



Modell-Pflichtenheft für Schulbibliotheken der Sekundarschule und der WBS

1) Einleitung

Das Modell-Pflichtenheft soll ein Instrumentarium sein, das Schulleitungen und den Schulbibliothekar/innen aufzeigt, welche Aufgabenbereiche die Schulbibliothek erfüllen sollen. Im Moment befinden sich noch viele Schulbibliotheken im Aufbau. Der Auftrag einer zeitgemässen Bibliothek beinhaltet neben der Förderung der Lesekompetenz, auch den selbstbewussten und kritischen Umgang mit allen Medien und die Vermittlung von Recherche- und Informationskompetenz. Ziel soll sein, die Schüler/innen in diese Kompetenzbereiche einzuführen und in der stetigen Weiterentwicklung der Kompetenzen zu unterstützen. Damit sich eine Schulbibliothek gemäss den Bedürfnissen der Schule weiter entwickeln kann, muss sie selbst bestimmen, welche Gewichtung die einzelnen Aufgabenbereiche an ihrer Schule bekommen. Sinnvoll ist es, sich für ein Schuljahr Schwerpunkte zu setzen, um eine an den Bedürfnissen der Schule angepasste Bibliothek aufzubauen und weiter zu entwickeln. Die einzelnen Aufgabenbereiche entsprechen den Vorgaben der Richtlinien für Schulbibliotheken der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft (SAB) (<http://www.sabclp.ch/rsbonline.htm>).

2) Weisung für den Betrieb von Schulbibliotheken an der Volksschule

(gültig ab Schuljahr 2016/17) vom 23. März 2016

In der Weisung für den Betrieb von Schulbibliotheken, fortan nur als Weisung der Volksschulleitung bezeichnet, steht unter Grundsätzlichem folgendes: «Die Schulbibliothek ist ein Dienstleistungsbetrieb und dient Lernenden sowie Lehrenden als Informations-, Lern- und Freizeitzentrum. Sie leistet damit einen Beitrag zur Leseförderung, Informations- und Medienkompetenz.» Das Modell-Pflichtenheft hilft, diesen Auftrag zu verwirklichen, indem es die konkreten Aufgabenbereiche verbindlich aufzeigt.

3) Erläuterungen zur nachfolgenden Tabelle

Spalte A:

Aufgabenbereiche, die zur Arbeit der Schulbibliothek gehören, sind verpflichtend. Es liegt in der Kompetenz der Schulleitung zusammen mit den Schulbibliothekar/innen zu entscheiden, ob die einzelnen Aufgaben stets von der Leitung der Schulbibliothek ausgeführt werden oder auch teilweise von Lehrerkolleg/innen oder sogar Schüler/innen übernommen werden können.

Spalte B und C:

Neben den Prozentzahlen wird auch der Aufwand in Stunden angegeben, wobei sich 100 % auf eine Jahresarbeitszeit von 993 h (1h = 60 Minuten) beziehen, was einer Entlastung von 10 Jahreslektionen entspricht. Schulbibliotheken, die weniger oder mehr Entlastungsstunden haben, können bei der Leitung der Bibliothek des PZ.BS ein entsprechend angepasstes Formular verlangen. Die Prozentangaben und die entsprechenden Jahresstunden sind Richtwerte.

Spalte D

Viele Tätigkeiten für die Schulbibliothek können während der Öffnungszeiten nicht erledigt werden. In welchem Umfang eine Tätigkeit während regulärer Öffnungszeiten ausgeführt werden kann, wird in dieser Spalte angegeben:

- 1) Arbeiten, die während der Öffnungszeiten erledigt werden können.
- 2) Arbeiten, die teils während der Öffnungszeiten erledigt werden können, je nach Besucheraufkommen.
- 3) Arbeiten, die nur ausserhalb der Öffnungszeiten erledigt werden können.

Spalte E:

Bemerkungen und Überlegungen zu gewissen Aufgaben sowie Konkretisierungen und weiterführende Vorschläge, Art und Umfang soll die einzelne Schule festlegen.

