



# FREDRIKA BREMER GYMNASIET

Verksamhetsplan för  
Fredrika Bremergymnasiets bibliotek  
Läsåret 2019/2020

Haninge  
kommun



Skolan	3
Skolbiblioteket	3
Styrdokument	4
Verksamhetens mål	6
Verksamhetsplan	7
Framtida utvecklingsområden	11
Uppföljning	13
Länkar	14

## Skolan

Fredrika Bremergymnasiet är en kommunal gymnasieskola i Haninge kommun. På skolan går ca 2050 elever fördelade på 14 program. Skolan består av två närliggande byggnader, Norra respektive Södra huset, och erbjuder såväl högskoleförberedande som yrkesförberedande program. På Fredrika Bremergymnasiet finns också ett flertal idrottsakademier, varav en har riksintag. Under några år har skolan även haft flera klasser inom Språkintroduktion för nyanlända elever. Skolan har ca 250 anställda.

## Skolbiblioteket

Fredrika Bremergymnasiets bibliotek ligger centralt i den norra byggnaden, i omedelbar anslutning till förbindelsen med Södra huset, och är ett väletablerat skolbibliotek. Det bemannas med en fackutbildad bibliotekarie och en biblioteksassistent och har vanligtvis öppet varje skoldag, hela dagen (ca 8.00-16.00). I biblioteket finns drygt 10 000 titlar, i huvudsak relevant facklitteratur samt skönlitteratur på svenska och engelska. Skolbiblioteket erbjuder även filmer, dagstidningar och tidskrifter samt ett mindre bestånd litteratur på andra språk. Alla lån är gratis och skolbiblioteket tar heller inte ut förseningsavgifter. Skadade, förkomna eller ej återlämnade böcker ska ersättas med likvärdigt exemplar eller en schablonavgift.

Skolbiblioteket delar katalogsystem och bibliografiska system med folkbiblioteket, men har en separat kontoorganisation med egna lånekort och kan till exempel inte återlämna böcker från folkbiblioteket. All cirkulation sker över disk.

I skolbiblioteket finns fyra elevdatorer som huvudsakligen är till för utskrift på bibliotekets kombinerade kopiator och skrivare. Fredrika Bremergymnasiet är en 1:1-skola där varje elev får låna en bärbar digital enhet under skoltiden och har tillgång till ett konto i G suite med molntjänst och mejladress.

Biblioteket har också ett flertal sittplatser; de flesta i bekväma soffor och fåtöljer och några i form av enskilda studieplatser. I anslutning till biblioteket finns två klassrum som är delvis schemalagda men i övrigt kan nyttjas som grupprum av eleverna och undervisningslokal av bibliotekspersonalen.

Skolbiblioteket erbjuder fjärrlån via Libris till elever och lärare i behov av mer avancerad facklitteratur, till exempel i samband med gymnasiearbete eller fortbildning.

Alla elever med läsnedläggning kan få tillgång till Legimus via skolbiblioteket.

# Styrdokument

De styrdokument som främst berör skolbibliotekets verksamhet är Skollagen, Bibliotekslagen, läroplanen för gymnasieskolan (Gy11) samt Fredrika Bremergymnasiets lokala förbättringsplan.

## Skollagen

I Skollagens andra kapitel. § 36 anges att "Eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek." (SFS 2010:800).

Skolinspektionen förtydligar i ett informationsblad (2011-09-30) lagtexten genom att ange att följande krav ska vara uppfyllda för att eleverna ska anses ha tillgång till skolbibliotek:

1. Eleverna har tillgång till ett skolbibliotek i den egna skolenhetens lokaler eller på rimligt avstånd från skolan som gör det möjligt att kontinuerligt använda biblioteket som en del av elevernas utbildning för att bidra till att nå målen för denna.
2. Biblioteket omfattar böcker, facklitteratur och skönlitteratur, informationsteknik och andra medier.
3. Biblioteket är anpassat till elevernas behov för att främja språkutveckling och stimulera till läsning.

## Bibliotekslagen

I Bibliotekslagen (SFS 2013:801) § 1 anges att skolbiblioteken ingår i det allmänna biblioteksväsendet, vilket innebär att de omfattas av lagens bestämmelser angående ändamål samt prioriterade grupper.

Bibliotekens ändamål (§ 2) är enligt lagen att "verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning" samt "främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt."

