



Die Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG.....	3
1. Kapitel Aufgabe und Strategie.....	4
1.1. Aufgabe	4
1.2. Strategie.....	4
1.3. Überwachung und Evaluierung	5
2. Kapitel Mittel.....	7
2.1 Finanzierung und Etatplanung für die Schulbibliothek.....	7
2.2. Lage und Räumlichkeiten.....	8
2.3 Möbel und Ausstattung.....	9
2.4 Elektronische und AV-Ausstattung.....	9
2.5 Bestände	9
2.6 Bestandsverwaltung	10
2.7 Bestandsentwicklung.....	10
2.8 Elektronische Ressourcen.....	10
3. Kapitel Personelle Ausstattung.....	11
3.1 Das Bibliothekspersonal	11
3.2 Die Rolle des Schulbibliothekars	11
3.3 Die Rolle des Bibliotheksassistenten.....	12
3.4 Zusammenarbeit zwischen den Lehrern und dem Schulbibliothekar	12
3.5 Kompetenzen des Personals der Schulbibliothek.....	12
3.6. Aufgaben des Leiters der Schulbibliothek.....	13
3.7 Ethische Maßstäbe	13
4. Kapitel Programme und Aktivitäten.....	14
4.1 Programme	14
4.2 Zusammenarbeit und gemeinsame Nutzung von Ressourcen mit Öffentlichen Bibliotheken	14
4.3 Aktivitäten auf Schulebene.....	15
5. Kapitel Förderung der Bibliothek und des Lernens	19
5.1 Förderung	19
5.2 Marketingpolitik.....	19
5.3 Benutzerschulung.....	20
5.4 Modell für ein Lern- und Informationskompetenzprogramm	20
AUSGEWÄHLTE BIBLIOGRAPHIE	24

EINFÜHRUNG

Das Schulbibliotheksmanifest der IFLA/UNESCO „Die Schulbibliothek im Lehr- und Lernprozess für Alle“ erschien 2000. Es wurde weltweit sehr gut aufgenommen und in viele Sprachen übersetzt. Immer noch erscheinen weitere Übersetzungen und überall verwenden Bibliothekare das Manifest, um das Profil der Schulbibliothek in ihren eigenen Schulen, Regionen und Ländern zu schärfen.

Das Manifest stellt fest:

Die Regierungen, die durch ihre Bildungsministerien für die Erziehung und Bildung verantwortlich sind, werden aufgefordert, Strategien, Verfahren und Pläne zu entwickeln, um die Grundsätze dieses Manifests in die Tat umzusetzen.

Die jetzigen neuen Richtlinien wurden erarbeitet, um die Entscheidungsträger auf nationaler und lokaler Ebene weltweit zu informieren und die Bibliotheken zu unterstützen und zu beraten. Sie wurden verfasst, um den Schulen dabei zu helfen, die Grundsätze des Manifests umzusetzen. An der Ausarbeitung der Richtlinien waren viele Personen aus vielen Ländern mit sehr unterschiedlichen lokalen Voraussetzungen beteiligt, wobei versucht wurde, die Bedürfnisse möglichst aller Schularten zu erfassen. Die Richtlinien sollen in einem lokalen Kontext gelesen und angewendet werden. Während der IFLA-Konferenzen wurden Workshops zu diesem Thema abgehalten und organisiert. Dazu fanden Arbeitssitzungen statt und es bestand ein persönlicher und E-Mail-Austausch zwischen den bibliothekarischen Fachleuten. Die Richtlinien sind somit das Ergebnis intensiver Debatten und Beratungen, denen die Herausgeber sehr verpflichtet und für die sie sehr dankbar sind.

Dankbar erkennen sie auch die Beiträge von Mitgliedern des Ständigen Ausschusses der Sektion Schulbibliotheken und Lernmittelzentren an. Dazu gehören auch die Richtlinien vieler Länder, die die IFLA/UNESCO-Richtlinien mitgeprägt haben, insbesondere die Richtlinien für Öffentliche Bibliotheken, die von der IFLA 2001 veröffentlicht wurden.

Darüber hinaus hat die Sektion im Lauf des Jahres 2002 *The School Library Today and Tomorrow* publiziert. Wir hoffen, dass das Manifest zusammen mit Visionen und den hier veröffentlichten Richtlinien weltweit eine Grundlage für Beispiel gebende Schulbibliotheken bilden werden.

Tove Pemmer Sætre
und Glenys Willars
2002

1. Kapitel Aufgabe und Strategie

“Die Schulbibliothek im Lehr- und Lernprozess für Alle”

1.1. Aufgabe

Die Schulbibliothek stellt Informationen und Ideen zur Verfügung, die grundlegend für ein erfolgreiches Arbeiten in unserer stetig wachsenden informations- und wissensbasierten Gesellschaft von heute sind. Die Schulbibliothek rüstet die Schüler mit der Fähigkeit zum lebenslangen Lernen aus und entwickelt ihre Vorstellungskraft. Damit versetzt sie sie in die Lage, ein Leben als verantwortungsbewusste Bürger zu führen.

1.2. Strategie

Die Schulbibliothek sollte im Rahmen einer klar strukturierten Strategie geführt werden. Dazu sollte eine Bibliothekspolitik unter Berücksichtigung der Grundsätze und der Bedürfnisse der Schule erarbeitet werden, die aber auch gleichzeitig ihre ethischen Werte, ihre Zielsetzungen und ihre reale Situation widerspiegeln.

Die Strategie legt im Einzelnen dar, wann, wo, für wen und durch wen alle Möglichkeiten der Bibliothek realisiert werden. Die Bibliotheksstrategie kann ihre Wirkung erzielen, wenn die Schulgemeinschaft die dort verankerten Zielsetzungen unterstützt und zu ihrem Gelingen beiträgt. Deshalb sollte dieses Strategiepapier mit viel Engagement und mit möglichst vielen gegenseitigen Rücksprachen verfasst werden und gedruckt eine möglichst weite Verbreitung finden. Dadurch werden die Philosophie, die Vorstellungen, das Konzept und die Absichten in Bezug auf die Praxis und die weitere Entwicklung deutlich und allgemein verständlich und können wirksam in die Praxis umgesetzt werden.

Das Strategiepapier muss umfassend und umsetzbar sein. Es sollte nicht nur vom Schulbibliothekar, sondern zusammen mit den Lehrern und den leitenden Verwaltungskräften entworfen werden. Der Entwurf sollte möglichst unter Einbeziehung der ganzen Schule beraten und durch eine weit reichende offene Diskussion unterstützt werden. Das Dokument und die anschließenden Pläne legen die Rolle der Bibliothek hinsichtlich der folgenden Aspekte fest:

- Curriculum der Schule
- Lernmethoden in der Schule
- Erfüllung landesweiter und lokaler Standards und Kriterien
- Bedürfnisse der Schüler beim Lernen und bei ihrer persönlichen Entwicklung
- Bedürfnisse bei Lehrenden
- Anhebung des Leistungsniveaus

Die folgenden Faktoren tragen zu effizienten, erfolgreichen und gut geführten Schulbibliotheken bei:

- Finanzen und Etat
- Unterbringung
- Bestände
- Organisation
- Personalausstattung
- Bibliotheksbenutzung
- Werbung

All diese Faktoren sind im Rahmen einer gut durchgeführten Strategie und eines realistischen Aktionsplans von zentraler Bedeutung. Deshalb werden sie in diesem Dokument durchgängig berücksichtigt. Der Aktionsplan sollte die Überwachung und Evaluierung der Planungen, Aufgaben, Ziele und Verfahren umfassen. Strategie und Plan sollten regelmäßig überprüft werden.

1.3. Überwachung und Evaluierung

Um die Ziele der Schulbibliothek zu erreichen muss die Leitung der Bibliothek die Durchführung der Dienstleistungen laufend überwachen, um sicher zu stellen, dass die angestrebten Ziele mit den eingeschlagenen Strategien auch erreicht werden. Zur Ermittlung von Trends sollten in regelmäßigen Abständen statistischen Untersuchungen durchgeführt werden. Eine jährliche Evaluierung sollte alle wichtigen Bereiche des Plans berücksichtigen, um sich über folgende Punkte zu vergewissern:

- sind die erklärten Zielsetzungen der Bibliothek, des Curriculums und der Schule erreicht
- sind die Bedürfnisse der Schulgemeinschaft erfüllt
- sind sie in der Lage, verändernden Bedürfnissen entgegen zu kommen
- sind sie angemessen ausgestattet
- und sind sie kostengünstig.

