

## **Ørestad Skoles driftsaftale med Ørestad Bibliotek**

Driftsaftalen pr. 15.5.2018.

### **Materialeindkøb (Bøger, IT, AV osv.)**

- Materialer indkøbes i samarbejde mellem skole og bibliotek.
- Hvor det er muligt indkøbes og bestilles gennem Københavns Biblioteker.
- Hvor det er muligt klargør Københavns Biblioteker materialerne.
- Ørestad Skole sikrer at skolebestyrelsen får mulighed for at godkende undervisningsmaterialer.

### **Drift af læringscenter**

- Ørestad Bibliotek forestår den daglige drift af læringscentret.

### **Åbningstider**

- Biblioteket sikrer at der er adgang til biblioteket alle hverdage fra 8.00 – 18.00
- Biblioteket sørger for at der er lukket adgang til 1 sal i folkebibliotekets selvbetjente åbningstid.
- Skolens normale åbningstid er 6.30-17.15

### **Koordinerer kultur- og læringsaktiviteter**

- Ørestad Bibliotek koordinerer i samarbejde med Ørestad Skole kultur- og læringsaktiviteter, og deltager i denne sammenhæng i skolens årsplanlægning, projekter eller andre relevante møder.

### **Lektiecafe**

- Ørestad Skole og Ørestad Bibliotek samarbejder om afholdelse af lektiecafé.  
Begge parter afsætter ressourcer til dette.

### **Biblioteksorientering**

- Ørestad Bibliotek arrangerer i samarbejde med skolebibliotekar og folkebibliotekar biblioteksorientering for eleverne.

### **Lokaler - brug af skolens faciliteter**

- Biograf og dramasal bookes for skole og bibliotek via skolens intranet.
- Idrætssalen bookes til arrangementer efter aftale mellem biblioteket og skolen.
- Personaleforberedelsen er forbeholdt medarbejdere på skole og bibliotek.
- HackLab er forbeholdt skolen i skolen og bibliotekssamarbejdet.
- To kontorer på 1.salen er forbeholdt skolens medarbejdere, mens to kontorer er forbeholdt bibliotekets medarbejdere.
- Mødelokalet i stuen bookes i biblioteket, og kan bookes af medarbejdere i skole, bibliotek og sundhedscenter.
- Køkken i stueplan deles mellem sundhedscenter og bibliotek.
- Logistik lokalet i stueplan forbeholdes det samlede bibliotekstilbud.

## **Samarbejdsfora**

Der nedsættes en række udvalg, der skal sikre det gode, fremadrettede samarbejde med tilbørlig hensyn til såvel personale som økonomi, samt til de to forvaltninger BUF / KFF.

- Styregruppe  
Biblioteksleder, skoleleder, kontorchef KFF og områdechef BUF  
Mødes efter behov
- Ledergruppe:  
Ledere og souschefer. Mødes efter behov.
- Husudvalg for bygningen.  
Deltagelse af bibliotek, skole, KKFO, og sundhedscenter
- Leder af biblioteket og leder af skolen indgår i/inddrages i relevante ledelsesmøder og fora i skole og bibliotek.
- Skolen sikrer at biblioteket har mulighed for at mødes med skolebestyrelse og medarbejdere for at indgå i dialog om udvikling og tiltag i forbindelse med bibliotekstilbuddet.

## **Rengøring**

- Skolens rengøringsfirma gør rent i biblioteket.

## **Beredskab**

- Skolens beredskab gælder også i biblioteket og tilrettelægges af skolen

## **IT**

- KFF / KIT leverer borger PC'ere til biblioteket.  
Ørestad skole afholder udgiften til to borger PC 'ere, som serviceres af PIT. Fordelingsnøglen evalueres årligt.

## **Økonomi**

- KFF afholder driftsudgifter til biblioteket, dvs. udgifter til aflønning, kontorhold i forbindelse med alle brugeres anvendelse af biblioteket, supplering af inventar målrettet biblioteksfunktionen, materialeindkøb til biblioteksfunktionen og drift af bibliotekssystem.
- BUF betaler KFF 15 t / uge for varetagelse af skolerelaterede driftsopgaver – indkøb, registrering, udlevering mm af taskebøger, elevregistrering – rykkere, forældrekontakt mm, samt organisering og afholdelse af bibliotekstimer.
- BUF stiller herudover fast medarbejder, med det nødvendige antal timer, min. 15t/uge til rådighed, til varetagelse af samarbejdsopgaver mellem parterne, udviklingsopgaver og kommunikationen til lærerkollegiet. Hertil kommer øvrige læreres anvendelse af biblioteket.  
Timetallet reguleres i forhold til antallet af elever.
- BUF afholder samlet ejendomsdrift, rengøring og vinduespolering.
- Ekstra bestilt rengøring betales separat henholdsvis af biblioteket og skolen.
- Husleje og forbrugsafgifter (el, vand, varme mv.) afholdes af de respektive forvaltninger ud fra fordelingsnøgle udformet af KEJD.
- Fordelingsnøgle El, vand og varme – biblioteket konteres af Kejd for 1000m2 jævnfør lejekontrakt, biblioteket overfører yderligere for 654m2 (1.sal i biblioteket) til skolen. Det baseres på det reelle forbrug
- Alarmtilkald med vagt betales af udøvende part
- Forplejning til arrangementer afregnes med madhuset af arrangøren.

