

Tipps für den Aufbau einer Schulbibliothek

Eine Arbeitshilfe für
Öffentliche Bibliotheken
in Niedersachsen



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Organisationsformen von Schulbibliotheken	4
2.1 Schulbibliothek als Teil der Öffentlichen Bibliothek.....	4
2.2 Selbstständige Schulbibliothek.....	4
2.3 Öffentliche Bibliothek und Schulbibliothek kombiniert.....	4
3. Rahmenbedingungen	5
3.1 Personal in Schulbibliotheken	5
3.2 Öffnungszeiten in Schulbibliotheken	5
3.3 Ausleihverbuchung in Schulbibliotheken.....	5
3.4 Rechtliche Lage von Schulbibliotheken	5
3.5 Finanzierung von Schulbibliotheken.....	6
3.6 Öffentlichkeitsarbeit.....	6
4. Kooperationspartner	6
5. Lage und räumliche Gestaltung einer Schulbibliothek	7
5.1 Flächenbedarf.....	7
5.2 Eingangsbereich	8
5.3 Bibliothekarischer Arbeitsplatz und Verbuchung.....	8
5.4 Bestandspräsentation.....	8
5.5 Schüler-/Benutzer-Arbeitsplätze	8
5.6 Mobiliar.....	8
6. Aufbau des Medienbestandes	9
7. Bestandserschließung	11
7.1 Systematik.....	11
7.2 Interessenkreise.....	11
7.3 Schlagwörter	11
7.4 Kataloge.....	11
8. Technik / Ausstattung	12
8.1 Ausstattungsempfehlungen.....	12
9. Internetadressen von Beratungseinrichtungen, Informationsquellen und kommerziellen Anbietern (Auswahl)	14
9.1 Allgemeine Informationen.....	14
9.2 Medienempfehlungen	17
9.3 Links zur Leseförderung.....	17
9.4 Möbel und Einrichtung.....	18
9.5 Bibliotheksmaterial	19
9.6 Bibliothekssoftware.....	20
9.7. Weiterführende Literatur	20

1. Einleitung

Der hohe Wert von Schulbibliotheken für die Leseförderung und für das Lernverhalten von Schülern ist heute mehr denn je ins Bewusstsein aller für Bildung Verantwortlicher gelangt. Diese erfreuliche Entwicklung zeigt sich auch in Niedersachsen vielerorts durch die Neueinrichtung oder den Ausbau vorhandener Schulbibliotheken. Gerade im Zuge der Umwandlung etlicher Schulen in offene oder gebundene Ganztagschulen entstehen zahlreiche neue Schulbibliotheken in Niedersachsen. Die Einrichtung und der laufende Betrieb von Schulbibliotheken stellt die Zuständigen aber oft vor erhebliche, nicht immer leicht zu lösende Aufgaben.

Eine moderne, gut ausgestattete Schulbibliothek sollte Ausgangspunkt für Projektunterricht und Gruppenarbeit, ein Ort des kreativen Umgangs mit Literatur und des Lernens mit verschiedenen Sinnen, Selbstlernzentrum und nicht zuletzt eine Rückzugsmöglichkeit im hektischen Schulbetrieb sein.

Diese Handreichung soll eine erste Hilfestellung für alle diejenigen sein, zu deren Aufgabengebiet die Organisation oder Betreuung einer Schulbibliothek gehört. Sie kann und soll keine bibliotheksfachliche Beratung ersetzen, aber sie nennt die wichtigsten zu beachtenden Kriterien und die Adressen von Quellensammlungen, Ansprechpartnern und Lieferanten.

Der beste Weg bibliothekarischer Arbeit ist meist die Kooperation. Deshalb empfehlen wir allen, die Schulbibliotheken betreuen, den Kontakt zu Lehrern anderer Schulen, zu den örtlichen Öffentlichen Bibliotheken und zu den für Schulbibliotheken eingesetzten Beratern (z. B. in der Landesschulbehörde) aufzunehmen. Schulbibliotheken, deren Träger Mitglied im Büchereiverband Lüneburg Stade e.V. sind, können auch die Beratung der Büchereizentrale Niedersachsen in Anspruch nehmen.

Viel Spaß und Erfolg bei der Schulbibliotheksarbeit wünscht Ihnen die

Büchereizentrale Niedersachsen

Verwenden die Autoren im Text überwiegend die männliche Form, so dient dies ausschließlich der einfacheren Lesbarkeit des Textes und stellt keinerlei Wertung dar. Die weibliche Form ist impliziert.

2. Organisationsformen von Schulbibliotheken

Zu den Voraussetzungen erfolgreicher Schulbibliotheken gehört die Festlegung ihrer Organisationsform. Folgende Möglichkeiten sind denkbar:

2.1 Schulbibliothek als Teil der Öffentlichen Bibliothek

Bei dieser Organisationsform gehört die Schulbibliothek zur Öffentlichen Bibliothek und ist an diese angegliedert. Dies hat für die Schulbibliothek erhebliche Vorteile: Arbeiten Schulbibliotheken im Verbund mit den Öffentlichen Bibliotheken, ist das Einhalten fachlicher Standards gewährleistet. Als Zweigstelle erhalten sie alle erforderlichen zentralen Dienstleistungen von der Hauptstelle, z. B. komplett eingearbeitete Medien und Fachpersonal. Außerdem können Sie in zahlreichen Bereichen (z. B. Veranstaltungsarbeit und Projekte) mit der Hauptstelle zusammenarbeiten.

2.2 Selbstständige Schulbibliothek

Die Schulbibliothek liegt in der Trägerschaft der Schule und steht ausschließlich Lehrern und Schülern der Schule zur Verfügung. Eine enge Zusammenarbeit mit der örtlichen Bibliothek zum Austausch von Buchbeständen, gemeinsamen Veranstaltungen usw. sollte angestrebt werden.

Ein Vorteil dieser Organisationsform ist die hohe Einbindung der Bibliothek in die Schule. Der Bestand ist ausschließlich auf die Bedürfnisse der Lehrer und Schüler zugeschnitten, diese stellen die einzige Zielgruppe dar.

2.3 Öffentliche Bibliothek und Schulbibliothek kombiniert

Die Schulbibliothek erfüllt gleichzeitig die Aufgabe der einzigen Öffentlichen Bibliothek einer Gemeinde oder Stadt. Ihr Träger ist die Kommune und sie steht gleichermaßen den Schülern wie auch der Öffentlichkeit zur Verfügung.

Unabhängig davon welche Organisationsform gewählt wird, sollte sichergestellt werden, dass die Schulbibliothek möglichst lange Öffnungszeiten anbietet. Des Weiteren wird empfohlen, alle vorhandenen Medien der Schule zentral an einer Stelle aufzustellen und zu verwalten.

3. Rahmenbedingungen

3.1 Personal in Schulbibliotheken

Im optimalen Fall sollte das in einer Schulbibliothek tätige Personal über zwei Kernkompetenzen verfügen, zum einen über pädagogische Kompetenz, zum anderen über bibliotheksfachliche Kenntnisse. Ist die Schulbibliothek Teil der Öffentlichen Bibliothek, wird von dieser Seite meist auch das Personal für Ausleihe, Beratung etc. gestellt. Bei selbstständiger Organisationsform muss über die Einstellung von Fachkräften sowie die Gründung oder Heranziehung von Förder- und Elternverein o. ä. nachgedacht werden. Der Verantwortliche der Schulbibliothek sollte insbesondere vom Schulleiter, sowie vom Lehrkörper der Schule unterstützt werden, mit allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zusammenarbeiten und die Verbindung zur Öffentlichen Bibliothek und anderen Einrichtungen halten. Eines der wesentlichsten Ziele im Personalmanagement der Schulbibliothek sollte es sein, eindeutig definierte Aufgaben und Verantwortlichkeiten festzulegen und geregelte Arbeitszeiten und -bedingungen zu definieren. Schulbibliothekare sollten ihre berufliche Fortbildung und Entwicklung stetig fortführen, um in der Lage zu sein, die unterschiedlichen Informationskompetenzen für Lehrer und Schüler zu planen und sie ihnen zu vermitteln.

Die intensive Zusammenarbeit von Fachlehrern und speziell ausgebildeten bibliothekarischen Fachkräften bis hin zu Gruppenarbeit und/oder Einzelbetreuung von Schülern kann, das zeigen internationale Beispiele, zu einem sehr hohen Niveau in Facharbeiten und Referaten in der Oberstufe führen.

Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Lehrern und Schulbibliothekar:

- Entwickeln und Beurteilen der Informationskompetenz und der Informationskenntnisse der Schüler
- Hilfe bei der Entwicklung von Unterrichtsplänen
- Vorbereitung und Durchführung spezieller Projektarbeiten
- Einbinden der Informationstechnologie in die Unterrichtsabläufe
- Vorbereitung und Durchführung von Leseprogrammen und kulturellen Veranstaltungen

3.2 Öffnungszeiten in Schulbibliotheken

Die Öffnungszeiten der Schulbibliothek sollten mindestens denen der Schulzeiten entsprechen. Idealerweise – insbesondere bei Bibliotheken mit Doppelfunktion – sollte die Bibliothek zusätzlich auch außerhalb dieser Zeiten geöffnet sein.

3.3 Ausleihverbuchung in Schulbibliotheken

Im Bereich der Ausleihverbuchung ist den Bibliotheken der Einsatz von EDV-gestützter Verbuchung zu empfehlen (z. B. mit Hilfe von allegro-OEB). Bei Einsatz einer Bibliothekssoftware für die Verwaltungsaufgaben, z. B. allegro-OEB-WIN, sollte die Ausleihe über das jeweilige Modul erfolgen. Ohne EDV kann ein Ausleihverbuchungsträger entweder unter dem Benutzer oder unter dem Rückgabedatum abgelegt werden. Mehr zum Thema Verbuchungsmaterial siehe: Internetadressen Bibliotheksmaterial.

3.4 Rechtliche Lage von Schulbibliotheken

Durch das Fehlen eines Bibliotheksgesetzes in Deutschland ist auch die Rechtssituation von Schulbibliotheken ungeklärt. Weder auf Bundes- noch auf Länderebene gibt es ein Gesetz, welches die Einrichtung und den Unterhalt einer Schulbibliothek regelt. Schulbibliotheken fallen ebenso wie das Schul- und Unterrichtswesen, in den Zuständigkeitsbereich der einzelnen Bundesländer und sind damit Aufgabe von Stadt und Gemeinde bzw. Landkreis. Im Rahmen ihrer kommunalen Selbstverwaltung ist es die freie Entscheidung jedes einzelnen Trägers, ob er eine Schulbibliothek einrichtet.

3.5 Finanzierung von Schulbibliotheken

Da es in Deutschland keine rechtliche Grundlage gibt, aufgrund derer die einzelnen Bundesländer für die Einrichtung einer Schulbibliothek verantwortlich sind, ist auch die Finanzierung der Schulbibliotheken nicht geklärt, sondern ist freiwillige Aufgabe der Bundesländer (Föderalismus im Bereich Kultur).

Mit der Einführung der autonomen (d.h. selbstständigen) Schulen, welche eigenständig über ihre Finanzen verfügen dürfen, hat sich die Situation etwas verbessert. Die Finanzierung der Schulbibliothek obliegt nun oftmals direkt der Schule und wird vermehrt von diesen als Aufgabe wahrgenommen.

Trotzdem versuchen viele Schulbibliotheken auch mit Hilfe von Sponsoring oder Fundraising Gelder einzuwerben. (Siehe dazu auch unter 9.7 Tipps zur Sponsorensuche).

3.6 Öffentlichkeitsarbeit

Bei Schulbibliotheken handelt es sich um Dienstleistungseinrichtungen, die ihre Kunden (d. h. die Schüler, Lehrer, Eltern und weitere schulische Mitarbeiter) im Sinne ihres schulpädagogischen Auftrags mit Medien versorgen. Als Dienstleistungsunternehmen sollten sie deshalb auch interne (gegenüber Mitarbeitern) und externe (gegenüber Kunden) Öffentlichkeitsarbeit betreiben.

Dies kann in unterschiedlicher Form, z.B. durch Werbematerialien (Flyer, Imagebroschüre etc.) und/oder mit einem Leitbild oder Jahresbericht in dem Ziele und Strategien schriftlich fixiert sind, geschehen. Für ein erfolgreiches Marketing kann auch regelmäßige Pressearbeit und die Präsentation der Schulbibliothek auf einer Homepage sehr nützlich sein.

4. Kooperationspartner

Bei folgenden Institutionen können Sie Hilfestellung zum Aufbau oder Ausbau Ihrer Schulbibliothek bekommen:

Wenden Sie sich zunächst an die **nächstgelegene Öffentliche Bibliothek** und klären Sie ab, welche Systematik und Bibliothekssoftware dort verwendet wird, damit Sie zukünftig eng zusammenarbeiten können, z. B. beim Austausch von Medienbeständen. Die Bibliotheken Ihres Einzugsgebietes finden Sie unter: <http://www.bibliotheken-niedersachsen.de>

Mit dem Abschluss eines Kooperationsvertrages zwischen Bibliotheken und Schulen kann ein Rahmen für die Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit einer Zusammenarbeit geschaffen werden. Dies kann sich vor allem bei der Einwerbung finanzieller Mittel und der Gewinnung von Sponsoren als nützlich erweisen. Mustervereinbarungen für solche Kooperationsverträge finden sich z. B. auf den Seiten des Fachportals der Expertengruppe „Bibliothek und Schule“ des Deutschen Bibliotheksverbandes (DBV):

www.schulmediothek.de/organisation_praxis/organisationsformen/schulbibliothek_und_oeffentliche_bibliothek/mustervertrag.pdf

Die Adressen der **Berater für Schulbibliotheken** der ehemaligen Regierungsbezirke Lüneburg, Weser-Ems, Braunschweig und Hannover erhalten Sie unter folgender Internetadresse:

<http://www.nibis.de/nli1/allgemein/beratung/schublese/index.html> bzw. unter folgendem Link <http://www.infokompetenz.de/schulbibliothek>

Eine beratende Funktion nimmt ebenfalls die Akademie für Leseförderung in Niedersachsen ein. Sie hat ihren Sitz an der Gottfried-Wilhelm-Leibnitz-Bibliothek in Hannover und ist eine Einrichtung der Stiftung Lesen und des Landes Niedersachsen. Im Lenkungsausschuss der Akademie arbeiten das Kultusministerium, das Ministerium für Wissenschaft und Kultur, die Stiftung Lesen und die Gottfried Wilhelm Leibniz Bibliothek.

<http://www.akademiefuerlesefoerderung.de>

Für alle Fragen, die in Zusammenarbeit mit der Öffentlichen Bibliothek auftreten, können Sie sich an die jeweiligen Fachstellen für Öffentliche Bibliotheken wenden. Zuständig sind für



den ehemaligen Regierungsbezirk Lüneburg:

Büchereizentrale Niedersachsen, Lüner Weg 20, 21337 Lüneburg, Tel. 04131/9501 0
<http://www.bz-niedersachsen.de>

den ehemaligen Regierungsbezirk Weser-Ems:

Beratungsstelle für Öffentliche Bibliotheken Weser-Ems, Esenser Str. 26, 26603 Aurich, Tel. 04941/179941
<http://www.bz-niedersachsen.de>

die ehemaligen Regierungsbezirke Braunschweig und Hannover:

Beratungsstelle für Öffentliche Bibliotheken Südniedersachsen, Richthofenstr. 29, 31137 Hildesheim, Tel. 05121/708 313
<http://www.bz-niedersachsen.de>

5. Lage und räumliche Gestaltung einer Schulbibliothek

Im Zuge der Gestaltung neuer Ganztagschulen entstehen an vielen Schulen neue Gebäude in welchen Mensa, Schülercafé, Büros von Sozialpädagogen/ Mediatoren etc. untergebracht sind. Hier wäre auch die Unterbringung einer Schulbibliothek sinnvoll, da bestimmte Bereiche (Toiletten, Garderobe etc.) gemeinsam genutzt werden können. Außerdem können die verschiedenen Angebote so ideal gekoppelt werden und sich die Mitarbeiter untereinander vernetzen (z. B. Lesen im Schülercafé, Angebote der Mediatoren in der Bibliothek etc.).

