

Stamoplysninger

Harlev Bibliotek, Aarhus Kommune
Gl. Stillingvej 424, 8462 Harlev

Kontaktperson: Områdeleder Susanne Gilling, tlf. 89 40 95 02, e-mail: sgi@aarhus.dk

Oprettelse, placering og baggrund

Biblioteket er etableret i forbindelse med en eksisterende skole. Der blev bygget nyt, biblioteket blev flyttet, fik mere plads og flere lokaler til rådighed.

Etableringen skyldtes et ønske fra lokalsamfundet og fra magistraten om at udnytte chancen for i forbindelse med, at skolebiblioteket skulle udvides. Biblioteket er taget i brug 31.5.2010.

Ordningen er permanent.

Økonomi og budget

Ved etablering: Ekstra ressourcer. Efterfølgende daglig drift: Færre ressourcer.

Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fuldt ud selvstændige budgetter.

Politisk målsætning og videreudvikling

Der er andre integrerede biblioteker i kommunen. Der er en overordnet politisk plan. Der er evalueret politisk, og der skal evalueres yderligere. Der ikke planer om flere integrerede biblioteker, men der er planer om videreudvikling af samarbejdet.

Ledelse og administration

Den overordnede ledelse varetages af skole og folkebibliotek i fællesskab.

Administration af såvel folkebibliotekets som skolebibliotekets materialer og funktioner varetages af folkebiblioteket og skolebiblioteket i fællesskab.

System og registrering

Der er ikke fælles administrationssystem. Der er fælles beholdningsregistrering.

Fælles registrering gælder alle materialer. Der er tillige særskilt delregistrering.

Beholdninger

Der er fælles beholdning af fysiske og virtuelle materialer. Skolebiblioteket har tillige særskilt beholdning af fysiske materialer.

Materialer klargøres af skolebiblioteket.

Udlån

Der er fælles udlån af fysiske materialer.

Der er begrænsning for udlån af både skolebibliotekets og folkebibliotekets virtuelle materialer og tekniske udstyr.

Fysiske rammer og indretning

Der er direkte indgang fra gaden. Der kan aflåses fra skolen uden for skoletiden.

Biblioteket består af 4 lokaler. Det er ikke opdelt i særskilte afdelinger. Et område er øremærket som stilleområde. Der er ikke andre øremærkede områder.

Folkebibliotekets materialer er opstillet adskilt, men tilgængeligt for skolen.

Skolebibliotekets materialer er opstillet adskilt, men tilgængeligt for alle.

Åbningstid

For skolen: Mandag til torsdag kl. 8.00 - 13.00, fredag kl. 8.00 - 11.30.

For offentligheden: Mandag kl. 10.00 - 16.00 og torsdag kl. 14.00 - 18.00.

Det ugentlige åbningstid er 33½. Der ud over fungerer biblioteket som selvbetjeningsbibliotek.

Bemanding og betjening

Der er ikke bemanding i hele åbningstiden.

Der er ikke bemanding af en skolebibliotekar i hele skoletiden.

Der er ikke bemanding af en folkebibliotekar i hele den officielle åbningstid.

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

Der er hverken særlige selvbetjeningsfunktioner for elever eller offentlige brugere.

Biblioteket er bemandet af skolebibliotekar 23½ timer pr. uge.

Biblioteket er bemandet af folkebibliotekst 10 timer pr. uge.

Biblioteket er bemandet af andet personale 13 timer pr. uge.

Der er overlappning af personalegruppernes bemanding 10 timer pr. uge.

Personale

Personalet er organiseret som samlet team. Der er ikke fælles administrativt personale eller andre fælles ansatte.

Arbejdsområder

Skolebibliotekarer udfører arbejde i folkebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en folkebibliotekar.

Folkebibliotekarer udfører arbejde i skolebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en skolebibliotekar.

Skolebibliotekaren betjener primært eleverne i skoletiden. Børnehaver og dagpleje betjenes af den, der er til stede på det givne tidspunkt. Folkebiblioteket betjener øvrige offentlige brugere.

Internt samarbejde og aktiviteter

Der samarbejdes om betjening af brugere, kulturelle arrangementer på skolen og udstillinger samt om biblioteksorientering.

Der skelnes generelt mellem aktiviteter i skolebiblioteksregi og folkebiblioteksregi.

Der er arrangementer, som er fælles for skolens elever og øvrige borgere.

Skolebiblioteket er tovholder for arrangementer på skolen, folkebiblioteket er tovholder for øvrige aktiviteter.

Der er hverken fælles materialevalg eller -indkøb. Der er ikke fælles netlicenser.

Der er fælles udviklingsplaner og delvis samstemte årsplaner. Der er ikke fælles kursusviksomhed eller anden fælles kompetenceudvikling.

Andre opgaver og samarbejder

Biblioteket fungerer som kulturcenter, men indgår ikke i fysisk fællesskab i andre sammenhænge.

Der samarbejdes med børnehaver, dagpleje og andre institutioner samt Fællesrådet Bibliotekets Venner.

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

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

Der samarbejdes med andre integrerede biblioteker. Der er netværkssamarbejde med andre folkebiblioteker på landsplan.