Lagtexten om prioriterade grupper (§ 4 och § 5) anger att biblioteken ska ägna särskild uppmärksamhet åt "personer med funktionsnedsättning, bland annat genom att utifrån deras olika behov och förutsättningar erbjuda litteratur och tekniska hjälpmedel för att kunna ta del av information" samt åt "de nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska."

## Läroplanen för gymnasieskolan

Det är viktigt att beakta att skolbiblioteket är en del av skolan och därför har i uppdrag att arbeta för samtliga övergripande mål och riktlinjer i skolans läroplan. Det finns dock delar av denna som särskilt berör skolbibliotekets verksamhet. I Gy11 kapitel 2.1 nämns följande kunskapsmål:

- [Att varje elev] kan använda såväl digitala som andra verktyg och medier för kunskapssökande, informationsbearbetning, problemlösning, skapande, kommunikation och lärande,
- kan använda bibliotek och deras resurser,
- kan söka sig till saklitteratur, skönlitteratur och övrigt kulturutbud som en källa till kunskap, självinsikt och glädje,
- kan hämta stimulans ur kulturella upplevelser och utveckla känsla för estetiska värden,
- har förmåga att kritiskt granska och bedöma det han eller hon ser, hör och läser för att kunna diskutera och ta ställning i olika livsfrågor och värderingsfrågor

Under kapitel 2.6 som berör rektorns ansvar tillkommer även 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
- skolbibliotekets verksamhet används som en del i undervisningen och för att stärka elevernas språkliga och digitala kompetens

### **Fredrika Bremergymnasiets skolförbättringsplan**

I skolans förbättringsplan för 2019 är ett av målen i kapitel 1.2, avseende att utveckla undervisningen, att "säkerställa likvärdig tillgång till undervisning i informationssökning och källkritik. Skolbibliotekets uppdrag och ansvar förtydligas även i följande punkter:

Skolbiblioteket ska

- ta fram en verksamhetsplan som systematiskt och långsiktigt förbättrar biblioteksverksamheten

Skolbiblioteket ska tillsammans med lärarna

- se till att information ang bibliotekets rutiner, lånekort mm ges till elever under åk1
- se till att alla känner till bibliotekets resurser och hur man utnyttjar dem i undervisningen

Lärarna ska i samarbete med skolbiblioteket

- hitta arbetsformer för att främja besök till skolbiblioteket inom ramen för kursplaneringarna
- hitta arbetsformer för att främja elevernas läsutveckling och samarbeta kring utbud och arbetsformer inom ramen för ämneskonferenser

## Verksamhetens mål

Skolbiblioteket har, med stöd i styrdokumentet, följande övergripande mål:

- Arbeta för att alla elever får kunskap och färdighet i att använda ett bibliotek och dess resurser
- Erbjuder ett brett bestånd av skönlitteratur på framförallt svenska och engelska, såväl för att läsas i undervisningen som för personligt nöje
- I den mån det är möjligt erbjuder litteratur på ytterligare språk för elever som har ett annat modersmål än svenska
- Erbjuder ett bestånd av uppdaterad och relevant facklitteratur som eleverna kan utnyttja i sina kurser samt för personlig utveckling
- Aktivt stötta elevernas läs- och språkutveckling utifrån den nivå de befinner sig på
- Arbeta läsfrämjande mot elever och personal
- Se till att alla elever med läsnedsättning får tillgång till talböcker via Legimus
- Lägga extra fokus på prioriterade grupper, som elever med funktionsnedsättning eller elever med annat modersmål än svenska, i såväl verksamhet som bestånd
- Arbeta för att alla elever får likvärdig undervisning i informationssökning och källkritik; det som i en bredare definition även kallas MIK (medie- och informationskunnighet)
- Ge eleverna tillgång till relevanta databaser och tidskrifter samt möjlighet att vid behov fjärrlåna in mer avancerad litteratur
- Stötta elever på såväl studie- som yrkesförberedande program under gymnasiearbetet
- Erbjuder en trygg och välkomnande plats i skolan där elever och personal kan få arbetsro, med generösa öppettider
- Arbeta för att bibliotekets verksamhet integreras som en naturlig del i undervisningen över hela skolan

### Särskilt prioriterade mål för 2019/2020

- Arbeta för att alla elever får kunskap och färdighet i att använda ett bibliotek och dess resurser
- Arbeta för att bibliotekets verksamhet integreras som en naturlig del i undervisningen över hela skolan

