

Tibble gymnasium, Biblioteket

Annika Wiman

Arbetsgång : elevers lärande : informationskompetens

Så här gör vi:

Augusti

VEM

Introduktion av Nyanställd personal

Annika

Aktivering av elevers Id-kort

Annika

Handledarna kontrollerar att alla NYA elever besökt biblioteket.

September

Presentation av bibliotekets resurser och organisation

Årskurs ETT / Annika

(information om olika ämnesavdelningar på en lektion i något karaktärsämne tillsammans med klassens lärare)

Bibliotekarien och Karaktärsämnesläraren samarbetar.

Bibliotekarien kallar klasserna

Sektorsledaren(motsvarande) kontrollerar att ALLA elever från år1 fått denna genomgång

Inför uppstart av gymnasiearbetet ges enligt önskemål en repetition/genomgång av akademiska databaser. gymnasiearbetshandledaren bokar tid för detta.

Oktober

Genomgång av bibliotekets **betaldatabaser**/

Årskurs ETT/Annika

enkla söktips och källkritik (på en lektion i ämnet Svenska tillsammans med undervisande lärare.

Bibliotekarien kallar och samarbetar med Svensklärarna/samhällslärarna I år ETT.

Handledarna/Sektorsledaren(sv) kontrollerar att detta genomförts

September/Maj

Lustläsning

Årskurs ETT TVÅ

(Bokprat i biblioteket i olika genrer efter

TRE/ Annika

Önskemål från undervisande lärare)

Oktober/Februari

Utökad genomgång av databaser, sökning, källkritik i samband med större grupparbeten

Årskurs TVÅ

Annika –

undervisande lärare

Handledarna kontrollerar i att ALLA tvåor fått denna

Genomgång

Löpande under året

Repetition och riktade visningar/sökövningar

Annika/undervisande
lärare