

Tipps für den Aufbau einer Schulbibliothek

**Büchereizentrale Lüneburg
Januar 2004**

Tipps für den Aufbau einer Schulbibliothek

1. Einleitung
2. Organisationsformen von Schulbibliotheken
 - Schulbibliothek als Teil der Öffentlichen Bibliothek
 - Selbstständige Schulbibliothek
 - Öffentliche Bibliothek und Schulbibliothek kombiniert
 - Personal
 - Öffnungszeiten
 - Ausleihverbuchung
3. Kooperationspartner
4. Räumliche Gestaltung einer Schulbibliothek
 - Eingangsbereich
 - Bibliothekarischer Arbeitsplatz/Verbuchung
 - Bestandspräsentation
 - Schüler-/ Benutzer-Arbeitsplätze
 - Flächenbedarf
5. Aufbau des Medienbestandes
 - Hilfen beim Bestandsaufbau
6. Bestandserschließung
 - Systematik
 - Interessenkreise
 - Schlagwörter
 - Kataloge
7. Technik / Ausstattung
 - Ausstattungsempfehlungen
 - Bibliothekssoftware
8. Internetadressen
 - Allgemeine Informationen
 - Möbel
 - Bibliotheksmaterial
 - Medien
 - Bibliothekssoftware

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. Die Einrichtung und der laufende Betrieb von Schulbibliotheken stellt die hierfür Zuständigen aber oft vor erhebliche und nicht immer leicht zu lösende Aufgaben.

Diese Handreichung soll eine erste Hilfestellung für alle sein, zu deren Aufgabengebiet eine 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 an anderen Schulen, zu den örtlichen Öffentlichen Bibliotheken und zu den hierfür eingesetzten Beratern aufzunehmen. Dieses Papier soll Ihnen helfen, den Weg dorthin zu finden.

Viel Spaß und Erfolg bei der Schulbibliotheksarbeit wünscht Ihnen die

Büchereizentrale Lüneburg

2. Organisationsformen von Schulbibliotheken

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

Schulbibliothek als Teil der Öffentlichen Bibliothek

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.

Hier muss jedoch der Benutzerkreis definiert werden. Entweder ist die Zweigstelle eine interne Schulbibliothek, die nur von Schüler/innen und Lehrer/innen der Schule benutzt werden darf oder aber sie steht allen Bewohnern des Einzugsgebietes offen.

Selbstständige Schulbibliothek

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

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.

Egal welche Organisationsform gewählt wird, es sollte sichergestellt werden, dass die Schulbibliothek möglichst lange Öffnungszeiten bietet.

Personal

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.

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sollten mindestens denen der Schulzeiten entsprechen und idealerweise – insbesondere bei Bibliotheken mit Doppelfunktion – zusätzlich auch außerhalb dieser Zeiten geöffnet sein.

Ausleihverbuchung

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. Verbuchungsmaterial siehe: Internetadressen Bibliotheksmaterial

3. Kooperationspartner

Bei folgenden Institutionen können Sie Hilfestellung beim Aufbau einer 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.niedersachsen.de>

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

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

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

Regierungsbezirk Lüneburg:

Büchereizentrale Lüneburg, Lüner Weg 20, 21337 Lüneburg, Tel. 04131/9501 0

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

Regierungsbezirk Weser-Ems:

Beratungsstelle für Öffentliche Bibliotheken Weser-Ems, Fischteichweg 16, 26585 Aurich, Tel. 04941/179941

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

Regierungsbezirke Braunschweig und Hannover

Beratungsstelle für Öffentliche Bibliotheken Südniedersachsen, Richthofenstr. 29, 31137 Hildesheim, Tel. 05121/708 313

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

Unter der Adresse <http://www.lesebus.de> **des Lesebusteam**s (Medien- und Computer-Zentrum des NLI, Richthofenstr. 29, 31137 Hildesheim, Tel 05121/708 344) finden Sie Beratungs- und Betreuungsangebote zum Thema Leseförderung. Hier erhalten Sie Unterstützung in vielen Fragen zur Schulbibliotheksarbeit.

