

Stamoplysninger

Christiansfeld fællesbibliotek, Kolding Kommune
Gl. Kongevej 3, 6070 Christiansfeld

Kontaktperson: Bibliotekschef Nicolai Dupont Heidemann, tlf. 29 27 63 15, e-mail: nidh@kolding.dk

Oprettelse, placering og baggrund

Biblioteket er etableret som nybyggeri i forbindelse med en eksisterende skole.
Der er kommet flere lokaler til rådighed. Baggrunden er en politisk beslutning.
Biblioteket er taget i brug 6.6.2013. Ordningen er permanent. Alt er ikke endnu ikke på plads.

Økonomi og budget

Oprettelse og drift er ressourceneutral.
Det er ikke endeligt afgjort, om folkebibliotek og skolebibliotek skal have selvstændige budgetter.

Politisk målsætning og videreudvikling

Biblioteket er kommunens eneste integrerede bibliotek. Der er ingen overordnet politisk plan og ikke planer om flere integrerede biblioteker, men planer om videreudvikling af samarbejdet.
Der er endnu ikke evalueret politisk.

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 ikke fælles administrationssystem, men der er fælles beholdningsregistrering.
Registreringen gælder fysiske materialer. Der er ikke særskilt delregistrering.

Beholdninger

Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fælles materialebeholdning. Fælles beholdning omfatter fysiske materialer og teknisk udstyr. Skolebiblioteket har tillige særskilt beholdning af fysiske og virtuelle materialer samt teknisk udstyr. Folkebiblioteket har særskilt beholdning af virtuelle materialer og teknisk udstyr.
Materialer klargøres eksternt.

Udlån

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

Fysiske rammer og indretning

Der er direkte indgang fra gaden. Der kan ikke aflåses fra skolen uden for skoletid.
Biblioteket består af 7 lokaler. Det er ikke opdelt i særskilte afdelinger.
Der er særlige områder øremærket til skolens arbejde og børnehave/dagpleje.
Alt teknisk udstyr er tilgængeligt for alle.
Alle materialer er integreret og fuldt tilgængelige for alle.

Åbningstid

Biblioteket er åbent for både skole og borgere alle ugens dage fra 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 sondres ikke mellem elevers brug af biblioteket i og uden for skoletid.

Der er særlige selvbetjeningsfunktioner for skolens elever, og der er særlige selvbetjeningsfunktioner for folkebibliotekets brugere.

Biblioteket er bemandet af en folkebibliotekar 8 timer pr. uge. Den endelige bemanding af forskellige personalegrupper og evt. overlappning i bemandingen er endnu ikke på plads.

Personale

Den endelige organisation og personalestruktur er ikke på plads endnu.

Arbejdsområder

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

Folkebibliotekarer kan udføre arbejde i skolebiblioteksregi uden tilstedeværelse af en skolebibliotekar.

Det er primært skolebibliotekaren, der betjener eleverne i skoletiden. Det er primært folkebibliotekaren, der betjener børnehaver, dagplejere og øvrigt offentligt publikum både i og uden for skoletiden.

Internt samarbejde og aktiviteter

Der samarbejdes om betjening og vejledning af elever, om betjening af alle brugere generelt.

Der skelnes generelt mellem aktiviteter i skolebiblioteksregi og folkebiblioteksregi, men der skal samarbejdes om kulturelle arrangementer for skolen og for borgerne, arrangementer ud af huset samt udstillinger.

Der er fælles arrangementer for skolens elever og øvrige borgere. Alt er ikke på plads endnu.

Skolebiblioteket skal være tovholder for arrangementer i skoleregiet og lektiehjælp. Folkebiblioteket skal være tovholder for arrangementer ud af huset. Begge skal i fællesskab være tovholder for arrangementer i folkebiblioteksregi, eksterne udstillinger, udviklingsprojekter og indkøb.

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

Der er delvis fælles udviklingsplaner, delvis fælles årsplaner og kursusvirksomhed samt anden fælles kompetenceudvikling.

Andre opgaver og samarbejder

Biblioteket indgår ikke i fysisk fællesskab i andre sammenhænge.

Der samarbejdes lokalt med børnehaver, dagpleje og andre institutioner.

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

Folkebiblioteket har møder fælles indkøb med andre folkebiblioteker, men ikke fælles materialevalg.

Der samarbejdes ikke med andre integrerede biblioteker. Der er ikke netværkssamarbejde med andre skoler på landsplan, men der er netværkssamarbejde med andre folkebiblioteker på landsplan, ligesom biblioteket indgår i andre netværk på landsplan.