Die folgenden wichtigen Leistungsindikatoren können sich für die Überwachung und Evaluierung bei der Erreichung der Bibliotheksziele als nützlich erweisen:

Benutzungsindikatoren:

- Zahl der Ausleihen pro Schulangehörigem (aufgeschlüsselt nach Schülern und Lehrern)
- Gesamtzahl der Bibliotheksbesuche pro Schulangehörigen (aufgeschlüsselt nach Schülern und Lehrern)
- Ausleihen pro Medium (d.h. Bestandsumsatz)
- Ausleihen pro Stunde Öffnungszeit (während der Schulstunden und nach der Schule)
- Auskünfte pro Schulangehörigem (aufgeschlüsselt nach Schülern und Lehrern)
- Nutzung von Computern und Online-Informationsquellen

Bestandsindikatoren:

- Gesamtzahl an Medien pro Schulangehörigen
- Bereitstellung von Terminals/PC pro Schulangehörigen
- Bereitstellung von Computern mit Onlinezugriff pro Schulangehörigen

Personalindikatoren:

- Verhältnis von Vollzeitstellen zur Zahl der Schulangehörigen
- Verhältnis von Vollzeitstellen zur Bibliotheksnutzung

Qualitätsindikatoren:

- Untersuchungen zur Benutzerzufriedenheit

- Fokusgruppen
- Beratungstätigkeiten

Kostenindikatoren:

- Stückkosten für Aufgaben, Dienstleistungen und Tätigkeiten
- Personalkosten pro Aufgabe (z.B. Buchausleihen)
- Gesamtkosten der Bibliothek pro Schulankehörigem
- Prozentualer Gesamtkostenanteil der Bibliothek am Gesamthaushalt der Schule
- Prozentualer Kostenanteil der Medien an den Gesamtkosten der Bibliothek

Vergleichsindikatoren:

- Statistische Benchmarkdaten im Verhältnis zu anderen Schulen ähnlicher Größe und ähnlichen Charakters

2. Kapitel Mittel

„Die Schulbibliothek muss über eine angemessene und nachhaltige Finanzierung für ausgebildetes Personal, Bestände, Technik und Ausstattung verfügen und ihre Nutzung muss kostenlos sein.“

2.1 Finanzierung und Etatplanung für die Schulbibliothek

Um sicher zu stellen, dass die Bibliothek einen angemessenen Anteil an den finanziellen Mitteln der Schule erhält, ist auf folgende Punkte besonders zu achten:

- Verstehen der Etatplanung der Schule
- Kenntnis des Zeitplans für den Haushaltszyklus
- Wissen, wer die Entscheidungsträger sind
- sicher stellen, dass die Bedürfnisse der Bibliothek erkannt werden

Bei den einzelnen Stellen des Haushaltsplans muss folgendes berücksichtigt werden:

- einen Betrag für neue Bestände (z.B. Bücher, Zeitschriften und Non-book-Materialien); einen Betrag für Werbematerialien (z.B. Poster)
- einen Betrag für den Geschäftsbedarf
- einen Betrag für Werbeveranstaltungen
- die Kosten für die Nutzung der IT-Ausstattung, Kosten für die Software und Lizenzen, falls diese nicht im allgemeinen IT-Etat der Schule enthalten sind

Im Allgemeinen gilt, dass der Etat für den Bestandsaufbau der Schulbibliothek wenigstens 5 % der Ausgaben pro Schüler betragen sollte, wobei Gehälter, Ausgaben für Sonderschulerziehung, Transport und Kapitalanlagefonds hier nicht zu berücksichtigen sind.

Personalkosten können im Etat der Bibliothek enthalten sein, doch kann es sich in einigen Schulen günstiger auswirken, wenn sie Teil des allgemeinen Personalhaushalts sind. Es muss jedoch betont werden, dass die Veranschlagung der Personalkosten für die Bibliothek eine Aufgabe ist, bei der der Bibliotheksleiter mitwirken sollte. Die für das Personal zur Verfügung stehenden Mittel wirken sich unmittelbar auf die Dauer der Öffnungszeiten oder den Standard und den Umfang der Dienstleistungen aus. Sonderprojekte und sonstige Entwicklungen wie eine neue Aufstellung der Bestände können Sondermittel erforderlich machen.

Die Haushaltsausgaben müssen sorgfältig für das ganze Jahr geplant und in Bezug zu den strategischen Rahmenbedingungen gesetzt werden. Jahresberichte sollten über die Verwendung der Haushaltsmittel Auskunft geben und klar stellen, ob das für die Bibliothek ausgegebene Geld zur Erfüllung ihrer Aufgaben und der strategischen Ziele ausreichte.

Der Leiter der Schulbibliothek muss sich über die Bedeutung eines angemessenen Haushalts im Klaren sein und dies u. U. auch der Schulleitung vermitteln, da die Bibliothek für die ganze Schulgemeinschaft da ist. Dabei kann eine Erhöhung der finanziellen Zuwendung unter folgenden Gesichtspunkten gerechtfertigt sein:

- der Umfang des Personals und der Bestände einer Schulbibliothek ist die beste Investition für gute schulische Leistungen
- Schüler, die bei standardisierten Tests besser abschneiden, kommen eher aus Schulen mit mehr Bibliothekspersonal und mehr Büchern, Zeitschriften und Videos, unabhängig von sonstigen wie etwa wirtschaftlichen Faktoren.

2.2. Lage und Räumlichkeiten

Die wichtige pädagogische Rolle der Schulbibliothek muss sich auch in der Einrichtung, dem Mobiliar und der Ausstattung widerspiegeln. Es ist besonders wichtig, dass die Funktion und Nutzung der Schulbibliothek bei der Planung neuer Schulbauten und bei der Umorganisation bestehender berücksichtigt wird.

Es gibt keine allgemeingültigen Maßstäbe für die Einrichtung von Schulbibliotheken, doch ist es nützlich und sinnvoll, ein Grundmuster zu haben, auf das man die Planung stützen kann, so dass eine neue oder neu gestaltete Bibliothek die Bedürfnisse der Schule möglichst effektiv erfüllen kann. Die folgenden Überlegungen sollten in die Planung einfließen:

- zentrale Lage möglichst im Erdgeschoß
- Zugänglichkeit und Nähe zu allen Unterrichtsbereichen
- Geräuschpegel, wobei wenigstens einige Teile der Bibliothek nicht durch Außengeräusche gestört sein sollten
- angemessene und ausreichende Beleuchtung durch Tages- oder künstliches Licht.
- angemessene Raumtemperatur (etwa durch Klimaanlage und Heizung), damit während des ganzen Jahres gute Bedingungen sowohl für das Arbeiten wie für die Erhaltung der Bestände gewährleistet sind.
- Zweckmäßige Gestaltung, um den besonderen Bedürfnissen behinderter Benutzer Rechnung zu tragen.
- ausreichendes Raumangebot für die Unterbringung der Sammlung an Büchern, Belletristik, Sachbüchern, gebundenen und Taschenbüchern, Zeitungen und Illustrierten, Non-book-Materialien sowie für Magazine, Studienbereiche, Lesesäle, Computer, Ausstellungsbereiche, Personalräume und eine Bibliothekstheke.
- Flexibilität, um Veränderungen in den Curricula und in der technischen Weiterentwicklung zu ermöglichen.

