Schöggl • Hofer • Hujber • Macho • Rathmayr • Sygmund

die multimediale Schulbibliothek

bm:bwk

Wien 2003

Für den Inhalt verantwortlich: Mag. Karl Hafner

Druck: BMBWK

ISBN 3-85031-026-4

Die multimediale Schulbibliothek

Arbeitsgemeinschaft multimediale Schulbibliothek

Werner Schöggl (Koordination) Stephan Hofer, Wendelin Hujber, Margit Macho, Jürgen Rathmayr, Bruno Sygmund

mit einer wissenschaftlichen Studie von Sabine Funk

2003

Inhaltsverzeichis

1	Einleitung	7
2	Evaluation	9
	2.1. Ziele	9
	2.2. Hauptaussagen	
	2.3. Detailergebnisse	11
	2.3.1 Einleitung	11
	2.3.2.Forschungsleitende Fragestellungen	12
	2.3.3. Methodische Vorbemerkungen	13
	2.3.4. Struktur der Stichprobe	14
	2.3.5. Leitung und Ausstattung der Schulbibliotheken	16
	2.3.5.1. Bibliotheksleitung und Mitarbeit	16
	2.3.5.2. Die Ausstattung der Schulbibliotheken	17
	2.3.5.3. Einstellungen zur Bibliothek und Stellenwert der Neuen Medien	23
	2.3.6. Unterricht in der Schulbibliothek	25
	2.3.6.1. Zweck des Bibliotheksunterrichts	26
	2.3.6.2. Problemfelder	27
	2.3.7. Der Arbeitsalltag der BibliothekarInnen	29
	2.3.7.1. Erwartungen der LehrerInnen	31
	2.3.7.2. Kernaufgaben der BibliothekarInnen	33
	2.3.7.3. Problembereiche in der Bibliothek	34
	2.3.8. Aus- und Weiterbildung	36
	2.3.8.1. Bewertung der Grundausbildung	37
	2.3.8.2. Relevanz einzelner Themenbereiche für die Grundausbildung	39 40
	2.3.8.3. Bewertung der Fortbildung	40 43
	2.3.8.4. Organisation der Aus- oder Fortbildung2.3.8.5. Verbesserungsmöglichkeiten	44
	2.3.9. Zukünftige Bibliotheksentwicklung	47
	2.3.10. Private PC- und Internetnutzung der BibliothekarInnen	50
	2.3.11 Zusammenfassung und Ausblick	51
	2.5.11 Zusammemassung und Ausblick	31
3	Feedback der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare	57
1	Beschreibung der multimedialen Schulbibliothek	61
-	<u> </u>	61
	4.1. Einleitung	_
	4.2. Konzeption einer multimedialen Schulbibliothek und deren Einrichtung	63
	4.2.1. Einleitende Bemerkung	63
	4.2.2. Planung eines Neubaus, einer Erweiterung oder eines Umbaus	63
	4.2.3. Funktion der multimediale Schulbibliothek	63
	4.2.4. Räumliche Lage in der Schule	64 64
	4.2.5. Gestaltung des Raumes 4.2.6. Infrastruktur	65
	4.2.7. Einrichtung und technische Ausstattung	66
	4.3. Der Bestand der multimedialen Schulbibliothek	68
	4.3.1. Einleitung	68 69
	4.3.2. Allgemein 4.3.3. Medienbestand	69
	4.3.3.1. Printmedien	70
	4.3.3.2. Traditionelle AV-Medien	70
	4.3.3.3. Digitale Medien	72
	4.3.4 Frschließung des Restandes	72 74

	4.3.5. Präsentation der Medien	75
	4.3.6. Benutzung	77
	4.3.7. Zusammensetzung des Bestandes	78
	4.4. Die multimediale Schulbibliothek als Lehr- und Lernort	83
	4.4.1. Lernen und Lehren heute	83
	4.4.2. Folgen für die Schulbibliothek	84
	4.4.3. Schulprofil und Schulentwicklung	85
	4.4.4. Unterrichtsformen in und mit der multimedialen Schulbibliothek	86
	4.4.5. Umsetzung	87
	4.4.5.1. Strategien	87
	4.4.5.2. Allgemeine Richtlinien	87
	4.4.5.3. Curriculum-Entwurf	88
	4.4.5.4. Zukunftsperspektiven	91
	4.5. Managementfunktionen in der multimedialen Schulbibliothek	92
	4.5.1 Allgemeine Bemerkungen	92
	4.5.2. Aufgabenfelder der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare	72
	in der multimedialen Schulbibliothek	93
	4.5.2.1. Organisatorische Aufgaben – vorbereitende Phase	93
	4.5.2.2. Budgetplanung	93
	4.5.2.3. Kommunikation	94
	4.5.2.4. Öffentlichkeitsarbeit	94
	4.5.2.5. Bibliothekarische Aufgaben	94
	4.5.2.6. Pädagogische Aufgaben	95
	4.5.2.7. Weiterentwicklung	96
	4.5.3. Wissensmanagement in der österreichischen Schulbibliothek	97
	4.5.3.1. Möglichkeiten und Grenzen des Wissensmanagements	99
5	Umsetzung	101
	5.1. Modellbeschreibung	101
	5.1.1. Bestellung eines Schulbibliothekars	101
	5.1.2. Größenklassen von Schulbibliotheken	102
	5.1.3. Räumliche Voraussetzungen	102
	5.1.4. Festlegung der Größenklasse einer Schulbibliothek	102
	5.1.5 Mindestausstattung	102
	5.1.6. Zentralisierung des Buch- und Medienbestandes	103
	5.1.7. Öffnungszeiten (gemäß BLVG § 9 Abs.2a Z 1 bis 3)	103 104
	5.1.8. Anschaffung der Medien und Bücher 5.1.10. Erweiterung zum Vollausbau der multimedialen Schulbibliothek	104
	9	
	5.2 Leitbild	105
	5.3 Strategien zur Umsetzung	107
	5.3.1. Hilfestellung für die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare	107
	5.3.2. Unterstützung durch vorgesetzte Dienststellen	108
	5.3.3. Bedeutung für die Schulentwicklung	109
	5.3.4. Organisationsstruktur zur Qualitätssicherung	110
_		
6.	Projektschulen	111
	6.1. Umsetzung – Ziele, Ergebnisse und Richtlinien	111
	6.1.1. Ziele	111
	6.1.2. Ergebnisse und Richtlinien	112
	6.1.2.1. Allgemeines	112
	6.1.2.2. Infrastruktur	113

6.1.2.3. Öffnungszeiten	114
6.1.2.4. Unterricht in der Schulbibliothek / Unterricht mit der Schulbiblio	
6.1.2.5. Einbeziehung der Kolleginnen und Kollegen	115
6.1.2.6. Budget	115
6.1.2.7. Schulneubau – Rolle der Schulbibliothek	115
6.1.2.8. Zusammenarbeit mit dem Informatik-Kustodiat	115
6.1.2.9. Einbindung von Schulleitung und Schulaufsicht	115
6.1.2.10. Position der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare	116
6.1.3. Zeitliche Abläufe	117
6.2. Bibliotheksbetreuung am Beispiel der Schulbibliothek	
des BG/BRG Braunau	118
6.2.1. Ausgangsposition	118
6.2.2. Bestandsaufnahme	118
6.2.3. Konzepterstellung	119
6.2.4. Umsetzung	122
6.2.5. Resümee	122
6.3. Bibliotheksbetreuung am Beispiel der Schulbibliothek	
Waidhofen an der Thaya.	123
6.4. Projektschulen - Grunddaten	124
7 Aus- und Fortbildung — Grundlagen	131
7.1. Ausbildung	131
7.1.2. Schwerpunkte	131
7.1.2. Unterrichtsformen	132
7.1.3. Mögliche Formen des Leistungsnachweises	133
7.1.4. Konzept zu Bildungsinhalten	134
7.2. Fortbildung	140
8 Handreichungen	143
9 Index	199

Einleitung 1

Der vorliegende Bericht belegt die wichtige Rolle der multimedialen Schulbibliothek für den gegenwärtigen Wissenserwerb und die zukünftige Schulentwicklung und liefert Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren Hilfestellungen für Einrichtung und Betrieb einer multimedialen Schulbibliothek. Weiters werden Vorschläge für eine flächendeckende Umsetzung und zur Qualitätssicherung vorgelegt.

Der Bericht gibt Auskunft über Einstellungen und Erwartungen der österreichischen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare (Kapitel 2, 3 und 6), stellt aber vor allem eine Hilfe für alle dar, die eine multimediale Schulbibliothek einrichten und betreiben wollen. Kapitel 5 beantwortet die Frage, was unter einer multimedialen Schulbibliothek genau zu verstehen ist und wie man sie organisieren und führen kann. Ergänzt werden diese Ausführungen durch konkrete Handreichungen (Kapitel 8)

Der Bericht ist das Ergebnis der zweiten Phase der Projektarbeit einer Gruppe von insgesamt sechs Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren, die vom Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur mit der "Entwicklung eines Modells für die Multimediale Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitwirkung von Schüler/innen" beauftragt wurde. Ausgangspunkt bildete das seit über 20 Jahren bestehende österreichische Modell der **Zentralen Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitarbeit von Schülerinne und Schülern**.

Bei der ersten Projektphase wurden die grundlegenden Möglichkeiten einer multimedialen Schulbibliothek für das Schulleben und den Bildungs- und Wissenserwerb herausgearbeitet und an vier Projektschulen erfolgreich in der Praxis erprobt. Der Erfahrungsbericht wurde über das BMBWK verteilt und steht weiterhin online auf der Homepage des BMBWK zur Verfügung. Die darin enthaltenen Überlegungen der Projektgruppe fanden in Österreich und auch international große Zustimmung.

Wie in der ersten Phase angeregt, waren in der zweiten Phase deshalb die Voraussetzungen und Grundlagen für eine österreichweite Umsetzung des darin präsentierten Modells zu erarbeiten.

Dazu waren

- ⇒ Stellungnahmen von Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren einzuholen,
- ⇒ Rahmenbedingungen, Ziele und Fertigkeiten für den Betrieb einer multimedialen Schulbibliothek konkreter zu fassen, als dies im ersten Projektbericht möglich war und
- ⇒ vorgesetzte Dienststellen mit dem Modell vertraut zu machen, damit die Umsetzung auch von diesen unterstützt wird.

Methodisch wurde dabei wie folgt vorgegangen:

Der gegenwärtige Stand der Schulbibliotheken und die Bereitschaft der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare zur Umsetzung wurde im Rahmen einer breit angelegten wissenschaftlichen **Evaluation** erhoben (Kapitel 2), die Schwerpunkte der multimedialen Schulbibliothek wurden besonders engagierten Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren sowie Leiterinnen und Leitern der Arbeitsgemeinschaften für Schulbibliotheken im Rahmen von Multiplikatorenseminaren unterbereitet und mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern diskutiert (Kapitel 3, **Feedback**), konkrete Umsetzungen wurden an insgesamt 18 ausgewählten über ganz Österreich verstreuten Schulbibliotheken erprobt und evaluiert (Kapitel 6, **Projektschulen**).

Die dabei gewonnenen Erkenntnisse bildeten die Grundlage für eine konkrete Ausformulierung des Modells der multimedialen Schulbibliothek (Kapitel 4, **Beschreibung der mmSB**), für die Ausarbeitung der **Inhalte von Weiter-und Fortbildungsveranstaltungen** (Kapitel 7) sowie für sinnvoll erscheinende Strategien zur erfolgreichen **Umsetzung** (Kapitel 5).

Schließlich wurden **Handreichungen** zu den Schwerpunkten der multimedialen Schulbibliothek ausgearbeitet, um den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren die Umsetzung zu erleichtern.

Der Bericht wird auch auf der Plattform der österreichischen Schulbibliotheken (http://www.schulbibliothek.at) verfügbar sein.

Evaluation 2

2.1. Ziele

In der ersten Phase des Projekts wurden die Stellung der zentralen Schulbibliothek an vier Projektschulen evaluiert und die Wünsche von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern erhoben. Der Stellenwert der Neuen Medien und die Rolle der Schulbibliothek für den Unterricht stand bei der Benutzerbefragung im Mittelpunkt. Diese Evaluation zeigte eine große Zufriedenheit der Nutzerinnen und Nutzer mit ihrer Schulbibliothek, vor allem dann, wenn sie lange geöffnet ist, relativ viele Internetarbeitsplätze und einen aktuellen Medienbestand anbietet, eine angenehme Atmosphäre aufweist und für den Unterricht genutzt werden kann.

Da bei der ersten Phase des Projekts festgestellt wurde, dass eine flächendeckende Einrichtung bzw. Weiterentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek notwendig ist, galt es jetzt zu erheben, unter welchen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare eine multimediale Schulbibliothek einrichten und betreuen können.

Die Ergebnisse der Evaluation bildeten mit die Grundlage für die Arbeit des Projektteams. Die Evaluation lieferte die Schwerpunkte bei den zu bearbeitenden Themenbereichen und der zu verfolgenden Strategie zur bundesweiten Umsetzung des Modells der "Multimedialen Schulbibliothek unter Mitarbeit der Schülerinnen und Schüler".

2.2. Hauptaussagen

Als Hauptaussagen sind der vorliegenden Evaluation zu entnehmen:

- 1. Die Bedeutung der Neuen Medien für den Unterricht ist unbestritten. Sie haben auch gewollt oder ungewollt Einzug in die Schulbibliothek gehalten.
- 2. Für die Ausgestaltung zu einer multimedialen Schulbibliothek sind entsprechende Investitionen in Ausbildung und Ausstattung unabdingbar.
- 3. Die mit der Integration der Neuen Medien verbundene Neupositionierung der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare ist klar heraus zu arbeiten und den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren zu vermitteln.
- 4. Für die Mitarbeit der Schülerinnen und Schüler sind zusätzliche Modelle zu entwickeln.

- 5. Informationsvermittlung wird von vielen zwar als eine der Kernaufgaben gesehen, allerdings noch nicht im Sinne von Informationsmanagement.
- 6. Die räumliche Situation (unter 100 m²) und die zu geringe Anzahl von Multimedia- und Internetarbeitsplätzen lässt bei einer recht großen Anzahl von Schulbibliotheken den Aufbau einer multimedialen Schulbibliothek nicht zu. Hier besteht von Seiten des Schulerhalters Handlungsbedarf.
- 7. Die für die Bibliotheksarbeit zur Verfügung stehende Zeit wird schon jetzt als viel zu gering erachtet.
- 8. Die fehlende Valorisierung der laufenden Budgetmittel hat sich als eklatante Reduktion der für Betrieb und Bestandspflege notwendigen Mittel erwiesen.
- 9. Die Arbeit mit dem elektronischen Bibliothekskatalog wird als wesentlich betrachtet. Dies scheint ein geeigneter Anknüpfungspunkt für die Hinführung zur Arbeit mit dem Internet und den Neuen Medien insgesamt zu sein.

