

Verksamhetsplan för skolbiblioteksverksamheten vid grundskolorna i Storfors Kommun 2021-2022

Syfte

Verksamhetsplanens syfte är att utgöra en ram för skolbibliotekets verksamhet i Storfors kommun. Verksamhetsplanen styr planering av arbetet samt ger stöd i samarbetet med personal på skolorna. Verksamhetsplanen är ett viktigt verktyg i strävan att nå en likvärdig tillgång till skolbiblioteksverksamhet på alla grundskolor i Storfors kommun.

Skolbiblioteket utgör en pedagogisk resurs för såväl lärare som elever där biblioteket medverkar till elevernas måluppfyllelse – det är dock alltid ansvarig lärare som bedömer grad av måluppfyllelse.

Styrdokument

Skolbiblioteksverksamheten regleras i följande styrdokument:

- *Skollagen (2010:800):*

Enligt 2 kap. 36 § i skollagen (2010:800) står det att "eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek".

- *Läroplanen Lgr 11:*

Kapitel 1 – Skolans värdegrund och uppdrag:

Eleverna ska kunna orientera sig i en komplex verklighet, med ett stort informationsflöde och en snabb förändringstakt. Studiefärdigheter och metoder att tillägna sig och använda ny kunskap blir därför viktiga.

Kapitel 2 – Övergripande mål och riktlinjer:

Skolan ska ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola kan använda sig av ett kritiskt tänkande och självständigt formulera ståndpunkter grundade på kunskaper och etiska överväganden.

- *Den reviderade Läroplanen Lgr 11:*

Den 1 juli 2018 trädde den reviderade läroplanen för grundskola och gymnasium i kraft, där skolbiblioteket ges ett nytt uppdrag. Skolbiblioteket definieras som en pedagogisk funktion med uppdrag att verka för elevernas ökade måluppfyllelse. Lärare och skolbibliotekarier ska gemensamt stärka elevernas språkutveckling och digitala kompetens i undervisningen. Den nationella digitaliseringsstrategin betonar att skolan har ett särskilt uppdrag i att skapa likvärdighet. Digital kompetens

definieras som en demokratifråga och strategin lyfter specifikt fram skolbibliotekets pedagogiska uppdrag att stärka elevernas medie- och informationskunnighet.

- *Skolinspektionen*

I skollagen finns ingen definition av skolbibliotek, men i förarbetena till lagen förklaras det som en gemensam och ordnad resurs av medier och information som ställs till elevernas och lärarnas förfogande och som ingår i skolans pedagogiska verksamhet med uppgift att stödja elevernas lärande. Skolbibliotek kan därmed betraktas dels som en materiell resurs som är en del i skolans läromedel och övrig utrustning, dels som en funktion som bidrar aktivt i kunskapsutvecklingen och svarar för viss service.

Skolinspektionen bedömer att följande krav ska uppfyllas för att vara ett skolbibliotek:

- 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.
- Biblioteket omfattar böcker, facklitteratur och skönlitteratur, informationsteknik och andra medier.
- Biblioteket är anpassat till elevernas behov för att främja språkutveckling och stimulera till läsning.

- *Unescos folkbiblioteks- och skolbiblioteksmanifest:*

Skolbiblioteket fungerar som:

- ett särskilt avsatt fysiskt och digitalt utrymme i en skola som är öppet och tillgängligt för alla,
- ett informationsutrymme som tillhandahåller rättvis och öppen tillgång till informationskällor av god kvalitet fördelade över alla medier, inklusive samlingar med tryckta resurser, kurerade digitala resurser och multimedieresurser,
- ett säkert utrymme där individens nyfikenhet, kreativitet och en inriktning mot lärande uppmuntras och får stöd och där elever kan utforska olika ämnen, även kontroversiella sådana, i avskildhet och trygghet,
- ett undervisningsutrymme där elever lär sig de färdigheter och egenskaper som de behöver för att hantera information och skapa kunskap,

- ett tekniskt utrymme som tillhandahåller en stor mängd tekniska verktyg, mjukvara och expertis för att skapa, återge och dela kunskap,
 - ett litteracitetscentrum där skolan främjar alla former av läs- och litteracitetsutveckling,
 - ett centrum för digitalt medborgarskap där de studerande lär sig använda digitala verktyg på ett lämpligt, etiskt och säkert sätt, och lär sig strategier för att skydda personuppgifter och den personliga integriteten,
 - en informationsmiljö för alla i samhället genom likvärdig tillgång till resurser, teknik och utveckling av informationsfärdigheter som inte alltid finns att tillgå i hemmet, och
 - ett socialt utrymme som är öppet för kulturella, yrkesrelaterade och utbildningsrelaterade evenemang (t.ex. evenemang, möten, utställningar, resurser) för samhället i stort.
- *Storfors kommuns biblioteksplan för 2021-2024*

3.2 Skolbiblioteket

Skolbiblioteket ligger i en ljus och för ändamålet rymlig lokal på Vargbroskolan.