Økonomisk baggrundsnotat vedr. fordeling af udgifter til drift.

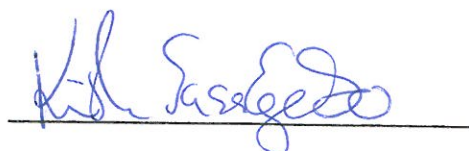
Udgifter er skønnede og justeres årligt.

	BUF	KFF	
Ejendomsdrift	BUF		Samlet drift ligger på skolen, fastsat på styregruppemøde 10.4.12
Rengøring	268.000 kr.		Samlet rengøring alle ugedage for stue + første sal afholdes af skolen.
Vinduespolering	15.000 kr.		Vinduespolering stue + første sal afholdes af skolen.
Udearealer	10.000 kr.		
IT	4.500 kr.	24.000 kr.	Borger PC 'ere
Skolens faste medarbejder i læringscenteret (min.15 t/uge)	180.000 kr.	180.000 kr.	15 timer
Skolen betaler biblioteket 15 t/uge for varetagelse af skolerelaterede driftsopgaver.	180.000 kr.		15 timer
Yderligere timer til drift af biblioteket betales af KFF		444.000 kr.	Min. 37 timer
Drift skolebibliotekarere		20.000 kr.	Kurser, PC. Telefoni
Drift skolebibliotek		50.000 kr.	Kontorhold, kopi til lærere, supplering af inventar osv.
Materialeindkøb årligt		100.000 kr.	
Varetagelse af fælles skolebiblioteksopgaver		KFF	Indkøb, daglig drift, klargøring o.s.v.
El, vand varme		KFF	KFF betaler for det samlede bibliotek – se ovenfor.
Drift bibliotekssystem og RFID		15.000 kr.	



Mette Nicolaisen

Skoleleder, Ørestad Skole  
**Ørestad Skole**  
 Arne Jacobsens Allé 21  
 2300 København S.  
[www.oerestadskole.kk.dk](http://www.oerestadskole.kk.dk)



Kirsten Sass Egebo  
 Chef – Bibliotekerne Kultur S

**Tillæg til driftsaftale mellem Ørestad Skole og Ørestad Bibliotek.**

**Pr. 1.1.17 – 31.12.18**

**Personale**

Den Pædagogiske Læringskoordinator arbejder på fuld tid i Biblioteket i 2017 og 2018.

**Økonomi**

Biblioteket betaler for 15 timer svarende til 180.000,- / år

**Ansættelse**

Ansættelsen af Den Pædagogiske Læringsvejleder bibeholdes af skolen.

Sygemeldinger mm indberettes både til skole og bibliotek.

Biblioteket har den daglige personaleledelse.

MUS samtaler mm afholdes af biblioteket.

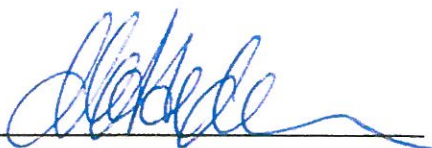
**Evaluering**

Der laves en særskilt aftale omkring mål og effekt for PLC i 2017.

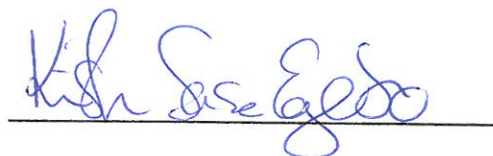
Forsøget evalueres november 2017.

Der arbejdes mod at forsøget gøres permanent fra 2019, hvis målene skønnes opfyldt.

