

Stamoplysninger

BLIK Græsted Bibliotek, Gribskov Kommune
Græsted Stationsvej 10 A, 3230 Græsted

Kontaktperson: Leder af Gribskov Biblioteker Vibeke Steen, tlf. 72 19 62 26, e-mail: vstee@gribskov.dk

Oprettelse, placering og baggrund

Biblioteket er etableret i forbindelse med en eksisterende skole. Der blev udvidet og bygget om, og biblioteket blev flyttet til andre og flere lokaler.

Biblioteket er etableret på baggrund af et ønske om forbedret service til elever, lærere og øvrige borgere og at kunne holde åbent 45 timer om ugen. Biblioteket blev taget i brug i 1.10.2004.

Økonomi og budget

Der blev tilført ekstra ressourcer ved etablering. Efterfølgende daglig drift: Ekstra ressourcer.

Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fuldt ud fælles budget, undtagen køb af taskebøger og klassesæt, som sorterer under skolen.

Politisk målsætning og videreudvikling

Der er en overordnet politisk plan på området. Der er ikke evalueret politisk, men planer om evaluering.

Der arbejdes på etablering af et fælles folke- og skolebiblioteksvæsen, og der er planer om flere integrerede biblioteker, men ikke planer om videreudvikling af samarbejdet.

Ledelse og administration

Bibliotekets overordnede ledelse varetages af bibliotekschefen.

Administration af såvel folkebibliotekets som skolebibliotekets materialer og funktioner varetages af folkebibliotek og skolebibliotek i fællesskab.

System og registrering

Der er fælles administrationssystem. Der er fælles beholdningsregistrering.

Fælles registrering gælder alle typer materialer.

Beholdninger

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

Materialer klargøres i fællesskab.

Udlån

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

Fysiske rammer og indretning

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

Biblioteket består af 1 lokale. Det er ikke opdelt i særskilte afdelinger, det er ét stort et-rumsbibliotek.

Der er ikke områder øremærket særlige formål.

Alle materialer er opstillet integreret, men lærerbibliotekets samling af vejledninger og fagspecifikke materialer af er kun til udlån til lærere.

Åbningstid

For skolen: Mandag kl. 8.00 - 19.00, tirsdag og onsdag kl. 8.00 - 15.00, torsdag og fredag kl. 8.00 - 16.00 og lørdag kl. 10.00 - 14.00.

For offentligheden: Alle ugens dage kl. 8.00 - 22.00.

Det samlede ugentlige åbningstimal er 98, deraf 45 bemandede.

Bemanding og betjening

Der er ikke bemanding i hele åbningstiden.

Der er ikke bemanding af en skolebibliotekar i hele skoletiden.

Der er ikke særlige selvbetjeningsfunktioner for hverken elever eller offentlige brugere.

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

Biblioteket er bemandet af skolebibliotekar 37 timer pr. uge.

Biblioteket er bemandet af folkebibliotekar 57 timer pr. uge.

Biblioteket er bemandet af andre lærere 20 timer pr. uge.

Biblioteket er bemandet af andet personale 32 timer pr. uge.

Der er overlapning af personalegruppernes bemanding samtlige bemandede timer.

Der er etableret åbnet bibliotek i BLIK og adgang fra kl. 8.00 - 22.00 hver dag året rundt. Skolens lærere kan anvende biblioteket altid med deres elever og kan selv låse.

Personale

Personalet er organiseret som samlet team. Personalet er fuldt integreret og varetager i fællesskab alle opgaver.

Arbejdsområder

Skolebibliotekarer udfører arbejde i folkebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en folkebibliotekar.

Folkebibliotekarer udfører arbejde i skolebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en skolebibliotekar.

Der skelnes ikke mellem, hvem der betjener nogen af brugergrupperne.

Der kan sagtens være 2 skolefolk på vagt alene om lørdagen, såvel som en pædagog og en bibliotekar kan klare betjeningen en almindelig skoledag.

Internt samarbejde og aktiviteter

Der samarbejdes om betjening af alle brugere, om lektiehjælp, kulturelle arrangementer, udstillinger, udviklingsprojekter og materialevalg og -bestilling.

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

Alle aktiviteter gennemføres i fællesskab.

Der er fælles materialevalg og fælles indkøb, undtagen valg og indkøb af classesæt og taskebøger. Dette varetages udelukkende af skolen. Der er delvis fælles netlicenser. Der er fælles udviklingsplaner, samstemte årsplaner, fælles kursusvksomhed og 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.

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.