



KARLSTADS KOMMUN

**GYMNASIE- OCH
VUXENUTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
SUNDSTA-ÄLVKULLEGYMNASIET**

Arbetsplan 2019-06-26
Hellen Andersson, 054-5401793
hellen.andersson@karlstad.se

Arbetsplan för Biblioteket Älvkullen 2019/2020

Skolans uppdrag enligt Skollagen Kap 1, § 4:
Övergripande mål:

- Elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden
- Skolan ska främja elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära
- Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

Under läsåret kommer bibliotekarien att arbeta aktivt mot ämnes- och arbetslagslag för att nå en så bred förankring i skolans verksamhet som möjligt. Tillsammans med skolläda och lärare ska ett utvecklingsarbete ske för att arbeta mot att få utmärkelsen Bibliotek i världsklass 2020.

Mål: Verksamhetsmål för ökad måluppfyllelse.

I Läroplan för gymnasieskolan, Gy11, står att det är skolans ansvar att varje elev

kan använda bibliotek och deras resurser (Gy11, kap. 2:1)

vidare att det är rektors ansvar att

utbildningen utformas så att alla elever, för att själva kunna söka och utveckla kunskaper, ges handledning och får tillgång till och förutsättningar att använda läromedel av god kvalitet samt andra lärverktyg för en tidsenlig utbildning, bl.a. skolbibliotek och digitala verktyg samt att skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen och för att stärka elevernas språkliga och digitala kompetens, (Gy11 kap. 2:6)

Karlstads kommun	Webbplats karlstad.se	E-post karlstadskommun@karlstad.se	Organisationsnr 212000-1850
Postadress Karlstads kommun 651 84 Karlstad	Besöksadress Kontaktcenter Västra Torggatan 26	Telefon 054-540 00 00	Fax 054-18 34 10
			Bankgiro 405-2213

1 Medie- och informationskunnighet, (MIK)

Mål

Biblioteket ska arbeta aktivt med att öka den digitala delaktigheten och underlätta användningen av informationsteknik. För att kunna förstå, värdera, använda och uttrycka sig via medier och andra informationskanaler behövs många olika kunskaper (MIK)

Bibliotekarien ska tillsammans med pedagogisk personal utifrån direktiv i arbetsplanerna aktivt arbeta med elevernas medie- och informationskunnighet.

Syfte

Eleven ska ha:

- förmåga till faktagranskning och problemdefinition
- förståelse för de problem och möjligheter som dagens massiva informationsflöde innebär
- förmåga att finna lämpliga metoder för planering, insamling, bearbetning och presentation av fakta
- kunskap om relevanta informationskällor
- förtrogenhet med tryckta och elektroniska informationskällor

Genomförande

- Arbetet påbörjas i **åk. 1** och pågår från v. 45 till mitten av vårterminen.

NA :

Bibliotekarie i samarbete med lärare i Bi1; informationssökning 1 och 2

Bibliotekarie i samarbete med lärare i Sv1; Filterbubblor, sökkritik och källkritik på internet

- Bibliotekarien besöker lektionen i klassrummet; genomgång, eget arbete med handledning av bibliotekarie och lärare.
Biblioteksbesök

TE :

Bibliotekarie i samarbete lärare i Te1 och gärna lärare i annat ämne; informationssökning 1 och 2.

Bibliotekarie i samarbete med lärare i Sv1; Filterbubblor, sökkritik och källkritik på internet

- Bibliotekarien besöker lektionen i klassrummet; genomgång, eget arbete med handledning av bibliotekarie och lärare.
Biblioteksbesök.
- I **åk. 2** sker en fördjupning i informationssökning och källkritik EBSCO, Science in Context och andra vetenskapliga databaser och sökvägar undersöks. De flesta ämnen och projekt är lämpliga att samarbeta med, men för att progressionen ska kunna upprätthållas ska ett samarbete ske mellan bibliotekarie och lärare i:

Fy1 och Sv2 i avsnittet Klimat och väder.

- Bibliotekarien gör ett kort besök i klassrummet när ett nytt arbetsområde ska startas. Påminnelse om var och hur man systematiskt söker information, handledning i klassrummet.
Fördjupning vid sökning i vetenskapligt material.
- Biblioteksbesök. Korta genomgångar, egen sökning bland böcker, tidskrifter och på datorn. Handledning.
- I **åk 3** får eleverna under höstterminen en repetition om informationssökning och rapportskrivning
Bibliotekarie i samarbete med ansvarig lärare för gymnasiearbetet.
 - Besök i klassrummet. Genomgångar klassvis eller ev. storsamling
 - Riktade seminarier/informationstillfällen, delat ansvar bibliotekarie och lärare.
- **SPRINT 18 och 19**
Bibliotekarien erbjuder informationssökning 1 och 2. Arbetet sker i samarbete md lärare på SPRINT
- **Mentorstiden** 40 min/klass och vecka
 - Biblioteket ska erbjuda lektionsförslag som utgår från 10 goda vanor
- Bibliotekarien erbjuder **fortbildning i MIK till arbetslagen**

2 Stimulera till läsning

Mål

Biblioteket ska utifrån direktiv i arbetsplanerna vara aktivt delaktiga i arbetet med läsutveckling.

Syfte

Genom läsning av skönlitteratur öka förmågan att läsa, kunna skriva och uttrycka sig i olika situationer samt utveckla intresse för läsning av all typ av litteratur.

