

## **Stamoplysninger**

Skødstrup Kombi-bibliotek, Aarhus Kommune  
Rosenbakken 4, 8541 Skødstrup

**Kontaktperson: Områdeleder Inge Daugaard, tlf. 89 40 96 01, e-mail: [inda@aarhus.dk](mailto:inda@aarhus.dk)**

## **Oprettelse, placering og baggrund**

Biblioteket er etableret som nyt byggeri ved en eksisterende skole. Ved etableringen fik biblioteket flere lokaler til rådighed. Der er ingen oplysninger om baggrund for etableringen.

Biblioteket blev taget i brug 1.8.2009.

Ordningen er permanent.

## **Økonomi og budget**

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

Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fuldt ud selvstændige budgetter.

## **Politisk målsætning og videreudvikling**

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

## **Ledelse og administration**

Bibliotekets overordnede ledelse varetages i fællesskab af skole og folkebibliotek.

Administration af folkebibliotekets materialer og funktioner varetages af folkebiblioteket.

Administration af skolebibliotekets materialer og funktioner varetages af skolebiblioteket.

## **System og registrering**

Der er ikke fælles administrationssystem. Der er fælles beholdningsregistrering.

Fælles registrering gælder fysiske materialer. Der er ikke oplysning om særskilt delregistrering.

## **Beholdninger**

Der er fælles beholdning af fysiske materialer. Skolebiblioteket har tillige særskilt beholdning af fysiske materialer. Materialer klargøres af parterne hver for sig.

## **Udlån**

Der er fælles udlån af fysiske materialer. Der er begrænsninger for udlån af skolebibliotekets virtuelle materialer og tekniske udstyr.

## **Fysiske rammer og indretning**

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

Biblioteket består af 3 lokaler. Det er ikke opdelt i særskilte afdelinger, og der er ikke områder øremærket til særlige formål.

Alle materialer er opstillet integreret og tilgængeligt for alle.

## **Åbningstid**

For skolen: Mandag til torsdag kl. 8.00 - 13.00, fredag kl. 8.00 - 12.00.

For offentligheden: Alle ugens dage kl. 7.00 - 22.00.

Det samlede ugentlige åbningstimer er 105.

## **Bemanding og betjening**

Der er ikke bemanding i hele åbningstiden.

Der er bemanding af en skolebibliotekar i hele skoletiden.

Der er særlige selvbetjeningsfunktioner for offentlige brugere.

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

Biblioteket er bemandet af skolebibliotekar 24 timer pr. uge.

Biblioteket er bemandet af folkebibliotekar 20 timer pr. uge.

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

## **Personale**

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

## **Arbejdsområder**

Skolebibliotekarer udfører arbejde i folkebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en folkebibliotekar.

Folkebibliotekarer udfører arbejde i skolebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en skolebibliotekar.

Det er primært skolebibliotekaren, der betjener eleverne i skoletiden. Det er primært skolebibliotekaren, der betjener børnehaver, dagplejere og øvrigt offentligt publikum i skoletiden. Offentligheden betjenes af folkebibliotekaren uden for skoletid, når denne er til stede.

## **Internt samarbejde og aktiviteter**

Der samarbejdes om betjening og vejledning skal elever og lærere, om betjening af øvrige brugergrupper, gennemførelse af arrangementer generelt og udstillingsvirksomhed.

Der skelnes ikke mellem aktiviteter i skolebiblioteksregi og folkebiblioteksregi.

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

Skolebiblioteket er oftest tovholder for arrangementer for skolen, mens folkebiblioteket oftest er tovholder for arrangementer for offentligheden.

Der er hverken fælles materialevalg eller indkøb. Der er ikke fælles netlicenser. Der er ikke fælles udviklingsplaner. Der er delvis samstemte årsplaner, delvis fælles kursusvirksomhed og delvis anden fælles kompetenceudvikling.

## **Andre opgaver og samarbejder**

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

Der tilbydes borgerservice, som varetages af såvel folkebibliotekar som skolebibliotekar. Der samarbejdes lokalt med børnehaver, dagplejere og andre institutioner.

Biblioteket har fælles møder og fælles materialevalg og -indkøb med andre skoler og med andre folkebiblioteker. Der samarbejdes med andre integrerede biblioteker.

Der er ikke netværkssamarbejde på landsplan.