Es ist besonders wichtig, dass Funktion und Nutzung der Schulbibliothek bei der Planung neuer und bei der Umorganisation bestehender Schulbauten berücksichtigt werden. Generell gilt:

- Berücksichtigung von Sicherheitsstandards,
- zentrale Lage, möglichst im Erdgeschoss (ebenerdig),
- Zugänglichkeit und Nähe zu allen Unterrichtsbereichen,
- angemessene und ausreichende Beleuchtung,
- angemessene Raumtemperatur,
- robuster, strapazierfähiger Bodenbelag,
- Anschaffung von Möbeln, die robust, langlebig und funktional sind und den besonderen Bedürfnissen einer Bibliothek entsprechen
- Guter Zugang zu einem geordneten (übersichtlichen) und vielfältigen Bestand
- Leit- und Orientierungssystem
- Barrierefreiheit, um den besonderen Bedürfnissen beeinträchtigter Benutzer Rechnung zu tragen,
- Flexibilität, um Veränderungen in den Curricula und der technischen Weiterentwicklung zu ermöglichen.

Eine Schulbibliothek sollte - wie jede Bibliothek - überschaubar in Funktionsbereiche untergliedert sein, die möglichst nach den einzelnen „Lärmpegelzonen“ anzuordnen sind. Der Trend geht heute von reinen Ausleihbibliotheken hin zu modernen, multimedialen, pädagogisch orientierten Schulmediotheken mit Schülerarbeitsplätzen, Lesecken, Computern und digitalem Katalog.

5.1 Flächenbedarf

Als Richtgröße für die Ermittlung des Flächenbedarfs einer Schulbibliothek gilt ein Wert von ca. 30 m² pro 1.000 Medien. Dieser Richtwert umfasst alle Nutzungsbereiche der Bibliothek (Haupt- und Nebennutzflächen). Die Raumgröße der Bibliothek sollte jedoch 150 m² nicht unterschreiten.



5.2 Eingangsbereich

Die Schüler sollen sich eingeladen fühlen die Bibliothek zu betreten. Ein attraktiv gestalteter, heller und freundlicher Eingangsbereich trägt dazu bei. Zeitungen und Zeitschriften, schulinterne Informationen und lokale Veranstaltungshinweise können dort ausgelegt oder an einem schwarzen Brett ausgehängt werden. Des Weiteren kann der Eingangsbereich auch als Ort für Ausstellungen genutzt werden. Dabei ist jedoch zu beachten, dass der Zugang zur Bibliothek nicht verstellt wird, sondern die Bibliothekskunden ungehinderten Zutritt haben. Der Eingangsbereich soll durch bequeme Sitzgelegenheiten und eine Garderobe ergänzt werden. Auch die Aufstellung von Schließfächern zum Einschließen von Rucksäcken oder Taschen ist sinnvoll.

5.3 Bibliothekarischer Arbeitsplatz und Verbuchung

Der Arbeitsbereich des bibliothekarischen und nichtbibliothekarischen Personals besteht in der Regel aus der Ausleih-/Medientheke sowie einem zusätzlichen Büro- und Besprechungsraum. Von der Theke aus werden die wesentlichen Beratungs-, Aufsichts- und sonstigen Dienstleistungen ausgeführt. Darum sollte dieser Platz zentral gelegen sein. Empfehlenswert ist die Unterbringung der Verbuchungstheke im Ein- bzw. Ausgangsbereich, da dies dem „Prinzip des fallenden Geräuschpegels“ entspricht und die Nutzer ihre Entleihungen bzw. Rückgaben gleich bei Eintritt bzw. Verlassen der Schulbibliothek tätigen können. Es soll ausreichend Platz für die Aufbewahrung der AV-Ausstattung, der Präsentationsmittel und des Gerätepools als auch von Arbeitsmaterialien (Rollcontainer, abschließbarer Schrank für Akten, Ordner etc.) vorhanden sein. Die Durchführung technischer Arbeitsgänge (Medienbearbeitung wie Folieren etc.) muss platzmäßig ebenso bedacht werden.

5.4 Bestandspräsentation

Sachbücher, Lexika, Nachschlagewerke, erzählende Literatur u. v. a. m. gehören zum Bestand einer Bibliothek, die für jeden frei zugänglich und entleihbar sein sollten. Zu empfehlen ist eine Integration der Non-Book-Medien in den Buchbestand, um dem Benutzer alle zur Verfügung stehenden Medien zu einem Thema kompakt präsentieren zu können.

Alle weiteren Non-Book-Medien, z. B. Musik-CDs können in einem Regal zusammenstehen.

5.5 Schüler-/Benutzer-Arbeitsplätze

Für Einzel- als auch Gruppenarbeit ist eine ausreichende Anzahl von Arbeitsplätzen (aber auch für ganze Klassen) notwendig. Wünschenswert ist hier ein Bereich für Unterrichtszwecke mit einer „Lehrwand“ sowie entsprechender Unterrichts- und Präsentationstechnik. In diesem Bereich sind die Internet-Arbeitsplätze einzurichten.

5.6 Mobiliar

Bei Möbeln und Ausstattung ist zu berücksichtigen, dass diese den Ansprüchen in Punkto Ästhetik und Funktionalität gerecht werden und robust, langlebig, sicher und flexibel sind. Das Mobiliar sollte sich dem Bestandskonzept anpassen und die optimale Präsentation und Nutzung der Medien unterstützen.

5.7 Leit- und Orientierungssystem

Eine Schulbibliothek hat die Aufgabe zentraler Informations-, Arbeits- und Kommunikationsort zu sein. Voraussetzung dafür ist, dass sie sich an zentraler Stelle auf dem Schulgelände befindet und von allen Gebäudeteilen aus gut und barrierefrei erreichbar ist. Die Anbringung von Hinweisschildern (Wegweisern) auf dem Schulhof, welche auf die Schulbibliothek verweisen, ist für neue Schüler eine gute Orientierung. Auch das Gebäude bzw. der Raum in den die Bibliothek untergebracht ist, sollte mit einem Schild im corporate design der Bibliothek gekennzeichnet sein. Des Weiteren sind Informationstafeln mit Namen der Bibliothek, evtl. Logo sowie den Öffnungszeiten an exponierter Stelle zu empfehlen.

Vielleicht gibt es auch die Möglichkeit in der Pausenhalle oder an anderer Stelle in der Schule regelmäßig eine Vitrine zu gestalten, welche Informationen über die Schulbibliothek bietet. (Büchertipps, Hinweise auf Veranstaltungen etc.)

6. Aufbau des Medienbestandes

Grundlage des Bestandsaufbaus in Schulbibliotheken ist eine kontinuierliche kritische Sichtung des Medienmarktes. Ein angemessener Medienbestand umfasst fünf bis zehn Medien pro Schüler/Lehrer umfassen, wobei der Mindestbestand nicht unter 2000 aktuellen Werken liegen sollte. Mindestens 60 % des Bestandes sollte Sachliteratur sein. Materialien für die Freizeitgestaltung gehören ebenso in den Bestand wie Non-Book-Medien (CDs, CD-ROMs, DVDs). Es ist zwingend notwendig, dass die Bestände laufend ausgebaut und aktuell gehalten werden. Richtwert ist eine jährliche Erneuerungsquote von ca. 10 %.

Einmal im Jahr sollte deshalb eine Inventur stattfinden, um den Bestand zu sichten. Veraltete, beschmutzte und beschädigte Titel, sowie Medien, die mindestens zwei Jahre nicht ausgeliehen wurden, sollten ausgesondert und gelöscht werden. So ist garantiert, dass der Bestand aktuell und gepflegt aussieht.

Die durchschnittlichen Einkaufspreise für Printmedien liegen derzeit pro Band für Kinder- und Jugendliteratur bei 11,05 €, für Sach- und Fachliteratur bei 18,31 € und für Belletristik 14,68 € (ohne Einarbeitungskosten). Dies ergibt eine Durchschnittssumme von 14,83 € (Quelle: Durchschnittspreise der Einkaufszentrale für Öffentliche Bibliotheken [ekz] 2008). Um Aktualität zu gewährleisten, muss auf Dauer ein entsprechend regelmäßiger Jahresetat für Neu- und Ersatzanschaffungen zur Verfügung stehen, der am Besten schriftlich im Haushaltsplan der Schule fixiert ist.