Zusammenfassend ist zu sagen:

Eine flächendeckende Einrichtung multimedialer Schulbibliotheken (mit dem damit verbundenen Aufgabenfeld) ist möglich, wenn

- 1. ein klares, konkretes Konzept vorliegt,
- 2. eine flächendeckende Fortbildung angeboten wird,
- 3. die Infrastruktur entscheidend verbessert wird,
- 4. die verpflichtenden Tätigkeiten der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare verbindlicher gefasst werden,
- 5. die personellen Ressourcen für die Schulbibliothek erweitert werden.

2.3.1 Einleitung

Das Modell der "Zentralen Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitarbeit von Schülern" wurde vor mittlerweile mehr als zwanzig Jahren erarbeitet. In der Zwischenzeit hat sich die Arbeitssituation der Schulbibliothekarinnen und – bibliothekare deutlich verändert: Mit wachsender Bedeutung der neuen Informationstechnologien steigen die Anforderungen an die Infrastruktur und Ausstattung der Bibliotheken ebenso wie an die Arbeit der BibliothekarInnen. Ziel des Projekts "Entwicklung eines Modells für die multimediale Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern", das von fünf Schulbibliothe-karInnen im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur durchgeführt wird, ist eine Überarbeitung des ursprünglichen Modells im Hinblick auf eben diese veränderten Gegebenheiten.

Die Arbeit der Projektschulen wird durch eine zweistufige wissenschaftliche Begleitforschung ergänzt. In der ersten Phase im Frühjahr/Sommer 2000 wurden SchülerInnen und LehrerInnen der beteiligten Schulen zur Nutzung und Einschätzung ihrer Schulbibliothek befragt. Erhoben wurde, welchen Stellenwert die Bibliothek für diese beiden NutzerInnengruppen hat, welche Bedeutung den Neuen Medien sowie dem Unterricht in der Bibliothek beigemessen wird und welche Erwartungen an die BibliothekarInnen gerichtet werden.

Der vorliegende Bericht umfasst nun die Ergebnisse des zweiten Teils der Begleitstudie, in deren Mittelpunkt der Arbeitsalltag und die Ausbildung der SchulbibliothekarInnen standen. Durchgeführt wurde eine schriftliche Fragebogenerhebung, die sich an alle aktiven SchulbibliothekarInnen an österreichischen allgemeinbildenden höheren Schulen richtete. Ziel war eine möglichst umfassende Bestandsaufnahme der aktuellen Situation der AHS-BibliothekarInnen – angefangen von der Ausstattung der Bibliotheken über die anfallenden Tätigkeiten bis hin zur Bewertung der Schulungsangebote. Besonders berücksichtigt werden sollte die Einstellung der Befragten zu Neuen Medien sowie zum Unterricht in der Bibliothek. Anzumerken ist, dass die BibliothekarInnen eine sehr heterogene Zielgruppe darstellen, bedingt einerseits durch die zum Teil sehr unterschiedlichen Voraussetzungen in der Bibliothek hinsichtlich Infrastruktur und Ausstattung, andererseits durch die Unterschiede im Ausbildungsverlauf. Da derzeit keine bundesweit einheitliche Grundausbildung für SchulbibliothekarInnen existiert, war davon auszugehen, dass die diesbezüglichen Erfahrungen der Befragten deutlich differieren. Im Rahmen einer quantitativen Erhebung wie der vorliegenden kann daher primär ein Überblick über die derzeitige Situation geliefert werden. Hintergründe und Bedingungen individueller Problemfelder müssten dann Gegenstand qualitativ ausgerichteter Forschung sein.

2.3.2. Forschungsleitende Fragestellungen

Im Zentrum der Befragung standen zwei Themenkomplexe - die Arbeitssituation der SchulbibliothekarInnen und die Bewertung des Aus- und Weiterbildungsangebots. Um die Arbeitsbedingungen der Befragten besser einschätzen zu können, wurden auch die räumlichen und ausstattungsbezogenen Gegebenheiten in den einzelnen Bibliotheken erhoben. Hinsichtlich des Bildungsangebots ging es darum, einen Überblick über die Einschätzung seitens der BibliothekarInnen zu erhalten. Detaillierte Hinweise zum Beispiel für einzelne Seminare waren aufgrund der unterschiedlichen Ausbildungsverläufe bzw. - zeitpunkte nicht erfassbar.

Insgesamt setzte sich der Fragebogen aus folgenden Themenbereichen zusammen:

Ausstattung der Schulbibliothek

Wie groß ist die Bibliothek? Mit welchen und wie vielen Medien ist sie ausgestattet? Welche technischen Geräte sind vorhanden? Wie lange ist sie geöffnet?

Bewertung der Arbeitssituation

Wie wird die vorhandene Ausstattung bewertet? Wie wird die Arbeitssituation eingeschätzt? Welche konkreten Tätigkeiten umfasst die tägliche Arbeit? Gibt es Tätigkeiten, für die man sich mehr Zeit wünschen würde? Welche Probleme oder Defizite gibt es? Was wird als Kernaufgabe eines Bibliothekars/einer Bibliothekarin angesehen?

Unterricht in der Schulbibliothek

Wird die Bibliothek für Unterrichtsstunden genützt? Welchem Zweck dienen diese? Gibt es Schwierigkeiten in Zusammenhang mit dem Unterricht in der Bibliothek? Wie wird der Unterricht in der Bibliothek von den BibliothekarInnen bewertet?

Neue Medien in der Bibliothek

Wie sieht die Ausstattung der Bibliothek mit Neuen Medien (Internet, CD-Rom etc.) aus? Welche Bedeutung misst man den Neuen Medien für den Unterricht bei? Wie hoch schätzt man die eigene Kompetenz und die der KollegInnen im Umgang damit ein?

Aus- und Weiterbildung

Wird das Ausbildungsangebot für SchulbibliothekarInnen in Anspruch genommen? Wie werden die Veranstaltungen bewertet? Welche Themen sollten verstärkt behandelt werden? Welche Verbesserungsmöglichkeiten sieht man bezüglich des Angebots?

Zukunft der Schulbibliothek

Welche Anregungen und Wünsche gibt es an die künftige Entwicklung der Schulbibliotheken – sowohl in Bezug auf die eigene Bibliothek als auch hinsichtlich der Schulbibliotheken allgemein?

2.3.3. Methodische Vorbemerkungen

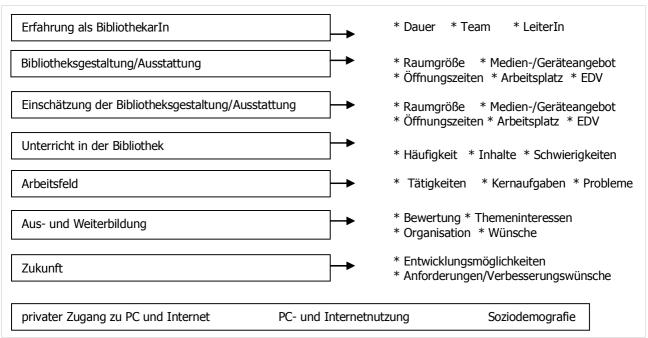
Grundgesamtheit der schriftlichen Befragung bildeten alle im Erhebungszeitraum aktiven SchulbibliothekarInnen in österreichischen AHS. Die Verteilung der Fragebögen erfolgte mittels Aussendung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur an die Direktionen der betroffenen Schulen. Die DirektorInnen wurden gebeten, die Fragebögen an alle in ihrer Schule tätigen BibliothekarInnen weiterzuleiten. Die Rücksendung erfolgte (anonym) über den Postweg.

Die Bögen wurden Ende Oktober 2001 ausgesandt, Rücksendeschluss war der 4. Dezember 2001. Aufgrund einiger angekündigter Verzögerungen seitens der Befragten wurden jedoch alle Fragebögen, die bis Jahresanfang 2002 eingelangt waren, berücksichtigt.

Die Fragen wurden überwiegend geschlossen gestaltet. Alle Daten wurden mit dem Statistikprogramm SPSS erfasst. Falls nicht anders angegeben beziehen sich die Prozentzahlen in den folgenden Tabellen auf die für jede Frage ermittelte Anzahl der gültigen Antworten. Der Übersichtlichkeit halber wurden die Prozentwerte auf ganze Zahlen gerundet. Bei einzelnen Kategorien kann die Gesamtsumme der Teilergebnisse daher plus bzw. minus ein Prozent von 100 abweichen.

Die Auswertung der Daten erfolgte grundsätzlich auf Basis aller Befragter. Ausnahme bildeten jene Themen, die die Größe und Ausstattung der Schulbibliothek betrafen. Hier wurden als Basis jene Personen herangezogen, die angaben, LeiterIn der jeweiligen Schulbibliothek zu sein. So wurde vermieden, dass Angaben zu einer Schulbibliothek durch mehrere BibliothekarInnen dieser Bibliothek mehrmals zur Auswertung kamen.

Erhebungsschwerpunkte



2.3.4. Struktur der Stichprobe

Wie bereits angemerkt wurden die Fragebögen an alle SchulbibliothekarInnen, die zum Zeitpunkt der Erhebung an österreichischen allgemeinbildenden höheren Schulen tätig waren, verschickt. Im Schuljahr 2000/2001 gab es bundesweit 325 AHS (vgl. Grunddaten des österreichischen Schulwesens – Schuljahr

¹ Da die Befragung anonym erfolgen und alle SchulbibliothekarInnen – also auch mehrere einer Schule - einbezogen werden sollten, liegen keine genauen Daten darüber vor, wie viele Schulen sich insgesamt an der Untersuchung beteiligten. Ein Hinweis über die ungefähre Zahl der Bibliotheken sind aber die BibliotheksleiterInnen, da davon ausgegangen werden kann, dass jede Bibliothek nur einen Leiter/eine Leiterin hat. Kleine Abweichungen sind allerdings möglich.

2000/2001, siehe http://www.bmbwk.gv.at). Zurückgesandt wurden insgesamt 221 gültige Fragebögen. 183 (oder 83%) der Befragten gaben an, selbst der Leiter/die Leiterin der jeweiligen Bibliothek zu sein. Unter der Annahme, dass es pro Schulbibliothek nur einen Leiter/eine Leiterin gibt, beträgt der Fragebogen-Rücklauf bezogen auf alle AHS-Schulbibliotheken 56 Prozent.¹ Eine Berechnung des Rücklaufs auf Basis der BibliothekarInnen ist nicht möglich, da keine exakten Daten über die Anzahl aller österreichweit aktiven AHS-BibliothekarInnen vorliegen. Dementsprechend können hier auch keine Angaben über die Grundgesamtheit nach Alter oder Geschlecht gemacht werden.

Zur Struktur der Befragten

Aus den 221 eingesandten Fragebögen ergab sich für diese Untersuchung folgende Stichprobenstruktur (vgl. Tab. 1):

Die Mehrheit der Befragten war mit 55 Prozent zwischen 41 und 50 Jahren alt, 26 Prozent waren älter. Einen verschwindend geringen Anteil nahmen mit einem Prozent die unter 30-Jährigen ein. 51 Prozent der Befragten waren Männer, die damit im Vergleich zu ihrem Anteil an den AHS-LehrerInnen überdurchschnittlich vertreten waren - im Schuljahr 2000/2001 waren 42% der AHS-LehrerInnen männlich (vgl. Grunddaten des österreichischen Schulwesens – Schuljahr 2000/2001).

Der Großteil der befragten BibliothekarInnen (60 Prozent) unterrichtete Deutsch, gefolgt von Geschichte/Sozialkunde mit 31 Prozent, Englisch mit 23 Prozent und Latein und Französisch mit jeweils 10 Prozent. Häufiger vertreten waren auch noch Religion mit sechs Prozent sowie Geografie/Wirtschaftskunde, Mathematik, Informatik und Leibesübungen mit jeweils fünf Prozent. Der Anteil der anderen Fächer lag unter fünf Prozent.

54 Prozent der BibliothekarInnen waren bereits mehr als sechs Jahre in der jeweiligen Schulbibliothek tätig, nur fünf Prozent bekleideten diese Funktion erst seit weniger als einem Jahr. Für die Ergebnisse bedeutet dies zum einen, dass die meisten Befragten bereits ausreichend Erfahrung mit der Bibliotheksarbeit haben. Zum anderen liegt aber bei 49 Prozent der Befragten die Grundausbildung zum Bibliothekar/zur Bibliothekarin ebenfalls bereits mehr als sechs Jahre zurück – ein Aspekt, der in Zusammenhang mit der Bewertung der Ausbildung zu bedenken ist.

Wie Tabelle 1 zeigt, unterscheiden sich die BibliotheksleiterInnen in ihrer soziodemogra-fischen Struktur nur geringfügig von den anderen Befragten. Etwas höher ist in dieser Gruppe der Anteil der Männer und jener, die bereits vergleichsweise lang in der Bibliothek arbeiten bzw. die ihre Grundausbildung vor über sechs Jahren absolviert haben.