Ovenstående aftale forlænges 1.1.18 – 31.12.18



Mette Nicolaisen  
Skoleleder Ørestad Skole



Kirsten Sass Egebo  
Chef

Biblioteker og Borgerservice- Kultur S

**Ørestad Skole**  
Arne Jacobsens Allé 21  
2300 København S.  
[www.oerestadskole.kk.dk](http://www.oerestadskole.kk.dk)



## **Samarbejdsaftale mellem Kultur- og Fritidsforvaltningen og Børne- og Ungdomsforvaltningen om drift af fælles pædagogisk læringscenter og folkebibliotek – Ørestad bibliotek – på Ørestad Skole.**

Aftalen indgås på baggrund af beslutning i Børne- og Ungdomsudvalget og Kultur- og Fritidsudvalget den 24. november 2010 og 9. december 2010 om som **forsøg** at samle pædagogisk læringscenter for Ørestad Skole og folkebiblioteket for Ørestad og etablere enstrengt ledelse af den sammenlagte funktion.

Den samlede biblioteksfunktion betegnes Ørestad Bibliotek.

**Definition:** Den fælles biblioteks- og læringsfunktion, som omfatter skolens pædagogiske læringscenter og folkebiblioteket benævnes i denne samarbejdsaftale "Ørestad Bibliotek" eller "biblioteket". Ørestad Skole benævnes enten "Ørestad Skole" eller "skolen".

### **Formål med samarbejdet**

- Skabe et attraktivt tilbud til elever, lærere og borgere ved et kombineret bibliotekstilbud med effektiv ressource-, lokale- og materialeudnyttelse.
- Læringstilbuddet skal opfylde målene i bekendtgørelsen i forbindelse med skolereformen.
- Elever, medarbejdere og borgere skal opleve et sammenhængende, professionelt og spændende bibliotekstilbud med en klar profil.
- Opnå en bedre ressourceudnyttelse med enstrengt ledelse, forenklet administration og fælles bemanning.
- Udvikle bibliotekstilbuddet med udgangspunkt i mødet mellem folkebibliotekets og skolens faglighed og med hensyn til de forskellige brugergrupper.

### **Enstrengt ledelse**

Der etableres enstrengt ledelse således at medarbejderne i biblioteket ansættes af og refererer til lederen af biblioteket under Kultur- og Fritidsforvaltningen. Alle medarbejdere fra skolen, som udfører opgaver i biblioteket, refererer til bibliotekslederen i forhold til varetagelse af opgaver i det fysiske og digitale biblioteksrum. Ved enstrengt ledelse forstås dermed, at lederen af biblioteket er

### **Drift og IT**

Nyropsgade 1, 3. sal  
1602 København V

Telefon  
3366 4025

E-mail  
tisch@kff.kk.dk

EAN nummer  
5798009781697

www.kk.dk

ledelsesmæssigt ansvarlig for drift og udvikling af det fælles bibliotekstilbud.

### **Servicetilbud og materialer**

Materialesamling og servicetilbud udvikles i samarbejde mellem medarbejdere og ledelse i skole og bibliotek. Servicetilbud til elever og lærere på Ørestad Skole er som minimum svarende til tilbuddet på andre pædagogiske læringscentre i Københavns Kommune.

### **Faciliteter**

BUF og KFF deler faciliteter i skole og bibliotek med henblik på at opnå optimal udnyttelse af faciliteterne og dermed skabe det bedst mulige tilbud til eleverne / borgerne.

### **Formaliseret samarbejde/ mødestruktur**

#### **Lokalt (Ørestad)**

Denne samarbejdsaftale skal konkretiseres nærmere i en driftsaftale, der indgås mellem leder for hhv. Ørestad Skole og Ørestad Bibliotek.

Driftsaftalen skal bl.a. regulere følgende elementer:

- Husudvalg
- Samarbejdsorganisation – både i forhold til medarbejderindflydelse og i forhold til ledelsesmæssigt, praktisk og fagligt samarbejde
- Arbejds miljølovgivning og sikkerhed/beredskab
- Serviceniveau (begge veje)
- Fælles indkøb og klargøring af fysiske og digitale materialer
- Åbningstider for bygningens forskellige dele
- Proces vedr. ansættelse af medarbejdere der primært arbejder både i skole og bibliotek

Det er skole- og biblioteksleders fælles ansvar at sikre at samarbejdet fungerer og at driftsaftalens bestemmelser efterleves i hverdagen.

Driftsaftalen skal forelægges for den administrative styregruppe (jf. nedenfor) og godkendes af de respektive direktionser.

#### **Centralt og lokalt (KFF og BUF)**

Den fælles administrative styregruppe videreføres i hele forsøgsperioden. Dens opgave er at sikre gennemførelse af de politiske beslutninger i sagen og herunder understøtte og følge forsøget og sikre evalueringen heraf.