4. Räumliche Gestaltung einer Schulbibliothek

Eine Schulbibliothek sollte – wie jede Bibliothek - überschaubar in Funktionsbereiche untergliedert sein, die möglichst nach den einzelnen „Lärmpegelzonen“ anzuordnen sind.

Eingangsbereich

Der/die Schüler/in soll sich eingeladen fühlen die Bibliothek zu betreten. Ein attraktiv gestalteter Eingangsbereich trägt viel dazu bei. Zeitungen und Zeitschriften, schulinterne Informationen und lokale Veranstaltungshinweise können ausgelegt werden. Hier ist auch der Ort für Ausstellungen jeder Art. Der Eingangsbereich sollte durch bequeme Sitzgelegenheiten und ein Kopiergerät ergänzt werden.

Bibliothekarischer Arbeitsplatz/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 Dienstleistungsfunktionen wahrgenommen. Darum muss dieser Platz zentral gelegen sein.

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 zusammen stehen. In diesem Bereich sind auch die Internet-Arbeitsplätze einzurichten.

Schüler-/Benutzer-Arbeitsplätze

Eine ausreichende Anzahl von Arbeitsplätzen für einzelne Schüler/innen, aber auch für ganze Klassen sind vorzusehen, so dass Einzelarbeit und Gruppenarbeit ohne Probleme durchzuführen sind.

Flächenbedarf

Als Richtgröße für die Ermittlung des Flächenbedarfs einer Schulbibliothek kann ein Wert von ca. 25 m² pro 1.000 Medien zzgl. internem Arbeitsraum für die Mitarbeiter/innen genommen werden. Die Raumgröße der Bibliothek sollte jedoch 150 m² nicht unterschreiten.

5. Aufbau des Medienbestandes

Grundlage des Bestandsaufbaus in Schulbibliotheken ist eine kontinuierliche kritische Sichtung des Medienmarktes.

Der Bestandsaufbau von Schulbibliotheken ist zu gliedern in:

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

Der Bestand einer Schulbibliothek umfasst alle Medien, die für Schüler im Zusammenhang mit Unterricht bzw. auch für die ausserschulische Freizeitgestaltung von Interesse sind. Auch Non-Book-Medien (z.B. CDs, CD-ROMs, DVDs) sollten in einer zeitgemäßen Schulbibliothek vorhanden sein.

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. 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.

Hilfen beim Bestandsaufbau

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.)

ÖBIB Öffentliche Bibliotheken Erscheint 2x jährlich in Heftform und enthält pro Heft ca. 800 Kurzbesprechungen von Neuerscheinungen aus dem Buch- und Medienmarkt (Büchereizentrale Lüneburg / www.bz-lueneburg.de)

ID 1000 Informationsdienst

Bietet im Jahr ca. 1.000 Neuerscheinungen (300 Sachbücher, 400 Kinderbücher, 300 Romane), erscheint 6 x im Jahr, voraussichtlich ab April 2004

(ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de)

ID 3000 Informationsdienst

Bietet im Jahr ca. 2.500 bis 3.000 Neuerscheinungen aus allen Literaturbereichen, erscheint z. Zt. monatlich, voraussichtlich ab April 2004 wöchentlich in Zettelform. (ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de)

Für mittlere bis große Schulbibliotheken:

ID Informationsdienst Auswahlausgabe

Bietet im Jahr ca. 5.000 bis 6.000 Neuerscheinungen aus allen Literaturbereichen, erscheint 1x in der Woche mit ausführlichen Besprechungen in Zettelform. (ekz-bibliotheksservice GmbH / www.ekz.de)

BA Besprechungen – Annotationen

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

Die Kosten für die Informationsdienste erfragen Sie bitte bei den jeweiligen Anbietern.

Die Durchschnittspreise für Kinder- und Jugendliteratur liegen bei ca.10 €, bei Sach- und Fachliteratur bei 15 € bis 20 € pro Band (ohne Einarbeitungskosten).

6 . 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.

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.