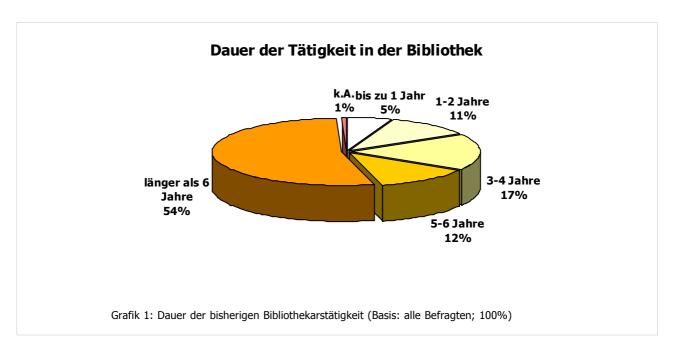
			1
Gesamt	221		100%
davon BibliotheksleiterInnen	183		83%
	Alle Be	efragten	LeiterInnen
Schulform			
Langform	159	72%	71%
Oberstufenform	32	14%	16%
beides	11	5%	4%
keine Angabe	19	9%	9%
Soziodemografie Geschlecht			
männlich	112	51%	54%
weiblich	100	45%	43%
keine Angabe	9	4%	3%
Alter			
bis 30 Jahre	2	1%	1%
31-40 Jahre	34	15%	14%
41-50 Jahre	122	55%	55%
über 50 Jahre	57	26%	28%
keine Angabe	6	3%	2%
BibliothekarIn der Schule			
seit bis zu einem Jahr	12	5%	3%
1-2 Jahre	24	11%	10%
3-4 Jahre	38	17%	14%
5-6 Jahre	27	12%	14%
länger als 6 Jahre	119	54%	59%
keine Angabe	1	1%	-
Grundausbildung abgeschlossen			
im letzten Jahr	13	6%	6%
vor 1-3 Jahren	35	16%	16%
vor 4-6 Jahren	41	19%	16%
vor mehr als 6 Jahren	109	49%	56%
derzeit in Ausbildung	3	1%	1%
keine Ausbildung	17	8%	4%
keine Angabe	3	1%	1%

Tab. 1: Verteilung der Stichprobe

2.3.5. Leitung und Ausstattung der Schulbibliotheken

2.3.5.1. Bibliotheksleitung und Mitarbeit

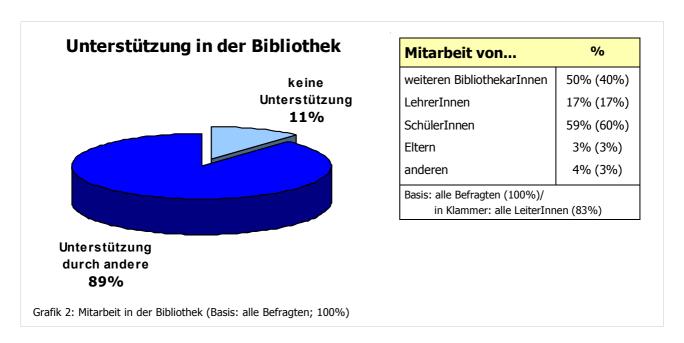
Der Großteil der insgesamt 221 Befragten blickt bereits auf eine mehr als sechsjährige Tätigkeit als BibliothekarIn der jeweiligen Schulbibliothek zurück – und damit auf eine entsprechend umfangreiche Erfahrung. (vgl. Grafik 1) Nur 5 Prozent waren erst weniger als ein Jahr in der Bibliothek tätig, 11 Prozent zwischen ein und zwei Jahren.



Etwa neun von zehn BibliothekarInnen werden bei ihrer Arbeit von anderen Personen unterstützt. (vgl. Grafik 2) Die Hälfte aller Befragten arbeitet gemeinsam mit zumindest einem/einer weiteren BibliothekarIn, 59 Prozent erhalten Hilfe von SchülerInnen. Von KollegInnen werden 17 Prozent der Befragten unterstützt, Eltern oder andere Personen als MitarbeiterInnen gibt es nur mehr in drei bzw. vier Prozent der Fälle.

Zieht man als Auswertungsgrundlage ausschließlich jene Befragten heran, die angeben, selbst LeiterIn der Schulbibliothek zu sein (n=183), ergibt sich folgendes Bild: 14% der BibliotheksleiterInnen arbeiten allein. 40 Prozent werden von weiteren BibliothekarInnen unterstützt (36% von einer, 4% von zwei oder drei Personen), 17% von anderen LehrerInnen, 60% von SchülerInnen und jeweils drei Prozent von Eltern oder anderen (z.B. ehemaligen SchülerInnen).

Insgesamt gestaltet sich die Mitarbeit in den Bibliotheken also sehr unterschiedlich. Immerhin elf Prozent aller Befragten (bzw. 14 Prozent der BibliotheksleiterInnen) müssen ohne jede Unterstützung auskommen. Wie aus den Anmerkungen der BibliothekarInnen ersichtlich wird, stellt die Rekrutierung bzw. Motivation von MitarbeiterInnen tatsächlich ein Problem dar. Einerseits dürfte die Zeit fehlen, um den diesbezüglich notwendigen Kontakt z.B. zu den KollegInnen zu intensivieren, andererseits bedeutet gerade die Mitarbeit von SchülerInnen für die BibliothekarInnen nicht immer nur eine Arbeitserleichterung, sondern auch zusätzlichen Aufwand (Organisation, Kontrolle, Impulse/Anreize geben etc.). (vgl. dazu auch Kapitel 2.3. 7.3)



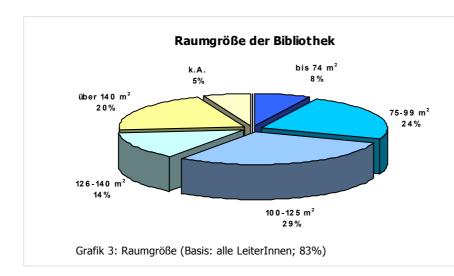
2.3.5.2. Die Ausstattung der Schulbibliotheken

Zur Beschreibung der Ausstattung der Bibliotheken werden im Folgenden jene Fragebögen herangezogen, die von den LeiterInnen der Schulbibliotheken ausgefüllt wurden (183 Fragebögen bzw. 83% der Gesamtstichprobe).

2.3.5.2.1. Die Raumgröße

Die Grundflächen der Schulbibliotheken variieren deutlich. Ein Fünftel der befragten LeiterInnen verfügt über eine Bibliothek, die größer als 140m² ist, bei 14 Prozent sind es 126 bis 140m² und bei 29 Prozent immerhin noch 100 bis 125m². (vgl. Grafik 3) Rund ein Viertel hat allerdings nur 75 bis 99m², weitere acht Prozent maximal 74m².

Bei rund einem Drittel der Bibliotheken ist mit einer Grundfläche von maximal 99m² die Einrichtung mehrerer (PC-)Arbeitsplätze, die sich auch für Unterrichtsstunden mit größeren Klassen eignen, also kaum möglich.



Zufriedenheit mit d	ler
Raumgröße	%
sehr zufrieden	36%
eher zufrieden	36%
weniger zufrieden	22%
gar nicht zufrieden	7%
Basis: alle LeiterInnen (839	%)

Sehr zufrieden mit der Größe ihrer Bibliothek sind 36 Prozent der BibliotheksleiterInnen, ebensoviele sind noch eher zufrieden. Für 29 Prozent ist die derzeitige Raumsituation wenig bis gar nicht befriedigend. Erwartungsgemäß steigt die Zufriedenheit mit der Raumgröße: Von jenen BibliothekarInnen, die maximal 74m² haben, zeigen sich acht Prozent sehr zufrieden. Bei denen, die über mehr als 140m² Grundfläche verfügen, sind es hingegen fast drei Viertel. (vgl. Tab. 2)

Allerdings dürften die Befragten auch durchaus unterschiedliche Ansprüche an die Größe einer Bibliothek stellen: Während von jenen BibliothekarInnen, denen maximal 74m² zu Verfügung stehen, immerhin mehr als 40% zumindest eher zufrieden sind, gibt es unter jenen mit der größten Kategorie noch drei Prozent, die sogar mehr als 140m² als überhaupt nicht befriedigend empfinden.

Tab. 2: Raumgröße vs. Zufriedenheit

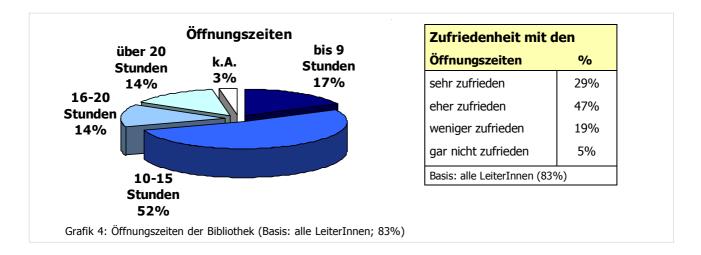
	Zufriedenheit mit der Raumgröße				
Raumgröße	sehr	eher	weniger	gar nicht	
	zufrieden	zufrieden	zufrieden	zufrieden	
bis 74 m ²	8%	33%	42%	17%	
75-99 m ²	9%	37%	44%	9%	
100-125 m ²	31%	43%	17%	9%	
126-140 m ²	44%	40%	16%	0%	
mehr als 140 m ²	73%	24%	0%	3%	
Basis: alle LeiterIn	nen (83%)				

2.3.5.2.2. Öffnungszeiten

alle frei zugänglich ist.

Rund die Hälfte der Bibliotheken ist pro Woche zwischen zehn und 3 Neun Stunden entspricht fünfzehn Stunden geöffnet, 28% länger. (vgl. Grafik 4) 17 Prozent bliotheken der Größenklasse 1 sind jede Woche nicht mehr als neun Stunden für die SchülerInnen frei zugänglich³. Die Zufriedenheit mit den Öffnungszeiten ist seitens geschrieben ist. der BibliothekarInnen relativ hoch: 29% der LeiterInnen sind sehr, 47% eher zufrieden. Nur ein knappes Viertel äußert Kritik. Hohe Zufriedenheit mit den Öffnungszeiten weisen vor allem jene auf, die mehr als 20 Stunden pro Woche offen halten können. (vgl. Tab. 3) Die meisten Unzufriedenen sind in jener Gruppe zu finden, deren Bibliothek zwischen 16 und 20 Stunden für

dem Ausmaß, das für Schulbi-(Grundfläche mind. 75m²) an betreuten Öffnungszeiten vor-



Die Kritik an den Öffnungszeiten fällt damit bei den BibliothekarInnen wesentlich geringer aus als von Seiten der NutzerInnen. In der ersten Untersuchung im Rahmen des Projekts (siehe Projektbericht 2001) verlangten ein Drittel der befragten LehrerInnen und rund die Hälfte der SchülerInnen längere Öffnungszeiten. Wünschen sich vor allem die SchülerInnen also einen möglichst uneingeschränkten Zugang zum Angebot, ist die Sichtweise der BibliothekarInnen eine andere: Für sie bedeutet ein Offenhalten der Bibliothek über die vorgeschriebenen (und bezahlten) Stunden hinaus zusätzliche Arbeit und Zeit, die wie in den folgenden Kapiteln noch sichtbar wird – für den Großteil der Befragten sowieso bereits zu knapp bemessen ist.

Tab. 3: Öffnungszeiten vs. Zufriedenheit					
	Zufriedenheit mit den Öffnungszeiten				
Öffnungszeit	sehr zufrieden	eher zufrieden	weniger zufrieden	gar nicht zufrieden	
bis 9 Stunden	19%	55%	23%	3%	
10-15 Stunden	26%	48%	19%	7%	
16-20 Stunden	4%	64%	28%	4%	
über 20 Stunden	84%	16%	0%	0%	
Basis: alle LeiterInn	en (83%)				

19

2.3.5.2.3. Medienausstattung

Bücher gehören zur Grundausstattung jeder Bibliothek, der Großteil verfügt über einen Bestand von 5.000 bis 10.000 Exemplaren. 14 Prozent besitzen maximal 5.000 Bücher, doppelt so viele haben im Gegensatz dazu über 10.000. (vgl. Tab. 4a) Bei den Zeitungen und Zeitschriften führen fast zwei Drittel der Schulbibliotheken mehr als zehn Titel, 28% zwischen sechs und zehn. Eine einzige Bibliothek hat überhaupt keine Zeitschriften im Angebot. Etwas weniger gut ausgerüstet sind die Bibliotheken mit Video- und Audiokassetten. Über zehn Prozent führen diese Medien nicht. 50% haben bis zu 50 Videokassetten, drei Viertel bis zu 100 Audiokassetten.

			_
Tab.	4a:	Medienausstattung	Ι

Bücher	%	Zeitungen/ Zeitschriften	%	Videokassetten	%	Audiokassetten	%
1-5.000	14%	keine	1%	keine	11%	keine	13%
5.001-7.500	23%	1-5	7%	1-50	50%	1-100	74%
7.501-10.000	33%	6-10	28%	51-100	21%	über 100	11%
über 10.000	28%	über 10	63%	über 100	16%	k.A.	2%
k.A.	1%	k.A.	1%	k.A.	2%		
Basis: alle Leiter	rInnen (83	3%)	-	,		•	

Am wenigsten verbreitet sind in den Bibliotheken derzeit noch DVDs. 64% der LeiterInnen geben an, überhaupt keine zu haben, etwas mehr als ein Viertel hat maximal zehn Stück. (vgl. Tab. 4b) Vergleichsweise groß ist das Angebot an CD-Roms, lediglich acht Prozent der Bibliotheken haben überhaupt keine. Ein Fünftel verfügt über mehr als 50 CD-Roms. Etwas seltener sind CDs in der Bibliothek, sie sind in 16% der Bibliotheken noch nicht vorhanden – mehr als zwei Drittel haben erst höchstens 50 Stück.

Neue Medien wie DVDs oder CD-Roms sind vor allem in jenen Bibliotheken schon stärker präsent, deren Buchbestand über 10.000 Exemplaren liegt.

Tab. 4b: Medienausstattung II

CD-Roms	%	CDs	%	DVDs	%
keine	8%	keine	16%	keine	64%
1-10	28%	1-50	67%	1-10	26%
11-50	43%	51-100	10%	über 10	3%
über 50	21%	über 100	4%	k.A.	7%
k.A.	1%	k.A.	3%		
Basis: alle LeiterInne	n (83%)				

2.3.5.2.4. Die technische Ausstattung

So gut wie alle Bibliotheken verfügen über zumindest einen Computer und Drucker: 99% der Schulbibliotheken haben einen PC, 92% auch ei- 4 Die Tatsache, dass mehr nen Drucker. (vgl. Tab. 5) Andere technische Geräte sind weniger flächendeckend verbreitet: 42% der LeiterInnen geben an, dass ein Videorecorder in der Bibliothek vorhanden ist. 40% verfügen über theken zwar kein eigenes TVein TV-Gerät, 37% über einen Scanner und ein Viertel hat ein DVD-Abspielgerät.⁴ Digitalkameras (7%) oder Beamer (3%) sind derzeit Stockwerk mobil vorhanden und noch kaum Bestandteil der Bibliotheksausstattung.

Videorecorder als Fernsehgeräte in den Bibliotheken vorhanden sind, kann daraus resultieren, dass einige Biblio-Gerät haben, dieses aber laut Angabe der Befragten z.B. im somit auch in der Bibliothek verfügbar ist.