A	B	C	D	E
	%	Jstd/ >24 KI		Bemerkungen / Ideen
Öffnungszeiten	100	993		
<p>–Ausleihe und Beratung mindestens 20 h pro Woche, die Verteilung dieser Öffnungszeiten auf die Wochentage ist in der Kompetenz der Schulleitung. Für reine Ausleihe, Beratung und individuelle Vermittlung von Informationskompetenz werden 20 % verrechnet.</p> <p>– bietet die Räumlichkeiten nach Möglichkeit auch für andere Anlässe an (Elternabende, Ausstellungen, Vernissagen, Theater-/Musikproben, Elternforum, Schülerrat, Spielabend, etc.)</p> <p>– ist integraler Bestandteil des Tagesbetreuungsangebotes</p> <p>–Öffnungszeiten, die nicht vom Bibliothekspersonal betreut sind, müssen möglich sein.</p>	20	198,6	1	<p>Die Weisung der Volksschulleitung verlangt eine betreute Öffnungszeiten von 20 h pro Schulwoche, bei 39 Wochen pro Schuljahr sind das 780 h, nicht alle Tätigkeiten können während der regulären Öffnungszeiten gemacht werden.</p> <p>– Belegungsplan ist nötig, sollten Unterrichtseinheiten in der Bibliothek angeboten werden</p>
Raum/Infrastruktur: Unterhalt und Administration der Geräte	3,5	34,76		
<p>– Einrichtung der Bibliothek ist zeitgemäss jugendfreundlich und hell</p> <p>– flexible Einrichtung</p> <p>– Beamer, ev. Leinwand,</p> <p>– Audiostationen</p> <p>– WLAN, Computerstationen (Laptop, Tablets)</p> <p>– Bietet Raum/Zonen für ruhiges Arbeiten/Lesen aber auch für Spiele und gemeinsames Stöbern in Medien (Arbeitsische – «Chillzone»), Prinzip fallender Lärmpegel</p>			2	<p>Bibliothek soll für versch. Anlässe (Lesungen, Präsentationen, Aufführungen) genutzt werden können. Partizipation Schülerinnen und Schüler bei der Einrichtung, Dekoration</p>
Bibliotheksorganisation	15	149		
<p>– Planung, Organisation und Koordination der Betriebsabläufe, Erstellen der Benutzungsordnung, eines Benutzungsplanes, Budgetplanung,</p> <p>– Strategie-/Bibliotheksentwicklung</p> <p>– Nutzt für Ausleihe, Katalogisierung etc. die Bibliothekssoftware (Netbiblio, Mediothek, etc.)</p> <p>– Pflege Kundendaten,</p>	2	19,86	2	<p>Benutzungsordnung wird in Zusammenarbeit mit Schüler/innen erstellt; die Mediatheksordnung soll so gestaltet werden, dass die Mediathek als Lese-, Lern-, Schreib- und Freizeitort genutzt werden kann, auch während der Pausen sowie vor und nach der Unterrichtszeit.</p>
<p>– Betreuung/ Partizipation der Schüler/innen: bindet Schüler/innen in Abläufe, Arbeitsschritte und Projektarbeit ein.</p>	6	59,58	1	<p>Auswahl und Erwerb Medien, Lesescout, Mitarbeit Ausleihe und Beratung, Recherche Coaches, Mitorganisation Veranstaltungen, Projekte, Workshops.</p> <p>Schülerbefragung: was möchten sie in der Bibliothek?</p>

