

Stamoplysninger

Samsø Bibliotek, Samsø Kommune
Marsk Stigsvej 5 A, 8305 Samsø

Kontaktperson: Skolebibliotekar/PLC-leder Karin Birkmand, tlf. 30 10 54 99, e-mail: aukbi@samsøe.dk

Oprettelse, placering og baggrund

Det eksisterende skolebibliotek blev udbygget for at kunne rumme folkebiblioteket også.
Biblioteket blev taget i brug i uge 29, 2013.
Ordningen er permanent.

Økonomi og budget

Der blev tilført ressourcer til etablering. Efterfølgende daglig drift: Ressourceneutral.
Folkebiblioteket og skolebiblioteket har fuldt ud selvstændige budgetter.
Der er disvis fælleskab om indkøb af teknisk udstyr og apparatur.

Politisk målsætning og videreudvikling

Der er ikke vedtaget en overordnet politisk plan på området. Der er ikke evalueret politisk.
Biblioteket og skolen er kommunens eneste, og der er ikke planer om flere.
Der er ikke planer om videre udvikling af samarbejdet.

Ledelse og administration

Bibliotekets overordnede ledelse varetages af forvaltningschefen.
Administration af folkebibliotekets materialer og funktioner varetages af folkebiblioteket. Administrationen af skolebibliotekets materialer og funktioner varetages af skolebiblioteket.

System og registrering

Der er fælles administrationssystem. Der er fælles beholdningsregistrering. Skolebiblioteket har tillige særskilt registrering af taskebogssamling og web-portaler. 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 kameraer, video og EVD'er til undervisningsbrug.
Materialer klargøres af bibliotekerne hver for sig.

Udlån

Der er fælles udlån af fysiske materialer og teknisk udstyr. Der er ikke fælles udlån af virtuelle materialer.
Der er begrænsninger for udlån af skolebibliotekets taskebøger, DVD'er og tekniske udstyr.
Særskilte materialer er placeret i depot og ikke tilgængelige fra det åbne bibliotek.
Lånerkategorier tillader elever/lærere at låne særskilte skolemateriale.

Fysiske rammer og indretning

Der er direkte indgang fra gaden. Der kan ikke aflåses fra skolen uden for skoletid.
Biblioteket består af 1 fælles afdeling. Biblioteket råder over 3 lokaler samt depot til særskilte skolemateriale.
Et område er øremærket som formidlingszone. Der er et stilleområde til fx avislæsning.
Alle materialer er opstillet integreret og tilgængelige for alle, undtagen skolemateriale i depot.

Åbningstid

For skolen: Mandag kl. 8.30 - 15.30, tirsdag og onsdag kl. 7.50 - 14.50, torsdag kl. 9.20 - 15.30 og fredag kl. 7.50 - 12.20.
For offentligheden: Alle ugens dage kl. 8.00 - 22.00. Elever under 15 år har adgang med forældres underskrift.
Det samlede ugentlige åbningstimal er 98, deraf 31 bemandede.

Bemanding og betjening

Der er ikke bemanding i hele åbningstiden.
Der er ikke bemanding af en skolebibliotekar i hele skoletiden.
Der er særlige selvbetjeningsfunktioner for både elever og offentlige brugere.
Der sondres mellem elevers brug af biblioteket i og uden for skoletid.
Biblioteket er bemandet af skolebibliotekar 26 timer pr. uge.
Biblioteket er bemandet af folkebibliotekar 12 timer pr. uge.
Biblioteket er ikke bemandet af andre lærere.
Biblioteket er bemandet af andet personale 3 timer pr. uge.
Der er overlappning af personalegruppernes bemanding 7 timer pr. uge.

Personale

Personalet er organiseret hver for sig. Der er ikke fælles ansatte.
Der er 1 skolebibliotekar, 1 folkebibliotekar og 2 HK-assistenten.

Arbejdsområder

Skolebibliotekar betjener borgere, der kommer udenfor folkebibliotekets bemandede tider.
Ved kendt fravær hjælper folkebibliotekar ved skranken, men der er ingen pædagogisk vejledning/formidling.
Skolebibliotekar betjener elever i skoletiden. Folkebibliotekar betjener bogere i og udenfor skoletiden.
Den der er tilstede betjener børnehaver og dagpleje.

Internt samarbejde og aktiviteter

Der samarbejdes ikke formelt om betjening, vejledning, udstillinger eller andet.
Der skelnes mellem aktiviteter i skolebiblioteksregi og folkebiblioteksregi. Der er fælles julearrangement.
Der er samarbejds møde 1 gang om ugen.
Der er hverken fælles materialevalg eller indkøb. Der er hverken fælles licencer, udviklings- eller årsplaner.

Andre opgaver og samarbejder

Biblioteket fungerer som fritids- og kulturcenter og indgår i fysisk sammenhæng med idrætshal og kultursal.
Der samarbejdes med de frie skoler om arrangementer.
Der er ikke nætværksamarbejde med andre skoler eller kommuner.
Der samarbejdes med ungdomsskole, institutioner og foreninger. Der er en vision om et formaliseret samarbejde med børnehaver og dagpleje.