Tab. 5: Technische Geräte in der Bibliothe
--

Geräte	%
PC	99%
Drucker	92%
Videorecorder	42%
TV-Gerät	40%
Scanner	37%
DVD-Gerät	24%
Digitalkamera	7%
Beamer	4%
Basis: alle LeiterInner	า (83%)

Verfügen zwar so gut wie alle Bibliotheken über einen PC, differiert die Anzahl der Geräte deutlich. 27% der LeiterInnen haben lediglich ein bis zwei Computer in der Bibliothek, 55% haben drei bis fünf. (vgl. Tab. 6) Mehr als sechs PCs stehen in 15 Prozent der Bibliotheken. Zugang zum Internet haben insgesamt 92% der Schulbibliotheken, wobei in mehr als drei Viertel der Fälle maximal fünf Computer einen entsprechenden Anschluss aufweisen. Nur in vier Prozent der Bibliotheken gibt es kein CD-Rom-Laufwerk, bei einem Drittel sind lediglich ein bis zwei Geräte damit ausgestattet.

|--|

Ausstattung mit PC, Internetanschluss und CD-Rom-Laufwerken							
Anzahl PCs	%	mit Internet	%	mit CD-Rom-Laufwerk	%		
kein PC	1%	kein Internet	8%	kein CD-Rom-Laufwerk	4%		
1-2 PCs	27%	1-2 PCs	30%	1-2 PCs	33%		
3-5 PCs	55%	3-5 PCs	48%	3-5 PCs	48%		
6-10 PCs	13%	6-10 PCs	11%	6-10 PCs	11%		
mehr als 10 PCs	2%	mehr als 10 PCs	2%	mehr als 10 PCs	2%		
keine Angabe	2%	keine Angabe	2%	keine Angabe	2%		
Basis: alle LeiterInne	n (83 %)	•	•				

Die Mehrheit der BibliothekarInnen hat mit der PC-Ausstattung bereits einige Erfahrung, 96% der Bibliotheken haben die Computer seit über einem Jahr. (vgl. Tab. 7) Etwas anders beim Internet: Jede zehnte Bibliothek hat erst innerhalb des letzten Jahres Zugang zum World Wide Web erhalten.

PC- und Internetausstattung							
	PC	Internet					
länger als 1 Jahr	96%	86%					
kürzer als 1 Jahr	3%	10%					
keine Angabe	2%	4%					

28% der befragten BibliotheksleiterInnen geben weiters an, dass CD-Roms im Netz abfragbar sind. 48% verneinen dies und ein großer Anteil von 23% weiß es nicht bzw. macht keine Angabe. Bei 60 Prozent der Befragten sind CD-Roms lokal auf den PCs installiert, bei 34% ist dies nicht der Fall, 6% wissen es nicht bzw. machen keine Angabe.

Über eine eigene Homepage verfügen 23% der Schulbibliotheken. 27% der LeiterInnen führen an, dass ein Internet-Auftritt geplant bzw. gerade in Arbeit ist. Rund die Hälfte der Schulbibliotheken ist im Internet nicht vertreten (2% geben darüber keine Auskunft). 40% der BibliotheksleiterInnen mit Homepage aktualisieren diese lediglich einmal pro Jahr oder seltener. 24% tun dies zwei- bis dreimal jährlich, 36% öfter.

2.3.5.2.5. Zufriedenheit der BibliothekarInnen mit der Ausstattung

Die höchste Zufriedenheit mit der Situation in der Bibliothek besteht bei den Befragten derzeit hinsichtlich der Anzahl an Büchern und dem eigenen Arbeitsplatz: Vier von fünf BibliothekarInnen sind damit sehr bis eher zufrieden. (vgl. Tab. 8) Vergleichsweise wenig Kritik gibt es weiters an der Anzahl der Zeitschriftentitel, der Qualität der Printmedien und den Öffnungszeiten. Raumgröße und Einrichtung werden von der Mehrheit zwar ebenfalls positiv bewertet, in einigen Bibliotheken gibt es diesbezüglich aber Defizite - über ein Viertel der Befragten zeigt sich in diesen Punkten weniger bis gar nicht zufrieden. Die meiste Kritik wird in Zusammenhang mit der technischen Ausstattung und den Neuen Medien in der Bibliothek geäußert. Nur jede/r Zehnte zeigt sich mit der Anzahl bzw. der Qualität der elektronischen Medien sehr zufrieden, die Leistungsfähigkeit der PCs bemängeln mehr als ein Drittel der Befragten. Insgesamt 49 Prozent sind mit den Zusatzgeräten wie Drucker oder Scanner wenig bis überhaupt nicht zufrieden. Die Betreuung der EDV in der Bibliothek polarisiert stark: 29% der Befragten sind damit sehr zufrieden, 15% aber überhaupt nicht.

Tah 9	Q. 7ufriad	lanhait mit	dor (Situation	in	der Bibliothek
Tab. (o. Zuilleu	ieillieit iilli	uei s	Situation	ш	uei bibliotilek

sehr zufrieden	eher zufrieden	weniger zufrieden	gar nicht zufrieden	k.A.
33% (33)	49% (48)	15% (17)	1% (1)	1% (1)
31% (31)	48% (48)	14% (16)	4% (4)	2% (2)
17% (16)	59% (62)	15% (15)	2% (3)	7% (5)
10% (10)	38% (38)	38% (39)	10% (11)	4% (2)
10% (10)	51% (52)	29% (31)	2% (2)	8% (5)
22% (23)	41% (42)	27% (26)	9% (9)	1% (1)
13% (12)	35% (38)	34% (33)	15% (15)	3% (2)
19% (18)	44% (44)	31% (32)	6% (5)	1% (1)
37% (36)	36% (36)	20% (22)	7% (7)	0%
26% (27)	47% (46)	24% (23)	3% (4)	0%
29% (28)	46% (46)	18% (19)	5% (5)	3% (2)
29% (30)	29% (30)	24% (23)	15% (15)	3% (2)
31% (30)	49% (52)	13% (13)	6% (4)	1% (0)
	2ufrieden 33% (33) 31% (31) 17% (16) 10% (10) 22% (23) 13% (12) 19% (18) 37% (36) 26% (27) 29% (28) 29% (30)	zufrieden zufrieden 33% (33) 49% (48) 31% (31) 48% (48) 17% (16) 59% (62) 10% (10) 38% (38) 10% (10) 51% (52) 22% (23) 41% (42) 13% (12) 35% (38) 19% (18) 44% (44) 37% (36) 36% (36) 26% (27) 47% (46) 29% (28) 46% (46) 29% (30) 29% (30)	zufrieden zufrieden zufrieden 33% (33) 49% (48) 15% (17) 31% (31) 48% (48) 14% (16) 17% (16) 59% (62) 15% (15) 10% (10) 38% (38) 38% (39) 10% (10) 51% (52) 29% (31) 22% (23) 41% (42) 27% (26) 13% (12) 35% (38) 34% (33) 19% (18) 44% (44) 31% (32) 37% (36) 36% (36) 20% (22) 26% (27) 47% (46) 24% (23) 29% (28) 46% (46) 18% (19) 29% (30) 29% (30) 24% (23)	zufrieden zufrieden zufrieden zufrieden 33% (33) 49% (48) 15% (17) 1% (1) 31% (31) 48% (48) 14% (16) 4% (4) 17% (16) 59% (62) 15% (15) 2% (3) 10% (10) 38% (38) 38% (39) 10% (11) 10% (10) 51% (52) 29% (31) 2% (2) 22% (23) 41% (42) 27% (26) 9% (9) 13% (12) 35% (38) 34% (33) 15% (15) 19% (18) 44% (44) 31% (32) 6% (5) 37% (36) 36% (36) 20% (22) 7% (7) 26% (27) 47% (46) 24% (23) 3% (4) 29% (28) 46% (46) 18% (19) 5% (5) 29% (30) 29% (30) 24% (23) 15% (15)

Basis: alle Befragten (100%)/in Klammer: alle LeiterInnen (83%)

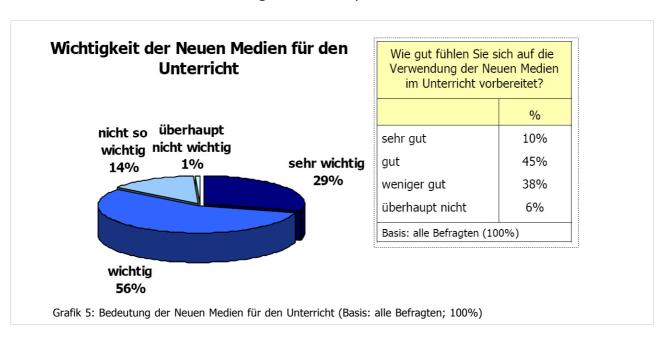
2.3.5.3. Einstellungen zur Bibliothek und Stellenwert der Neuen Medien

Hinsichtlich der Zielsetzungen der Bibliothek sind sich die BibliothekarInnen in zwei Punkten weitgehend einig: 86% der Befragten stimmen absolut zu, dass die Bibliothek die Freude der SchülerInnen am Lesen fördern soll. (vgl. Tab. 9) Etwas weniger deutlich, aber doch mehrheitlich vertritt man auch die Ansicht, dass die Schulbibliothek über den Unterricht hinaus Materialien und Medien für die SchülerInnen bietet.

Anders sieht es mit der Einstellung der BibliothekarInnen gegenüber den Neuen Medien aus. Nur 17% teilen voll und ganz die Meinung, dass die Schulbibliothek ein Ort sein sollte, an dem der Umgang mit Neuen Medien geübt werden kann. Für 42% trifft das eher zu, 39% sind aber eher weniger bis gar nicht dieser Ansicht.

	trifft genau zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft gar nicht zu	k.A.
Die Schulbibliothek soll die Freude der SchülerInnen am Lesen fördern.	86%	13%	0%	0%	1%
Die Schulbibliothek bietet über den Unterricht hinaus Materialien und Medien für die SchülerInnen.	78%	19%	2%	0%	2%
Die Schulbibliothek sollte ein Ort sein, an dem der Umgang mit Neuen Medien geübt werden kann.	17%	42%	33%	6%	2%
Basis: alle Befragten (100%)					

Der Großteil der BibliothekarInnen ist aber von der grundsätzlichen Bedeutung der Neuen Medien für den Unterricht überzeugt: Insgesamt 85% der Befragten halten sie in diesem Zusammenhang für sehr wichtig oder wichtig. (vgl. Grafik 5) Lediglich 15% meinen, die Neuen Medien seien im Unterricht weniger oder gar nicht relevant. Eine Diskrepanz zeigt sich dabei zwischen der zugewiesenen Bedeutung der Neuen Medien und der eigenen Kompetenz im Umgang damit: Nur 10% der BibliothekarInnen fühlen sich sehr gut vorbereitet auf den Einsatz der Neuen Medien im Unterricht, weitere 45% zumindest gut. 44 Prozent halten sich aber für wenig bis überhaupt nicht darauf vorbereitet.



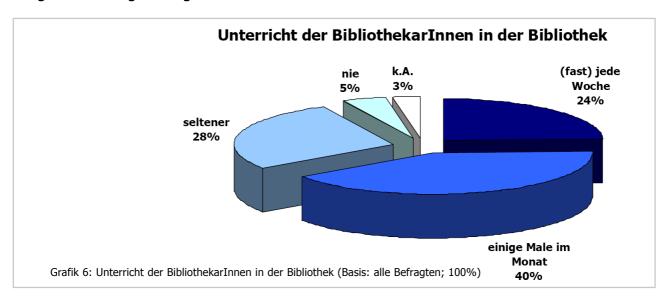
Eher zwiespältig ist die Haltung gegenüber dem Internet: Einerseits stimmen 92% der Aussage zu, dass das Internet den Zugang zu Informationen und Material zumindest etwas erleichtert. (vgl. Tab. 10) Für ein Drittel der Befragten trägt es aber auch dazu bei, dass die Buchlektüre unattraktiver wird. Mehr als drei Viertel meinen, dass die Fülle an Informationen im Internet den Blick auf das Wesentliche verstellt – und nur etwa 13% halten die Qualität der Informationen im Internet für relativ gut einschätzbar.

% 49% 	% 5%	1%	2%
6 26%			
207	48%	17%	2%
% 52%	6 19%	1%	2%
)% 13%	% 56%	28%	3%

2.3.6. Unterricht in der Schulbibliothek

In so gut wie allen untersuchten Bibliotheken werden Unterrichtsstunden abgehalten. Nur ein Prozent der BibliotheksleiterInnen gab an, dass bei ihnen kein Unterricht durchgeführt wird. In 11 Prozent der Bibliotheken findet täglich Unterricht statt, in 50 Prozent mehrmals pro Woche. (Zu bedenken ist, dass der Begriff "Unterricht in der Bibliothek" eine relativ große Bandbreite an Definitionen offen lässt. So können freie Lesestunden ebenso als Unterricht gewertet werden wie das Ansehen von Videos oder die Informationssuche unter Einbe-ziehung von PC und Internet. Explizit ausgenommen waren nur Einführungsstunden in die Bibliothek.)

Was die BibliothekarInnen selbst betrifft, so unterrichtet ein kleiner Prozentsatz von 5% überhaupt nicht in der Bibliothek. (vgl. Grafik 6) Ein Viertel tut dies (fast) jede Woche, 40% zumindest einige Male im Monat und 28 Prozent seltener. Das bedeutet, dass fast zwei Drittel der Befragten die Schulbibliothek einigermaßen regelmäßig als Unterrichtsort nutzen.



Unterricht wird auch in vergleichsweise kleinen Bibliotheken abgehalten: So ist die Bibliothek bei 30% der Befragten, die fast jede Woche dort unterrichten, weniger als 100m² groß. Bei 24% stehen allerdings zwischen 100 und 125m², bei 46% mehr als 126m² zur Verfügung. Nicht zwingend ausschlaggebend dafür, ob man in der Bibliothek unterrichtet oder nicht, ist der Unterrichtsgegenstand (denkbar wäre z.B. Leibesübungen): BibliothekarInnen, die selten oder nie in der Bibliothek unterrichten, geben zu 39% Deutsch als Unterrichtsfach an, 23% Englisch und 17% Geschichte/Sozialkunde.

