Data från verksamhetens databas.                                                                                                                                                                                                               |
| Sociala, miljömässiga, ekonomiska effekt | Minskat konsumtionstryck: Barn som lär sig att det går lika bra att låna som att köpa                                                   | Enkätundersökning: Andel av medlemmarna som instämmer (4 el.5) på frågan "Genom Leksaksbiblioteket lär sig barnen att det går lika bra att låna som att köpa och påverkas således till en mindre resursslösande livsstil. (Sharing is Caring)" |
|                                          | Social sammanhållning: Antal medlemmar som bidrar med events.                                                                           | Data från loggbok                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          | Social sammanhållning: Andel/antal som använder LB som en mötesplats                                                                    | Enkätundersökning: Andel som uppger instämmer (4 el.5) på påståendet «Leksaksbiblioteket fungerar som en mötesplats för oss, där vi leker, träffas och umgås.»                                                                                 |
|                                          | Miljöeffekten: Direkta climateffekter av att låna istället för att köpa + indirekta effekter av beteendeförändring och normförskjutning | Data från rapport om verksamhetens miljöeffekter genomförd av RISE- forskningsinstitut feb 2020.                                                                                                                                               |
|                                          | Ekonomiskt värde: Andel som upplever att de spar pengar genom medlemskapet hos Leksaksbiblioteket.                                      | Enkätundersökning: Andel som uppgett att de är medlemmar hos Leksaksbiblioteket för att de spar pengar.                                                                                                                                        |



Besöksadress:  
Leksaksbiblioteket  
Slottsskogsgatan 13  
414 53 Göteborg

E-post: [hej@leksaksbiblioteket.se](mailto:hej@leksaksbiblioteket.se)

 Facebook: Leksaksbiblioteket  
 Instagram: Leksaksbiblioteket i Majorna

Version 1.0 ©Leksaksbiblioteket 2020