Der Bestandsaufbau von Schulbibliotheken ist zu gliedern in:

- Aufbau eines Grundbestandes
- Ausbau und Differenzierung des Bestandes
- Aktualisierung des Bestandes

Folgende Anschaffungsstrategien sollten Beachtung finden:

1. langfristige Schwerpunktbildung (Zielgruppendefinition)
2. Koordination zwischen den Fächern und möglichst Vernetzung mit Nachbarschulen bzw. Öffentlichen Bibliotheken in der Nähe
3. Schüler- und Projektorientierung
4. Nachschlagewerke, Jugendsachbücher, Zeitschriften (aktueller Stand!)
5. Medienmix (Bücher und Non-Book)
6. Neben Sachbüchern auch Freizeitliteratur

Schulbibliotheken können in ihrer unterstützenden Funktion für den Unterricht ihre Bestände als Präsenzbibliotheken führen und damit gewährleisten, dass jeder schulische Nutzer jederzeit Zugriff auf das gesamte Informationspotential hat. Zu empfehlen ist jedoch, die Schulbibliothek als Ausleihbibliothek zu konzipieren und bestimmte Titel in doppelter Stückzahl mit Präsenzexemplar (z. B. bei Wörterbüchern etc.) vorzuhalten.

Sofern sie als Ausleihbibliothek konzipiert sind, muss der für den Unterricht genutzte Bestand in Teilen gestaffelt, d.h. in Mehrfachexemplaren vorhanden sein, um beide Funktionen (Information und Ausleihe) erfüllen zu können. Auch bei Präsenzbeständen ist es erforderlich, besonders wichtige, häufig benötigte Medien in mehreren Exemplaren bereitzuhalten.

Das Angebot der Dienstleistungen umfasst auch den Zugriff auf elektronische Informationsmittel. Dazu gehören:

- Zugang zum Internet
- Spezielle Informations- und Volltextdatenbanken

- CD-ROM-Abspielgeräte
- Unterrichtsbezogene Softwarepakete (auch auf CD-Rom oder DVD)
- möglichst Computerausstattung, die an Schüler mit Seh- oder anderen Beeinträchtigungen angepasst ist (barrierefreier Zugang zu Informationen)

Der Medienbestand sollte abgestimmt sein auf den Lehrplan, die Wahlpflichtfächer und die Schwerpunkte der Schule und sich insgesamt am Lehrcurriculum orientieren. So können die Medienwünsche der Fachbereichsleiter zu einzelnen Themenkomplexen, die vertieft im Unterricht behandelt werden, Berücksichtigung finden. Es empfiehlt sich insgesamt eine enge Zusammenarbeit mit dem Lehrkollegium. Auch den Interessen der Schüler muss Rechnung getragen werden und deren Präferenzen mit in den Bestandsaufbau einfließen um ihre Akzeptanz der Bibliothek zu erhöhen.

Hilfen beim Bestandsaufbau

Folgende Materialien können Unterstützung beim Bestandsaufbau der Schulbibliotheken bieten und stellen eine Orientierung im „Dschungel der Neuerscheinungen“ dar.

Für kleine bis mittlere Schulbibliotheken:

Neue Bücher für Schulen

Diese Empfehlungslisten bieten eine Auswahl von jeweils 400 Buch- und CD-ROM-Titeln für die Sek. I und Sek. II. Sie erscheinen 2x im Jahr in Heftform. (ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de.)

BibTipp : Literaturempfehlungen der ekz und der Fachstellen

Sie erscheint 2x jährlich in Heftform (Projektliste „Lernen macht Spaß“) und enthält pro Heft ca. 800 Kurzbesprechungen von Neuerscheinungen aus dem Buch- und Medienmarkt (zu erhalten über: www.bz-niedersachsen.de).

ID 1000 Informationsdienst

Bietet im Jahr ca. 1.000 Neuerscheinungen (300 Sachbücher, 400 Kinderbücher, 300 Romane), erscheint 6x im Jahr (ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de).

ID 3000 Informationsdienst

Bietet im Jahr ca. 2.500 – 3.000 Novitäten aus allen Literaturbereichen, erscheint wöchentlich in Zettelform (A6) (ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de).

Für mittlere bis große Schulbibliotheken:

ID Auswahl-Ausgabe

Bietet im Jahr ca. 8.000 Neuerscheinungen aus allen Literaturbereichen, erscheint wöchentlich mit ausführlichen Besprechungen in Zettelform (ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de).

BA Besprechungen - Annotationen

Erscheint 1x im Monat in Heftform und bietet jährlich ca. 10.000 Neuerscheinungen mit Besprechungen zu allen Literaturbereichen (ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de).

i-cd-rom.de

Eine Datenbank für interaktive multimediale Bildungsprogramme, die vom Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung in München betreut wird (www.i-cd-rom.de).

7. Bestandserschließung

Um Benutzern die Mediensuche zu erleichtern, ist ein Ordnungs- und Orientierungssystem notwendig. Zum einen können Medien systematisch aufgestellt werden, zum anderen ist eine thematische Aufstellung nach Interessenkreisen möglich. Es wird zwischen Sachliteratur und erzählender Literatur unterschieden. AV-Medien sollten so in den Buchbestand integriert werden, dass die vorhandenen Medien zu einem Sachthema im Regal beieinander stehen. Diese Aufstellung erleichtert die Suche sowohl für Schüler als auch für Lehrer.

7.1 Systematik

Der Aufstellung der Sachmedien in den Regalen liegt eine Systematik, d. h. ein fachliches Ordnungssystem, zugrunde. Es ist empfehlenswert, sich an der Systematik der nächstgelegenen Öffentlichen Bibliothek zu orientieren und, wenn es sinnvoll ist, diese zu übernehmen. Damit wird den Schülern der Übergang zur Öffentlichen Bibliothek erleichtert und eine Kooperation mit ihr vereinfacht. Folgende Systematiken sind in Deutschland verbreitet:

- Allgemeine Systematik für Öffentliche Bibliotheken (ASB)
- Klassifikation der Sachliteratur und der Schönen Literatur (SSD)
- Klassifikation für Allgemeinbibliotheken (KAB)
- Systematik für Bibliotheken (SfB)
- Systematik für Kinder- und Jugendbibliotheken (SKJ).

Die häufigste, in Niedersachsen in Öffentlichen Bibliotheken verwendete Systematik, ist die ASB.

7.2 Interessenkreise

Viele kleinere Öffentliche Bibliotheken und Schulbibliotheken gehen inzwischen dazu über, ihren Sachbuchbestand überwiegend oder komplett nach Interessenkreisen (z.B. Natur, Technik, Pferde usw.) aufzustellen. Die Abkehr von der streng systematischen Aufstellung kommt dem Suchverhalten der Nutzer entgegen und erleichtert darüber hinaus dem Personal die Systematisierungsarbeit. Die neue Präsentation der Medien im thematischen Zusammenhang ermöglicht eine leichtere Orientierung für Nutzer. Die Interessenkreiskennzeichnung erfolgt durch Aufkleber am Rücken des Mediums.

7.3 Schlagwörter

Der thematischen oder systematischen Zuordnung der Medien folgt eine verbale Sacherschließung über Schlagwörter. Hierbei wird der Inhalt eines Mediums durch einen oder mehrere Begriffe erfasst und ist darüber im Zettelkatalog oder EDV-Katalog wiederauffindbar. Eine einheitliche Verschlagwortung erfordert erheblichen zusätzlichen Arbeitsaufwand, ist aber für den Benutzer bequem. Sinnvoll ist dabei die Verwendung der Schlagwortnormdatei (SWD). Der Südwestdeutsche Bibliotheksverbund (SWB) stellt dieses Instrument zur Sacherschließung online zur Verfügung. Über die Homepage des SWB gibt es einen Zugriff auf die Schlagwortnormdatei (SWD) und die Personennormdatei (PND), die laufend vom SWB aktualisiert werden: <http://swb.bsz-bw.de/DB=2.104/>.

7.4 Kataloge

Zum Nachweis der Medienbestände müssen - wie in jeder Bibliothek - auch in Schulbibliotheken Kataloge vorhanden sein, entweder in Form eines Zettelkataloges oder als EDV-gestützter Katalog. Die Anwendung eines Regelwerkes zur Gewährleistung der Einheitlichkeit ist sinnvoll. Dabei ist es von großem Vorteil, ein Katalogsystem zu wählen, das für die Systematisierung und Katalogisierung der Bestände nach anerkannten internationalen oder nationalen bibliographischen Standards verwendbar ist, da dies die Einbindung größerer Netze erleichtert, das Arbeiten wesentlich vereinfacht und die Leistungsfähigkeit der Schulbibliothek steigert.

Im günstigsten Fall sollten Fremddaten zur Erfassung der Katalogdatensätze genutzt werden. Dies spart erhebliche Arbeit und garantiert eine bibliothekarisch korrekte Katalogführung mit austauschbaren Daten im einheitlichen Bibliotheksformat MAB (Maschinelles Austauschformat für Bibliotheken: standardisiertes Datenformat für den Austausch bibliographischer Daten in Deutschland).