A	B	C	D	E
	%	Jstd/ >24 KI		Bemerkungen / Ideen
<ul style="list-style-type: none"> – Kommunikation/Marketing: Informationskanäle für Schüler/innen, Lehrpersonen und Eltern – Betreuung der Website der Bibliothek – Information über Neuheiten in der Mediothek 	3	29,79	2	Beiträge für Schulnewsletter/Lehrernewsletter, Flyer/Bewerbung Aktionen am Schwarzen Brett/Schulzeitung, Konferenzen, Lesetipps
<ul style="list-style-type: none"> – Zusammenarbeit mit Lehrpersonen – Aktive Teilnahme an Konferenzen/Sitzungen – Ideenlieferant für Projektstage, -wochen und Schwerpunkttage – Zusammenarbeit mit Tagesstruktur 	4	39,72	2 3 2 2	Kennen der Stoffpläne der Schule (Anwendung Lehrplan 21) und Wissen, welche Klassen/LP welche Themen bearbeiten (z. B. Portfolio, Vorträge), Teamteaching,
<ul style="list-style-type: none"> – Zusammenarbeit mit ICT 			2	Entwickeln von medienpädagogischen Projekten
Bestand	20	198,6		
<ul style="list-style-type: none"> – Marktsichtung – Verfolgen der Entwicklung von Medien und des Medienverhaltens Jugendlicher – Auswahl und Erwerbung auf Grund eines schulspezifischen Erwerbungsprofils (Lehrplaninhalte, Wünsche Schüler/innen und Lehrpersonen) – Katalogisieren, ausrüsten – alte Medien aussortieren – Mahnwesen – Statistik – Betreuung IT Infrastruktur Bibliothek 	15	149	2	<p>Vorstellungen von Neuerscheinungen (Comicshop/SIKJM); Rezensionen lesen, Basler Biechergugge, Bücherschiff</p> <p>Information über neue Medien, alle Medienarten, auch digitale und online, Spiele (analog und digital), Zeitschriften</p> <p>Setzt Medienbudget verantwortungsvoll und unter Berücksichtigung ökonomischer und ethischer Aspekte ein, berücksichtigt den örtlichen Buchhandel.</p> <p>ca.10% der Medien sollen jährlich erneuert werden</p> <p>mit Hilfe Bibliothekssoftware</p> <p>IT Infrastruktur ist Teil des Bestandes</p>
Bestandesnutzung: ordnen, versorgen, Rückrufe, Reservationen, reinigen	6	59,58	1 2	
Kompetenzvermittlung	30	297,9		
<ul style="list-style-type: none"> – definiert zusammen mit Schulleitung und Lehrpersonen bibliothekspädagogische Lernziele – ist Teil des schulischen Gesamtkonzepts «Informations-, Recherche-, Medienkompetenz» 	2	19,86	3	<p>Gemäss Kompetenzen Lehrplan und SAB Richtlinien</p> <p>welche Inhalte werden von wem in welchem Gefäss wann vermittelt</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Klasseneinführungen und Einführungen neuer Lehrpersonen – Mit Klassen und Lehrpersonen neue Formen der Bibliotheksnutzung durchführen 	15	149	1	<p>–Spiralcurriculum, siehe SAB Richtlinien S. 33</p> <p>– Fächerübergreifende Projekte: Mathematik in der Bibliothek, Länderecken in der Bibliothek etc.,</p>

A	B	C	D	E
	%	Jstd/ >24 KI		Bemerkungen / Ideen
<p>– Entwickeln von Unterrichtseinheiten zur Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz</p> <p>–Vorbereitung von Projekten</p> <p>Die verschiedenen Angebot sowohl alleine als auch in Zusammenarbeit mit den Interessensgruppen (Lehrpersonen, Tagesstruktur, ICT, Schüler/innen) entwickeln</p>	8	79,44	3	<p>– Plattform Bischu: Handbuch zur Zusammenarbeit von Bibliothek und Schule: www.bischu.zh.ch</p> <p>– Erweitertes Klassenzimmer</p>
<p>– Veranstaltungen zur Förderung der Lese-, Medien- und Informationskompetenz</p>	5	49,65	2	<p>– Lesungen und Leseprojekte</p> <p>– Kulturvermittlung</p> <p>– Filmclub, Stop-Motion Filme</p> <p>– Spielolympiade</p>
Weiterbildung und Fachvernetzung	5	49,65	3	<p>– Kurse, Austausch untereinander</p> <p>– Ausbildungsbereiche: Information und Recherche, Neue Medien, Organisation, Medien-/Literaturpädagogik, Leseförderung und Animation</p>
Sonstiges	6,5	64,55		
<p>Schulspezifische Sonderaufgaben:</p> <p>Betreuung Textsammlung:</p> <p>– Information und Unterstützung bei der Ausleihe von Klassenlektüren über Bibliomedia/ZKL</p> <p>– Revision</p> <p>– spezielle schulspezifische Schwerpunkte</p>			2	Da die Bibliothek des PZ.BS den kantonalen Beitrag an Bibliomedia bezahlt, braucht es keine Textsammlung mehr
	100	993		

AG Pflichtenheft Sekundarschule: Antonia Buchwalder, Sekundarschule Wasgenring; Simone Fasola, Bäumlhof; Herta Kessler, WBS/Sekundarschule Leonhard; Sandra Steiner, GGG Stadtbibliothek; Leitung: Elisabeth Tschudi-Moser, Leiterin Bibliothek PZ.BS