

# Samarbeidsavtale mellom Bykle skule- og folkebibliotek, Fjellgardane skule og Bykle barne- og ungdomsskule.

1. Denne avtalen gjeld for Bykle skule- og folkebibliotek som består av einingane Bykle folkebibliotek, Bykle barne- og ungdomsskule og Fjellgardane skule. Partane er underlagt dei organ kommunestyret til ei kvar tid delegerer ansvaret til.
2. Avtalen gjeld til ein av partane seier han opp. Mindre justeringar blir gjort årleg.
3. Einingane deler på utgiftene til fagutdanna biblioteksjef etter følgjande fordeling: Bykle folkebibliotek 50%, Bykle barne- og ungdomsskule 30% og Fjellgardane skule 20%.
4. Det samla mediebudsjettet til biblioteket for born og unge i 2014 er på kr. 62 000,-. Bykle skule dekkjer 19 000 kr og Fjellgardane 13 000 kr. av denne summen. Tala er opne for årlege justeringar, men skulane bør til ei kvar tid dekkje om lag halvparten.
5. Bibliotektilsette er ansvarlege for medieval og innkjøp til mediesamlinga på biblioteket. Tilsette ved skulane blir oppmoda om å kome med forslag til kva biblioteket kan kjøpe.
6. Tenesteleiarane er kontaktpersonar for bibliotektilsette i saker som gjeld skulebiblioteket.
7. Biblioteksjefen møter med talerett i personalmøte ved skulane om tenesteleiarane ønskjer det. Biblioteksjefen kan be om å delta på personalmøte etter behov.

## **Biblioteket sitt ansvar:**

- Biblioteket skal dele ut lånekort og informere om biblioteket sitt tilbod til elevar i 1. klasse og til andre nye elevar når skuleåret tek til.
- Biblioteket skal normalt vere bemanna i samband med klassebesøk. Skulen skal kunne nytte biblioteket også når biblioteket ikkje er bemanna. Utlånsautomaten i Bykle gjer dette enklare.
- Biblioteket skal leggje til rette for at elevar og lærarar kan registrere låna sine sjølve. Biblioteket syter for opplæring i bruk av utlånsautomaten.
- Bibliotektilsette tilbyr bokprat, bokpresentasjonar eller opplæring i bibliotekbruk og kjeldekritikk.
- Bibliotektilsette har ansvar for utlånsarbeid og alt bibliotekteknisk arbeid for skule- og folkebiblioteket.
- Biblioteksjefen sørgjer for at bibliotekstatistikken for skulane blir sendt til Nasjonalbiblioteket i rett tid.
- Biblioteket skal samarbeide med skulane om gjennomføring av lesestimulerande tiltak. Dei skal vere til hjelp med å finne fram til eit variert utval av bøker som skulane kan nytte i samband med dette.
- Biblioteket skal hjelpe til med å finne fram til litteratur i samband med prosjektarbeid om skulen kontaktar biblioteket i rimeleg tid.

### Skulane sitt ansvar:

- Skulane skal sende nye klasselister med informasjon om elevnamn, fødselsdato, føresette og adresse til biblioteket ved starten av nytt skuleår. Då kan biblioteket ha lånekorta klare til fyrste biblioteksbesøk.
- Ein vaksen skal normalt vere med elevane når biblioteket blir nytta utanom opningstid. Tilsette ved skulane kan ordne med utlån til elevane når dei har fått opplæring frå bibliotekstilsette. Dei er ansvarlege for rydding etter besøket.
- Lærarar og assistentar skal minne elevane på å levere tilbake bøker og anna som er lånt frå biblioteket.
- Ved prosjekt eller anna elevarbeid der elevane treng hjelp frå biblioteket, bør lærarane kontakte biblioteket i god tid. Då har biblioteket tid og sjanse til å finne høveleg stoff om emnet og gje eit godt tilbod til elevane. Partane passar på å gje beskjed om det vert endring i avtalane.

Bykle 06.03.15

Kaja Tho Gustavsen

-biblioteksjef-

Rønnaug Torvik

-tenesteleiar Bykle barne-  
og ungdomsskule

Askild Johnsen

-tenesteleiar Fjellgardane skule