Die folgende Auflistung einzelner Bereiche kann bei der Planung einer neuen Bibliothek ebenfalls herangezogen werden:

- Bereiche für Auskunftstheke, Kataloge, PC mit Internetanschluss, Arbeitstische, Auskunfts- und Grundbestand.
- Lesebereich für Bücher und Zeitschriften, die die Lesefähigkeit, das lebenslange Lernen und die Lust am Lesen fördern
- Bereich für Unterrichtszwecke mit genügend Platz für kleinere und größere Gruppen und für ganze Klassen für allgemeine Einführungen, einer „Lehrwand“ mit entsprechender Unterrichtstechnik und Präsentationsbereich.
- Bereich für Produktion und Gruppenprojekte für praktische Arbeiten sowie Besprechungen von Einzelpersonen, Gruppen und Klassen wie auch Einrichtungen für die Produktion von Medien
- Verwaltungsbereich für Ausleihtheke, Büros, Medienbearbeitung, Aufbewahrung der AV-Ausstattung und Platz für Geschäftsbedarf.

2.3 Möbel und Ausstattung

Die Gestaltung der Schulbibliothek spielt für die Qualität ihrer Dienstleistungen eine ganz wichtige Rolle. Das ästhetische Erscheinungsbild trägt zum Wohlbefinden bei wie auch zur Neigung der Schulgemeinschaft, Zeit in der Bibliothek zu verbringen.

Eine gut ausgestattete Schulbibliothek sollte die folgenden Eigenschaften besitzen:

- Sicherheit
- gute Beleuchtung
- so gestaltet sein, um Möbel aufstellen zu können, die robust, langlebig und funktional sind und die die besonderen Bedürfnisse der Bibliothek in Bezug auf Raum und Aktivität sowie die Anforderungen der Benutzer erfüllen.
- so gestaltet sein, dass sie die ganz besonderen Bedürfnisse der Schulgemeinschaft möglichst uneingeschränkt erfüllt
- so gestaltet sein, dass sie sich Veränderungen im Bibliothekskonzept, im Unterrichtsprogramm der Schule wie auch bei der AV- und Datentechnik anpassen kann
- so gestaltet sein, dass sie den richtigen Gebrauch, die Wartung und Sicherheit von Möblierung, Ausstattung und Geschäftsbedarf ermöglicht und einen schnellen Zugang zu einem geordneten und vielfältigen Bestand gewährleistet ist
- so geordnet und verwaltet sein, dass sie den Benutzer ästhetisch anspricht, was sowohl für die Freizeitgestaltung wie für das Lernen förderlich ist, verbunden mit einem klaren ansprechenden Leit- und Orientierungssystem.

2.4 Elektronische und AV-Ausstattung

Die Schulbibliothek dient der wichtigen Aufgabe: Tor zu unserer heutigen Informationsgesellschaft zu sein. Deshalb muss sie dafür über die notwendige elektronische Computer und AV-Ausstattung verfügen. Diese Ausstattung umfasst:

Computerarbeitsplätze mit Internetzugang.

- Publikumskataloge, die den verschiedenen Altersstufen und dem Niveau der Schüler angepasst sind
- CD-ROM-Abspielgeräte
- Scanner
- Videogeräte
- Computerausstattung, die Schülern mit Seh- oder anderen Behinderungen angepasst ist. Die Computermöbel sollten für Kinder gestaltet und für diese angepasst sein, damit sie für deren unterschiedlichen Körpergrößen passend sind.

2.5 Bestände

Ein hoher Standard der Bibliothekseinrichtung und eine breite Auswahl an sehr guten Beständen sind von entscheidender Bedeutung. Deshalb ist eine Erwerbungspolitik ganz wichtig, die den Zweck, den Umfang und den Inhalt der Sammlung sowie den Zugang zu externen Ressourcen festlegt.

2.6 Bestandsverwaltung

Die Schulbibliothek sollte Zugang zu einer großen Bandbreite an Informationsmitteln bieten, die die Bedürfnisse der Benutzer in Bezug auf Bildung, Information und persönliche Entwicklung erfüllen. Dabei ist es zwingend notwendig, dass die Bestände laufend weiter ausgebaut werden, um so sicher zu stellen, dass die Benutzer eine gleich bleibende Auswahl an Materialien zur Verfügung haben.

Um eine gemeinsame Bestandsverwaltungsstrategie zu entwickeln, muss das Personal der Schulbibliothek mit der Schulverwaltung und den Lehrern zusammenarbeiten. Die Grundlage für ein solches Strategiepapier muss auf dem Curriculum, sowie besonderen Bedürfnissen und Interessen der Schulgemeinschaft beruhen und die gesellschaftliche Vielfalt außerhalb der Schule widerspiegeln. Die folgenden Punkte sollten in dem Strategiepapier enthalten sein:

- Das IFLA / UNESCO Schulbibliotheksmanifest: Die Aufgabe
- Erklärungen zur geistigen Freiheit
- Informationsfreiheit
- Zweck der Bestandsverwaltungsstrategie und ihr Verhältnis zur Schule und zum Curriculum
- Lang- und kurzfristige Ziele

2.7 Bestandsentwicklung

Ein angemessener Bestand an Büchern sollte zehn Bücher pro Schüler umfassen. Selbst ganz kleine Schulen sollten mindestens 2500 wichtige und aktuelle Werke besitzen, um einen breiten und ausgewogenen Buchbestand für alle Altersstufen und Begabungen zu haben. Mindestens 60 % des Bestandes sollte aus Sachliteratur bestehen, die auf das Curriculum Bezug nehmen.

Außerdem sollte eine Schulbibliothek Materialien für die Freizeitgestaltung erwerben, wie populäre Romane Musik, Computerspiele Videokassetten, DVD's, Zeitschriften und Poster. Diese Bestände können in Zusammenarbeit mit den Schülern ausgewählt werden, um sicher zu gehen, dass sie ihre Interessen und ihr kulturelles Umfeld widerspiegeln, ohne dass dabei allgemein gültige Grenzen ethischer Normen überschritten werden.

2.8 Elektronische Ressourcen

Das Angebot an Dienstleistungen muss auch den Zugriff auf elektronische Informationsmittel umfassen, die das Curriculum und die Interessen der Benutzer und ihr kulturelles Umfeld widerspiegeln. Die elektronischen Ressourcen sollten den Zugang zum Internet, spezielle Informations- und Volltextdatenbanken wie auch unterrichtsbezogene Softwarepakete umfassen. Diese können auf CD-ROM und DVD zur Verfügung stehen.

Es ist sehr wichtig, 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 in größere Netze erleichtert. An vielen Orten weltweit profitieren Schulbibliotheken innerhalb einer örtlichen Gemeinde von einem Verbundkatalog. Eine solche Zusammenarbeit kann die Leistungsfähigkeit

und Qualität der Buchbearbeitung steigern indem die vorhandenen Hilfsmittel mit optimalem Erfolg genutzt werden.

3. Kapitel Personelle Ausstattung

„Der Schulbibliothekar ist der fachlich qualifizierte Mitarbeiter, der für die Planung und Leitung der Schulbibliothek verantwortlich ist und dabei von einem möglichst versierten Team unterstützt wird. Er arbeitet mit allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zusammen und hält Verbindung zur öffentlichen Bibliothek und anderen verwandten Einrichtungen.“

3.1 Das Bibliothekspersonal

Die Fülle und Qualität der bibliothekarischen Dienstleistungen hängen von der verfügbaren personellen Ausstattung sowohl in der Schulbibliothek wie auch außerhalb davon ab. Deshalb ist ein gut ausgebildetes, hoch motiviertes und zahlenmäßig ausreichendes Personal entsprechend der Größe der Schule und ihrem speziellen Bedarf an bibliothekarischen Dienstleistungen besonders wichtig.. In diesem Zusammenhang meint der Begriff „Personal“ qualifizierte Bibliothekare und Bibliotheksassistenten. Dazu sollte die Unterstützung von Lehrern, technisch versierten Fachkräften, Eltern und Ehrenamtlichen kommen. Schulbibliothekare sollten fachlich qualifiziert sein und eine Zusatzausbildung in pädagogischer Theorie und Lernmethodik haben.

Eines der wesentlichen Ziele für das Personalmanagement in Schulbibliotheken sollte es sein, dass alle Mitarbeiter ein klares Verständnis der bibliothekarischen Dienstleistungen, eindeutig definierte Aufgaben und Verantwortlichkeiten, geregelte Arbeitsbedingungen und angemessene Gehälter haben, die die fachlichen Anforderungen des Arbeitsplatzes widerspiegeln.