Skolbiblioteket tillhandahåller biblioteksservice till kommunens alla elever: Vargbroskolan år 4-9 samt sarskola, Kroppaskolans förskoleklass till år 3 samt Bjurtjärnsskolans förskoleklass till år 6. Kroppaskolan ligger i direkt anslutning till Vargbroskolan och skolbiblioteket där medan Bjurtjärns skola ligger utanför tätorten.

3.2.1 Läsfrämjande

Det övergripande målet för skolbiblioteksverksamheten är att skapa läsintresse hos eleverna för att på så sätt öka läsförståelsen. Det finns ett klart samband mellan läsförståelse och förmåga till kunskapsinhämtning och ett väl fungerande skolbibliotek ökar därför elevernas möjlighet att nå goda studieresultat. Skolbiblioteket är också en viktig resurs i ämnesövergripande samarbeten med övrig personal på skolan, till exempel som samarbetspartner i arbetet med Skapande Skola.

3.2.2 Informationssökning och källkritik

Flera undersökningar som gjorts visar att skolelever ofta överskattar sin egen förmåga att söka och kritiskt granska information. Skolbibliotekarien har därför en viktig roll i att förmedla kunskap om informationssökning och källkritik och är en självklar partner för lärarna i MIK-arbetet¹. Frågorna genomsyrar all skolbiblioteksverksamhet men en mer långsiktig struktur behövs och ett planeringsarbete kring detta är påbörjat.

¹ MIK, medie- och informationskunnighet, går ut på att förstå mediers roll i samhället, att kunna hitta och värdera information och att själv kunna uttrycka sig och skapa innehåll i olika medier.

3.2.3 Medier

Skolbibliotekets mediebestånd består av både skön- och facklitteratur. Skolbibliotekarien har god allmänkunskap kring barn och ungas läsande och bevakar flödet av nya medier, samt kurerar den redan befintliga samlingen. Genom möten med både elever och med deras lärare får bibliotekarien också en god insyn i elevernas behov och kan därför anpassa utbudet efter var och ens läsförmåga och speciella förutsättningar. För att det ska fungera fullt ut omfattar mediebeståndet även mångspråk, ljudböcker och lättlästa böcker. Skolbibliotekarien hjälper också till med Legimus, en tjänst från MTM som vänder sig till de som har en läsnedsättning beroende på bland annat läs- och skrivsvårigheter, synnedsättning, intellektuell funktionsnedsättning eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning.² Ett gott samarbete med Storfors folkbibliotek möjliggör också ett flöde av medier som annars skulle vara svårt för skolbiblioteket att tillhandahålla, exempelvis vid författarbesök och temadagar. Samarbetet ger också tillgång till bibliotekssystem, fjärrlån via Libris samt webbplattform i vilken lärare och elever själva kan söka bland skolbibliotekets titlar.

5.2 Vision för skolbiblioteket

Skolbiblioteket är en självklar och integrerad del av skolorna i Storfors. Tillsammans med övrig skolpersonal stimulerar skolbiblioteket elevernas läsutveckling genom hela skolgången och ökar deras medvetenhet kring vikten av källkritik. Skolbiblioteket används i undervisningen och bidrar till elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens. Skolbiblioteket är också en plats som bjuder in till både rekreation och studier och skolbibliotekarien ser till att medier erbjuds i de former som bäst passar den enskilda eleven. Sammantaget är skolbiblioteket en viktig och vital resurs som bidrar till bättre studieresultat och därmed rustar Storfors elever inför ett liv som informerade och aktiva medborgare.

