

Fragen an den Bibliotheken-Service für Schulen

Immer wieder erreichen uns von den Kolleginnen und Kollegen Anfragen zu den verschiedensten Themen. Viele Fragen sind sehr speziell und beziehen sich auf die Situation an den einzelnen Standorten. Doch häufig werden auch grundsätzliche Fragen an uns gerichtet. Zwei davon sollen hier etwas ausführlicher behandelt werden.

„Wir haben die Chance eine neue Schulbibliothek zu bekommen, wie sollen wir vorgehen?“

Dies ist eine der am häufigsten gestellten Fragen, mit der das Bibliotheken-Service für Schulen konfrontiert wird. Am günstigsten ist es natürlich, wenn der/die Schulbibliothekar/in von Anfang an in die Planung der Schulbibliothek mit eingebunden ist. Dann kann man Schritt für Schritt vorgehen.

Normalerweise verläuft das Procedere so, dass der/die verantwortliche Lehrer/in bzw. der/die Direktor/in mit dem Kollegium folgende Fragen klären muss:

1. Gibt es einen genügend großen und, hinsichtlich der Lage im Schulhaus, geeigneten Raum? (Die Antwort darauf orientiert sich vor allem an Schüler- und Klassenzahlen.)
2. Gibt es genügend Mittel zum weiteren Aufbau des Anfangsbestandes, d.h. ein regelmäßiges, jährliches Ankaufsbudget?
3. Ist ein Lehrer/eine Lehrerin dazu bereit, eine entsprechende Ausbildung zum/zur Schulbibliothekar/in zu machen?

Nächste Schritte des Lehrer/innenteams:

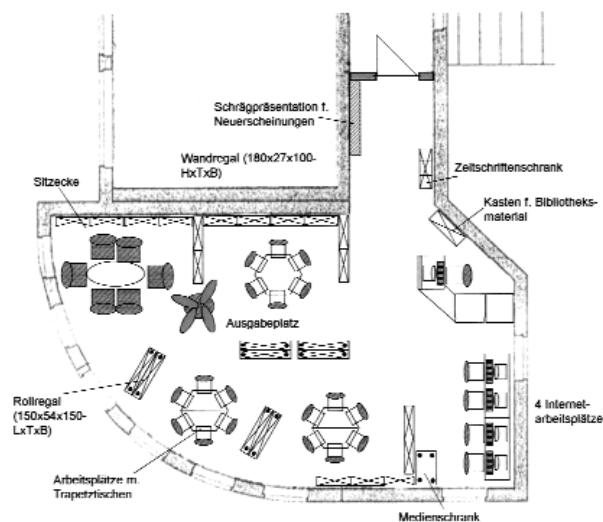
▶ Gemeinsam müssen nun Überlegungen zu den Aufgaben, Zielvorgaben und Wünschen für die Raumgestaltung angestellt werden. Dazu bekommen die KollegInnen vom Bibliotheken-Service einen Fragebogen, der auch auf die individuellen Wünsche und Bedürfnisse der verschiedenen Schultypen abgestimmt ist. Natürlich ergeben sich unterschiedliche Raumpläne, da die Einrichtung auf den Standort und die Schwerpunkte der Schule eingeht.

- ▶ Grundrissplan der Bibliothek in der Hauptschule Altheim

- ▶ Der fertige Fragebogen, der die wichtigsten Parameter enthält, wird anschließend mit einem Raumplan an den Bibliotheken-Service geschickt. Dort wird dann ein Einrichtungsvorschlag mit Grundrisszeichnung erstellt.
- ▶ Der Einrichtungsvorschlag wird an der Schule diskutiert und gemeinsam mit dem Team des Bibliotheken-Service in eine Endfassung gebracht.
- ▶ Mit diesem Grundrissplan kann nun eine Einrichtungsfirma (Adressen und Kontakte sind unter anderem auch unter www.schulbibliothek.at zu finden) mit der Kostenkalkulation beauftragt werden.

Es gibt eine Grundausstattung, die eine moderne Schulbibliothek aufweisen sollte. Dazu gehören:

- ▶ spezielle Regalsysteme für Bibliotheken, d.h. keine Billigprodukte von diversen Einrichtungshäusern;
- ▶ eine Ausgabetheke als guter Arbeitsplatz für den/die Bibliothekar/in sowie Kästen als Stauraum bzw. Ablagemöglichkeiten;



Je nach Platzangebot sollte die Schulbibliothek verschiedene Bereiche aufweisen:

- ▶ Schülerarbeitsbereich: Bei der Auswahl des Mobiliars ist auf die richtige Abstimmung der Sessel und der Tische sowie auf das Alter der SchülerInnen zu achten.
- ▶ Spezielle Wohlfühlbereiche: Sitzgruppen, Leseinseln, Lesehöhlen, Galerien usw. Bei der Verwirklichung dieses Bereiches kann man ruhig auch auf die Ideen und die Kreativität örtlicher Tischler (und/oder Eltern) zurückgreifen.

