
Søker

Institusjonsopplysninger

Kommunenavn	Rælingen kommune
Institusjonsnavn	Rælingen bibliotek
Kontonummer	15030543707
Institusjonens leder	
Fornavn	Pia
Etternavn	Løfshus
Telefon	41 647 626
E-post	pia.syversen@ralingen.kommune.no

Er institusjonens leder kontaktperson for tiltaket? Ja

Tiltak

Beskriv tiltaket

Tiltakstittel	Hele Rælingen leser
Tiltaks mål	Øke antall aktive lånere med flerkulturell bakgrunn. Øke antall utlån av digitalt materiale. Øke antall formidlingssituasjoner ved dagsenter i Rælingen kommune.

Tiltaksbeskrivelse

Tiltak 1: En besøksrekke til flyktning- og integreringstjenestens bolig hvor en bibliotekar vil formidle for fire av de gruppene de holder, henholdsvis; arbeidsgruppen, kvinnegruppen, mannegruppen og ungdomsgruppen. En bibliotekar formidler tilrettelagt litteratur og informerer om bibliotekets tjenester. Dette følges opp med en invitasjon for hver av gruppene til biblioteket hvor samme bibliotekar gir en omvisning og bokprat.

Til dette tiltaket har vi behov for vikarmidler i oppstartsfasen og vil selv stå for gjennomføringen og

avsette midler i bokbudsjettet til økt antall tilrettelagte bøker.

Tiltak 2: En satsning på digital formidling for å nå brukere vi ikke får inn dørene, men som leser digitalt. Biblioteket lager en digital kampanje med instruksjonsfilmer og formidlingsfilmer. I formidlingsfilmene vil vi fokusere på bøker som er tilgjengelig via Bookbites appen. Filmene vil legges til i vår YouTube kanal og være tilgjengelig for alle. Vi ønsker å stå for gjennomføringen selv, men trenger økt digital kompetanse. Derfor ønsker vi ressurser til vikar biblioteket vil selv stå for kursing av to ansatte.

Tiltak 3: Vi har et dagsenter i Rælingen kommune hvor innbyggere som bok hjemme kan oppholde seg på dagtid. Mange er der fordi de fysisk ikke klarer seg hjemme hele dagen, men er klare i hodet. Vi ønsker derfor å tilby dem et opplegg. Her tenker vi å prøve ut forskjellige varianter av aktiviteter som lesesirkel og shared-reading. Biblioteket søker midler til vikar slik to ansatte kan gjennomføre kurs og få tid til å utvikle et prosjekt på dette.

Alle tre tiltakene vil knytte flere aktive brukere til biblioteket og øke biblioteket utlån. Tiltakene er også gjennomførbare i vanlig drift etter oppstartsåret. Tiltakene er forenelige med kultur- og fritidsenhetens strategidokument; Kultur i sentrum.

Strategielementer:

Videreutvikle kulturtjenestene som tilbys slik at de favner et bredt mangfold og aldersspekter av innbyggere i kommunen

Legge til rette for samarbeid for å utvikle et godt og bredt tilbud

Videreføre arbeidet med kompetanseheving og ha gode rekrutteringsprosesser slik at ansatte har god og relevant fagkompetanse

Legge til rette for at kulturenhetens ansatte representerer faglighet, profesjonalitet og kontinuitet i møte med frivillig kulturliv

Tilrettelegge for innovasjonsarbeid for å sikre kommunens innbyggere gode tjenester

Tidsplan for gjennomføring i 2021:

April til juni: utarbeide prosjektgrupper for de tre tiltakene med ansatte og samarbeidspartnere.

Diskutere og velge ut aktivitetene, undersøke kurstilbud og gjennomføre kurs.

August: Konkretisere datoer for aktiviteter og gjennomgang av detaljert plan.

September til desember: Gjennomføring av aktivitetene.

Desember: Evaluering og prosjektrapport.

Januar 2021: videreføre de aktivitetene som fungerer som en del av daglig drift.

Samarbeidspartnere

Har du samarbeidspartner(e)?

Ja

Navn	Narges Pourzia
Beskriv samarbeidet	Avdelingsleder for flyktning- og integreringstjenesten. Vil ha en rolle inn i tiltak 1 for å lage et biblioteket skal kunne lage et relevant innhold til gruppene på et nivå hvor de kan få et utbytte av aktivitetene. Hun vil også ha en rolle i den grad noen av brukerne ved huset trenger tolk. Samt koordinering for når det vil være best å gjennomføre aktivitetene.
Navn	Vibeke Vasholmen
Beskriv samarbeidet	Avdelingsleder for Løvenstad dagsenter. Vil ha en rolle inn i tiltak 3 for å lage et biblioteket skal kunne lage et relevant innhold til brukerne på et nivå hvor de kan få et utbytte av aktivitetene. Samt koordinering for når det vil være best å gjennomføre aktivitetene.

Budsjett

Inntekter

Søknadsbeløp fra Nasjonalbiblioteket	70 000
Beskrivelse annen inntekt	Egenfinansiering - kursing av ansatte
Beløp	12 000
Beskrivelse annen inntekt	Egenfinansiering - bok og mediabudsjett
Beløp	10 000
Beskrivelse annen inntekt	Egenfinansiering - transport av ansatte
Beløp	3 000

Inntekter totalt:	95 000
-------------------	--------

Utgifter

Beskrivelse annen utgift	Lønnsutgifter til vikar Tiltak 1: 75 vikartimer Tiltak 2: 40 vikartimer Tiltak 3: 60 vikartimer
--------------------------	--

Beløp	70 000
-------	--------

Beskrivelse annen utgift	Innkjøp av mer tilrettelagt litteratur
--------------------------	--

Beløp	10 000
-------	--------

Beskrivelse annen utgift	Utgifter til transport av ansatte
--------------------------	-----------------------------------

Beløp	3 000
-------	-------

Beskrivelse annen utgift	Utgifter til kursing av ansatte
--------------------------	---------------------------------

Beløp	12 000
-------	--------

Utgifter totalt:	95 000
------------------	--------

Inntekter - utgifter

0