6.2 Strategier för skolbiblioteket

Endast genom att skolbiblioteket blir en integrerad del av den övriga skolverksamheten kan skolbiblioteket nå sin fulla potential. Skolbiblioteket och skolbibliotekarien är en viktig resurs för att eleverna ska uppnå god läsförståelse. Lagkrav kan tillkomma beroende på vad den pågående skolbiblioteksutredningen resulterar i. Aktiviteter:

- Skolbiblioteket ska sträva efter att en god och likvärdig skolbiblioteksservice kommer samtliga grundskoleelever till del, oavsett om eleven går i Kroppa, Vargbro eller Bjurtjärns skola.
- Skolbiblioteket ska bistå med medier anpassade efter elevernas förutsättningar och behov, inklusive vara behjälpligt med tjänster från MTM.
- Skolbiblioteket ska ha en kontinuerlig dialog med eleverna för att ge dem möjlighet att vara delaktiga i utvecklingen av skolbibliotekets verksamhet.
- Skolbiblioteket ska tillsammans med skolan upprätta en långsiktig plan för skolbiblioteksverksamheten.
- Skolbibliotekarien ska i så stor utsträckning som möjligt delta vid skolornas planeringsdagar och andra relevanta tillfällen där verksamheten planeras och diskuteras.

² MTM står för Myndigheten för tillgänglig medier. Mer information finns på mtm.se

- Skolbiblioteket ska ha ett gott samarbete med folkbiblioteket.

Det är också viktigt att skolbiblioteket involveras om och när en ny skola öppnar i Kyrksten.

Mål för skolbiblioteksverksamheten

Det övergripande målet för biblioteksverksamheten är att vara en pedagogisk resurs i lärandet och bidra till ökad måluppfyllelse för eleverna. Eleverna är bibliotekets huvudsakliga målgrupp.

Skolbibliotekets konkreta mål och uppdrag är:

- Att fungera som en pedagogisk resurs i undervisningen.
- Att erbjuda en stor variation av skön- och facklitteratur.
- Att stimulera läslust och läsförståelse och göra elever till goda läsare.
- Att ge elever kunskaper om hur biblioteket används, i källkritik och i informationssökning.
- Att vara en attraktiv och trygg mötesplats i skolan.
- Att bidra till att öka elevernas måluppfyllelse och till att förbättra deras studieresultat.

Nulägesbeskrivning

Skolbiblioteksverksamheten i Storfors kommun innefattar ett fysiskt skolbibliotek på Vargbroskolan (åk 4-9) i Storfors tätort. Intill Vargbroskolan ligger även Kroppaskolan (åk F-3) vilken därmed betjänas av samma skolbibliotekslokal. Utanför tätorten finns ytterligare en skola, Bjurtjärns skola med ca 65 elever i åk F-6. Bjurtjärns skola har idag ingen fysisk biblioteksresurs i form av en ordnad samling resurser. Bjurtjärns skola betjänas av skolbibliotekarie 3h varannan vecka.

Skolbiblioteket ansvarar för skolbiblioteksverksamhet för ca 400 elever totalt. Bemanningen är en 40% skolbibliotekarietjänst vilken köps in från folkbiblioteket i Storfors. Bemanningsgraden är idag 0,1 årsverke/100 elever vilken kan jämföras med rikssnittet på 0,17 årsverke/100 elever.

Skolbibliotekarien arbetar 20h/ vecka under terminstid samt ytterligare 10 dagar under lov för beståndsarbete och planering. Bibliotekets medieanslag är 50 000:-/läsåret vilket ger 125:- /elev och läsår.

Skolbiblioteket har öppet 14h/vecka. Övrig tid ägnas åt planering samt besök vid Bjurtjärns skola.

Bibliotekssystemet Book-IT tillhandahålls av folkbiblioteket. Inventarier och andra materiella resurser tillhandahålls av skolan.

Fysiska och digitala resurser

Skolbiblioteket i Storfors har i dagsläget en organiserad samling av fysiska resurser lokaliserade i skolbiblioteket (ca 6800 titlar). Utöver dessa lånas även fysiska resurser in från folkbiblioteket för att täcka behov av boklådor till framförallt eleverna i Bjurtjärns skola. Digitala resurser, förutom tillgång till Legimus för elever med olika läsnedsättningar, saknas inom skolbiblioteksverksamheten.

I skolbibliotekslokalen på Vargbroskolan finns tillgång till 1 stationär dator för självutlån och sökning i skolbiblioteket lokala katalog. Skolan har klassuppsättningar av datorer vilka kan bokas för undervisning.