Die wichtigsten konventionellen Kataloge sind:

- Alphabetischer Katalog (unverzichtbarer Hauptkatalog): Die Medien werden nach formalen Gesichtspunkten in alphabetischer Reihenfolge verzeichnet, wie Verfassernachname, Vorname und Titel... (Gesamtverzeichnis aller in einer Bibliothek vorhandenen Medien).
- Titeltitelkatalog (zusätzlicher Katalog): Die Medien werden nach formalen Gesichtspunkten in alphabetischer Reihenfolge der Titel verzeichnet (überwiegend die Belletristik und die Erzählende Kinder- und Jugendliteratur). Vereinfachung besonders für junge Leser. Die Titelaufnahme der Medien sollte nach den „Regeln für die alphabetische Katalogisierung“ (RAK) erfolgen.
- Systematischer Katalog oder Sachkatalog (zusätzlicher Katalog): Verzeichnet die Medien entsprechend der Systematik, die dem Medienbestand zugrunde liegt (inhaltliche Ordnung der Sachliteratur).

Zu jeder Bibliothek gehört mindestens ein alphabetischer Katalog, der alle in der Bibliothek vorhandenen Medien nachweist. Kataloge in Zettelform sind überflüssig, wenn die Bibliothek mit Hilfe einer Bibliothekssoftware arbeitet. Der Vorteil der öffentlich zugänglichen EDV-Kataloge (Online Public Access Catalogue) ist, dass mit einem Datenbestand alle Recherchemöglichkeiten gegeben sind.

8. Technik / Ausstattung

8.1 Ausstattungsempfehlungen

Zielgröße

Grundschule	5 Medien / Schüler und Lehrer
Hauptschule/ Realschule	7 Medien / Schüler und Lehrer
Gymnasium	10 Medien / Schüler und Lehrer

Bei allen Angaben müssen Zeitschriften, Zeitungen, CD-ROMs und DVDs noch extra hinzugerechnet werden. Die Mindestgröße für eine Schulbibliothek liegt bei 2.000 Medien.

Flächenbedarf und Bodenbelastbarkeit

ca. 30 m² / 1.000 Medien (einschließlich Arbeitsräume)

Bei Freihandaufstellung ist eine Bodenbelastbarkeit von 500 kp/m² zwingend vorgeschrieben.

Belichtung

Die Regalanordnung sollte, um Lichtabschirmungen zu vermeiden, möglichst parallel zum Lichteinfall erfolgen. Ein möglichst flexibles Beleuchtungssystem sollte in den lese- und arbeitsintensiven Bereichen eine Beleuchtungsstärke von ca. 500 Lux bieten.

Fußboden

Möglichst strapazierfähiger Textilboden, welcher gleichzeitig schalldämmend wirkt. Alternativ auch PVC- oder Linoleumbelag (weniger schalldämmend, aber in der Praxis oft eingesetzt, da nicht so pflegeintensiv). Belag und Möblierung sollten farblich harmonieren.

Gestaltung

- Eingangsbereich
- Verbuchungsbereich mit Arbeitsbereich für Personal
- Regalbereich
- Katalog- und Infobereich
- Veranstaltungsbereich
- Arbeitsbereich mit Arbeitsplätzen für Nutzer



Eingangsbereich und Verbuchung

- Verbuchungstheke mit einer Mindestdiefe von 80 cm und Verkabelungsmöglichkeiten für die PC-Ausstattung
- Bürostuhl
- Bücherwagen für die zurückgegebenen Medien
- Regale im Thekenrückraum
- Medienschränke
- Garderobe und evtl. Taschenschränke
- Präsentationsmöbel für Aktuelles, Prospekte, Neuerwerbungen usw.

Regalbereich

Bezug möglichst von professionellen Bibliotheksausstattern, wie z. B. ekz-bibliotheksservice GmbH, Schulz Speyer, Lenk, Institut für Bibliothek-Design (siehe: „Internetadressen Möbel“).

Die Regalhöhe in weiterführenden Schulen sollte maximal 180 cm betragen, damit die Medien für alle Schüler bequem zu erreichen sind. Das Regal sollte mit je 5 Fachböden ausgestattet sein. Analog dazu gelten für Grundschulen Richtwerte von 150 cm Regalhöhe mit je 4 Fachböden. Die Regale sollten eine Fachbodentiefe von 25 – 30 cm haben, so dass pro Fachboden ca. 33 Bücher aufgestellt werden können.

Ein Schrägfachboden pro Regaleinheit für die Frontalpräsentation ist wünschenswert. Kleinere Regaleinheiten (Doppelregale) können auch auf Rollen gestellt werden, um sie flexibel zu handhaben. So kann z. B. bei Veranstaltungen mehr Platz geschaffen werden. Des Weiteren sind die Regale gut erweiterbar, falls der Bestand ausgebaut werden sollte.

Der Abstand zwischen den Regalen sollte 1,80 m nicht unterschreiten, damit der Nutzer sich bequem bewegen kann. Die Anschaffung von Bilderbuchtrögen im Grundschulbereich ist zu empfehlen, damit die Schüler schneller die gesuchten Medien finden können. Spezielle Tröge für AV-Medien, evtl. eingehängt in Doppel- oder Wandregale, sind ebenfalls sinnvoll. Die Anbringung von Beschriftungstafeln an den Stirnseiten der Regale bietet dem Bibliothekskunden eine schnelle Orientierung und erleichtert es ihm, sich in der Bücherei zurechtzufinden.

Dazu zählt auch eine übersichtliche Regalbeschilderung, sowie die Unterteilung des Buchbestandes mit Buchstützen (mind. 1 pro Fachboden). Diese Buchstützen können z.B. die einzelnen Buchstaben des Alphabets oder das nebenstehende Interessenkreis-Symbol aufgedruckt haben.

Katalog- und Informationsbereich

- Öffentlich zugänglicher Online-Katalog (OPAC) auf einem Arbeitstisch oder Stehpult zum Recherchieren für die Nutzer
- Internetanschluss für Online- und CD-ROM-Datenbankrecherche

Veranstaltungsbereich

- Regale auf Rollen können den Veranstaltungsbereich vergrößern
- Sitzmöglichkeiten, z.B. Stühle, Hocker, Kissen
- Podeste
- Verdunkelungsmöglichkeit, Projektionsleinwand u. ä.
- Rednerpult

Arbeitsbereich mit Arbeitsplätzen

- Sitzmöbel und Arbeitstische für ca. 30 Schüler, Systemarbeitstische wären sinnvoll

Kosten

Als Richtwert für die Einrichtung ohne Hard- und Software sind ca. zwischen 3,50 € und 5,- € pro Medium zu veranschlagen, das entspricht bei 10.000 Medien einem Wert von 35.000 € - 50.000 €.

Bibliotheksoftware

Das Land Niedersachsen fördert die nicht-kommerzielle und sehr preisgünstige Bibliothekssoftware allegro-OEB-WIN, die über die Büchereizentrale Lüneburg zu erhalten ist. Diese, in der UB Braunschweig entwickelte Software, wurde von der Büchereizentrale Niedersachsen speziell für die Belange Öffentlicher Bibliotheken angepasst und weiterentwickelt. Allegro-OEB-WIN wird von sehr vielen Öffentlichen Bibliotheken sowie über 100 Schulbibliotheken in Niedersachsen eingesetzt. Bei der Büchereizentrale Niedersachsen können Sie dazu umfassende Informationen einholen (<http://www.bz-niedersachsen.de>).

Welches Programm auch immer eingesetzt wird: **es ist unbedingt ratsam, eine Standardbibliothekssoftware auszuwählen**, da individuelle Eigenprogramme selten den fachlichen Standards entsprechen und oft nur vom Programmierer selbst gepflegt werden können. Sie sind nicht kompatibel mit der örtlichen Bibliothek, der Büchereizentrale oder kommerziellen Medien- und Datenbanken wie der ekz oder der Deutschen Nationalbibliothek, so dass keine zentralen Dienstleistungen in Anspruch genommen werden können und kein Austausch von Daten möglich ist.

Was sollte die Software fachlich und inhaltlich bieten?