Ehrenamtliche sollten nicht als Ersatz für hauptamtliches Personal eingesetzt werden. Sie können aber im Rahmen eines Arbeitsvertrages, der ihr Engagement in der Schulbibliothek formal regelt, zur Unterstützung herangezogen werden. Für die Entwicklung der Schulbibliothek können auf lokaler oder nationaler Ebene auch weitere Berater engagiert werden.

3.2 Die Rolle des Schulbibliothekars

Die wesentliche Rolle des Bibliothekars besteht darin, zum Auftrag und den Zielen der Schule einschließlich ihrer Bewertung beizutragen sowie die der Schulbibliothek weiter zu entwickeln und umzusetzen. In Zusammenarbeit mit der Schulleitung, der Verwaltung und den Lehrern engagiert sich der Bibliothekar bei der Entwicklung von Plänen und der Umsetzung des Schul- und Unterrichtcurriculums. Der Bibliothekar besitzt das Wissen und die Kompetenz für die Beschaffung von Informationen und die Lösung von Informationsproblemen wie auch die Kenntnisse hinsichtlich der Nutzung der Informationsquellen, sowohl gedruckter wie elektronischer. Sein Wissen, seine Kompetenz und sein Können sollten mit den Anforderungen der Schulgemeinschaft übereinstimmen. Außerdem sollte der Bibliothekar bei Lesewettbewerben und der Förderung von Literatur, Medien und Kultur für Kinder die Führung übernehmen.

Die Unterstützung der Schulleitung ist entscheidend, wenn die Bibliothek interdisziplinäre Aktivitäten entfalten soll. Der Bibliothekar muss direkt dem Schulleiter oder dessen Stellvertreter unterstellt sein. Für den Bibliothekar ist äußerst wichtig, dass er als gleichberechtigtes Mitglied des Lehrerkollegiums akzeptiert wird und berechtigt ist, an der gemeinsamen Arbeit und allen Sitzungen als Leiter der Bibliothek teilzunehmen.

Der Bibliothekar sollte eine Atmosphäre der Muße und des Lernens schaffen, die für jeden attraktiv und einladend ist. Jeder, der in der Schulbibliothek arbeitet, sollte einen guten Draht zu Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen haben.

3.3 Die Rolle des Bibliotheksassistenten

Der Bibliotheksassistent untersteht dem Bibliotheksleiter und unterstützt ihn bei seiner Tätigkeit. Diese Stelle erfordert administrative und technische Kenntnisse und Fähigkeiten. Der Assistent sollte auf jeden Fall eine bibliothekarische Grundausbildung besitzen, anderenfalls müsste die Bibliothek dafür sorgen. Einige Aufgaben sind Routinetätigkeiten wie das Einstellen der Bücher, Ausleihe, Rücknahme und Bearbeitung von Bibliotheksbeständen.

3.4 Zusammenarbeit zwischen den Lehrern und dem Schulbibliothekar

Die Zusammenarbeit zwischen den Lehrern und dem Schulbibliothekar ist entscheidend, um das Potenzial an bibliothekarischen Dienstleistungen voll ausschöpfen zu können.

Lehrer und Bibliothekare arbeiten zusammen, um die folgenden Ziele zu erreichen:

- Entwickeln, Anleiten und Beurteilen des Lernverhaltens der Schüler während des gesamten Schulcurriculums
- Entwickeln und Beurteilen der Informationskompetenz und der Informationskenntnisse der Schüler
- Entwicklung von Unterrichtsplänen
- Vorbereitung und Durchführung von speziellen Projektarbeiten, die in einer erweiterten Lernumgebung, einschließlich der Bibliothek, durchgeführt werden
- Vorbereitung und Durchführung von Leseprogrammen und kulturellen Veranstaltungen
- Einbindung der Informationstechnologie in das Unterrichtscurriculum
- Eltern die Bedeutung der Schulbibliothek klar machen

3.5 Kompetenzen des Personals der Schulbibliothek

Die Schulbibliothek ist ein Service, der sich an alle Mitglieder der Schulgemeinschaft richtet: an die Lernenden, die Lehrer, das Verwaltungspersonal, an externe Berater wie auch an die Eltern. Für alle diese Gruppen sind spezielle Fähigkeiten hinsichtlich Kommunikation und Kooperation notwendig. Die wichtigsten Benutzer sind die Schüler und die Lehrer, doch sollten auch andere Fachleute wie das Verwaltungspersonal und die externen Berater berücksichtigt werden.

Die wichtigsten Qualitäten und Kompetenzen, die man vom Personal der Schulbibliothek erwartet, lassen sich folgendermaßen beschreiben:

- die Fähigkeit, aktiv und offen mit Kindern und Erwachsenen zu kommunizieren
- die Fähigkeit, die Bedürfnisse der Benutzer zu erkennen und zu verstehen

- die Fähigkeit, mit Personen und Gruppen innerhalb und außerhalb der Schulgemeinschaft zu kooperieren
- Kenntnis der kulturellen Vielfalt und Verständnis dafür
- Kenntnis der Lernmethoden und der pädagogischen Theorien
- Kenntnis der Informationskompetenzen und über die Nutzung von Informationen
- Kenntnisse über Kinderliteratur, Kindermedien und Kinderkultur
- Kenntnisse und Kompetenzen auf dem Gebiet der Informationstechnologie

3.6. Aufgaben des Leiters der Schulbibliothek

Vom Leiter der Schulbibliothek werden erwartet:

- Analyse des Medien- und Informationsbedarfs der Schulgemeinschaft
- Formulierung und Umsetzung von Strategien für die Entwicklung von Dienstleistungen
- Entwicklung einer Erwerbungspolitik für die Bibliotheksbestände
- Katalogisierung und Systematisierung von Bibliotheksmaterialien
- Benutzerschulung
- Schulung in Informationskompetenz
- Hilfestellung für Schüler und Lehrer geben bei der Nutzung von Bibliotheksbeständen und der Informationstechnologie
- Beantwortung von Auskunftsfragen unter Heranziehung geeigneter Hilfsmittel
- Förderung von Leseprogrammen und kulturellen Veranstaltungen
- Beteiligung an Planungen zur Umsetzung des Curriculums
- Beteiligung an der Vorbereitung, Umsetzung und Evaluierung von Lernaktivitäten
- Förderung der Evaluierung von bibliothekarischen Dienstleistungen als Teil des allgemeinen Evaluierungssystems der Schule
- Aufbau von Partnerschaften mit externen Institutionen
- Aufstellung und Umsetzung des Finanzhaushalts
- Entwurf einer strategischen Planung
- Leitung und Ausbildung des Bibliothekspersonals

3.7 Ethische Maßstäbe

Das Personal der Schulbibliothek trägt die Verantwortung für die Einhaltung ethischer Maßstäbe im Umgang mit den Mitgliedern der Schulgemeinschaft. Alle Benutzer sollten unabhängig von ihren Fähigkeiten und ihrer Herkunft gleich behandelt werden. Die Dienstleistungen sollten den Bedürfnissen des einzelnen Benutzers angepasst sein. Um die Rolle der Schulbibliothek als offene Lernumgebung zu stärken, sollten die Mitarbeiter ihre Rolle als Berater sehen und nicht so sehr als Belehrende. Das bedeutet vor allem, dass sie versuchen sollten, sich die Sichtweise des Benutzers zu eigen zu machen und sich bei bibliothekarischen Dienstleistungen nicht von eigenen Einstellungen und Vorurteilen leiten zu lassen.

4. Kapitel Programme und Aktivitäten

„Die Schulbibliothek ist ein wesentlicher Teil des Erziehungsprozesses“

4.1 Programme

Bei nationalen Curricula und Bildungsprogrammen sollte man die Schulbibliotheken als wesentliche Hilfe bei der Erfüllung folgender wichtiger Ziele sehen:

- Informationskompetenz für alle, die durch die Schule schrittweise entwickelt und vermittelt wird
- Verfügbarkeit von Informationsmitteln für Schüler aller Bildungsstufen
- ungehinderte Verbreitung von Informationen und Wissen für alle Schüler, damit sie ihre demokratischen Rechte und ihre Menschenrechte ausüben können.

