

Stamoplysninger

Trige Kombi-bibliotek, Aarhus Kommune
Smedebroen 21, 8380 Trige

Kontaktperson: Områdeleder Inge Daugaard, tlf. 89 40 96 01, e-mail: 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. Man ønskede bedre ressourceudnyttelse, synergi med skolebiblioteket, og at give bedre tilbud til lokalsamfundet. Biblioteket blev taget i brug 8.12.2002.

Ordningen er permanent.

Økonomi og budget

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

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 særskilt delregistrering.

Beholdninger

Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fælles materialebeholdning. Den fælles beholdning omfatter fysiske materialer. Skolebiblioteket har tillige særskilt beholdning af virtuelle 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.

Folkebibliotekets materialer er opstillet særskilt, men tilgængeligt for skolen.

Åbningstid

For skolen: Mandag til fredag kl. 8.00 - 14.00.

For offentligheden: Mandag til torsdag kl. 7.00 - 22.00, fredag og lørdag kl. 7.00 - 17.00.

Det samlede ugentlige åbningstimetotal er 95.

Bemanding og betjening

Der er ikke bemanding i hele åbningstiden.

Der er bemanding af en skolebibliotekar i hele skoletiden.

Der er ikke bemanding af folkebibliotekar i hele den offentlige åbningstid.

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 30 timer pr. uge

Biblioteket er bemandet af folkebibliotekar 6 timer pr. uge

Der er overlapning af personalegruppernes bemanding 6 timer pr. uge.

Personale

Personalet er fuldt adskilt. Skolens personale er organiseret som 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. Offentlighedens betjenes af folkebibliotekaren uden for skoletid, når denne er til stede.

Internt samarbejde og aktiviteter

Der samarbejdes om betjening af alle brugergrupper, gennemførelse af alle arrangementer, al udstillingsvirksomhed og udviklingsprojekter.

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 eksterne udstillinger og indkøb. Øvrige aktiviteter gennemføres i fællesskab.

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

Andre opgaver og samarbejder

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

Der tilbydes borgerservice, som varetages af folkebiblioteket. Der samarbejdes lokalt med børnehaver, dagplejere, ungdomsskole, andre institutioner, beboerhus og fællesråd.

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

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

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