Unterschiede zwischen den Viel- und WenignutzerInnen unter den BibliothekarInnen zeigen sich allerdings hinsichtlich der Einschätzung der Neuen Medien. 48% der Befragten, die fast jede Woche in der Bibliothek unterrichten, empfinden die Neuen Medien für den Unterricht als sehr wichtig. Bei jenen, die

nur selten oder gar keine Unterrichtsstunden in der Bibliothek abhalten, sind es hingegen nur 22%. (Zum Vergleich: Der Wert bei allen Befragten liegt bei 29%, vgl. dazu Kapitel 5.3) Trotz der vergleichsweise hohen Bedeutung, die die VielnutzerInnen den Neuen Medien zumessen, fühlen sie sich nur etwas kompetenter im Umgang damit: 7% dieser Gruppe fühlen sich sehr gut, 52% gut auf die Verwendung der Neuen Medien im Unterricht vorbereitet. Bei jenen Befragten, die selten oder nie in der Bibliothek unterrichten, sind es insgesamt 47% (13% sehr gut, 34% gut).

Es scheint als hätten BibliothekarInnen, die häufiger in der Bibliothek unterrichten, also eine generell positivere Einstellung zu den Neuen Medien, wenngleich sie auch ihrer subjektiven Einschätzung nach nur über etwas mehr Wissen im Umgang damit verfügen als jene, die selten oder gar nicht in der Bibliothek unterrichten. Anzumerken ist auch, dass die VielnutzerInnen über keine besonders große Zahl an PCs in der Bibliothek verfügen: Ein knappes Viertel hat ein bis zwei Computer in der Bibliothek, weitere 44% maximal vier. Wie sich zeigt, wird aber die Anzahl an PC- und Internetarbeitsplätzen oft als zu gering und daher problematisch für den Unterricht in der Bibliothek gesehen (vgl. Kapitel 2.3.6.2.).

2.3.6.1. Zweck des Bibliotheksunterrichts

Primärer Zweck des Unterrichts in der Bibliothek ist die Informationssuche: 95% der Bibliothekarinnen geben an, dass der Raum vor allem dazu genutzt sich keine wesentlichen Unterschiede zwischen den Aussagen der BibliotheksleiterInnen wird. (vgl. Tab. 11)⁵ An zweiter Stelle steht mit 75% die Arbeit in Kleingruppen, gefolgt von der Arbeit mit PC bzw. Internet und der

Suche nach Freizeitlektüre mit jeweils 62% sowie Frei- und Supplierstunden mit 55%. Deutlich seltener wird die Bibliothek zu anderen Zwecken wie Diskussionen, TV- oder Videonutzung und für

Präsentationen oder Referate verwendet. In 17% der Fälle wird die Bibliothek auch für diverse andere Gelegenheiten genutzt z.B. als kleiner Versammlungssaal, für Wahlpflichtfächer, Besprechungen, offenes Lernen, Suchspiele, Dichterlesungen, Lesestunden und Freifächer wie Darstellendes Spiel.

Tab 11: Zweck des Bibliotheksunterrichtes

Aktivitäten im Bibliotheksunterricht	%
Informationssuche	95%
Kleingruppenarbeit	75%
Arbeiten mit dem PC/Internet	62%
Auswahl von Lektüre für zu Hause/die Freizeit	62%
Frei / Supplierstunden	55%
Diskussionen	31%
TV/Videonutzung	29%
Für Präsentationen/Referate	27%
Basis: alle Befragten (100%)	

und den Nicht-LeiterInnen zei-

gen, werden in der Tabelle nur

die Werte auf Basis aller Befrag-

ter ausgewiesen.

Insgesamt zeigt sich damit das breite Nutzungsspektrum der Bibliothek, wenn auch der Schwerpunkt deutlich auf der Informationssuche und Unterrichtsformen, die über den Frontalunterricht in der Klasse hinausgehen wie z.B. der Arbeit in Kleingruppen, liegt.

Tah 12:	Einstellungen zu	ım Unterricht	in d	der Ribliot	hek
100. 12.	LIHSTEHRHACH ZE		III C	יסווטוט ובר	אסוו.

	trifft	trifft eher	trifft eher	trifft gar	
	genau zu	zu	nicht zu	nicht zu	k.A.
Die SchülerInnen sollen im Unterricht					
in der Bibliothek lernen, selbständig	90%	8%	1%	0%	1%
nach Informationen zu suchen.					
Eine Schulbibliothek sollte sich für					
fächerübergreifendes Arbeiten	81%	16%	1%	0%	2%
eignen.					
Basis: alle Befragten (100%)					

fast alle BibliothekarInnen sehen im Unterricht in der Bibliothek die Möglichkeit, dass die SchülerInnen lernen, selbständig nach Informationen zu suchen. Nur eine einzige Person zeigte sich in diesem Punkt eher skeptisch. (vgl. Tab. 12) Weitgehende Einigkeit herrscht auch darüber, dass sich die Schulbibliothek für fächerübergreifendes Arbeiten eignen sollte – rund vier von fünf Befragten stimmen dieser Aussage voll und ganz zu.

2.3.6.2. Problemfelder

In einigen Bereichen ergeben sich allerdings auch Schwierigkeiten mit dem Unterricht in der Bibliothek. So kritisieren insgesamt 63% der Befragten die beengten Platzverhältnisse. (vgl. Tab. 13) Unzufrieden sind hier besonders BibliothekarInnen, deren Räumlichkeiten zwischen 75 und 99m² groß sind. Damit wird die Raumgröße vor allem in Zusammenhang mit dem Unterricht zum Problem, denn im Allgemeinen zeigten sich die BibliothekarInnen mit der Größe der Bibliothek nicht ganz so unzufrieden (vgl. Kapitel 5.2.1).

Noch mehr als durch die räumliche Situation wird der Unterricht in der Bibliothek für die Mehrheit der Befragten durch fehlende PC- bzw. Internet-Arbeitsplätze behindert - nur 22% der BibliothekarInnen sehen in diesem Punkt keine Defizite. Schwierigkeiten haben vor allem jene, denen derzeit drei bis fünf Computer in der Bibliothek zur Verfügung stehen bzw. die überhaupt keinen Internetzugang oder nur zwei bis fünf entsprechend ausgestattete Arbeitsplätze haben.

Ein weiterer Bereich, der zwar nur 21% der Befragten sehr, aber immerhin 65% etwas stört, sind mangelnde Bibliothekskenntnisse der SchülerInnen. Nur 10% der BibliothekarInnen sehen diesbezüglich überhaupt keine negativen Auswirkungen für den Bibliotheksunterricht. Erschwerend kommt für drei Viertel der Befragten auch hinzu, dass das Medienangebot in der Bibliothek für man

che Fächer eher nicht ausreicht.

Die geringsten Schwierigkeiten sieht man derzeit in Zusammenhang mit der Organisation des Unterrichts in der Bibliothek, mit der Bedienung der technischen Geräte und mit möglicher-weise zu geringen PC-Kenntnissen der SchülerInnen.

Probleme beim Unterricht	sehr	etwas	gar nicht	k.A.
beengte Platzverhältnisse	24%	39%	33%	3%
zu wenige/keine Computerbzw.				
Internet-Arbeitsplätze	26%	49%	22%	3%
mangelnde PC-Kenntnisse der SchülerInnen	4%	41%	48%	7%
Schwierigkeiten bei der				
Bedienung der technischen Geräte	6%	47%	40%	7%
fehlende Bibliothekskenntnisse				
der SchülerInnen	21%	65%	10%	4%
organisatorische Probleme	9%	32%	55%	4%
mangelnde PC-Kenntnisse der LehrerInnen	14%	51%	28%	7%
Medienangebot für manche				
Fächer nicht ausreichend	17%	59%	19%	5%
mangelnde Disziplin der SchülerInnen/				
unruhige Klassen	13%	54%	29%	4%

2.3.7. Der Arbeitsalltag der BibliothekarInnen

Die unterschiedlichen Voraussetzungen hinsichtlich der Ausstattung der Bibliotheken, der Anzahl der MitarbeiterInnen und des Umfangs des Unterrichts dort lassen darauf schließen, dass sich auch der Arbeitsalltag der einzelnen BibliothekarInnen mitunter stark voneinander unterscheidet. Genaue Zusammenhänge der Arbeitsbedingungen sind im Rahmen einer inhaltlich derart breit angelegten schriftlichen Befragung nicht erfassbar. Der Fokus richtete sich daher primär auf die Frage, welche Tätigkeiten häufiger bzw. seltener durchgeführt werden, für welche Bereiche man sich grundsätzlich mehr Zeit wünschen würde und welche Schwierigkeiten sich ergeben.

An erster Stelle der Arbeitsaufgaben steht die Betreuung und Beratung der BenutzerInnen: 95% aller BibliothekarInnen sind regelmäßig mit dieser Tätigkeit beschäftigt. (vgl. Tab. 14) Mit 82% folgt der Aufbau bzw. die Pflege des Medienbestands. Alle übrigen Aktivitäten werden dann deutlich seltener durchgeführt: Etwa die Hälfte kümmert sich laufend um Beschlagwortung und Katalogisierung, 43% um die Betreuung des Bibliotheksteams und 40% führen regelmäßig Einführungsstunden durch. Bei einem Fünftel der Befragten steht auch die technische Beratung fix auf dem Arbeitsplan. Die Unterstützung der LehrerInnen beim Unterricht, die Koordination mit FachkustodInnen und die Erstellung von Informationsmaterial gehören dann noch für mehr als zehn Prozent zum Arbeitsalltag.

Zu jenen Tätigkeiten, die von mehr als der Hälfte aller Befragten derzeit so gut wie nie durchgeführt werden, gehören Sponsoring bzw. Öffentlichkeitsarbeit, Evaluation, die Arbeit an einer Homepage sowie schulexterne Kontakte. Schulinterne Planungsgespräche und die Organisation von Veranstaltungen führen

Tä tigkeit	regelmäßig	fallweise	(fast) nie	k.A.
BenutzerInnenbetreuung	95%	4%	1%	0%
Beschlagwortung	47%	33%	18%	2%
Bestandsaufbau/-pflege	82%	17%	0%	1%
Veranstaltungsorganisation	8%	51%	39%	2%
Sponsoring/PR	5%	28%	65%	2%
technische Beratung	20%	47%	32%	2%
Einführungsstunden	40% 5	3%	6%	0%
Evaluation	1%	29%	67%	3%
Unterstützung der				
LehrerInnen beim Unterricht	11%	61%	26%	1%
Betreuung des Bibliotheksteams	43%	24%	26%	7%
schulinterne Planungsgespräche	8%	48%	43%	1%
Koordination mit FachkustodInnen	14%	56%	27%	3%
schulexterne Kontakte	3%	41%	54%	2%
Erstellen von Informationsmaterial	14%	67%	18%	1%
Arbeiten an einer Homepage	6%	20%	71%	3%
Basis: alle Befragten (100%)				

rund vier von zehn BibliothekarInnen fast nie durch.

Die LeiterInnen der Bibliotheken unterscheiden sich in der Gewichtung der einzelnen Tätigkeiten wenig von den MitarbeiterInnen. Sie üben generell alle Arbeiten mit etwas größerer Regelmäßigkeit aus, wobei sie etwas häufiger vor allem mit der Bestandspflege, der Beschlagwortung, den Einführungsstunden, naturgemäß der Betreuung des Bibliotheksteams und zum Teil auch der Evaluation beschäftigt sind.

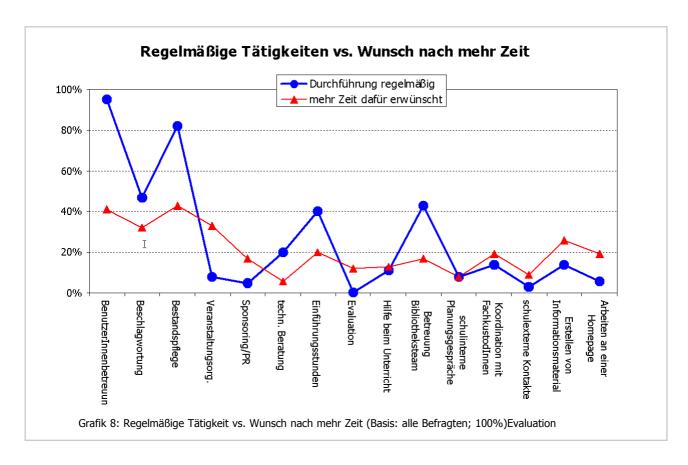
Zusätzlich zu den genannten Tätigkeiten führen 43 Prozent aller befragten BibliothekarInnen auch eine Art schulinterne LehrerInnenfortbildung durch, bei der sie die KollegInnen mit der Bibliothek vertraut machen. Weiters gaben 71% der Befragten an, dass sie mitunter SchülerInnen in der Bibliothek betreuen, die von ihren LehrerInnen während des Unterrichts in die Bibliothek geschickt werden, um dort allein oder in Kleingruppen ein Thema zu bearbeiten.

Angesichts dieser Bandbreite an Tätigkeiten verwundert es nicht, dass sich insgesamt 78% aller BibliothekarInnen **mehr Zeit** für einzelne Aufgaben wünschen – und zwar primär für jene Dinge, die im Moment auch am regelmäßigsten durchgeführt werden. Mehr als 40% der Befragten wünschen sich mehr Zeit für den Bestandsaufbau und die Betreuung der NutzerInnen. (vgl. Grafik 7) Für rund ein Drittel der Befragten kommen derzeit die Organisation von Veranstaltungen und die Beschlagwortung zu kurz. Mehr Zeit für die Erstellung von Informationsmaterial möchte ein Viertel der BibliothekarInnen, ein Fünftel würde gerne mehr Zeit in Einführungsstunden investieren. Am wenigsten zusätzliche Zeit wünscht man sich für technische Beratung sowie schulinterne



und –externe Gespräche – weniger als 10 Prozent aller Befragten sehen hier dringenden Handlungsbedarf gegeben.

Stellt man den Wunsch der Befragten nach mehr Zeit für die verschiedenen Aktivitäten der Regelmäßigkeit, mit der diese derzeit durchgeführt werden, gegenüber, so wird deutlich: Für die BenutzerInnenbetreuung, Bestandspflege und mit einigem Abstand auch die Beschlagwortung wird momentan am meisten Zeit aufgewendet, gleichzeitig wünscht man sich in genau diesen Bereichen auch besonders oft zusätzliche Zeit. Eine Diskrepanz zwischen aktuellem und optimalem Zustand besteht weiters bei der Organisation von Veranstaltungen, der Betreuung des Bibliotheksteams und der Durchführung von Einführungsstunden. (vgl. Grafik 8) Zu den Tätigkeiten, die derzeit noch seltener durchgeführt werden, für die man sich aber häufiger mehr Zeit wünscht, zählen die



Erstellung von Informationsmaterial, die Arbeit an der Homepage, die Koordination mit FachkustodInnen und die Öffentlichkeitsarbeit.