Für die Entwicklung von Schulbibliotheken empfiehlt es sich, Programme auf nationaler und lokaler Ebene zu haben, die speziell dafür entworfen wurden. Diese Programme können je nach dem in welchem Kontext sie stehen unterschiedliche Ziele verfolgen und Aktionen nach sich ziehen. Hier werden einige Beispiele für solche Aktionen aufgeführt:

- Entwicklung und Veröffentlichung nationaler (und lokaler) Standards und Richtlinien für Schulbibliotheken
- Einrichtung von Modellbibliotheken, um vorzeigbare Beispiele zu haben
- Bildung von Schulbibliotheksausschüssen auf nationaler und lokaler Ebene
- Entwurf einer Rahmenvereinbarung für die Zusammenarbeit zwischen Schul- und Öffentlichen Bibliotheken auf nationaler und lokaler Ebene
- Initiieren und Offerieren von Ausbildungsprogrammen für Schulbibliothekare
- Beschaffung von Mitteln für Projekte der Schulbibliothek wie z.B. Lesewettbewerbe
- Initiierung und Finanzierung von Forschungsprojekten, die sich mit den Aktivitäten und der Entwicklung von Schulbibliotheken befassen

4.2 Zusammenarbeit und gemeinsame Nutzung von Ressourcen mit Öffentlichen Bibliotheken

Um die bibliothekarischen Dienstleistungen für Kinder und Jugendliche in einer bestimmten Gemeinde zu verbessern, kann eine Zusammenarbeit zwischen den Schulbibliotheken und den Öffentlichen Bibliotheken für beide ein Vorteil sein. Eine schriftlich fixierte Kooperationsvereinbarung sollte die folgenden Punkte berücksichtigen:

- allgemeine Maßnahmen zur Zusammenarbeit
- genaue Beschreibung der einzelnen Kooperationsfelder
- Klärung der wirtschaftlichen Auswirkungen und der Kostenverteilung
- Vorgesehene Dauer der Zusammenarbeit

Einige Beispiele für Kooperationsfelder:

- gemeinsame Ausbildung des Personals
- gemeinsamer Bestandsaufbau
- gemeinsame Programmierung
- Koordinierung elektronischer Dienste und Netze
- Zusammenarbeit bei der Entwicklung von Hilfsmitteln für den Lernprozess und bei der Benutzerschulung
- Besuche von Schulklassen in der Öffentlichen Bibliothek
- gemeinsame Förderung der Lese- und Schreibfähigkeit
- gemeinsames Marketing von bibliothekarischen Dienstleistungen bei Kindern und Jugendlichen

4.3 Aktivitäten auf Schulebene

Die Schulbibliothek sollte ein breites Spektrum an Aktivitäten abdecken und eine wichtige Rolle bei der Erfüllung des Auftrages und der zukünftigen Entwicklung der Schule spielen. Sie sollte sich darum bemühen, allen potenziellen Benutzern innerhalb der Schulgemeinschaft behilflich zu sein und die besonderen Bedürfnisse der unterschiedlichen Zielgruppen zu erfüllen.

Deshalb müssen die Programme und Aktivitäten in enger Zusammenarbeit gestaltet werden mit:

- dem Schulleiter
- den Fachbereichsleitern
- den Lehrern
- dem sonstigen Personal
- den Schülern

Die Zufriedenheit der Benutzer hängt von der Fähigkeit der Schulbibliothek ab, Bedürfnisse zu erkennen und von der Fähigkeit, Dienstleistungen zu entwickeln, die die sich wandelnden Bedürfnisse der Schulgemeinschaft widerspiegeln.

Der Schulleiter und die Schulbibliothek

Als pädagogischer Leiter der Schule und maßgebliche Person für die Schaffung eines Rahmens und einer Atmosphäre für die Umsetzung des Curriculums sollte der Schulleiter die Bedeutung einer leistungsfähigen Schulbibliothek anerkennen und ihre Benützung fördern. Bei der Konzipierung von Schulentwicklungsplänen sollte der Schulleiter eng mit der Bibliothek zusammenarbeiten, insbesondere bei Unterrichtsmodellen für Informationskompetenz und Leseförderung. Bei der Umsetzung dieser Pläne sollte der Schulleiter für eine flexible Zeit- und Mittelplanung sorgen, um Lehrern und Schülern den Zugang zur Bibliothek und ihren Dienstleistungen zu ermöglichen.

Der Schulleiter sollte auch die Zusammenarbeit zwischen Lehrern und Bibliothekaren gewährleisten. Deshalb muss er oder sie dafür sorgen, dass die Schulbibliothekare in den

Unterricht, die Planung des Curriculums, die Fort- und Weiterbildung der Lehrer, die Evaluierung von Unterrichtsprogrammen und die Beurteilung des Lernerfolgs der Schüler eingebunden sind.

Der Schulleiter sollte die Evaluierung der Schulbibliothek (vgl. Kapitel 1) in die Evaluierung der ganzen Schule mit einbeziehen und den entscheidenden Beitrag aufzeigen, den eine tüchtige Schulbibliothek beim Erreichen der bestehenden Bildungsstandards leistet.

Fachbereichsleiter und Schulbibliothek

Als die für die fachlichen Aktivitäten verantwortliche Person sollte jeder Fachbereichsleiter mit der Bibliothek zusammenarbeiten, um sicher zu stellen, dass das Spektrum an Informationsmitteln und Dienstleistungen die speziellen Bedürfnisse der einzelnen Fachgebiete abdeckt. Wie der Schulleiter so sollten auch die Fachbereichsleiter die Bibliothek an der Entwicklungsplanung beteiligen und das Augenmerk auf die Bibliothek als wichtigen Teil der Lernumgebung und als Lernmittelzentrum richten.

Lehrer und Schulbibliothek

Die Zusammenarbeit zwischen Lehrer und Bibliothekar wurde bereits im Abschnitt 3.4 angesprochen. Hier sollen noch einige ergänzende Aspekte hervorgehoben werden.

Die pädagogische Philosophie der Lehrer bildet die theoretische Grundlage für ihre Wahl der Unterrichtsmethoden. Einige dieser Methoden, die auf der herkömmlichen Sicht vom Lehrer und Schulbuch als den wichtigsten „Lernmitteln“ beruhen, sind für die Rolle der Schulbibliothek im Lernprozess nicht gerade günstig. Wenn sich diese Ansicht mit dem ausgeprägten Wunsch verbindet, die Tür des Klassenzimmers zu zuhalten und eine strikte Aufsicht über die Lernaktivitäten der Schüler auszuüben, kann die Schulbibliothek als wichtige Informationsquelle noch stärker aus den Überlegungen des Lehrers ausgeschlossen sein. Selbst wenn die meisten Lehrer eine solche „Schulbankerziehungsideologie“ bevorzugen und deshalb die Schüler als passive Speicher betrachten, die gefüllt werden müssen, indem das selektierte Wissen des Lehrers auf sie übertragen wird, ist es für die Bibliothek dennoch wichtig, ihre Rolle als unterstützende Dienstleistung in Verbindung mit dem Curriculum zu finden. Eine nützliche Strategie für eine Partnerschaft beim Lernen könnte darin bestehen, die Dienstleistungen insbesondere für Lehrer zu fördern. Diese Förderung sollte auf Folgendes besonders eingehen:

- Beschaffung von Medien für Lehrer, um ihr Fachwissen zu erweitern oder ihre Unterrichtsmethoden zu verbessern
- Beschaffung von Medien für unterschiedliche Evaluierungs- und Beurteilungsstrategien
- Fähigkeit, ein Partner bei der Planung der Aufgaben im Klassenzimmer zu sein
- Hilfestellung für die Lehrer, um unterschiedliche Situationen im Klassenzimmer bewältigen zu können, indem die Bibliothek spezielle Dienstleistungen für die organisiert, die mehr Unterstützung und die, die mehr Motivation brauchen

- die Bibliothek als Tor zum globalen Dorf auf Grund ihrer Fernleihen und elektronischen Vernetzung

Lehrer mit einer fortschrittlicheren und offeneren pädagogischen Einstellung sind wahrscheinlich eifrigere Bibliotheksbenutzer. Zusätzlich zu den oben erwähnten Funktionen und Möglichkeiten können sie die Bibliothek als Unterrichtsort einbeziehen und so von den traditionellen Lehr- und Lernmethoden Abstand nehmen. Um die Schüler beim Lernen zu aktivieren und ihre selbstständige Lernkompetenz zu entwickeln, könnten Lehrer auf folgenden Gebieten mit der Bibliothek zusammenarbeiten:

- Informationskompetenz, indem man den „Fragegeist“ der Schüler entwickelt und sie darin schult, kritische und kreative Informationsbenutzer zu werden
- den Projekt- und Studienarbeiten
- der Lesemotivation bei Schülern aller Stufen, sowohl bei Einzelnen als auch bei Gruppen

Schüler und Schulbibliothek

Die Schüler stellen die wichtigste Zielgruppe der Schulbibliothek dar. Die Zusammenarbeit mit anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft ist nur insoweit von Bedeutung, als sie im Interesse der Schüler liegt.