Genomförande

- Det ska finnas ett allsidigt utbud av skönlitteratur
- Eleverna får tips om relevant skönlitteratur i biblioteket
- Bokprat klassvis med bibliotekarie i samarbete med lärare inför författarbesöket i åk. 1 och andra lämpliga tillfällen
- Boksamtal tillsammans med elever om lästa böcker – gärna förslag från lärare om hur det samarbetet skulle kunna se ut
- Samtal med lärare om urval av litteratur för elever
- Läsvecka arrangeras under höstterminen varje läsår för åk. 1
- Eleverna i åk. 1 deltar i författarbesök i samband med läsveckan
- I samarbete med elevhälsan publiceras boktips på TV:n vid skolans entréer.
- Bibliotekarien ger korta boktips på pedagogiskt café
- Ett språkutvecklande arbete inleds tillsammans med lärare på SPRINT i SvA där fokus ligger på att läsa och arbeta med ungdomslitteratur och lättlästa böcker.
- Bibliotekarien initierar en bokcirkel för eleverna gärna i samarbete med elevkåren.
- Bibliotekarien i samarbete med lärare erbjuder bokpresentation av nyutkommen skönlitteratur för personalen en gång/termin.
- Bokutställning från de olika läsprojekten som bedrivs i klasserna ska visas på biblioteket och i montern utanför biblioteket.

3 Andra uppgifter

3.1 Biblioteksintroduktion

3.1.1 Elever i åk 1

Syfte

- Eleverna blir bekanta med skolans bibliotek, personal och arbetssätt och de resurser som finns där.

Genomförande

- Alla elever i åk 1 gör ett besök på biblioteket. Introduktionen innebär en kortfattad presentation av biblioteket och dess personal,

öppetider, samlingar samt lånerutiner. Eleverna får även skriva hur de upplevde sina högstadiebibliotek och komma med boktips.

- Schemalagt moment från skolstart till novemberlov
- Gruppstorlek: halvklass
- Tid: ca. 45 min.
- Samarbete med lärare i olika ämnen

3.1.2 Ny personal och VFU-studerande

Syfte

- Att göra lärarna bekanta med skolans bibliotek, personal och de resurser som finns där
- Att visa hur biblioteket kan vara ett stöd för lärandet
- Skapa förutsättningar för samarbete

Genomförande

- Bibliotekarien presenterar bibliotekets verksamhet och dess samlingar. Genomgång av databaserna på bibliotekets hemsida samt genomgång av olika aktiviteter under året som är knutna till biblioteket. Läromedelhanteringen tas upp.
- Ska finnas med i skolans årsplanering
- Tidpunkt: i början av höstterminen och/eller vid behov
- Tidsåtgång: ca. 1 tim.
- Gruppstorlek: varierande

3.2 Verktyg för lärande

3.2.1 Biblioteket ska tillhandahålla talböcker; läromedel och skönlitteratur

Syfte

- Skapa tillgänglighet till litteratur oavsett behov och funktionsvariation
- Verka för språkutveckling genom att göra litteratur tillgänglig för elever med läshinder
- Underlätta för elever att ta till sig komplicerad text

Genomförande

- Bibliotekarien registrerar elever för egen nedladdning från Legimus
- Bibliotekarien erbjuder genomgångar av Legimus, regelbundet återkommande i grupprum och på biblioteket

- Bibliotekarien i samarbete med specialpedagog besöker åk 1 och informerar om Inläsningstjänst och Legimus
- Bibliotekarien ska vara en av administratörerna för Inläsningstjänst

3.3 Samverkan med andra

Bibliotekarien ska samverka med den pedagogiska personalen för elevernas måluppfyllelse, till exempel delta i arbetslagsmöten och ämneskonferenser

- Bibliotekarien ska samarbeta med skolledningen (arbetslagsmöten) för ett fortsatt utvecklingsarbete i verksamheten, möten ca. en gång / månad
- Bibliotekarien ska samverka med andra bibliotekarien inom gymnasieförvaltningen
- Bibliotekarie och gymnasiechef ska träffas kontinuerligt för att diskutera pedagogisk utveckling.
- Bibliotekarien deltar i arbetsgruppen som ansvarar för planering och information om gymnasiearbetet
- Bibliotekarien ska söka samarbete med universitetsbiblioteket angående gymnasiearbetet
- Bibliotekarien erbjuder utbildning i informationssökning och källkritik på nätet till arbetslagen.
- Bibliotekarien ska arbeta för att bygga upp digitala platser för information och kommunikation
- Bibliotekarien deltar i skolans utvecklingsgrupp en-två gånger / månad

3.4 Kulturella aktiviteter

- Planen ska revideras under ht19

3.5 Läromedelshantering

Syfte

- För effektivare hantering av elevers tillgång till läroböcker ska biblioteket administrera inköp, utlåning och återlämning.

Genomförande

- Beställningar, inköp, katalogisering och lokalisering av läromedel
- Utlåning och återlämning av läromedel
- Erbjuder utbildning i användandet av läromedelsdatabasen

3.6 Utvärdering

Syfte

- Undersöka i vilken grad biblioteket uppfyller arbetsplanens mål och intentioner.

Genomförande

- Bibliotekarien ska ta initiativ till att verksamheten utvärderas av eleverna i åk 3 under första hälften av vårterminen varje läsår.
- Bibliotekarien ska tillsammans med skolledningen ta initiativ till att verksamheten utvärderas av lärarna i samband med läsårets slut.
- Bibliotekarien skriver verksamhetsberättelse för kalenderåret.
- Utvärderingarna sammanställs och redovisas av bibliotekarien på ledningsgruppsmöte i september varje läsår.

4 Styrdokument

Bibliotekslagen (2013:801)

Biblioteksplan för Karlstads kommun 2017-2020

FN:s barnkonvention

FN:s 17 globala mål för hållbar utveckling

Förordning om läroplan för gymnasieskolan

Karlstads kommuns vision

Nyckelkompetenser för livslångt lärande, EU

Skollagen (2010:800)

Strategisk plan för Karlstads kommun

UNESCO, Skolbiblioteksmanifest