2.3.7.1. Erwartungen der LehrerInnen

Fragt man die BibliothekarInnen, welche Ansprüche die LehrerInnen an sie stellen, so ist ihrer Meinung nach die Suche und Auswahl von Unterrichtsmaterial von zentraler Bedeutung – 30% der Befragten werden diesbezüglich oft um Hilfe gebeten, 50% manchmal. (vgl. Tab. 15) Mehr als die Hälfte der BibliothekarInnen müssen zumindest manchmal bei Projekten in der Bibliothek

Umgang mit PC und Internet. Vergleichsweise wenig Unterstützung benötigen die KollegInnen aus Sicht der BibliothekarInnen bei der Auswahl und Beurteilung von Informationen aus dem Internet. Die Häufigkeit von Fragen zu PC bzw. Internet steigt allerdings in jenen Schulen deutlich an, die über mehrere PC-Arbeitsplätze in der Bibliothek verfügen. Es lässt sich vermuten, dass dieser Bereich mit zunehmender Ausstattung der Bibliotheken mit Neuen Medien noch an Bedeutung gewinnt.

Über grundlegende Internet-Kenntnisse verfügen laut Ansicht von 40% der Befragten mehr als die Hälfte der LehrerInnen. 42% meinen, es sei in etwa die Hälfte, 17% glauben, dass weniger als die Hälfte ihrer KollegInnen entsprechende Fertigkeiten besitzen.

Tab. 15: Erwartungen der LehrerInnen

Unterstützung durch BibliothekarInnen		manchmal	selten	nie	k.A.
bei Suche und Auswahl von					
Unterrichtsmaterial	30%	50%	16%	3%	1%
beim Umgang mit dem Computer/Internet	11%	34%	29%	23%	3%
bei Projekten in der Bibliothek	11%	46%	29%	11%	2%
bei der Auswahl und Beurteilung von					
Informationen aus dem Internet	2%	17%	35%	42%	4%
bei der Verwendung der technischen Geräte	12%	32%	28%	27%	2%
bei didaktischen Fragen zum					
Unterricht in der Bibliothek	9%	35%	31%	23%	3%
Basis: alle Befragten (100%)					

Weitere Bereiche, in denen sich die LehrerInnen laut Angabe einzelner Befragter Unterstützung erwarten, sind: die Betreuung von Fachbereichsarbeiten oder Spezialgebieten, die Information über den Bestand der Bibliothek, die Beratung bezüglich Privatlektüre, Leseempfehlungen oder Lese- bzw. Referatslisten, die Beratung von SchülerInnen und ihre Einführung in die Bibliotheksarbeit, die Erstellung von Handapparaten, Rezensionen über Medien, die Zusammenstellung von Büchertischen sowie Hilfe beim Umgang mit dem elektronischen Katalog und bei der Suche und Auswahl didaktischer und fachspezifischer Bücher – alles in allem Beispiele dafür, wie vielfältig die Anforderungen an die BibliothekarInnen sind.

2.3.7.2. Kernaufgaben der BibliothekarInnen

Die Befragten wurden gebeten anzugeben, welche Tätigkeiten sie als die eigentlichen Kernaufgaben eines Bibliothekars/einer Bibliothekarin ansehen – unabhängig davon, wie viel Zeit sie tatsächlich damit verbringen. Angeführt werden sollten die jeweils drei aus ihrer Sicht wichtigsten Aufgaben. 93% aller Befragten gaben dann auch zumindest eine Nennung ab.

Die mit Abstand meiste Bedeutung schreiben die BibliothekarInnen der Betreuung und Beratung der BenutzerInnen zu – 61% aller Befragten nennen sie an erster Stelle, 14% an zweiter. (vgl. Tab. 16) Mit einigem Abstand folgt dann die Bestandspflege bzw. die Verwaltung der Medien, die für 16% die wichtigste Aufgabe darstellt, mehr als ein Drittel reiht sie an die zweite Stelle. Sind sich die Befragten in diesen beiden Punkten – Betreuung der BenutzerInnen und des Medienbestandes – also weitgehend einig, werden andere Tätigkeiten weitaus seltener als Kernaufgaben genannt: Zu den häufigeren zählen noch die Leseförderung/-erziehung, die Informationsvermittlung/-beschaffung, die Beschlagwortung und der Unterricht in der Bibliothek.

Tab. 16: Kernaufgaben der BibliothekarInnen (offene Frage: Angabe der ze	hn häufigsten Nennungen)

1. Nennung		2. Nennung		3. Nennung		
Betreuung/Beratung der	61%	Bestandspflege/-aufbau;	36%	Bestandsaufbau/-pflege	6%	
BenutzerInnen		Medienauswahl				
Bestandspflege/-aufbau; Medienver	16%	Betreuung/Beratung der	14%	Betreuung/Beratung der	6%	
waltung/-aufbereitung		BenutzerInnen		BenutzerInnen		
Leseförderung/-erziehung	6%	Leseförderung	7%	Unterricht mit und in der Bibliothek	6%	
Infovermittlung/-	6%	Bereitstellen von Infos (z.B.	6%	Organisation von Ver-	5%	
beschaffung/-bereitstellung		für den Unterricht)		anstaltungen/Projekten		
Hinführen zu selbständiger,	3%	Beschlagworten/Katalogisieren/	5%	Koordination mit	5%	
kritischer Infobeschaffung		Inventarisieren		KollegInnen/FachkustodInner		
Beschlagworten/ Katalogisieren	2%	Angebot aktuell halten	5%	Beschlagworten/Katalo- gisieren	5%	
Angebot aktuell halten	1%	Unterstützung beim Unterricht/bei Projekten	4%	Verwaltung	4%	
Entlehnung	1%	Verwaltung	2%	Leseförderung/- erziehung	3%	
Bibliothek als Lernzentrum	1%	EDV-Aufbau/Neue Medien	2%	Kommunikation fördern/Kontakte	3%	
Erstellen von Infomaterial	1%	Selbständigkeit im Umgang mit Wissen anregen/fördern	1%	Angenehmes Klima schaffen/Attraktivität	3%	

2.3.7.3. Problembereiche in der Bibliothek

Als zentrale Problemfelder der Bibliothekarstätigkeit kristallisieren sich zwei Aspekte heraus – ein Mangel an Zeit und an finanziellen Ressourcen. Mehr als die Hälfte der Befragten halten ihr Budget derzeit für zu gering, um den Erwartungen der NutzerInnen gerecht zu werden. (vgl. Tab. 17) Darüber hinaus bräuchten 83% der BibliothekarInnen eindeutig mehr Zeit, als derzeit bezahlt wird, um alle anfallende Arbeit erledigen zu können. Mehr als 25% sehen sich dabei auch in hohem Ausmaß mit Aufgaben konfrontiert, für deren Durchführung sie nicht ausgebildet wurden bzw. die ihrer Meinung nach überhaupt nicht in ihren eigentlichen Arbeitsbereich fallen. Als Beispiel dafür wird in den offenen Fragen oft angeführt, dass die Zuständigkeit der EDV-Betreuung in der Bibliothek nicht zufriedenstellend geklärt ist und man häufig selbst Hand anlegen muss, obwohl man sich für diese Aufgabe weder verantwortlich noch wirklich qualifiziert fühlt.

Dementsprechend polarisiert die Einschätzung der Neuen Medien als Hilfsmittel für die Arbeit in der Bibliothek: Für 25% der Befragten stellen sie eindeutig eine Arbeitserleichterung dar, für fast eben so viele allerdings überhaupt nicht.

sehr	etwas	gar nicht	k.A.
27%	55%	14%	4%
29%	56%	12%	3%
83%	12%	3%	2%
28%	52%	18%	2%
25%	46%	24%	4%
57%	34%	8%	2%
	27% 29% 83% 28% 25%	27% 55% 29% 56% 83% 12% 28% 52% 25% 46%	27% 55% 14% 29% 56% 12% 83% 12% 3% 28% 52% 18% 25% 46% 24%

Neben Zeit- und Geldmangel wird von mehreren Befragten die zu enge räumliche Situation in der Bibliothek sowie die geringe Wertschätzung durch die KollegInnen oder vorgesetzte Stellen kritisiert. (vgl. Tab. 18) Letztere würde sich auch negativ auf die Bibliotheksnutzung der SchülerInnen auswirken: LehrerInnen, die die Bibliothek nicht als wichtig erachten, würden auch bei den Jugendlichen kaum Neugier dafür wecken. Erwünscht wäre mehr Mitarbeit in der Bibliothek - und sei es nur, dass die Räumlichkeiten nach dem Unterricht aufgeräumt zurückgelassen werden. Vier von fünf BibliothekarInnen geben an, dass sie ab und zu gern etwas mehr Feedback auf ihre Arbeit hätten.

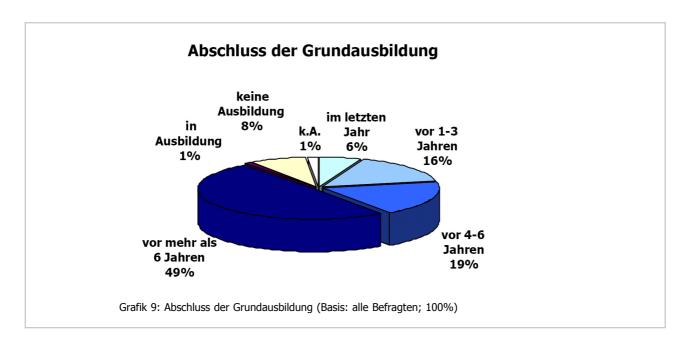
Bemängelt wird von einigen Befragten weiters die zeitintensive Aufarbeitung des Altbestands bei der Übernahme in den elektronischen Katalog. Wiederholt wird auch die Bibliothekssoftware als schlecht eingestuft und die Unsicherheit bezüglich des künftigen gemeinsamen Verwaltungsprogramms kritisiert.

Schwierigkeiten im Arbeitsalltag/Top Ten						
1. Nennung		2. Nennung		3. Nennung		
Zeitmangel/zu wenig bezahlte						
Stunden	36%	zu wenig Geld/				
		keine geregelten Budgetmittel	12%	zu wenig Geld	9%	
geringes Budget	10%	Zeitmangel/zu wenig		Zeitmangel/		
		bezahlte Stunden	11%	zu wenige Stunden	6%	
Platzmangel (z.B. zu kleiner	5%	zu kleiner Raum/Platzmangel	7%	geringe Motivation/Neu-	5%	
Ausleihplatz				gier/Akzeptanz durch		
				KollegInnen/Direktion		
mangelnde Unterstützung durch	5%	Unordnung durch	6%	wenig Mitarbeit (weil	3%	
Kollegen/Direktion		BenutzerInnen/Einhalten		unbezahlt)		
		der Bibliotheksordnung	6%			
Katalogisierung (viel Zeit für	3%	zu wenig MitarbeiterInnen/	3%	technische Probleme	2%	
Einarbeitung des Altbestands)		schwer zu finden				
mangelnde Unterstützung EDV-	3%	Verwaltungssoftware	3%	wenig Platz	2%	
Kustos/techn. Betreuung		(techn. Probleme, Unsicherheit)				
Verwaltungssoftware (techn.	2%	technische Probleme/man-	2%	Einhalten der Biblio-		
Probleme, Unsicherheit)		gelnde techn. Ausstattung		theksregeln/Unordnung	2%	
Fülle der Tätigkeiten/ Überlastung	2%	mangelndes Interesse der	2%	Verwaltungssoftware	2%	
		SchülerInnen/LehrerInnen		(techn. Probleme,		
				Unsicherheit)		
Unordnung/zu laut	2%	EDV-Betreuung	2%	zu wenige Computer/	2%	
				mangelnde Ausstattung		
Neue Medien/PC-Ausstattung	1%	Funktionstüchtigkeit der	1%	zu viel Bürokram	1%	
		techn. Geräte				

2.3.8. Aus- und Weiterbildung

91 Prozent der Befragten haben eine Grundausbildung für SchulbibliothekarInnen absolviert. Bei rund der Hälfte lag diese bereits mehr als sechs Jahre zurück. 19% hatten sie vor vier bis sechs Jahren, 16% vor ein bis drei Jahren und 6% im vergangenen Jahr abgelegt. (vgl. Grafik 9) Ein Prozent der Befragten stand zum Zeitpunkt der Untersuchung gerade in Ausbildung. Bei 42 Prozent der BibliothekarInnen dauerte die Grundausbildung fünf oder sechs Wochen, bei einem weiteren Drittel drei bis vier, und nur bei vier Prozent war sie mit zwei Wochen am kürzesten bemessen. Ein relativ hoher Anteil von 22 Prozent konnte sich nicht mehr erinnern, wie lange der Kurs gedauert hatte, bzw. machte keine Angaben.

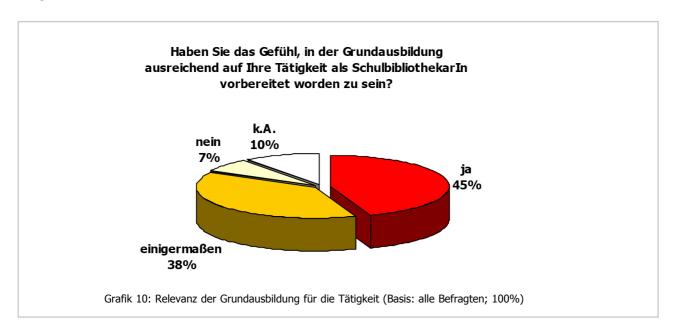
Jene 17 Befragten, die keine Grundausbildung haben, stellen eine heterogene Gruppe dar: Rund die Hälfte davon sind BibliotheksleiterInnen. Etwas mehr als 50% sind zwischen 40 und 50 Jahre alt, männlich und erst kürzer als zwei Jahre in der Bibliothek tätig. Ein Viertel arbeitet bereits drei bis vier Jahre in der Bibliothek.



Bei der Mehrheit der Befragten lag die Grundausbildung also schon mehrere Jahre zurück. Es ist davon auszugehen, dass sich die Inhalte, die diese BibliothekarInnen in ihrer Grundausbildung gelernt haben, von den aktuellen Ausbildungsthemen unterscheiden, besonders im Bereich der Neuen Medien.