Schüler können die Bibliothek aus vielerlei Gründen benutzen. Sie sollte als offene und freie Lernumgebung erfahren werden, wo die Schüler auch ihre Hausaufgaben einzeln und in Gruppen erledigen können.

Die Aktivitäten der Schüler in der Bibliothek umfassen zumeist:

- tägliche Hausaufgaben
- Projektarbeiten und Aufgaben zur Lösung von Problemen
- Suche nach und Nutzung von Informationen
- Zusammenstellung von Mappen und Materialien für Präsentationen vor dem Lehrer und der Klasse

Internetnutzung

Die neuen elektronischen Hilfsmittel stellen für alle Bibliotheksbenutzer eine besondere Herausforderung dar. Der Bibliothekar kann dabei Hilfestellung leisten, indem er zeigt, dass diese Ressourcen nur Hilfen beim Lernen und Lehren darstellen. Sie sind Mittel zum Zweck und nicht Selbstzweck.

Bibliotheksbenutzer zeigen sich sehr frustriert, wenn sie nach Informationen suchen und meinen, dass ihre Informationsprobleme gelöst werden, wenn sie auf das Internet zugreifen. Normalerweise ist das Gegenteil der Fall. Der Bibliothekar kann den Benutzern hier helfen und dazu beitragen, die aus der Informationssuche resultierenden Enttäuschungen so gering wie möglich zu halten. Wichtig ist dabei, relevante und wichtige Informationen im Internet so rasch wie möglich zu finden und auszuwählen. Die Schüler ihrerseits sollten allmählich die Fähigkeit entwickeln, Informationen und neue Kenntnisse aus allen Fachgebieten., die im Bestand vorhanden sind, ausfindig zu machen, zu ordnen und zu einem Ganzen zusammen zu fassen. Deshalb gehört die Einführung und Durchführung von Programmen, die Informationskompetenz vermitteln, zu den wichtigsten Aufgaben der Bibliothek (vgl. dazu auch den obigen Abschnitt „Lehrer und Schulbibliothek“).

Die kulturelle Funktion der Schulbibliothek

Die Bibliothek kann auch zwanglos als ästhetisches, kulturelles und anregendes Umfeld mit einer Vielzahl von Zeitschriften, Belletristik, sonstigen Publikationen und AV-Materialien genutzt werden.

Besondere Veranstaltungen wie Ausstellungen, Autorenlesungen und die internationalen Tage der Alphabetisierung (literacy days) können in und mit der Bibliothek organisiert werden. Falls genügend Platz vorhanden ist, können Schüler literarisch inspirierte Aufführungen für Eltern und Mitschüler gestalten und für jüngere Schüler kann der Bibliothekar Gespräche über Bücher und Geschichtenerzählen organisieren. Er sollte auch das Interesse am Lesen wecken und Leseförderungsprogramme durchführen, um den Sinn für Literatur zu entwickeln. Aktivitäten zur Leseförderung umfassen kulturelle wie auch Lernaspekte. Es gibt einen direkten Zusammenhang zwischen Lesefertigkeit und Lernergebnissen. Bei der Bereitstellung von Lesestoff für ihre Benutzer sollten sich Bibliothekare stets pragmatisch und flexibel verhalten und die persönlichen Vorlieben des Lesers berücksichtigen. Durch das Lesen von belletristischer und Sachliteratur, die ihren Bedürfnissen und ihrem Niveau entspricht, können Sozialisation und Identitätsentwicklung der Schüler gefördert werden.

Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Einbindung von Eltern und Betreuern in die schulischen Aktivitäten variiert von Land zu Land. Dabei kann die Bibliothek die Möglichkeit bieten, die Eltern in die Schule mit einzubeziehen. Sie können ehrenamtliche Aufgaben übernehmen und dabei das Bibliothekspersonal unterstützen. Auch können sie an Leseförderprogrammen teilnehmen, indem sie zu Hause die Leseaktivitäten der Kinder anregen. Zusammen mit ihren Kindern können sie an Diskussionsgruppen über Literatur teilnehmen und so, in einer Art „master learning“, zum Erfolg der Leseaktivitäten beitragen.

Eine weitere Möglichkeit, Eltern einzubinden, ist die Bildung eines „Freundeskreises Bibliothek“. Dieser kann die Aktivitäten der Bibliothek zusätzlich finanziell unterstützen und ihr bei der Organisation spezieller Kulturveranstaltungen helfen, die mehr Mittel erfordern, als sie der Bibliothek zur Verfügung stehen.

5. Kapitel Förderung der Bibliothek und des Lernens

5.1 Förderung

Die Dienstleistungen und Einrichtungen der Schulbibliothek müssen aktiv gefördert werden, damit sich die Zielgruppen stets der wichtigen Rolle der Bibliothek als Partnerin beim Lernen und als Zugang zu allen Arten von Informationsmitteln bewusst sind. Die Zielgruppen sind in den vorausgegangenen Kapiteln bereits mehrfach erwähnt worden. Es sind dies der Schulleiter und die anderen Mitglieder der Schulleitung, die Abteilungsleiter, Lehrer, Schüler, Schulbeiräte und Eltern. Es ist wichtig, die Art der Förderung dem Charakter der Schule und den verschiedenen Zielgruppen anzupassen.

5.2 Marketingpolitik

Die Schulbibliothek sollte über eine schriftlich fixierte Marketing- und Förderungspolitik unter Angabe von Zielen und Strategien verfügen, die in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und dem Lehrerkollegium erarbeitet wurde:

Dieses Strategiepapier sollte folgende Punkte umfassen:

- Ziele und Strategien
- Aktionsplan zur Erreichung der Ziele
- Evaluierungsmethoden.

Die dazu notwendigen Aktivitäten werden je nach Zielen und lokalen Gegebenheiten unterschiedlich ausfallen. Im Folgenden seien zur Verdeutlichung einige wichtige Punkte genannt:

- Aufbau und Pflege von Webseiten der Schulbibliothek zur Werbung für ihre Dienstleistungen mit Links zu ähnlichen Webseiten und Portalen
- Organisation von Vorführungen und Ausstellungen
- Publikationen mit Informationen zu Öffnungszeiten, Dienstleistungen und Sammlungen
- Erstellung und Verteilung von Curriculum bezogenen Bestandslisten, auch für fächerübergreifende Themen
- Informationen über die Bibliothek bei Veranstaltungen für neue Schüler und deren Eltern
- Organisation von „Freundeskreisen der Bibliothek“ für Eltern und andere Interessierte
- Organisation von Buchausstellungen und Alphabetisierungskampagnen

- Schaffung eines Aussagekräftigen Leit- und Orientierungssystems
- Auf- und Ausbau von Verbindungen zu anderen Organisationen vor Ort (z.B. Öffentliche Bibliotheken, Museen, Historische Vereine)

Der Aktionsplan sollte jährlich überprüft und revidiert, der Inhalt des ganzen Strategiepapiers sollte wenigstens jedes zweite Jahr gründlich erörtert werden.