Jede zukünftige Schulbibliothek, egal ob in der Volksschule, Hauptschule, AHS oder BMHS, sollte sämtliche technischen Möglichkeiten für multimediales Arbeiten aufweisen. Wichtig ist daher, dass alle Anschlüsse bereits in der Planung vorgesehen sind, damit keine späteren Umbauarbeiten notwendig sind.

Zur technischen Grundausstattung einer Schulbibliothek gehören:

- ▶ einige EDV Arbeitsplätze mit Internetanschluss – hier sollte bereits die flexible Laptopklasse Einzug halten, da damit auch in vielen Fällen das Platzproblem elegant gelöst werden kann;
- ▶ OPAC Arbeitsplatz für Recherchen;
- ▶ Beamer für die Arbeit im Plenum;
- ▶ Medienschränk mit TV, DVD-, Video- und CD-Player.

Ja, und wenn dann diese Pläne verwirklicht werden, sollte man bei der Budgetplanung nicht vergessen, dass eine Bibliothek auch „gefüllt“ werden muss. Jede Bibliothek lebt natürlich in erster Linie vom Bestand, der genauso wie die Einrichtung aktuell und umfassend sein sollte.

Wolfgang Lanzinger

„Ist es sinnvoll für die Schulbibliothek eine Art Hausordnung zu machen?“

Diese Frage kann eindeutig mit „Ja“ beantwortet werden. Da es aber in den verschiedenen Schularten unterschiedliche Bedingungen und natürlich auch Altersgruppen gibt, kann man keine einheitliche „Bibliotheksordnung“ anbieten. Allerdings sollen eine paar Hinweise aus der Praxis Ihre Überlegungen bei der Gestaltung unterstützen.

- ▶ Soll es in der Bibliothek möglichst leise sein? Bedenken Sie, dass dies zum Beispiel bei Ausleihzeiten in großen Pausen kaum möglich ist. In anderen Stunden (z. B. Mittagspause) könnte aber festgelegt werden, dass die Benutzer leise sein müssen.
- ▶ Nicht mit der Jause in die Bibliothek kommen!



- ▶ Die Einrichtung einer Schulbibliothek muß im Vorfeld sorgsam geklärt werden

- ▶ Entlehn- und Rückgabemodalitäten erklären! Mahnspesen? (Achtung: Mahnspesen sollten im Schulforum beschlossen werden!) Vorgangsweise bei Beschädigung oder Verlust des Mediums?
- ▶ Weisen Sie darauf hin, dass die Medien sorgsam behandelt werden sollen, damit auch die nachfolgenden LeserInnen ihre Freude daran haben.
- ▶ Öffnungszeiten der Bibliothek

Auch für die Anbringung der Bibliotheksordnung gibt es je nach Schultyp unterschiedliche Möglichkeiten. Grundsätzlich wäre es sicher für alle Schultypen sinnvoll, in jeder Klasse die Bibliotheksordnung anzuschlagen – zumindest aber die Öffnungszeiten der Bibliothek. Im Bibliotheksraum sollte sie an einer prominenten Stelle aufgehängt werden, z.B. gleich neben der Liste der Systematikgruppen.

In der VS (ev. auch HS) könnte man die einzelnen Punkte der Bibliotheksordnung in der ganzen Bibliothek verteilen. Dadurch werden die Kinder immer wieder auf diesen Ordnungsrahmen aufmerksam gemacht. Eine nette Idee ist es auch – falls Sie ein „Bibliotheksmaskottchen“ haben sollten – dieses Maskottchen die Bibliotheksordnung „verlautbaren“ zu lassen.

Überarbeiten Sie von Zeit zu Zeit die Bibliotheksordnung, wenn sich Bedingungen geändert haben oder wenn sich vielleicht der eine oder andere Punkt nicht bewährt bzw. als schwer durchführbar erwiesen hat.

Hermann Pitzer



▶ **Wolfgang Lanzinger** und **Hermann Pitzer** sind Mitarbeiter bei Buch.Zeit Wels.