- Erfassung / Katalogisierung nach RAK (Regeln für die alphabetische Katalogisierung)
- Recherche / Dienstrecherche (mit den Bool'schen Operatoren u. Trunkierung)
- Erwerbung
- Fremddatenimport (mind. Daten der ekz GmbH oder der Deutschen Bibliothek)
- Druck von Kartenmaterial, Listen, Briefen und Ausleihbelegen
- Statistik (Bestands- und Ausleihstatistik)
- Opac (Recherchemöglichkeit für den Benutzer) / Web-OPAC
- Ausleihverwaltung (mit Mahnwesen, Gebührenwesen etc.)
- Datenaustausch im MAB-Format

Ausführliche Hinweise zur EDV-Verbuchung bietet Ihnen auch die Arbeitshilfe „Umstellung von Öffentlichen Bibliotheken und Schulbibliotheken auf EDV“, die als Download auf der Seite der Büchereizentrale zur Verfügung steht: http://80.239.150.30/~bzluene/cms/downloads/edv_umstellung.pdf

9. Internetadressen von Beratungseinrichtungen, Informationsquellen und kommerziellen Anbietern (Auswahl)

9.1 Allgemeine Informationen

1. European Network for School Libraries and Information Literacy (ENSIL)

http://www.eun.org/eun.org2/eun/en/vs-Library_vs/sub_area.cfm?sa=3937

Über die Grenzen von Deutschland hinaus gibt es lediglich dieses eine europäische Netzwerk für Schulbibliotheken. Die Aufgabe von ENSIL ist der Informationsaustausch und die Förderung der europäischen Zusammenarbeit, sowie die Interessenvertretung für Schulbibliotheken in der EU.

Das virtuelle Netzwerk (für alle Bibliotheks- und Lehrerverbände) bietet überwiegend englische Beiträge und Informationen zum Thema an. Vereinzelt sind auch deutsche Texte wie z. B. die „Amsterdamer Erklärung zu Schulbibliotheken und Informationskompetenz“ zu finden.

2. International Association of School Librarianship (IASL)

www.iasl-online.org/

Außerhalb Deutschlands existiert der internationale Verband IASL, dessen Aufgabe es ist, eine weltweite Plattform mit internationalen Berichten zum Thema „Schulbibliotheken“ anzubieten, wie z. B. Informationen zum Internationalen Tag der Schulbibliotheken (findet seit 1999 statt und fällt jedes Jahr auf den vierten Montag im Oktober).

3. **Bildungsserver**

<http://www.bildungsserver.de> oder <http://www.bildungsserver.de/zeigen.html?seite=855>

Der „Deutsche Bildungsserver“ ist ein von Bund und Ländern getragenes Informationsportal zum deutschen föderalen Bildungswesen. Hier findet man unter der Rubrik „Schule“ eine Informationsfundgrube zum Schwerpunkt Schulmediotheken.

4. **Schulmediothek**

<http://www.schulmediothek.de>

Das von der DBV Expertengruppe betreute „Portal rund um das Thema Schulbibliothek“ bietet umfassende Informationen zu allen Bereichen und Fragen des schulbibliothekarischen Alltags (z. B. Organisation, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing, rechtliche Aspekte, Adressen und Links sowie eine integrierte Datenbank mit Adressen von Schulbibliotheken und Fachliteratur).

5. **Niedersächsisches Kultusministerium**

http://www.mk.niedersachsen.de/master/C15010495_N15010635_L20_DO_I579.html

Internetseiten zur Leseförderung des „Niedersächsisches Kultusministerium und des Landesverbandes Niedersachsen im Deutschen Bibliotheksverband e. V.“

6. **Büchereizentrale Schleswig-Holstein**

<http://www.bz-sh.de>

Unter dem Link „Bücherei und Schule“ findet man auf der Website der Büchereizentrale Schleswig-Holstein außerdem die „Arbeitsstelle Bibliothek und Schule“. Sie entwickelt Konzepte, Materialien und Arbeitshilfen für die Zusammenarbeit von Bibliotheken und Schulen.

7. **Schulbibliotheksberater Niedersachsen**

<http://www.nibis.de/nli1/allgemein/beratung/schublese/index.html>

Hier finden Sie die Adressen der Berater für Schulbibliotheken geordnet nach den ehemaligen Regierungsbezirken Lüneburg, Weser-Ems, Braunschweig und Hannover.

8. **Beratung zu Schulbibliotheken**

<http://www.aschern.de/Beratung/beratung.html>

Eine Onlinepräsenz der Landesschulbehörde Niedersachsen im Rahmen der schulbibliothekarischen Beratung mit Tipps zur Organisation und Verwaltung von Schulbibliotheken und allgemeinen Hinweisen zur schulischen Leseförderung.

9. **Bildungspartner NRW**

<http://www.bildungspartner.nrw.de>

Eine Landesinitiative zur Unterstützung der Schule bei der Förderung von Lese-, Informations- und Medienkompetenz in Nordrhein-Westfalen.

10. **Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung**

<http://www.isb.bayern.de/isb/index.aspx>

Die Internetseiten des „Staatsinstituts für Schulpädagogik und Bildungsforschung München“, Referat Leseförderung und Schulbibliotheken, bieten jährliche Kontaktbriefe mit vielen Adressen und Tipps.



11. **Leseforum Bayern**

<http://www.leseforum.bayern.de>

Das Internetportal des „Bayrischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus“ bietet Rezensionen, Lektüredatenbank, Anregungen für die Leseförderung, zahlreiche Hilfen und Materialien für die praktische Bibliotheksarbeit.

12. **Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz**

<http://www.lbz-rlp.de>

Die Seiten des „Landesbibliotheksentrums Rheinland-Pfalz“ enthalten Tipps und Hinweise zum Auf- und Ausbau sowie Antworten auf grundlegende Fragen zur Gründung. Auch Einrichtung und Verwaltung einer Schulbibliothek in Grund- und Förderschulen wird behandelt.

13. **JUVENTA**

<http://www.juventa.de>

Die Publikation „Schulbibliothek aktuell“ ist nach Auflösung des Deutschen Bibliotheksinstitutes DBI in die Zeitschrift „**Beiträge Jugendliteratur und Medien**“ integriert worden. Über die online präsentierten Inhaltsverzeichnisse kann man sich über mögliche Artikel zu Schulbibliotheken informieren.

14. **Medienpartner NRW**

http://www.medienpartner-nrw.de/sites/we_home.php

Beim Portal des Projektes „Medienpartner Bibliothek und Schule: Lese- und Informationskompetenz NRW“ von der Bertelsmann Stiftung und dem Land NRW findet man unter der Rubrik „Bausteine“ praktische Beispiele für die Zusammenarbeit von Bibliothek und Schule.

15. **Autonome Provinz Bozen**

<http://www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliotheken/schulbibliotheken.asp>

Auf den Bibliotheksseiten der „Autonomen Provinz Bozen“ finden sich übersichtliche, gut sortierte bibliotheksfachliche Listen zu Internetadressen aus deutschsprachigen Ländern und speziell eine Liste für Schulbibliotheken.

16. **Schulbibliotheken in Österreich**

<http://www.schulbibliothek.at/>

Hier handelt es sich um eine österreichische Internetseite, die sich an Eltern, Lehrer und Kinder wendet und allgemeine bis spezielle sowie theoretische bis praktische Informationen anbietet. Das Multimediaportal wurde mit dem Comenius Euromedia Siegel 2003 von der Gesellschaft für Pädagogik und Information e. V. (GPI), einer wissenschaftlichen Fachgesellschaft für Multimedia, Bildungstechnologie und Mediendidaktik, ausgezeichnet.

17. **Kommission „Zentrale Schulbibliothek“ des Landes Rheinland-Pfalz**

<http://www.schulbibliothek-rlp.de>

Kommission „Zentrale Schulbibliothek“ des Landes Rheinland-Pfalz. Sie gibt die Zeitschrift „**LIES : Lesen, Informieren, Erleben in der Schulbibliothek**“ heraus, die auch online auf dieser Seite zu finden ist.

18. **Landesarbeitsgemeinschaft für Schulbibliotheken in Hessen e. V.**

<http://www.schulbibliotheken.de>



Die Website der „LAG Schulbibliotheken Hessen“ enthält u. a. einen Newsletter, Lesetipps, wechselnde Fachaufsätze und viele zahlreiche Informationen zu Leseförderung und Schulbibliotheken.

9.2 Medienempfehlungen

<http://www.ekz.de/>

ekz-bibliotheksservice GmbH, Bismarckstr. 3, 72764 Reutlingen, Tel. 07121/144 0

Die Fachfirma ekz-bibliotheksservice (früher: Einkaufszentrale Reutlingen) gibt verschiedene Rezensionen heraus, u.a. Buchempfehlungen für Schulbibliotheken der Stufe Sek. I und II.