Skolan har, genom folkbiblioteket, tillgång till Landguiden.

Undervisning och praktiskt arbete

Skolbiblioteket medverkar i spontana läsfrämjande insatser som exempelvis bokprat på förfrågan och högläsning inför skapande skola. Merparten av det läsfrämjande arbetet sker i mötet med elever i skolbibliotekets lokal.

MIK-undervisning bedrivs i dagsläget inte alls.

Strategier för verksamhetsutveckling

För att kunna utvärdera skolbibliotekets utveckling används ofta en taxonomi utformad av David Loertscher. Taxonomin erbjuder en enkel överblick av nuläge i relation till målformulering. Se figur 1 s. 7.

Skolbiblioteksverksamheten på Vargbroskolan och Kroppaskolan kan idag sägas uppfylla nivå 2 medan verksamheten i Bjurtjärn möjligen uppfyller nivå 1.

I och med de svenska styrdokumentens fokus på läsfrämjande verksamhet såväl som MIK måste nivå 3 anses som eftersträvansvärt för skolbiblioteksverksamheten i Storfors kommun.

Taxonomi för skolbibliotek efter David Loertscher

Nivå	Skolledarens perspektiv	Bibliotekariens perspektiv	Lärarens perspektiv	Elevens perspektiv
1	Basbibliotek. Vi försöker följa lagen men har inga kvalitetskrav.	Lagerlokal med viss ordning och systematik. Självtjänst.	Läromedlen räcker, läraren tar stöd av sitt "eget" bokbestånd.	Många elever har aldrig varit på biblioteket. Spontana besök.
2	Skolbiblioteket hålls öppet, får tillräckliga resurser och är bemannat.	Flyktig planering med tips t.ex. i fikarummet. Blir förvarnad av lärare om teman och projekt, ofta i ett sent skede. "Missionerar" med tillfälliga utåtriktade insatser, t.ex. bokprat och tävlingar. Skapar positiva attityder men inga varaktiga effekter.	Nyttjar spontana tips från bibliotekarien. Skickar elever till biblioteket. Låter biblioteket berika undervisningen då och då, t.ex. bokprat.	Eleven får hjälp av bibliotekarien när hen ber om det "Mottagare" för utåtriktad verksamhet.
3	Vi ser skolbiblioteket som ett läromedel, en integrerad del av undervisningsresurserna. Kvalitetskrav, styrning och uppföljning. Kompetent personal. Planeringstid lärare-bibliotekarie	Är med i planeringen och kan därför handleda eleverna. Är med i uppläggning, genomförande och utvärdering av kursavsnitt. Jämbördig med läraren	Tar med biblioteket som resurs tidigt i kursplaneringen. Delar ansvaret för planering och genomförande av ett kursavsnitt med bibliotekarien.	Strukturerad användning av biblioteket vid t.ex. temaarbete. Eleven känner till och använder på eget initiativ bibliotekets resurser. Eleven besitter MIK.
4	Bibliotekspersonalen är en resurs i skolans utvecklingsarbete	Deltar i det pedagogiska utvecklingsarbetet.	Rådgör med bibliotekarien om långsiktig planering och utveckling.	Eleven besitter MIK. Använder information på intelligent sätt.

Fig. 1

Vision

Skolbiblioteket i Storfors kommun strävar efter att bli en **integrerad del i undervisningen** för att i möjligaste mån bidra till elevernas utveckling och måluppfyllelse i enlighet med rådande styrdokument.

Skolbibliotekarien **involveras i planeringsarbete** tillsammans med lärare och rektorer såväl inför terminsstart som löpande under läsåret.

Skolbibliotekarien **informerar i god tid** gällande behov av införskaffande av resurser till biblioteket samt ges rimlig förberedelsestid för planering av undervisning.

För att öka elevengagemang och elevinflytande upprättas ett **biblioteksråd** med elevrepresentanter från de olika årskurserna. Dessa representanter kan lämna inköpsförslag, involveras i arbetet med författarbesök och delta i vissa delar av biblioteksarbetet så som bokvård och skyltning. Avsikten med biblioteksrådet är att skapa kanaler för eleverna att påverka bibliotekets verksamhet och i förlängningen känna ett ansvar och stolthet för verksamheten. Biblioteksrådet sammanträder 1-2 ggr/termin.

