

ARBEIDSPLAN 2026

BLAKER OG SØRUM HISTORIELAG

Historielaget vil:

- 1) Følge med i forvaltningsprosessene i kommunen og fylket for å sikre vern av historiske verdier.**
 - Delta på informasjonsmøter
 - Søke å være representert i aktuelle offentlige utvalg der det er aktuelt

- 2) Sikre lokalhistorisk kunnskap ved intervjuer, presentasjoner, temamøter og turer i og utenfor bygda, gjennom:**
 - Medlemsmøter og turer med historisk verdi
 - Støtte til vedlikeholdet av Pilegrimsleden gjennom Sørumsund
 - Rusleturer på historisk grunn
 - Utgivelse av 4 årlige nummer av Sørums-Speilet
 - Salg av historielagets bøker på stands, julemesser o.l.

- 3) Orienterer om faglige spørsmål og arbeidet i historielaget gjennom:**
 - Historielagets hjemmeside, bruk av Facebook og Styre Web.

- 4) Utvikle Nordli til et godt møtested for historielagets medlemmer ved å:**
 - Systematisere historielagets arkiver – et stort arbeide å følge opp
 - Holde åpent hus første onsdagen i hver måned
 - Holde styremøter og andre møter i lokalene på Nordli

- 5) Kvalitetssikre arbeidet med og bruken av Vølneberg gamle skole, slik at vi får beholde Olavsrosa, ved å:**
 - Søke om vedlikeholdsmidler når det trengs
 - Arrangere gammeldags skole

- 6) Kvalitetssikre arbeidet med, og bruken av, Stora Mølle i nært samarbeid med Stora prosjektgruppe, slik at vi får beholde Olavsrosa, ved å:**
 - Søke driftsmidler
 - Foreta nødvendig og løpende vedlikehold av mølla
 - Arrangere Stora Mølles dag
 - Arrangere «Mølleskole» for skoleelever i barneskolen i samarbeid med Den Kulturelle Skolesekken
 - Arrangere «Fra hånd til maskin» for elever i ungdomsskolen, i samarbeid med Den Kulturelle Skolesekken
 - Arrangere 4 – 5 åpne mølledager gjennom sommermånedene

7) Støtte opp om slektshistorisk arbeid gjennom å:

- Svare på henvendelser om slekt, samt stille bøker til disposisjon fra Nordlis bibliotek
- Arrangere skrivekurs for medlemmer og andre som ønsker å ta vare på historien
- Fortsette arbeidet med å utarbeide digitale vandrespill til historiske steder og kulturminner i Sørumsund, spesielt med tanke på barn og unge.

8) Arbeide med arkivering og lagring av historielagets dokumenter og gjenstander i henhold til vedtatte, offentlige arkivnøkler ved å:

- Skaffe nødvendig kontormateriell og datautstyr
- Å installere hyller for lagring av dokumenter og gjenstander
- Gi arkivpersonalet nødvendig IT-støtte under arbeidet

9) Bidra til godt samarbeid med alle frivillige lag, foreninger og organisasjoner både i og utenfor bygda gjennom:

- Representasjon i Forum for kulturminnevern i Lillestrøm
- Representasjon i Valstad Cafes styre
- Medlemskap i paraplyorganisasjonen Romerike Historielag
- Medlemskap i Landslaget for historielag
- Være medarrangør med andre lag og foreninger innenfor områder av historisk interesse