Hvis der i forsøgsperioden opstår usikkerhed i forhold til fortolkning af samarbejdsaftalens bestemmelser eller forsøget i øvrigt, er det styregruppens ansvar at afklare de rejste spørgsmål.

Samarbejdet evalueres efter skoleåret 2015 / 2016, dvs. at evalueringen vil foreligge ultimo 2015.

Evalueringen vil bl.a. omfatte

- Samarbejdet mellem skolen og biblioteket
- Fælles indkøb, klargøring og koordinering af materialer
- Elever, medarbejdere og brugeres tilfredshed
- Ressourceudnyttelse
- Serviceniveau for alle typer brugere
- Besøgs- og udlånstal
- Benyttelse af fælles lokaler
- Perspektivering.

Den fælles administrative styregruppe er ansvarlig for at gennemføre evalueringen.

#### **Forsøgets varighed**

På baggrund af evalueringen indstillinger forvaltningerne primo 2016 til de politiske udvalg (KFU og BUU) om forsøget skal gøres permanent eller ej.

Jf. det forventede evalueringstidspunkt indebærer det at samarbejdet som minimum fortsætter i hele skoleåret 2015 / 16.

#### **Efter forsøget**

Såfremt det i forlængelse af evalueringen besluttet, at samarbejdet i den beskrevne form med en samling af pædagogisk læringscenter og bibliotek med en fælles leder skal gøres permanent vil forvaltningerne i fællesskab sikre at erfaringerne fra forsøget indgår i tilrettelæggelsen af den permanente løsning. Tilrettelæggelsen af en permanent model skal afsluttes, så den kan træde i kraft med skoleåret 2016 / 17.

Såfremt det i forlængelse af evalueringen besluttet, at samarbejdet i den beskrevne form skal ophøre vil forvaltningerne sikre at afvikling af samarbejdet sker med skyldigt hensyn til begge parter og at der fortsat sker en løbende koordinering af aktiviteter og samarbejdes om alle relevante spørgsmål.

#### **Aftalens gyldighed**

Aftalen træder i kraft 1.1.15 og løber frem til 31.7.16

#### **Underskrift**

Else Sommer / Carsten Haurum

Lisbet Vestergaard  
Københavns Kommune

Myndighed

Adresse  
Tlf. nr.:  
E-mail:  
www.stil.dk  
CVR nr.:

### **Godkendelse af ansøgning om deltagelse i rammeforsøg med fælles ledelse af pædagogiske læringscentre og kommunale folkebiblioteker**

16 december 2016  
Sags nr.:16/06500

Kære Lisbet Vestergaard

Ministeren for børn, undervisning og ligestilling kan for at fremme forsøgsvirksomhed og pædagogisk udviklingsarbejde eller for at bevare små skoler efter folkeskolelovens § 55, stk. 1, fravige folkeskolelovens bestemmelser, bortset fra kapitel 1 om folkeskolens formål og kapitel 4 om kvalifikationskrav.

Efter ansøgning godkendes det hermed, at Ørestad Skole sammen med Ørestad Bibliotek og Dyveskolen sammen med Solvang Bibliotek kan iværksætte rammeforsøg med fælles ledelse af pædagogiske læringscentre og de kommunale folkebiblioteker under forudsætning af, at de nedenfor nævnte vilkår for forsøget overholdes.

#### *Vilkår*

Forsøget godkendes på vilkår om, at folkeskolelovens øvrige regler overholdes.

Principper for forsøget:

- Mulighed for at fravige folkeskolelovens § 19, stk. 2, hvoraf det fremgår, at der ved hver skole oprettes et pædagogisk læringscenter. Det pædagogiske læringscenter er en del af skolens virksomhed og samarbejder med folkebiblioteket. Det pædagogiske læringscenter stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning, herunder også bøger til elevernes fritidslæsning, og yder vejledning i brugen heraf.
- Kombi-biblioteket skal i forsøgsperioden varetage de opgaver og funktioner, der fremgår af bekendtgørelsen om folkeskolens pædagogiske læringscentre.



- Forsøgsgodkendelsen gives for tre skoleår med virkning fra skoleåret 2015/2016.
- Efter to skoleår evalueres forsøgene, således at der i efteråret 2017 tages samlet stilling til resultaterne af forsøgene, og hvordan ordningen i givet fald skal fortsætte.

#### *Forsøgsperiode*

Forsøgsgodkendelsen gives frem til og med skoleåret 2017/18.

#### *Evaluering og vilkår herfor*

Evalueringen af forsøgene skal ske efter to skoleår, dvs. efter skoleåret 2016/2017 (august 2017), således at der ultimo 2017/primø 2018 kan tages samlet stilling til resultaterne af forsøgene, og hvordan ordningen i givet fald skal fortsætte.