Skolbibliotekets **digitala verksamhet** och resurser behöver utvecklas och införlivas i skolans övergripande digitaliseringsarbete.

För att öka **samverkan med hemmet** i läsfrämjande syfte medverkar skolbibliotekarie vid föräldramöten.

Samarbete mellan skolbibliotekarie och lärare stärks och utvecklas för **elever med särskilda behov och läsnedsättningar**.

Skolbibliotekarie medverkar i planering och genomförande av **författarbesök** där elevinflytande stärks.

Årskursplanering för utvecklad verksamhet

Åk	Läsfrämjande	Medie- och informationskunnighet, MIK
F	Besök vid folkbiblioteket HT. Lånekortansökan och upprättande av lånekonto i Bibliotek Värmland. Bokgåva från folkbiblioteket. Boklådor vid behov och temaarbete	Introduktion till källkritik. Material från folkbiblioteket.
1	Besök vid skolbiblioteket terminsstart HT. Minst 1 besök i skolbiblioteket/termin. Boklådor att ha i klassrum. Byte av lådor efter överenskommelse. Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie.	<i>Vad är internet?</i> Diskussioner kring barnens kunskaper och erfarenheter av internet. Hur kommer man ut på internet? Vad gör jag på internet?
2	Regelbundna besök vid skolbiblioteket under året. Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie. Boklådor för klassrum, bytes efter överenskommelse.	<i>Jag på internet</i> Vad gör jag på nätet? Vem ser mig på nätet? Vem pratar jag med om saker som händer online?
3	Regelbundna besök vid skolbiblioteket under året. Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie. Boklådor för klassrum, bytes efter överenskommelse.	<i>Integritet och säkerhet på nätet.</i> Sociala medier, vad är det och vad vet jag? Vad får jag göra och inte göra på sociala medier?
4	Regelbundna besök vid skolbiblioteket under året. Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie. Boklådor för klassrum, bytes efter överenskommelse. Ämnesintegrerad högläsning, exempelvis Vikingatid.	<i>Nätetikett och säkerhet</i> - integreras med läsfrämjande genom högläsning av skönlitteratur vilken tangerar ämnena.
Fritids	Löpande högläsningstillfällen 1 gång/vecka. Fördelas lika mellan "lilla" och "stora" gruppen över året.	

5	<p>Regelbundna besök vid skolbiblioteket under året. Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie. Boklådor för klassrum, bytes efter överenskommelse.</p> <p>Ämnesintegrerad högläsning, exempelvis mobbning, integritet, psykisk hälsa/ohälsa.</p>	<p><i>Sökmotorer och Youtube</i> Källkritik, sökkritik – vad är en sökmotor? Hur fungerar Youtube? Nätetikett och säkerhet</p>
6	<p>Regelbundna besök vid skolbiblioteket under året.</p> <p>Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie.</p> <p>Boklådor för klassrum, bytes efter överenskommelse.</p>	<p><i>Bilder och rörliga bilder på nätet.</i> Bildmanipulation – kan du lita på det du ser och hör?</p> <p>Vad händer med det du producerar på nätet – vad försvinner, vad finns kvar?</p>
7	<p>Biblioteksintroduktion – kunskapsorganisation i samarbete med folkbiblioteket. Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie.</p>	<p><i>Informationssökning</i> Informationssökningstrappan. Källhänvisningar i arbete. Käll- och sökkritik samt söktillit Integreras med annat ämne.</p>
8	<p>Minst 1 bokprat/termin av skolbibliotekarie.</p>	<p><i>Informationssökning</i> Informationssökningstrappan. Källhänvisningar i arbete. Käll- och sökkritik samt söktillit. Integreras med annat ämne.</p>
9	<p>Ämnesintegrerat litteraturprojekt inom demokratiprojektet, VT</p>	<p><i>Internet, sociala medier och demokrati.</i> Ämnesintegrering med Bild, Samhällskunskap och Svenska inom demokratiprojektet.</p>
Lyan	<p>Löpande högläsning varannan vecka. Minst 1 besök i skolbiblioteket/termin.</p>	<p>Planeras i samråd med lärare efter behov och mognad hos eleverna. I största möjligaste mån ska övrig årskursplanering följas.</p>

Uppföljning

Som en del av skolans och kommunens löpande kvalitetsarbete utvärderas och revideras denna plan vid behov, dock senast vid avslutandet av läsår 21/22.