5.3 Benutzerschulung

Das nachhaltigste Marketingmittel sind Kurse und Programme zur Einführung von Schülern und Lehrern in die Bibliotheksbenutzung. Deshalb ist es sehr wichtig, dass diese Kurse gut durchdacht, umfassend und ausgewogen sind.

Da diese Programme eine Schlüsselrolle in der Bibliothek spielen, hätten sie auch in Kapitel 4 behandelt werden können. Jedoch ist der Marketingaspekt bei der Thematisierung der Benutzerschulung so wichtig, dass es sinnvoller schien, diesen Aspekt hier zu behandeln.

Kurse für Lehrer sollten ihnen eine klare Vorstellung von der Rolle der Bibliothek beim Lehren und Lernen und von der Möglichkeit der Unterstützung durch das Bibliothekspersonal vermitteln. Diese Kurse müssten bei der Informationssuche das Schwergewicht vor allem auf die von den Lehrern unterrichteten Fächer legen. Auf Grund ihrer eigenen Erfahrungen beim Auffinden relevanter Materialien werden die Lehrer wahrscheinlich ein hinreichendes Verständnis dafür entwickelt haben, inwieweit die Bibliothek den Unterricht ergänzen und in Curriculum bezogene Themen einbezogen werden kann.

Wie andere Unterrichtsprogramme in der Schule sollten die verschiedenen Teile des Kurses für Schüler in einer logischen Abfolge gehalten werden, um den Fortschritt und die Kontinuität beim schulischen Lernen zu fördern. Das bedeutet, dass Fachkenntnisse und Bestände schrittweise vorgestellt werden müssen. Die Verantwortung für die Programme der Benutzerschulung liegt in erster Linie beim Leiter der Schulbibliothek, doch sollte er dabei mit den Lehrern zusammenarbeiten, um die einzelnen Teile möglichst eng mit dem Curriculum abzustimmen. Bei den Benutzerschulungsprogrammen für die Schüler sollte der Lehrer stets anwesend sein und beratend in Zusammenarbeit mit dem Bibliothekar mitwirken.

Bei der Benutzerschulung sind drei Bereiche zu berücksichtigen:

- Kenntnisse über die Bibliothek; welchen Zweck verfolgt sie, welche Dienste sind verfügbar, wie ist sie organisiert und welche Bestände besitzt sie
- Kompetenzen bei der Informationssuche und im Informationsbereich und die Gewinnung von Motivationen für die Nutzung der Bibliothek bei herkömmlichen und frei gestalteten Lernprojekten.

5.4 Modell für ein Lern- und Informationskompetenzprogramm

Die Philosophie

Informationskompetente Schüler sollten Lernende sein, die selbständig arbeiten können, die ihre Informationsbedürfnisse kennen und sich aktiv in der Welt der Ideen engagieren. Sie sollten auf ihre Fähigkeit vertrauen, Probleme zu lösen und wissen, was wichtige und was unwichtige Informationen sind. Sie sind in der Lage, mit technischen Hilfsmitteln Informationen zu gewinnen und sie sind kommunikativ. Sie sollten in Fällen, in denen es viele Antworten gibt, wie auch in solchen, in denen es keine gibt, gelassen reagieren können. Sie halten bei ihrer Arbeit hohe Maßstäbe ein und erbringen hochwertige Arbeitsergebnisse.

Informationskompetente Schüler sollten flexibel und für den Wandel aufgeschlossen sein und sowohl individuell wie auch in Gruppen arbeiten können.

Richtlinien zur Informationskompetenz bieten allen Schülern einen Lernprozess, der auf verschiedene Situationen übertragbar ist wie auch vom akademischen Bereich auf das wirkliche Leben. Diese Richtlinien besagen im Einzelnen:

- der Schüler sollte sich aus Informationen deren Bedeutung erarbeiten
- der Schüler sollte ein Qualitätsprodukt schaffen
- der Schüler sollte selbstständig lernen
- der Schüler sollte sich erfolgreich an einer Arbeitsgruppe beteiligen
- der Schüler sollte Informationen und Informationstechnik verantwortungsvoll nutzen

Lernkompetenzen, die dazu beitragen können, diese „Philosophie“ mit Leben zu erfüllen, sind in der folgenden Aufzählung von Fähigkeiten mit vorhanden:

- Selbstgesteuertes Lernen
- Kooperationsfähigkeit
- Planungsvermögen
- Auffinden und Sammeln
- Auswählen und Beurteilen
- Strukturieren und Aufzeichnen
- Kommunikation und Umsetzung
- Evaluierung

Selbstgesteuerte Lernkompetenzen

Selbstgesteuertes Lernen ist für die Entwicklung des lebenslang Lernenden unabdingbar. Selbstständig Lernende sollten sich klare Informationsziele setzen und den Weg dorthin erfolgreich bewältigen können.

Sie sollten Medien für Informationsbedürfnisse nutzen, Antworten auf Fragen suchen, abweichende Perspektiven berücksichtigen und unterschiedliche Standpunkte bewerten können. Sie sollten gegebenenfalls um Hilfe bitten und die Organisation und den Aufbau der Bibliothek verstehen. Der Bibliothekar hilft dabei als Lernpartner, der die Schüler in ihren Lernaktivitäten berät, nicht sie darin belehrt.

Kooperationsfähigkeit

Die Schulbibliothek ist ein Ort, an dem sich individuelle Unterschiede mit einer Vielfalt an Ressourcen und Technik verbinden. Wenn Schüler in einer Gruppe zusammenarbeiten, dann lernen sie, wie man eine Meinung verteidigt und andererseits konstruktive Kritik übt. Sie lassen unterschiedliche Ideen gelten und zeigen Achtung für die Lebensverhältnisse und den Lernstil anderer. Außerdem helfen sie, Projekte zu schaffen, die die Unterschiede zwischen Individuen widerspiegeln und dazu beitragen, die übertragenen Aufgaben jedes Einzelnen in einem gemeinsamen Endprodukt zusammen zu fassen. Der Bibliothekar kann als Berater der Gruppe fungieren und sie soweit nötig unterstützen, wenn sie die Bibliothek für die Lösung von Problemen benutzt.

Planungsvermögen

Planungsvermögen ist eine wichtige Voraussetzung für jede Art von Forschung, sowie bei Projekten, Aufsätzen oder allgemein zu bearbeitenden Themen. Im Anfangsstadium eines Lernprozesses verlangen Aktivitäten wie Brainstorming, Stellen der richtigen Fragen und das Bestimmen von Schlüsselbegriffen Kreativität und eine ständige praktische Erfahrung.

Ein Schüler mit Planungsvermögen sollte Zielvorstellungen entwickeln, die zu lösenden Probleme erklären und die dafür anzuwendenden Arbeitsmethoden entwickeln können. Der Bibliothekar sollte in die Planung mit eingebunden sein und zwar in dem Umfang wie es der Schüler wünscht. Von ihm wird erwartet, dass er ihn hinsichtlich verfügbarer Medien und im Hinblick auf die Realisierbarkeit einer Aufgabe von Anfang an berät.

Auffinden und Sammeln

Das Auffinden und Sammeln sind grundlegende Kompetenzen, die die Schüler anwenden müssen, damit sie als selbstständig Lernende die Informationssuche in der Bibliothek beherrschen. Dazu gehören das Verständnis für die alphabetischen und numerischen Ordnungsprinzipien und die Anwendung unterschiedlicher Hilfsmittel für die Informationssuche in elektronischen Datenbanken und im Internet. Zum Auffinden gehört auch, dass man sich vergewissert. Diese Kompetenzen müssen auf das ganze Curriculum bezogen und laufend innerhalb eines fachlichen Kontexts weiter entwickelt werden. Übungen im Bereich dieser Kompetenzen sollten die Nutzung von Indices, verschiedene Informationsmittel und die ganze Bandbreite der Informationstechnik umfassen. Ein kompetenter Schüler, der diese Fähigkeit beherrscht, kann sie gemeinsam nutzen, wenn er verschiedene Methoden zur Gewinnung von Informationen einsetzt wie Umfrage, Interview, Experiment, Beobachtung und Quellenstudium. Der Bibliothekar sollte Kurse für das Auffinden und Sammeln von Informationen entwickeln, die den besonderen Bedürfnissen von Einzelpersonen und Gruppen angepasst werden können. Dies sollte in Zusammenarbeit mit den Lehrern geschehen. Die Schulung in diesen Kompetenzen stellt in vieler Hinsicht den wichtigsten Teil der Benutzerschulung in der Bibliothek dar.