<http://www.ideenforumschule.de/start.html>

Die Infoplattform der „Stiftung Lesen“ in Zusammenarbeit mit der „Zeit-Stiftung“ wendet sich speziell an Lehrer. Sie bietet vielfältige Informationen zu den Themen Literatur, Medienerziehung, Leseforschung, Welttag des Buches usw.

<http://www.buchklub.at>

Hier bekommen Sie didaktische Hinweise (Medientraining, Klassenführungen, Recherchetipps) und Lesetipps für Kinder, Jugendliche und Eltern.

<http://www.leselust-rlp.de>

Dies ist die offizielle Homepage der Aktion „Leselust in Rheinland-Pfalz“ mit Informationen rund um die Leseförderung, Rezensionen, Projekte und Aktionen.

<http://www.ifak-kindermedien.de>

Bei dem „Institut für angewandte Kindermedienforschung“ an der „Hochschule der Medien Stuttgart“ gibt es neben Linklisten auch viele Informationen zur Kinder- und Jugendliteratur, sowie Projekte zur Leseförderung und Unterrichtsmaterialien als Downloads. Ebenso kann man dort Infos zu Bilderbuchkinos und deren Veranstaltung finden. Außerdem ist das IfaK Herausgeber der Online-Zeitschrift „Giraffe“ (einzige Fachzeitschrift für Kinder- und Jugendbibliothekare).

<http://www.jugendliteratur.org>

Die Website des Arbeitskreises für Kinder- und Jugendliteratur e. V. (AKJ) informiert über die Projekte des Arbeitskreises, wie z. B. die Herausgabe der Zeitschrift JuLit, die Verleihung des Deutschen Jugendbuchpreises, unterstützende Seminare zur Leseförderung u. v. m.

<http://ajum.de>

Das sind die Seiten der Arbeitsgemeinschaft Jugendliteratur und Medien der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW). Die AJuM prüft Kinder- und Jugendliteratur und -medien unter der Verwendbarkeit in pädagogischen Arbeitsfeldern.

9.3 Links zur Leseförderung

<http://akademie fuer lesefoerderung.de>

Die Internetseiten der Akademie der „Stiftung Lesen“ an der Gottfried Wilhelm Leibniz Bibliothek Hannover stellen Projekte und regionale Netzwerke zur Leseförderung vor, bieten Fortbildungen, umfassende Handreichungen und Materialien sowie eine umfassende Linkliste an.

<http://www.antolin.de>

Ein Internet-Leseprogramm für Schüler und Lehrer mit mehr als 19.000 Titeln für die Klassen 1- 8. Leider ist das Angebot seit einiger Zeit kostenpflichtig.

<http://basedow1764.wordpress.com/>

Webblog von Günter Schlamp, Ehrevorsitzender der Landesarbeitsgemeinschaft Schulbibliotheken in Hessen e. V. (LAG) zum Thema Schulbibliotheken.



<http://www.buecherei.netbib.de>

BüchereiWiki : Tipps und Tricks für die Arbeit in Öffentlichen Bibliotheken und Schulbibliotheken.

<http://www.buecherei-warendorf.de/schulportal>

Informationsangebote zu einzelnen Fächern, zu allgemeinen pädagogischen Entwicklungen und zum weltweiten Informationsangebot im Internet. Dokumente, Lernhilfen und Fortbildungsangebote werden zielgerichtet nach Altersstufen aufbereitet.

<http://www.infokompetenz.de>

Website des „Vereins INFOKOS - Informationskompetenz für Schüler“. Verzeichnet unterrichtsnahe und aktuelle Beispiele im Bereich der Informationskompetenz und Zusammenarbeit verschiedener Institutionen und Lehrer

<http://www.kidsville.de>

Interaktives Programm zur Förderung der Medienkompetenz.

<http://www.lepion.de/start.php>

Internet- und Leseprogramm mit Hilfe von Quizelementen, funktioniert wie „Antolin“. Enthält deutlich weniger Titel, ist aber kostenfrei.

<http://www.lesart.org>

Berliner Zentrum für Kinder- und Jugendliteratur. Fortbildungen und Publikationen rund um das Thema Leseförderung

<http://www.lesefoerderung.de/>

Private Homepage von Dr. Jörg Knobloch (Mitglied der Redaktion der Zeitschrift "Beiträge Jugendliteratur und Medien") mit Hinweisen, Anregungen, Links und Projektvorschlägen zum Thema Leseförderung. Insbesondere für Lehrkräfte, Studierende der Deutsch- und Literaturdidaktik sowie Bibliothekarinnen

<http://www.lesen-in-deutschland.de>

Eine Initiative von Bund und Ländern zur außerschulischen Leseförderung

<http://www.primolo.de>

Interaktives Leseförderprogramm. Enthält das Projekt „Leselilli“, in dem die Schüler ihre Lieblingsbücher im Netz präsentieren können.

<http://www.stiftunglesen.de>

Umfassender Lehrerservice mit Fortbildungsangeboten, Projekten und einer Ideenwerkstatt für alle, die Spaß am Lesen vermitteln wollen.

9.4 Möbel und Einrichtung

<http://www.BibliLenk.de>

Lenk GmbH, Auerbachstr. 1 A, 08304 Schönheide, Tel. 037755/509 0

<http://www.bibliothek-design.de>

Institut für Bibliothek - Design, Germersheimer Straße 110, 67354 Römerberg, Tel. 06232/686 70

<http://www.c-portmann.de>

Clemens Portmann Bibliothekseinrichtungen. - Bultenstraße 11, 59387 Ascheberg, Tel. 02593/98980



<http://www.dantek-bibliothekssysteme.de/page.php?code=Schulbibliotheken>

Dantek GmbH, Rosenstr. 2, 10178 Berlin

<http://www.eichmueller-bibliothek.de>

Eichmüller Organisation GmbH, Burenstr. 23, 74076 Heilbronn, Tel. 07131/176091

<http://www.ekz.de/>

ekz-bibliotheksservice GmbH, Bismarckstraße 3, 72764 Reutlingen, Tel. 07121/144-0 bietet Produkte und Dienstleistungen auch auf Schulbibliotheken zugeschnitten an, so z. B. die innenarchitektonische Beratung bei Neueinrichtung, Um- oder Ausbau der Schulbibliothek.

<http://shop.eurobib.com/directde/>

Kontakte in Deutschland laufen über die Fa. Eichmüller und Schulz-Speyer

<http://www.hannecke.de/deutsch/index.html>

Displays für Medien. Riesenauweg 6, 37154 Northeim, Tel. 05551/599-0

<http://www.omnithek.de>

Ralf Müller GmbH & Co. KG, Kreisstraße 10, 32469 Petershagen, Tel. 05707/931919

<http://schlappmoebel.de>

Schlapp Möbel GmbH & Co. KG, Am Kirchborn, 61267 Neu-Anspach, Tel. 06081/1022-0

<http://www.schulzspeyer.de>

Schulz Speyer Bibliothekstechnik AG, Postfach 1780, 67327 Speyer, Tel. 06232/3181 18

<http://www.senatsbibliothek.de/bauarchiv.htm>

Auskünfte über technische Ausstattung, Bau und Einrichtungen deutscher Bibliotheken; Vorschriften, Normen und Berechnungszahlen; Preise, Firmen und Ansprechpartner

9.5 Bibliotheksmaterial

<http://www.eichmueller-bibliothek.de>

Eichmüller Organisation GmbH, Burenstraße 23, 74076 Heilbronn, Tel. 07131/176091

<http://www.ekz.de/>

ekz-bibliotheksservice GmbH, Bismarckstr. 3, 72764 Reutlingen, Tel. 07121/144-0

<http://www.inotec.de>

Inotec Barcode Security GmbH, Oderstr. 3, 24539 Neumünster, Tel. 04321/8709-0

<http://www.neschen.com>

Neschen AG, Hans-Neschen-Str. 1, 31675 Bückeburg, Tel. 05722/207 0

<http://www.pleuser.de>

Bernhard Pleuser GmbH, Am Ried 23, 61273 Wehrheim, Tel. 06081/95309 0

<http://www.teneka.de>

Teneka-Folien, Krüger & Co. GmbH, Postfach 1264, 22871 Wedel, Tel. 04103/9130 0



9.6 Bibliothekssoftware

<http://www.bz-niedersachsen.de>

Landeseigene integrierte Bibliothekssoftware „allegro-OEB-Win“ über die Büchereizentrale Niedersachsen, Lüner Weg 20, 21337 Lüneburg, Tel. 04131/9501 0

