

Stamoplysninger

Ejstrupholm Bibliotek, Ikast-Brande Kommune
Grønningen 3, 7361 Ejstrupholm

Kontaktperson: Bibliotekar Lisbeth Bjørn-Hansen, tlf. 99 60 34 28, e-mail: lbhan@ikast-brande.dk

Oprettelse, placering og baggrund

Biblioteket er etableret på en eksisterende skole og ombygget i den forbindelse.
Tidspunkt for og årsag til etablering er ikke oplyst. Ordningen er permanent.

Økonomi og budget

Der blev tilført ekstra ressourcer til etablering. Efterfølgende daglig drift: færre ressourcer.
Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fuldt ud selvstændige budgetter.

Politisk målsætning og videreudvikling

Der er 3 integrerede biblioteker i kommunen. Der er en overordnet politisk plan, som gælder alle kommunes integrerede biblioteker. Der er ikke planer om flere integrerede biblioteker, men for videreudvikling af samarbejdet. Der er evalueret politisk og planer om yderligere evaluering.

Ledelse og administration

Bibliotekets overordnede ledelse varetages i fællesskab af skolen og folkebiblioteket.
Administration af folkebibliotekets materialer og funktioner varetages af folkebiblioteket.
Administration af skolebibliotekets materialer og funktioner varetages af skolebiblioteket.

System og registrering

Der er fælles administrationssystem. Der er fælles beholdningsregistrering.
Fælles registrering gælder alle materialer. Der er ikke særskilt delregistrering.

Beholdninger

Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fælles materialebeholdning af fysiske og virtuelle materialer.
Såvel skolebibliotek som folkebibliotek har tillige særskilt beholdninger af virtuelle materialer og teknisk udstyr.
Materialer klargøres af folkebiblioteket.

Udlån

Der er ikke fælles udlån.

Fysiske rammer og indretning

Der er direkte indgang fra gaden. Der kan aflåses fra skolen uden for skoletiden.
Biblioteket består af 1 lokale. Det er ikke opdelt i særskilte afdelinger, og der er ingen områder øremærket særlige formål.
Folkebibliotekets materialer er opstillet særskilt, men tilgængeligt for skolen.
Nogle af skolebibliotekets materialer er opstillet særskilt og kun tilgængeligt for skolen.

Åbningstid

Biblioteket er åbent for alle mandag til torsdag kl. 8.00 - 21.00 og fredag kl. 8.00 - 16.00.
Det samlede ugentlige åbningstid er 60.

Bemanding og betjening

Der er ikke bemanding i hele åbningstiden.

Der er ikke bemanding af skolebibliotekar i hele skoletiden.

Der er ikke bemanding af folkebibliotekar.

Der sondres mellem elevers brug af biblioteket i og uden for skoletid.

Der er særlige selvbetjeningsfunktioner for borgere.

Personale

Skolens personale er organiseret som team.

Biblioteket er bemandet af frivillige hver onsdag kl. 14.00 - 17.00.

Arbejdsområder

Skolebibliotekaren kan udføre arbejde i folkebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en folkebibliotekar.

Der udføres ikke arbejde af en folkebibliotekar.

Offentligheden kan betjenes af skolebibliotekaren i begrænset omfang og af frivillige.

Internt samarbejde og aktiviteter

Der samarbejdes om betjening af voksne brugere og kulturelle arrangementer.

Der skelnes mellem aktiviteter i skolebiblioteksregi og i folkebiblioteksregi, og der er ikke fælles arrangementer.

Der er ikke fælles materialevalg, men fælles indkøb af fysiske og virtuelle materialer. Der er ikke fælles netlicenser.

Der er ikke fælles udviklingsplaner eller samstemte årsplaner, ligesom der ikke er fælles kursusviksomhed eller fælles kompetenceudvikling.

Andre opgaver og samarbejder

Biblioteket fungerer som en del af et kulturcenter.

Der samarbejdes med børnehaver og andre institutioner.

Biblioteket har ikke fælles møder, materialevalg og indkøb med andre skoler.

Biblioteket har fælles møder, materialevalg og indkøb med andre folkebiblioteker.

Der samarbejdes med andre integrerede biblioteker.

Biblioteket indgår ikke i netværkssamarbejde på landsplan.