Auswählen und Beurteilen

Die Schüler müssen die Fähigkeit zum kritischen und wertenden Denken entwickeln. Zusammen mit den oben genannten Kompetenzen ist sie entscheidend für zufrieden stellende Ergebnisse bei der Nutzung der Bibliothek.

Programme zur Förderung dieser Fähigkeiten sollten folgende Übungen umfassen:

- Formulierung der richtigen Fragen
- Erkennen und Verwendung geeigneter Medien
- Anwendung vielfältiger Strategien
- Aufbau einer vernünftigen Zeitachse
- Treffen ethischer Entscheidungen.

Der Bibliothekar sollte sich besonders auf die Anleitung der Schüler hinsichtlich des Auffindens relevanter, aktueller und maßgeblicher Informationen und das Aufdecken von Tendenzen oder Ungenauigkeiten konzentrieren. Eine große Bandbreite an Medien muss herangezogen, verglichen und bewertet werden, um sicher zu gehen, dass Hypothesen und Schlussfolgerungen auf der größtmöglichen Wissensbasis formuliert werden. Der kompetente

Schüler sollte Kriterien hinsichtlich Autorität, Vollständigkeit, Format, Wichtigkeit, Standpunkt, Verlässlichkeit und Aktualität ermitteln können.

Strukturierung und Aufzeichnung

Traditionelle Vorstellungen von den Aufgaben einer Bibliothek beschränken sich häufig auf das Sammeln und Auswählen von Informationen. Das darauf folgende Strukturieren und Verwerten dieser Informationen wurde nicht in gleichem Maße gewürdigt. In einer Schulbibliothek ist dieser Teil des Prozesses jedoch genau so wichtig wie der Ausgangspunkt. Der Bibliothekar sollte die Schüler bei der Entwicklung dieser Fähigkeiten bei der Ausarbeitung von Projekten und Aufgaben ebenfalls unterstützen. Deshalb muss der Bibliothekar auch in den Gepflogenheiten des Aufbaus eines Projektberichts versiert sein und die Schüler bei der Gestaltung von Überschriften, Kapiteln und Literaturnachweisen beraten. Außerdem sollten Kompetenzen wie das Erstellen von Zusammenfassungen, das Zitieren und das Erarbeiten vollständiger und sorgfältiger Bibliographien in der Bibliothek entwickelt und vom Bibliothekar unterstützt werden. Kompetente Schüler sollten in der Lage sein, sich Notizen zu machen, Informationen zu speichern und sie für die Nutzung aufzubereiten.

Kommunikation und Umsetzung

Die Interpretation von Informationen und ihre Nutzung bei der Arbeit an Projekten und Aufgaben gehören zu den schwierigsten Lernkompetenzen. Bei diesen beiden Kompetenzen zeigen die Schüler, ob sie ein wirkliches Verständnis für die von ihnen beschafften Informationen besitzen. Die Umsetzung der gesammelten Informationen in persönliches Wissen stellt in der Tat eine große Herausforderung dar.

Der kompetente Schüler sollte Informationen nach folgenden Gesichtspunkten verarbeiten können:

- Informationen aus einer Vielzahl von Quellen zusammen zu fassen
- Schlussfolgerungen zu ziehen
- den Sinn zu erschließen
- Verknüpfungen zu vorhandenem Wissen herzustellen.

Außerdem sollte der kompetente Schüler folgendes beherrschen:

- sich klar auszudrücken
- über aufgestellte Ziele und Kriterien nachzudenken
- Präsentationskompetenz zu zeigen

In diesem Fall hat der Bibliothekar die Aufgabe, den Schüler in diesen Aktivitäten zu beraten und zu schulen und in der Bibliothek eine Lernumgebung zu schaffen, die dem Bedürfnis des Schülers nach Unterstützung gemäß ist.

Evaluierung

Die Schlussphase eines Lernprojekts besteht aus der Evaluierung von Ablauf und Ergebnis. Dabei ist es sehr wichtig, dass die Schüler in das Lage sind, über ihre Bemühungen und das Erreichte kritisch nachzudenken. Deshalb sollte der geübte Schüler in der Lage sein, folgendes zu leisten:

- das Endergebnis mit dem ursprünglichen Plan in Beziehung zu setzen und zu entscheiden, ob das Ziel erreicht wurde.
- die Schwächen und Stärken des Lernprojekts festzustellen
- über Verbesserungen und Folgerungen für zukünftige Aufgaben nachzudenken

Der Bibliothekar sollte zusammen mit den Lehrern an diesem Evaluierungsprozess aus zwei Gründen beteiligt sein. Zum einen sollte er sich darüber informieren, inwieweit die Bibliothek die Bedürfnisse der Benutzer erfüllen konnte. Zum anderen sollte er als aktiver Lernpartner fungieren können, der dazu beitragen kann, die Beziehung zwischen Lernprozess und Endergebnis zu verdeutlichen.

Eine Anzahl von Länder, Kommunen und Schulbibliotheken haben Pläne zur Benutzungsschulung ausgearbeitet, von denen einige im Internet zugänglich sind.

AUSGEWÄHLTE BIBLIOGRAPHIE

American Association of School Librarians, Information power: Guidelines for school library media programs. ACET, 1988.

Australian School Library Association at www.asla.org.au/policy.htm

Policy statements on:

- Information literacy
- Electronic information literacy
- Resource based learning and the curriculum
- Resource provision
- Teacher librarian qualifications
- School library resource centre funding
- School library bill of rights

Canadian School Library Association, A Position Statement on Effective School Library Programs in Canada. www.cla.ca/divisions/csla/pub_3.htm

Convention of Scottish Local Authorities, Standards for school library services in Scotland. COSLA, 1999. ISBN 1872794467

Hannesdóttir, Sigrún Klara (ed), School librarians: Guidelines for Competency Requirements. IFLA, 1995. ISBN 9070916576

Haycock, Ken & Blanche Woolls. School librarianship: International perspectives & issues. Hi Willow Research & Publishing/ IASL, 1997. ISBN 1 89086 122 7

IFLA/UNESCO The school library manifesto: the school library in teaching and learning for all. IFLA, 2000

www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm

www.ifla.org/VII/s8?unesco/eng.htm

Library Association of Ireland, Policy Statement on School Library Services, 1996.

www.libraryassociation.ie/policy/school.htm

Library Services for Education, Central to excellence; guidelines for effective school libraries. Leicestershire County Council, 2002. ISBN 0850224403

LISC Guidelines (second edition forthcoming). www.liscni.co.uk

The Primary school library guidelines. Library Association, 2000. ISBN 0953740404
School libraries: guidelines for good practice. Library Association of Ireland, 1994. ISBN 0946037248

School Library Standards and Evaluation: list of American websites at
www.sldirectory.com/libsf/resf/evaluate.html

Scottish Library Association et al, Taking a closer look at the school library resource centre: self-evaluation using performance indicators. 1999.
www.slainte.org.uk/Slicpubs/schoolpis.pdf

South Africa, Department of Education. A National Policy Framework for School Library Standards, July 1997. <http://education.pwv.gov.za/teli2/policydocuments/library1.htm>

Stripling, Barbara K. Learning and libraries in an information age: Principles & practice. Libraries Unlimited, 1999. ISBN 1 56308 666 2

Tilke, Anthony (ed), Library Association guidelines for secondary school libraries. Library Association, 1998. ISBN 1856042782

National Library Associations are good sources of further information.

(Mit freundlicher Unterstützung ehrenamtlicher Übersetzer in Kooperation mit dem Kompetenznetzwerk für Bibliotheken (knB) im DBV aus dem Englischen übersetzt; Juli 2006)