## Verksamhetsplan

Så här arbetar Fredrika Bremergymnasiets bibliotek för att uppnå målen:

*Arbeta för att alla elever får kunskap och färdighet i att använda ett bibliotek och dess resurser*

Samtliga klasser i år 1 ska under höstterminen få en biblioteksintroduktion och lånekort. När skolbibliotekets verksamhet integreras i undervisningen blir det naturligt för eleverna att gå till biblioteket när de är i behov av litteratur eller annan information. Under referenssamtal strävar personalen efter en mer pedagogisk process, där man inte enbart tar fram information åt eleverna utan också synliggör resonemang och sökprocess.

Under läsåret 2019/2020 ligger extra fokus på att arbeta för att alla elever tidigt bekantar sig med skolbiblioteket, vet vad det har att erbjuda och hur man hittar där, samt har ett uppdaterat lånekonto. För att uppnå målet att alla nya klasser får en biblioteksintroduktion innan jullovet kommer vi förbättra planering och information till alla mentorer i år 1 och ge tydligare direktiv till arbetslagen att planera hur och när eleverna ska få besöka biblioteket.

*Erbjuda ett brett bestånd av skönlitteratur på framförallt svenska och engelska, såväl för läsning i undervisningen som för personligt nöje*

*I den mån det är möjligt erbjuda litteratur på ytterligare språk för elever som har ett annat modersmål än svenska*

*Erbjuda ett bestånd av uppdaterad och relevant facklitteratur som elever och personal kan utnyttja i sina kurser samt för personlig utveckling och livslångt lärande*

Biblioteket har sin egen mediebudget under bibliotekariens ansvar. Bibliotekspersonalen använder sig av inköpsvägledning från BTJ och har löpande inköpsmöten och gör beställningar av nyutkomna böcker. Såväl elever som personal har möjlighet att lämna inköpsförslag. Beståndet gallras kontinuerligt och inaktuell litteratur byts ut. Böcker på andra språk än svenska och engelska köps in i mån av tillgänglighet, om de bedöms kunna passa målgruppen. Biblioteket strävar efter god kontakt med modersmållärare och överblick över vilka modersmål som talas på skolan.

*Aktivt stötta elevernas läs- och språkutveckling utifrån den nivå de befinner sig på*

*Arbeta läsfrämjande mot elever och personal*

*Se till att alla elever med läsnedsättning får tillgång till talböcker via Legimus*

*Lägga extra fokus på prioriterade grupper, som elever med funktionsnedsättning eller elever med annat modersmål än svenska, i såväl verksamhet som bestånd*

Biblioteket erbjuder bokprat till kurser där eleverna ska läsa skönlitteratur och välja böcker enskilt. Bokprat kan ske på svenska eller engelska och anpassas i samråd med undervisande lärare efter ett givet tema eller hur klassen är sammansatt (intressen, läsförmåga etc). Såväl elever som personal har alltid möjlighet att be bibliotekspersonalen om boktips. Bibliotekspersonalen hjälper även pedagoger att välja litteratur för gemensam läsning, utifrån önskade kriterier. Biblioteket erbjuder litteratur, främst skönlitteratur men även facklitteratur, på flera olika nivåer; från extra lättlästa böcker med endast några meningar per sida, till klassiker och andra vuxenklassificerade romaner, samt en del facklitteratur på högskolenivå. Utbudet av lättlästa böcker på olika nivåer är stort. Detta möjliggör progression i elevens läs- och språkutveckling. Bibliotekarien har möjlighet att registrera låntagare för egen nedladdning av talböcker via Legimus och samarbetar med specialpedagogerna kring olika typer av läsnedsättningar. Skolan har även avtal med ILT Inläsningstjänst. Elevernas konton administreras huvudsakligen av ansvarig lärare men bibliotekarien kan också vara behjälplig. Nyförvärvslistor sätts upp varje vecka utanför samtliga personalrum.

*Arbeta för att alla elever får likvärdig undervisning i informationssökning och källkritik; det som i en bredare definition även kallas MIK (medie- och informationskunnighet)*

*Ge eleverna tillgång till relevanta databaser och tidskrifter samt möjlighet att vid behov fjärrlåna in mer avancerad litteratur*

*Stötta elever på såväl studie- som yrkesförberedande program under gymnasiearbetet*

Bibliotekarien erbjuder föreläsningar i grundläggande informationssökning och grundläggande källkritik. Dessa bokas av undervisande lärare inom ramen för en lämplig kurs och kan med fördel knytas till någon form av eget arbete. Utöver detta finns möjlighet att få mer skräddarsydda genomgångar, såväl förenklade som fördjupande vid behov.