2.3.8.1. Bewertung der Grundausbildung

Angesichts einer Mehrheit von BibliothekarInnen, deren Ausbildung schon mehrere Jahre zurückliegt, ist es positiv zu werten, dass 45 Prozent aller Befragten meinen, in ihrer Grundausbildung auf ihre spätere Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden zu sein. (vgl. Grafik 10) 38% stimmen dem einigermaßen zu und nur sieben Prozent äußern explizit Kritik. Jede/r Zehnte enthält sich allerdings der Bewertung - zum Teil wird als Begründung angemerkt, dass die Ausbildung zu lang her sei, um heute noch eine Aussage dazu tätigen zu können.



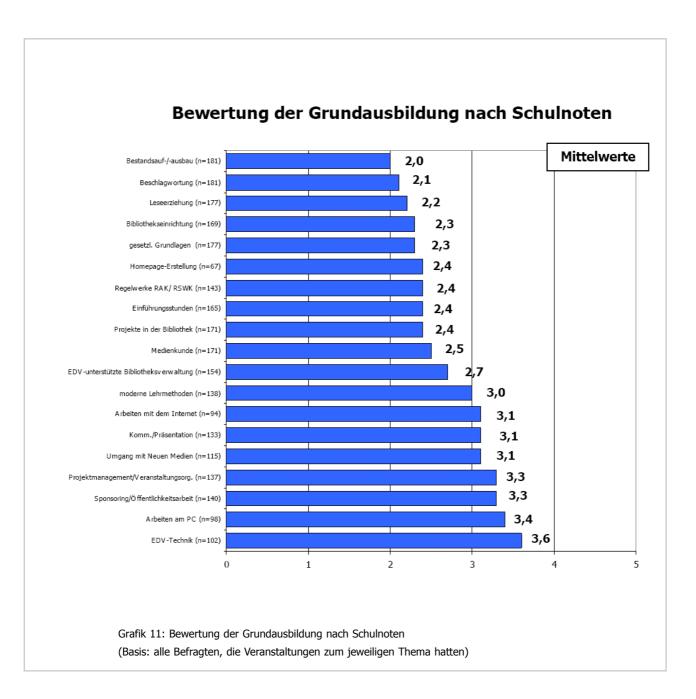
Von den in der Grundausbildung behandelten Inhalten wird die Umsetzung des Themas Bestandsaufbau und -pflege mit einem Durchschnittswert von 2,0

auf der fünfteiligen Schulnotenskala am besten bewertet. 6) (vgl. Gra- 6 Beim Vergleich der Bewertung fik 11) An zweiter Stelle folgt die Beschlagwortung (2,1) vor Leseerziehung (2,2), Infos zur Bibliothekseinrichtung (2,3) und gesetzlichen Grundlagen des Bibliothekswesens (2,3). Die vergleichsweise schlechtesten Bewertungen erhalten Themen in Zusammenhang mit dem Computer, also die Arbeit am PC (3,4) und die EDV-Technik (3,6).

der einzelnen Themenbereiche ist zu beachten, dass die Fallzahlen mitunter recht stark variieren, bedingt dadurch, dass einige Inhalte bei mehreren Befragten offensichtlich (noch) nicht Gegenstand der Ausbildung waren.

Defizite in der Ausbildung scheint es zum Teil auch im Bereich der externen Kommunikation der Bibliothek zu geben: Das Thema Projektmanagement und Veranstaltungsorganisation erhält ebenso wie der Komplex Sponsoring/Marketing/Öffentlichkeitsarbeit nur einen Durchschnittswert von 3,3. Zu berücksichtigen ist, dass die negative Bewertung der Grundausbildung in bestimmten Bereichen auch von der Unzufriedenheit mit den entsprechenden aktuellen Arbeitsbedingungen abhängig sein kann.

Jene sieben Prozent der Befragten, die glauben, in ihrer Grundausbildung überhaupt nicht auf ihre spätere Tätigkeit vorbereitet worden zu sein, bewerten vor allem den Bereich der EDV-Ausbildung sowie neuerer Unterrichtsmethoden als negativ – EDV-Technik erhält bei ihnen einen schlechten Durchschnittswert von 4,1, Homepage-Erstellung 4,2, moderne Lehrmethoden 4,0, Kommunikation/Präsentation 5,0. Auch die Ausbildung zum Thema Veranstaltungsorganisation fiel für diese Gruppe mit einer durchschnittlichen Benotung von 4,5 überhaupt nicht befriedigend aus. Diese Werte sind allerdings mit Vorsicht zu betrachten, da sich die Gruppe der extremen Kritiker nur aus 15 Leuten zusammensetzt. Sie haben die Ausbildung zum Großteil vor mindestens vier Jahren abgelegt.



2.3.8.2. Relevanz einzelner Themenbereiche für die Grundausbildung

Die meiste Bedeutung in der Grundausbildung schreibt man derzeit der EDV-unterstützten Bibliotheksverwaltung zu - 79% erachten dieses Thema als sehr wichtig, weitere 11% als eher wichtig (vgl. Tab. 19) An zweiter Stelle folgt der Bestandsaufbau mit insgesamt 89% vor der Leseerziehung, die 84% zumindest für eher wichtig halten. Zu jenen Themen, die laut Meinung der BibliothekarInnen vergleichsweise geringe Relevanz für die Grundausbildung haben, zählen EDV-Technik, Veranstaltungsorganisation, Sponsoring und Öffentlichkeitsarbeit, gesetzliche Grundlagen des Bibliothekswesens sowie die Erstellung von Homepages. Auch bei diesen Werten gilt es zu berücksichtigen, dass die Fallzahlen zum Teil sehr klein sind, ein hoher Prozentsatz (um die zehn Prozent) der BibliothekarInnen verweigerte hier die Antworten. Bei der Bewertung des Themas "Regelwerke RAK und RSWK" enthielt sich sogar fast ein Viertel der Befragten einer Angabe – die geringe Bedeutung dieses Themas könnte daher auch mit einer Unkenntnis der Begriffe zusammenhängen.

Tah	19.	Bewertung	der	Grunda	aushilduna

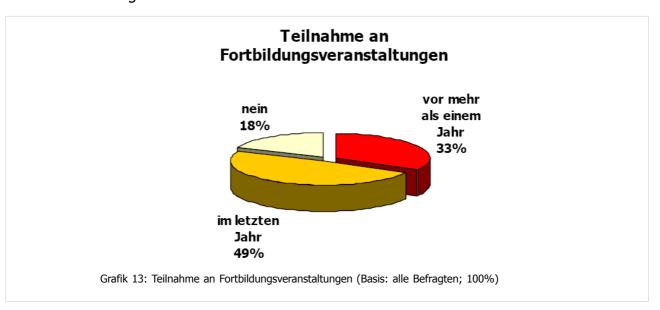
Themen	sehr	eher	weniger	nicht	k.A.
	wichtig	wichtig	wichtig	wichtig	
EDV-unterstützte	79%	11%	1%	0%	9%
Bibliotheksverwaltung					
Bestandsaufbau/-ausbau	72%	17%	1%	0%	10%
Leseerziehung	64%	20%	5%	0%	10%
Arbeiten mit dem Internet	57%	28%	4%	1%	10%
Umgang mit Neuen Medien	56%	27%	5%	1%	11%
Beschlagwortung	51%	31%	7%	2%	10%
Projekte in der Bibliothek	49%	33%	8%	0%	10%
Durchführung von	49%	27%	10%	2%	12%
Einführungsstunden					
Medienkunde	48%	34%	7%	0%	10%
Arbeiten am PC	42%	26%	19%	5%	9%
moderne Lehrmethoden	31%	39%	18%	1%	10%
Bibliothekseinrichtung	26%	42%	20%	1%	10%
Kommunikation/Rhetorik/	23%	36%	26%	5%	10%
Gesprächsf./Präsentation					
EDV-Technik	19%	33%	28%	8%	11%
Regelwerke RAK und RSWK	19%	37%	19%	2%	23%
Projektmanagement/	18%	43%	24%	3%	11%
Veranstaltungsorganisation					
Sponsoring/Marketing/	17%	47%	25%	3%	9%
Öffentlichkeitsarbeit					
gesetzl. Grundlagen	14%	44%	28%	3%	10%
des Bibliothekswesens					
Homepage-Erstellung	12%	31%	36%	8%	13%
Basis: alle Befragten (100%)					

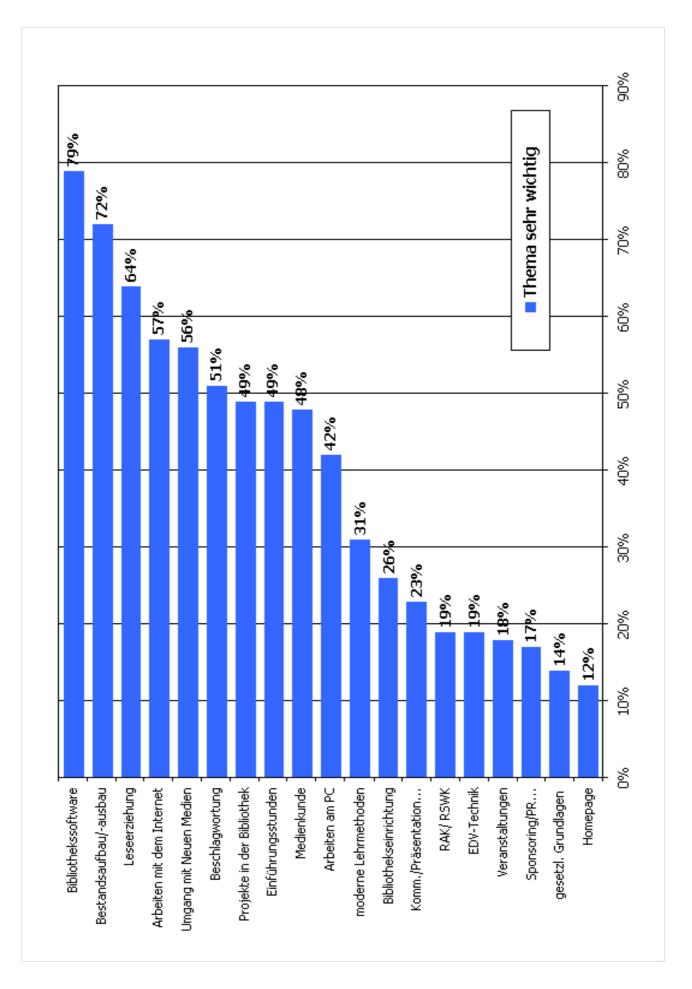
Vergleicht man die Bedeutung, die die Befragten den einzelnen Themen zuweisen, mit der durchschnittlichen Benotung der Grundausbildung in diesen Bereichen, zeigt sich, dass vor allem computer- und internetbezogene Inhalte zwar sehr wichtig sind, sich die Bewertung aber eher nur im Mittelfeld bewegt. 79% der Befragten erachten die Bibliothekssoftware als zentrales Thema der Grundausbildung, die bisherigen Erfahrungen damit bringen diesem Inhalt aber nur eine mittlere Benotung von 2,7. (vgl. umseitige Grafik 12) Ähnlich verhält es sich bei der Arbeit mit dem Internet und dem Umgang mit Neuen Medien: Beide Bereiche sind für mehr als die Hälfte der Befragten sehr wichtig, die Benotung liegt bei jeweils 3,1. Eine Ausnahme bildet die Homepage-Erstellung, die mit einem Wert von 2,4 besser bewertet wird. Allerdings sehen nur 12% dieses Thema als sehr wichtig für die Grundausbildung an.

2.3.8.3. Bewertung der Fortbildung

Etwa vier von fünf Befragten haben bereits Fortbildungsseminare für SchulbibliothekarInnen besucht - 49 Prozent innerhalb des vergangenen Jahres, ein Drittel vor mehr als einem Jahr. (vgl. Grafik 13) 18% der Befragten haben das Angebot bislang noch nie genutzt. Als Gründe dafür geben die meisten an, entweder nichts von dieser Möglichkeit gewusst oder nichts Interessantes gefunden zu haben. 16% hatten keine Zeit und bei rund einem Drittel gab es diverse andere Gründe – am häufigsten wurde hier angemerkt, dass man erst seit kurzem als BibliothekarIn arbeite bzw. dass man wegen Überbelegung des Seminars nicht zum Zug gekommen sei.

Einen Überblick über das Fortbildungsangebot holen sich 73% der Befragten aus den Seminarkatalogen. 41% informieren sich über das Internet, 36% in Gesprächen mit KollegInnen. Zwei Prozent gaben explizit an, dass sie sich überhaupt nicht informieren, vier Prozent hatten bisher nichts von dem Angebot gewusst.





Jene BibliothekarInnen, die bereits Fortbildungsveranstaltungen besucht haben, bewerten diese durchwegs positiv. Auf der sechsteiligen Bewertungsskala (1=sehr gut, 6=überhaupt nicht gut) erhält die Fortbildung einen guten Wert von 2,5. Die zentrale Stärke der Fortbildungsveranstaltungen sieht man in der Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch, zum Kontakt mit KollegInnen und zum Vergleich mit der Situation in anderen Schulbibliotheken. (vgl. Tab. 20) Von hoher Bedeutung ist auch der Praxisbezug der Inhalte bzw. das Ausprobieren von Erlerntem direkt in den Seminaren. Positiv hervorgehoben werden darüber hinaus noch die interessanten Themen, die Vielzahl an Neuigkeiten und Informationen, die man erhält, und die Kompetenz der Vortragenden.

Kritisiert werden im Gegenzug Veranstaltungen, die zu wenig Praxisnähe aufweisen oder von geringer Relevanz für den eigenen Arbeitsalltag scheinen. Als problematisch werden auch die oft unterschiedlichen Voraussetzungen der TeilnehmerInnen erlebt. Vor allem bei Seminaren im EDV-Bereich fühlten sich manche der Befragten überfordert. Bemängelt werden weiters zu große Gruppen, langweilige Vortragende und uninteressante Themen.