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, angelehnt etwa am Suchverhalten im Buchhandel. Die Interessenkreiskennzeichnung erfolgt durch farbige Aufkleber am Rücken des Mediums.

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.

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.

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)
Die Titelaufnahme der Medien sollte nach den „Regeln für die alphabetische Katalogisierung“ (RAK) erfolgen.
- Titelkatalog (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.
- 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 eine 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.

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.

7. Technik / Ausstattung

Ausstattungsempfehlungen

Zielgröße

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

zzgl. Zeitschriften und Zeitungen

Die Mindestgröße für eine Schulbibliothek liegt bei 2.000 Bänden.
Die Erneuerungsquote sollte bei 5 – 8 % pro Jahr liegen.

Flächenbedarf

ca. 25 qm / 1.000 Medien

Gestaltung

- Eingangsbereich und Verbuchung
- Regalbereich
- Katalog- und Infobereich
- Veranstaltungsbereich
- Arbeitsbereich mit Arbeitsplätzen

Eingangsbereich und Verbuchung

Verbuchungstheke mit einer Mindesttiefe 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, Bibliothek-Design s. Internetadressen
Möbel

Regalhöhe ca. 180 cm mit je 5 Fachböden, für Grundschulen 150 cm mit je 4 Fachböden, pro Fachboden ca. 33 Bücher.

Ein Schrägfachboden pro Regaleinheit für die Frontalpräsentation ist wünschenswert.

Kleinere Regaleinheiten von Doppelregalen sollten auf Rollen gestellt werden, um bei Veranstaltungen mehr Platz schaffen zu können.

Der Abstand zwischen den Regalen sollte 1,80 m nicht unterschreiten.

Tröge für AV-Medien , evtl. eingehängt in Doppel- oder Wandregale

Beschriftungstafeln an den Stirnseiten der Regale
Regalbeschilderung
Buchstützen (mind. 1 pro Fachboden)

Katalog- und Infobereich

Öffentlich zugänglicher Online-Kataloge (Opac) auf einem Arbeitstisch oder Stehpult
Drucker
Internetanschluss für Online- und CD-ROM-Datenbankrecherche

Veranstaltungsbereich

Regale auf Rollen können den Veranstaltungsbereich vergrößern.
Verdunkelungsmöglichkeit, Projektionsleinwand u.ä.

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,
d.h. bei 10.000 ME ca. 35.000 € - 50.000 €

Bibliotheksoftware

Das Land Niedersachsen unterhält 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 wird von der Büchereizentrale Lüneburg speziell für die Belange Öffentlicher Bibliotheken angepasst und weiter entwickelt. Allegro-OEB-WIN wird von sehr vielen Öffentlichen Bibliotheken sowie über 100 Schulbibliotheken in Niedersachsen eingesetzt. Bei der Büchereizentrale Lüneburg ist ein kostenloses Demopakete erhältlich.

Welches Programm auch eingesetzt wird: es ist unbedingt ratsam, eine Standardbibliothekssoftware auszuwählen, da „selbstgestrickte“ Datenbank-Lösungen selten den fachlichen Standards entsprechen und oft nur vom „Erfinder“ gepflegt werden können. Sie sind nicht kompatibel mit der örtlichen Bibliothek, der Büchereizentrale oder kommerziellen Anbietern wie der ekz, so dass keine zentralen Dienstleistungen in Anspruch genommen werden können und kein Austausch von Daten möglich ist.

Was sollte die Software bieten?

- Erfassung / Katalogisierung nach RAK (Regeln für die alphabetische Katalogisierung)
- Recherche / Dienstrecherche (mit den Bool'schen Operatoren u. Trunkierung)
- Erwerbung
- Fremddatenimport (mind. Daten der Fa. ekz-bibliotheksservice.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

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

Allgemeine Informationen

<http://www.antolin.de>

Ein Internet-Leseprogramm für Schüler und Lehrer mit mehr als 2.100 Titeln (Tendenz steigend) als Leseanregung.

<http://www.bildungsserver.de>

<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.