Målet är att alla elever ska ha fått föreläsning i informationssökning och källkritik minst en gång



under gymnasietiden.

Biblioteket abonnerar för närvarande på tre betaldatabaser, tre dagstidningar samt 14 tidskrifter.

Databaserna är tillgängliga för elever och personal genom IP-inloggning eller lösenord.

Bibliotekarien erbjuder genomgång av hur man söker i dem samt andra relevanta öppna databaser, gärna i anknytning till temaarbete eller gymnasiearbete.

Dagstidningar sparas en månad och tidskrifter i ett antal årgångar, beroende på antal nummer per årgång. Dagstidningarna och flera tidskrifter har även elektroniska arkiv som biblioteket har tillgång till.

Vid behov, vanligtvis vid fortbildning eller gymnasiearbete, kan bibliotekarien låna in mer avancerad facklitteratur via Libris fjärrlånesystem. Det är helt gratis för låntagaren som endast förbinder sig att följa utlånande biblioteks regler.

Under gymnasiearbetet erbjuder bibliotekarien enskild rådgivning som bokas av eleven själv. Eleven kan då få hjälp att formulera sin frågeställning, avgränsa sitt ämne, diskutera lämpligt källmaterial samt söka efter och skaffa fram referenslitteratur.

*Erbjuda en trygg och välkomnande plats i skolan där elever och personal kan få arbetsro, med generösa öppettider*

Biblioteket ligger centralt i Norra byggnaden och i nära anslutning till Södra huset. Det är vanligtvis öppet under hela skoldagen och i princip bemannat hela tiden. Undantag förekommer vid sjukdom eller möten. Det finns gott om sittplatser i biblioteket för såväl studier som avslappning. Under 2019 får biblioteket nya fräscha sittmöbler. Skolbiblioteket har kontinuerligt utställningar och skyltningar på olika teman.

Bibliotekspersonalen ansvarar för att biblioteket är en rofylld och trygg miljö. Samtal ska föras med dämpad ton och det är inte tillåtet att spela upp ljud från telefon, dator eller Ipad. Hörlurar finns till utlån. Elever som är högljudda eller stökiga ombeds vänligt att dämpa sig. Om upprepade tillsägelser inte hjälper kan eleven bli ombedd att lämna biblioteket. Bibliotekspersonalen har god överblick över hela lokalen och ingriper omedelbart vid eventuella kränkningar. Om så krävs tillkallas mentor, elevhälsa och/eller ansvarig rektor.

*Arbeta för att bibliotekets verksamhet integreras som en naturlig del i undervisningen över hela skolan*

På en så stor skola är det logistiskt svårt att kontinuerligt vara delaktig i all undervisning.

Delaktighet bygger till stor del på goda relationer med undervisande pedagoger och därför jobbar bibliotekspersonalen mycket med såväl formella som informella möten med skolans övriga

personal. När ett gott samarbete etablerats sprider sig detta gärna i arbetslag och ämneslag. Enligt skolförbättringsplanen är det också lärares ansvar att inkludera biblioteket i undervisningen och ledningen uppmärksammar detta genom att ställa frågor om bibliotekssamverkan under mål- och resultatsamtal.

Som ett särskilt prioriterat mål för 2019/2020 kommer biblioteket även arbeta för att knyta djupare kontakter med lärare utifrån ämne, genom att bjuda in dem att besöka biblioteket, undersöka det aktuella beståndet och bidra med sin ämneskunskap. Lärare kommer erbjudas att fungera som inköpstöd vid behov men också uppmanas att lämna inköpsförslag och önskemål. Fokus kommer inledningsvis ligga på yrkeslärare.

## **Framtida utvecklingsområden**

Skolbiblioteket har idag en väl fungerande och välbesökt verksamhet. Det finns dock givetvis alltid utrymme för förbättringar under kommande år. Några av dessa punkter gäller den yttre, pedagogiska verksamheten, och några det inre organisatoriska arbetet. Gemensamt för dem alla är att de i olika mån kräver tid och resurser - i vissa fall i form av ökad bemanning.