Ministeriet vil lægge vægt på de metodiske krav til evalueringen af ramme-forsøget med fælles ledelse af pædagogiske læringscentre og de kommunale folkebiblioteker, så der opnås så sikker viden som muligt og fore-ligger et solidt beslutningsgrundlag, når der ved forsøgets udløb skal ta-ges stilling til, om erfaringer og resultater fra forsøget skal udmøntes i eksempelvis regelændringer, ophør eller forlængelse af forsøget.

Kravene til evalueringen vil blive udarbejdet i dialog mellem ministeriet, de kommuner der deltager i rammeforsøgene samt relevante forsk-ningsmiljøer.

#### *Evt. ændringer vedr. forsøget*

Hvis forsøget ikke iværksættes, eller hvis der sker ændringer i det god-kendte forsøg, skal ministeriet kontaktes for at afklare ændringernes be-tydning for forsøget.

#### *Orientering*

Kopi af dette brev bedes sendt til skolens leder og skolebestyrelsen, så de er bekendt med vilkårene for godkendelsen af forsøget. Forældrene skal informeres om forsøget.

Eventuelle spørgsmål til forsøget kan rettes til fuldmægtig Simon Kjølby Larsen på tlf. 33 92 53 56 eller [simon.kjoelby.larsen@stukuvn.dk](mailto:simon.kjoelby.larsen@stukuvn.dk)

Med venlig hilsen

Søren Christensen



Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet  
Afdelingen for Almen  
Uddannelse og Tilsyn

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf.: 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukuvm.dk](mailto:stuk@stukuvm.dk)  
[www.stukuvm.dk](http://www.stukuvm.dk)  
CVR-nr.: 29634750  
21. februar 2018  
Sagsnr.: 18/00805

Til kommuner, der har rammeforsøg med fælles ledelse af pædagogiske læringscentre og kommunale folkebiblioteker (kombi-biblioteker)

### **Rammeforsøg med fælles ledelse af pædagogiske læringscentre og kommunale folkebiblioteker (kombi-biblioteker)**

Ved brev af 13. marts 2015 fik følgende kommuner, jf. folkeskolelovens § 55, stk. 1, godkendt forsøg med fælles ledelse af pædagogiske læringscentre og kommunale folkebiblioteker (kombi-biblioteker).

- Nyborg Kommune:
  - Vibeskolen sammen med Ullerslev Bibliotek
  - 4kloverskolen sammen med Ørbæk Bibliotek
- Gribskov Kommune:
  - Gribskolen sammen med Græsted Bibliotek BLIK
  - Nordstjerneskolen sammen med Helsingør Bibliotek

Der er efterfølgende givet tilladelse til Københavns Kommune:

- Ørestad Skole sammen med Ørestad Bibliotek
- Dyvekeskolen sammen med Solvang Bibliotek.

Rammeforsøget løber til og med skoleåret 2017/18 og er som bekendt nu blevet evalueret. Det er herefter besluttet at forlænge forsøgsperioden med ét skoleår til og med skoleåret 2018/19.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet godkender på den baggrund, jf. folkeskolelovens § 55, stk. 1, at ovenstående kommuner med de angivne skoler kan fortsætte rammeforsøg med fælles ledelse af pædagogiske læringscentre og kommunale folkebiblioteker. Forsøget indebærer, at folkeskolelovens § 19, stk. 2, fraviges. Folkeskolelovens øvrige regler skal overholdes.

Forlængelse af forøget sker på samme vilkår (fremgår nedenfor), som fastsat i det oprindelige godkendelsesbrev af 13. marts 2015, herunder inden for de rammer og principper som blev udmeldt i brev af 8. januar 2015.

#### *Vilkår*

- Kombi-biblioteket skal i forsøgsperioden varetage de opgaver og funktioner, der fremgår af bekendtgørelsen om folkeskolens pædagogiske læringscentre.

#### *Forsøgsperiode*

Forlængelsen af forsøget sker til og med skoleåret 2018/19.

#### *Evt. ændringer af forsøget*

Hvis forsøget ikke videreføres, eller der sker ændringer i det godkendte forsøg, skal Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kontaktes for at afklare ændringernes betydning for forsøget.

#### *Orientering*

Kopi af dette brev bedes sendt til skolernes ledere og skolebestyrelser, så de er bekendt med vilkårene for godkendelse af forsøget. Forældrene skal informeres om forsøget.

Med venlig hilsen

Lone Basse  
Chefkonsulent  
Kontor for Grundskolen  
Direkte tlf. +45 33 92 55 22  
Lone.Basse@stukuvvm.dk