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

Das virtuelle European Network for School Libraries and Information Literacy (für alle Bibliotheks- und Lehrerverbände) bietet überwiegend englische Beiträge und Informationen zum Thema an. Vereinzelt auch deutsche Texte wie z.B. die „Amsterdamer Erklärung zu Schulbibliotheken und Informationskompetenz“.

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

Informationsangebot der staatlichen Fachstellen für das öffentliche Bibliothekswesen in den jetzigen Bundesländern. Hier sind Dokumente, Links und Fortbildungstermine für den Bereich Schulbibliotheken zu finden. Einzelne Fachstellen bieten auf ihrer eigenen Homepage weitere nützliche Informationen für Schulbibliotheken an.

<http://www.iasl-slo.org/>

Das Portal von School Libraries Online bietet internationale Informationen z.B. zum Internationalen Tag der Schulbibliotheken (findet seit 1999 statt und fällt jedes Jahr auf den vierten Montag im Oktober).

<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-g.htm>

Das Schulbibliotheksmanifest der UNESCO, herausgegeben von der International Federation of Library Associations and Institutions

<http://www.isb.bayern.de/gym/schulbib/>

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

<http://www.juventa.de/mainframe.html>

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.

<http://www.lesebus.de>

Angebote zur Integration und Betreuung von Initiativen zur Leseförderung und Medienerziehung, Beratung bei Schulbibliotheksangelegenheiten unter Einbeziehung der Beraterinnen und Berater für Schulbibliotheken, Projektdarstellung wie Klassenführungen u.Ä. für Schulen und Bibliotheken.

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.

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

Adressen der Beraterinnen und Berater für Schulbibliotheken der Regierungsbezirke Lüneburg, Weser-Ems, Braunschweig und Hannover

<http://www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliothekswesen/links/>

Auf den Bibliotheksseiten der Autonomen Provinz Bozen findet man übersichtliche, gut sortierte bibliotheksfachliche Listen zu Internetadressen aus deutschsprachigen Ländern und speziell eine Liste für Schulbibliotheken

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

Österreichische Internetseiten, die sich an Eltern, Lehrer und Kinder wendet und allgemeine bis spezielle, theoretische bis praktische Informationen anbietet. Das Multimediaportal wurde mit dem Comenius Euromedia Siegel 2003 von der Gesellschaft für Pädagogik und Information e.V. (GPI), eine wissenschaftliche Fachgesellschaft für Multimedia, Bildungstechnologie und Mediendidaktik, ausgezeichnet.

<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.

<http://www.schulmediothek.de>

Voraussichtlich ab 1.4.04 im Netz, bietet Informationen zu allen Bereichen der Schulbibliothek (z.B. News, Organisation, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing, rechtliche Aspekte, Adressen und Links sowie Fachliteratur)

Möbel

<http://www.BiblioLenk.de>

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

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

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

<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://www.omnithek.de>

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

<http://www.schulzspeyer.de>

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

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.de>

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

Medien

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

ekz-bibliotheksservice GmbH, Bismarckstr. 3, 72764 Reutlingen, Tel. 07121/144 0
Gibt verschiedene Rezensionsdienste heraus, u.a. Buchempfehlungen für
Schulbibliotheken der Stufe Sek I und II.

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

Die Infoplattform der Stiftung Lesen (<http://www.stiftunglesen.de>) in Zusammenarbeit
mit der Zeit-Stiftung wendet sich speziell an Lehrer und Lehrerinnen. Es bietet
vielfältige Informationen zu den Themen Literatur, Medienerziehung, Leseforschung,
Welttag des Buches usw.

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

Internetportal mit Rezensionen, Lektüredatenbank, Anregungen für die
Leseförderung, zahlreiche Hilfen und Materialien für die praktische Bibliotheksarbeit.

<http://www.lies-online.de>

Arbeitshilfen und Informationen für Schulbibliotheken in Rheinland-Pfalz über die
Online-Ausgabe der Schriftenreihe LIES.

Bibliothekssoftware

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

Büchereizentrale Lüneburg, Lüner Weg 20, 21337 Lüneburg, Tel. 04131/9501 0

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