### **Yttre arbete**

Arbetet med informationskompetens - informationssökning och källkritik - skulle kunna fördjupas och formaliseras ytterligare. Det vore önskvärt med en "trappa", där samtliga klasser får undervisning i informationskompetens under varje årskurs. Kunskaperna kan då både repeteras och byggas på, och undervisningen kopplas tydligare till de program eleverna läser, samt huruvida det är yrkesförberedande eller högskoleförberedande. Att genomföra ett sådant projekt på en så stor skola skulle dock kräva mycket tid och resurser, tydliga ledningsdirektiv samt effektiv samplanering med lärare för att placera in undervisningen vid ett lämpligt tillfälle. Ytterligare bemanning med bibliotekariekompetens är en förutsättning.

Undervisning i informationskompetens skulle även kunna riktas till pedagogisk personal, som fortbildning och ett led i att öka likvärdigheten.

Skolan har många elever med annat modersmål än svenska. Utbudet av böcker på dessa språk är under uppbyggnad men fortfarande begränsat av flera skäl; böckerna är relativt svåra att få tag på och ofta dyra i inköp. Det är dessutom svårare att göra ett bra urval på språk man inte behärskar. Lånefrekvensen är fortfarande relativt låg och en faktor är att antalet elever som talar ett visst språk hela tiden fluktuerar. Ett fördjupat samarbete med lärare, och även elever, som talar de aktuella språken skulle kunna underlätta både förvärv och efterfrågan, liksom tydligare skyltning och marknadsföring.

Biblioteket skulle med fördel kunna anordna ytterligare kulturaktiviteter utanför ramen för undervisning. Aktiviteter som efterfrågas med jämna mellanrum, av såväl elever som personal, är framförallt bokklubb respektive skrivarklubb. Förutom att ge möjlighet för likasinnade elever att träffas och tillsammans utveckla sitt läsande och skrivande skulle det också kunna utgöra en sammanhållande kraft som stärker skolans identitet och gemenskap.

### **Inre arbete**

Det svenska klassifikationssystemet SAB som länge använts på svenska bibliotek utvecklas inte längre. Istället har Kungliga Biblioteket och forskningsbiblioteken gått över till det mer internationellt gångbara DDK; Dewey Decimalklassifikation. Folkbiblioteken, inklusive Haninge bibliotek som skolbiblioteket delar katalogsystem med, är just nu på olika ställen i denna förändringsprocess och skolbiblioteken kommer behöva följa efter. Det innebär en betydande process där samtliga böcker kommer behöva märkas om och i vissa fall även flyttas, då DDK inte

korrelerar rakt av med SAB. För att få till en smidig och användarvänlig övergång kan man under en tid behöva dubbelklassificera böcker. Arbetet kommer kräva tid och framförallt kompetensutveckling för personalen.

Bibliotekets katalogsystem, Book-It, registrerar en mängd statistik såsom utlån och återlämningar, antal nya titlar, antal aktiva låntagare etc. Mängden utlån säger dock bara en liten del om skolbibliotekets dagliga verksamhet och det finns därför ett behov av att föra någon typ av mer detaljerad, kompletterande statistik; dels för att bättre kunna besvara den årliga nationella statistikenkäten men också för att kunna identifiera olika behov och bedriva relevant verksamhetsutveckling.

## Uppföljning

Skolbibliotekarien rapporterar årligen in offentlig statistik till Kungliga Biblioteket. Denna statistik omfattar bl a utlån, bestånd, nyförvärv, ekonomi och bemanning och finns att tillgå i KB:s digitala verktyg för statistikrapporter. Där kan man jämföra bibliotek med varandra men också se utveckling över tid.

Utöver detta skrivs en verksamhetsberättelse i slutet av varje läsår, med start under läsåret 2019/2020, som mer utförligt beskriver vilka aktiviteter skolbiblioteket arbetat med och i vilken mån man uppnått de ställda målen, samt resonerar kring vilka mål och utvecklingsområden man behöver arbeta särskilt med under kommande läsår.

Handen 190808

Christine Arvidsson  
TF rektor

Kristina Schön  
Bibliotekarie

## Länkar

[Skollagen](#)

[Bibliotekslagen](#)

[Läroplan \(Gy11\) för gymnasieskolan](#)

[Kungliga Bibliotekets verktyg för statistikrapporter](#)