Andere Software-Anbieter finden Sie unter www.fachstellen.de

9.7. Weiterführende Literatur

Tipps zur Sponsorensuche

Folgende Literatur hilft Ihnen dabei:

- **BISCHOF**, Roland: Wie Profis Sponsoren gewinnen : Basiswissen und Leitfaden für die Praxis, 2007. - ISBN: 978-3938358405
- **BÖTTCHER**, Jens-Uwe: Geld liegt auf der Straße : Fundraising und Sponsoring für Schulen, 2006. - ISBN: 978-3472075622
- **BORTOLUZZI**, Elisa und **FREY**, Hansrudolf : Sponsoring: Der Leitfaden für die Praxis, 2007. - ISBN: 978-3258071176
- **FABISCH**, Nicole: Fundraising, Spenden, Sponsoring und mehr, 2006. - ISBN: 978-3406550751
- **HAIBACH**, Marita: Handbuch Fundraising: Spenden, Sponsoring, Stiftungen in der Praxis. - ISBN: 978-3593379340
- **PETERS**, Martina: Geld für Ihre Schule durch PR, Fundraising und Sponsoring, 2008. - ISBN: 978-3834603838
- **SCHÜTT**, Corinna E.: Schulen gehen in die Öffentlichkeit, 2006. - ISBN: 978-3937822525
- Webportal der Deutschen Schulfördervereine: <http://www.schulfoerdervereine.de/main.asp>
- Landesverband Schulischer Fördervereine Berlin e.V.: <http://www.lsfed.de>
- Website des Deutschen Fundraising-Verbandes e.V. in Frankfurt: <http://www.fundraising-verband.de/index.php>

Literatur zu Schulbibliotheken:

ABS 2007

ARBEITSSTELLE BIBLIOTHEK UND SCHULE DES BÜCHEREIVEREINS SCHLESWIG-HOLSTEIN (Hrsg.): *„Und wie fange ich es an?“ : Kooperationsvereinbarungen zur Zusammenarbeit von Bibliothek und Schule : theoretische und praktische Anregungen.* Rendsburg : Eigenverl., 2007 (Arbeitsmaterialien der ABS ; 2)
Auch online abrufbar unter URL: <<http://www.bz-sh.de/schule/doku/arb2.pdf>>

BAHLER 1999

BAHLER, Joachim; DREIER, Jochen; HECKMANN, Reinhold; et.al.: *Grundlagen für Schulbibliotheken/ Schulmedien.* Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 1999 (Materialien zur Schulbibliothek; 1). – ISBN 3-87068-618-9

Auch online abrufbar unter URL:

<http://www.lfs.bsb-muenchen.de/fachstellenserver/schulbibliotheken/EDBI/dbi_ber/schul/schul02a.htm>

BMBF 2007

BUNDESMINISTERIUM FÜR BILDUNG UND FORSCHUNG: *Expertise des „Bundesministeriums für Bildung und Forschung“ zur Förderung von Lesekompetenz.* - (Bildungsreform ; 17)

Auch online abrufbar unter: <http://www.bmbf.de/pub/bildungsreform_band_siebzehn.pdf>

DBV 2007

DEUTSCHER BIBLIOTHEKSVERBAND (Hrsg.): *Der Ausbau schulbibliothekarischer Arbeit als Herausforderung für das deutsche Bibliothekswesen : ein Positionspapier des DBV.* Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 2007

Auch online abrufbar unter URL:

<http://www.bibliotheksverband.de/stellungnahmen/Positionspapier_schulbiblioth_Arbeit_300707.pdf>

HACHMANN 2007

HACHMANN, Ute; HOFMANN, Helga (Hrsg.): *Wenn Bibliothek Bildungspartner wird... : Leseförderung mit dem Spiralcurriculum in Schule und Vorschule.* Frankfurt, 2007

Auch online abrufbar unter URL:

<http://www.bibliotheksverband.de/exschule/dokumente/Broschuere_3.5.2007.pdf>

HOEBBEL 2003

HOEBBEL, Niels (Hrsg.): *Schulbibliotheken : Grundlagen der Planung, des Aufbaus, der Verwaltung und Nutzung.* Weinheim : Juventa-Verl., 2003 (Beiträge Jugendliteratur und Medien ; Beiheft 14). – ISBN 3-7799-0984-7

IFLA / UNESCO 2000

Das Schulbibliotheksmanifest der UNESCO, herausgegeben von der „International Federation of Library Associations and Institutions“ . – IFLA, 2000

IFLA/UNESCO 2002

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION AND INSTITUTIONS (Hrsg.): *Die Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken.* IFLA, 2002

Auch online abrufbar unter URL: <<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/SchoolLibraryGuidelines-de.pdf>>

IQSH 2007

INSTITUT FÜR QUALITÄTSENTWICKLUNG AN SCHULEN (Hrsg.): *Lernort Bücherei.* Kronshagen : Eigenverl., 2007

ISB 1996

STAATSWINSTITUT FÜR SCHULPÄDAGOGIK UND BILDUNGSFORSCHUNG (Hrsg.): *Die Schulbibliothek : Nutzung, Betreuung, Verwaltung, Organisation : Handreichung für Bibliotheksbeauftragte.* Donauwörth : Auer, 1996. - ISBN 3-403-02722-8



NKM 2009

NIEDERSÄCHSISCHES KULTUSMINISTERIUM (Hrsg.): *Öffentliche Bibliothek und Schule : Beispiele der Zusammenarbeit*. Hannover, 2009

Auch online abrufbar unter URL:

< http://www.alf-hannover.de/files/bibliothek_schule_beispiele_nds_2009.pdf>

SCHABER-BRATENSTEIN 2004

Schaber-Bratenstein, Renate: *Einführung in die Benutzung einer Schulbibliothek : Ein Lehrer-Schüler-Projekt für eine 5. Hauptschulklasse*. Berlin: Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 2004. - (Berliner Handreichungen zur Bibliothekswissenschaft ; 119)

Auch online abrufbar unter URL: <<http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h119/h119.pdf>>

SCHULDT 2006

SCHULDT, Karsten: *Aktuelle Anforderungen an Schulbibliotheken in Deutschland*. Berlin : Institut für Bibliothekswissenschaften der Humboldt-Universität zu Berlin, Magisterarbeit, 2006

Auch online abrufbar unter URL: <<http://karstenschuldt.milten.lima-city.de/biwi/Magisterarbeit.pdf>>

UMLAUF 2005

Umlauf, Konrad: *Schule, Bibliothek, Schulbibliothek*. Berlin : Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 2005. - (Berliner Handreichungen zur Bibliothekswissenschaft : 165)

Auch online abrufbar unter URL: <<http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h165/h165.pdf>>

Linktipps:**Leseförderung : Beispiele, Tipps, Adressen, Links. Eine Arbeitshilfe für Öffentliche Bibliotheken in Niedersachsen**

Herausgegeben von der „Büchereizentrale Niedersachsen“ und der ehemaligen „Staatlichen Fachstelle Leipzig“.

Öffentliche Bibliothek und Ganztags(grund)schule : eine Arbeitshilfe für die praktische Zusammenarbeit im Land Niedersachsen

Herausgegeben von der „Büchereizentrale Niedersachsen. Beratungsstelle für Öffentliche Bibliotheken Weser-Ems“

Praxisleitfaden Schulbibliothek

Herausgegeben vom „Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München“. Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer

Schulbibliothek - Wie geht das? : Gründung, Einrichtung und Verwaltung von Schulbibliotheken

Eine Arbeitshilfe des „Landesbibliotheksentrums Rheinland-Pfalz/ Büchereistelle Koblenz“

Schule. Tageseinrichtung für Kinder Bibliothek. Ein Wegweiser zur Zusammenarbeit

Herausgegeben vom „Niedersächsischen Kultusministerium“ und des „Landesverbandes Niedersachsen im Dt. Bibliotheksverband e.V.“



Impressum

Büchereiverband Lüneburg-Stade e.V.
Lüner Weg 20
21337 Lüneburg

Erster Vorsitzender: Kai-Uwe Bielefeld
Geschäftsführer: Günter Bassen

Telefon: +49 4131/9501-0
Telefax: +49 4131/9501-24
Email: info@bz-niedersachsen.de
Internet: www.bz-niedersachsen.de

Eingetragen im Vereinsregister Lüneburg Nr. 559
UstID-Nr.: DE116086920