Tab. 20: Bewertung der Fortbildungsveranstaltungen Bewertung der Fortbildung						
(Angaben der Nennungen in absoluten Zahlen)						
Positiv			Negativ			
Erfahrungsaustausch/Kontakt/Vergleichsmögl.	28	10	wenig Praxisbezug/wenig Relevanz			
Praxisbezug/Vergleich praktische und theoretische Arbeit/PraktikerInnen eingeladen	18	6	Voraussetzungen zu hoch/Unterschied liches Niveau der KursteilnehmerInner			
viel Information/viel Neues	9	5	zu große Gruppen/zu wenig PC-Geräte für alle			
gute/interessante Themen (z.B. Neue Medien, Leseerziehung, aktuelle Jugendliteratur)	9	5	langweilige Vorträge/inkompetente Lehrende			
gute/kompetente Vortragende; didaktisch gute Präsentation	5	5	Themen uninteressant			
Aktualität (z.B. Internet)	3	4	EDV funktionierte nicht			
gute Organisation/Vorbereitung, klar strukturiert	3	4	zu viel Leerlauf/Referent war nicht da, Wartezeit, weil er nicht überall sein konnte			
neue Ideen/gute Tipps/Problemlösungen	3	3	zu wenig Zeit			
Anleitungen/Hilfestellungen	2	2	zu wenig Veranstaltunger			
individuelle Beratung	2	2	Werbecharakter (z.B. für ÖBV)			
kleine Teams	2	1	zu wenig Auseinandersetzung mit Medien-, Unterrichtsdidaktik			
Kennenlernen anderer Bibliotheken	2	1	Bibl.institut/PI erfüllte Erwartungen nich			
gehen stark auf Weiterbildungswünsche der TeilnehmerInnen ein	1	1	Dauer der Einführung in rechtliche Grundlager störte			
lebendig	1	1	Homepage: fühle mich nicht zuständig			
anspruchsvoll	1	1	Frust über Arbeitssituation bremst Idealismus			
Vertiefung der EDV-Kenntnisse	1	1	Organisation zu la			
Diskussion	1	1	Kreativität fehlt of			
viel Info über Internetrecherche	1	1	Kennenlernspiel störend			
Horizont-Erweiterung	1	1	zu punktuell/kein Follow-Սր			
Leseanimation	1	1	Zeitpunkt am Abend störend			
Powerpoint gelernt, Gestaltung einer Homepage	1	1	Internet zu selten im Vordergrund			
sachbezogen	1	1	zuviel Theorie (RAK)			

Hinsichtlich des Fortbildungsangebots wünscht man sich vor allem Veranstaltungen zu den Themen Bibliotheksdidaktik, neue Unterrichtsmethoden und EDV-unterstützte Bibliotheksverwaltung. (vgl. Tab. 21) Darüber hinaus sind die Information über Neuerscheinungen sowie die Bereiche Öffentlichkeitsarbeit und Internet für mehr als ein Drittel der Befragten wichtig. Weniger bedeutend erscheinen Themen, die nicht spezifisch den Arbeitsalltag der BibliothekarInnen betreffen, wie Konfliktmanagement, Teamführung, Rhetorik oder auch rechtliche Fragen.

Tab. 21: Themenwünsche für Fortbildung	0/
Themen für Fortbildung	%
Bibliotheksdidaktik	54%
neue Unterrichtsmethoden	47%
EDV-unterstützte Bibliotheksverwaltung	45%
Neuerscheinungen	43%
Öffentlichkeitsarbeit	38%
Internet	36%
Bestandspflege	29%
PC-Programme	29%
Beschlagwortung	28%
Sponsoring	26%
Projektmanagement	25%
Web-Design	24%
Evaluation	13%
RAK	13%
rechtliche Fragen	11%
Rhetorik/Kommunikation	11%
 Teamführung	10%
Konfliktmanagement	9%

2.3.8.4. Organisation der Aus- oder Fortbildung

Von der Form her möchte man die Ausbildungsveranstaltungen am liebsten wochenweise geblockt. Allerdings besteht bei einem Viertel der Befragten auch das Bedürfnis, Anleitungen zum Selbststudium zu erhalten, bzw. nach Telelearning – eine (wenn auch noch nicht sehr breite) Zielgruppe für ein entsprechendes Angebot wäre folglich vorhanden. (vgl. Tab. 22)

Vereinzelt wird angemerkt, dass man für die Grundausbildung eher geblockte Veranstaltungen für sinnvoll hält, bei der Fortbildung aber durchaus e-learning verstärkt zum Einsatz kommen könnte. Allerdings: Anleitungen zum Selbststu dium sieht man eher als gute Möglichkeit, sich auf Veranstaltungen vorzubereiten. Der große Vorteil der Fortbildungsseminare, nämlich der persönliche Kontakt und die gemeinsamen praktischen Übungen wären bei Telelearning

nicht gegeben.

An Zusatzangeboten wünscht man sich vor allem Kursmaterialien/Skripten, nur 5 Prozent halten diese für nicht wichtig. Auch einen Newsletter, in dem z.B. via E-Mail über aktuelle Trends und Entwicklungen informiert wird, würden mehr als die Hälfte der Befragten sehr begrüßen. Weniger deutlich gefordert wird eine Nachbetreuung zu den Seminaren,

	%
Anleitung zum Selbststudium	23%
Fernstudium via Internet/Telelearning	26%
AG-Tagungen	43%
Kurs jede Woche	1%
Kurse geblockt am Wochenende	5%
Kurse wochenweise geblockt	71%

allerdings wird auch das von mehr als einem Viertel sehr gewünscht.

Einige BibliothekarInnen geben weiters an, dass sie im Internet gerne Zugriff auf Basisinformationen zu einzelnen Themenbereichen (z.B. ein Überblick über die RAK-Regeln oder Medienlisten) hätten.

Relativ aufgeschlossen ist man gegenüber einer verpflichtenden Weiterbildung für BibliothekarInnen, mehr als die Hälfte der Befragten stehen dieser Überlegung nicht völlig ablehnend gegenüber. 24% der BibliothekarInnen sind prinzipiell sehr dafür, 32% eher. 30% hingegen halten dies für weniger sinnvoll, 13% sind komplett dagegen.

Angebote	sehr wichtig	eher wichtig	nicht wichtig	k.A
Kursmaterialien	55%	35%	5%	4%
Nachbetreuung	29%	47%	17%	8%
Newsletter	52%	38%	5%	5%

2.3.8.5. Verbesserungsmöglichkeiten

Zur Optimierung der Aus- und Weiterbildung wurde von den BibliothekarInnen eine Vielzahl an Vorschlägen gebracht, wobei es sich häufig um Einzelnennungen handelte. Aspekte, die von mehreren Befragten angesprochen wurden, betrafen vor allem Themenwünsche: Häufiger verlangt wird ein Ausbau des Angebots zu Neuen Medien und Verwaltungsprogrammen sowie zum Bereich Bibliotheksdidaktik. (vgl. Tab. 24) Mehrfach wird auch die praktische Relevanz der Ausbildungsinhalte und die Umsetzbarkeit des Gelernten im Arbeitsalltag gefordert. Gewünscht wird weiters ein möglichst straffer Ablauf der Veranstaltungen ohne allzu viel Leerlauf. Damit einher geht einerseits die Erwartung,

dass die technischen Geräte funktionieren, andererseits dass die Vortragenden kompetent und auch selbst an neuen Unterrichtsmethoden orientiert sind (also nicht nur der klassische Frontalunterricht geboten wird). Verärgert reagieren BibliothekarInnen, die Fortbildungs-veranstaltungen besuchen wollten, aber mehrfach daran "gehindert" wurden z.B. weil die eigene Direktion keine Erlaubnis dazu gab, keine Zusage vom PI kam oder keine Plätze mehr frei waren. Einige BibliothekarInnen wünschen sich einen sichtbaren Abschluss der Ausbildungsseminare z.B. ein Zeugnis oder einen Bildungsnachweis durch das PI.

ab. 24: Verbesserungsvorschläge Aus- und Weiterbildung Vünsche an die Aus- und Weiterbildung (Angaben in abso	uten Zahlen) – <i>Tab. Teil I</i>
ORMALE ASPEKTE/ORGANISATION allgemein	20
Abschluss mit Prüfung und Zeugnis/Bildungsnachweis (Bestätigung durch	I) 3
Abstimmung auf Bedürfnisse der einzelnen Schule/Übungen am eigenen	
bundesweit einheitliche Ausbildung	2
keine Verschulung der Ausbildung, Selbststudium geht auch mit guten Skr	iten 2
gemeinsames Angebot AHS/BHS	2
österreichweite Veranstaltungen/Angebote auf Bundesebene	2
Ausschreibung bei den Bundesseminaren (sonst erfährt man nichts)	1
Evaluation der Vortragenden	1
aktuelle Probleme aufgreifen und Seminare anbieten	1
Skripten zum Katalogisieren	1
bessere Ressourcen, um Qualität der Seminare zu steigern	1
kostenlos, denn Teilnahme bringt keine Gehaltserhöhung	1
Bibliothekars-VertreterInnen müssen auch die Fortbildung besuchen dürfe	1
NTERRICHTSFORM/TERMINE	12
Ausbau von Telelearning/Infoboy im Internet für BibliothekarInnen	2
Angebote in den Ferien (wie LISA), aber bezahlt	1
geblockte Kurse bei der Grundausbildung, Fortbildung mit e-learning	1
möglichst wenig Ferienzeit verwenden	1
Auffrischungskurse	1
eher auf Workshopbasis	1
Exkursionen sind nicht notwendig	1
Kürzere Intervalle zwischen den Grundkursen (in einem Jahr zuviel verge	sen) 1
Besichtigung gut geführter Bibliotheken	1
pro Semester eine Veranstaltung	1
regelmäßiger Stammtisch (siehe ÖKS)	1
ESTALTUNG der Seminare	26
Praxisnähe (z.B. eine Woche in einer öff. Bibliothek)/kein Trockentraining-	praktisches Arbeiten 7
straffer/kein Leerlauf/kurze, aber intensive Veranstaltungen/Konzentration	auf Wesentliches 4
EDV-Einrichtung muss funktionieren	3
kompetente, vorbereitete ReferentInnen/v.a. bei EDV	3
Orientierung an dem, was im Rahmen der aktuellen Werteinheiten für Bib	othekarInnen machbar ist –
Aufgaben und weniger auf Events, Ausstellungen, spezifische EDV etc.	2
mehr Zeit (für Gedankenaustausch, zum Üben)	2
Arbeit in Kleingruppen	2
mehr allgemeine Tipps	1
unterschiedliche Vorkenntnisse der TeilnehmerInnen berücksichtigen	1

Fortsetzung der Tabelle nächste Seite

HEMENWÜNSCHE	63
Schwerpunkt auf Neue Medien/elektr. Medien (Basiswissen/Vorschläge für Unterrichtsgestaltung/Lösen	
von Problemen am PC/Kontakte mit Programmherstellern/effizientere EDV/Internet)	14
konkrete Programmschulungen (z.B. Litera, Exlibris)/einheitliches Programm/EDV-Verwaltung/Kennenlernen aller	
Verwaltungsprogramme am Markt	12
Bibliotheksdidaktik	5
Katalogisieren (nach RAK); Beschlagworten	5
Lesepädagogik/-erziehung (neue, originelle Ansätze), Lesemotivation	4
neue Trends in der Bibliothek	3
Bestandsaufbau-/pflege, Medienerwerb	3
CD-Rom in der Bibliothek/Installation	2
Projektarbeit	2
Entlehnung	1
Empfehlungen/Hinweise v.a. im Bereich Neue Medien (Ankauf) dringend notwendig	1
Erstellung einer Liste wichtiger Medien unverzichtbar	1
Arbeit im Team (wie rekrutiere ich MitarbeiterInnen?)	1
weniger Bibliografieren	1
Vermittlung erprobter Modelle zu Nutzungsmöglichkeiten der Bibliothek	1
Buchpflege-Kurse	1
Recherchemöglichkeiten	1
vorwissenschaftliches Arbeiten mit SchülerInnen	1
KollegInnen-Motivation zur Mitarbeit	1
Unterrichtsmodelle für verschiedene Gegenstände in der Bibliothek	1
Geldbeschaffung/Sponsoring	1
rechtliche Fragen	1
RUNDAUSBILDUNG	6
mehr Praxistage/praxisorientierter arbeiten (z.B. Buchaufnahme üben)	2
EDV, Internet und Präsentationen müssen mehr Gewicht erhalten (als vor 7 Jahren)	2
ernsthafte Behandlung der Themen	1
spezifisches Eingehen auf Software des jeweiligen Bibliothekars	1
DRTBILDUNG	14
mehr allgemeine EDV (Homepage-Erstellung, Netzwerk etc.)	2
mehr Seminare	2
bessere Abstimmung auf den Schultyp	1
mehrtägig, um sich einarbeiten zu können	1
Fortbildung für öff. Büchereien sollte auch für LehrerInnen offen sein/bezahlt werden	1
praxisrelevante Inhalte	1
derzeit leider ähnliche Seminare wie bei Grundausbildung – eher uninteressant	1
Newsletter	1
jährlich zumindest eine ausführliche, wenn möglich so, dass alle Interessierten einen Platz haben	1
Öffentlichkeitsarbeit (in Grundausbildung fehlt dafür noch die Erfahrung)	1
für früher Ausgebildete Einführung in PC-unterstützte Bibliotheksarbeit	1
mehr Information bezüglich der Administration einer Bibliothek	1
NDIVIDUELLE PROBLEME	7
(z.B. nur begrenzte Abwesenheit vom Unterricht möglich; inkompetente Vortragende etc.)	

2.3.9. Zukünftige Bibliotheksentwicklung

Als äußerst wichtig für die künftige Entwicklung ihrer Bibliothek sieht die Mehrheit der Befragten die Aktualisierung des Buchangebots – für 41% ist dies sehr dringlich, für 40% eher. (vgl. Tab. 25) In diesem Zusammenhang kommt auch der Valorisierung der Budgetmittel große Bedeutung zu, die insgesamt mehr als drei Viertel der Befragten vorrangig erscheint. Weitere wichtige Vorhaben für die nächste Zeit sind für mehr als 60% der BibliothekarInnen die Erweiterung des Buchbestandes, der Ausbau bzw. die Verbesserung des Angebots an elektronischen Medien, eine verstärkte Mitarbeit der SchülerInnen und mehr Information der KollegInnen.

58% der Befragten dringen auch auf ein besseres technisches Service – dieses ist für eine vergleichsweise große Gruppe von 38% sogar sehr rasch erforderlich. Häufig wird angemerkt, dass definitiv zu klären ist, wer für die Wartung der PCs in der Bibliothek verantwortlich ist und wie dies finanziell geregelt wird. In manchen Schulen fühle sich hier niemand zuständig und auch die geforderte Kompetenz sei nicht immer gegeben.

	sehr dringend	eher dringend	weniger dringend	gar nicht dringend	k.A.
(mehr) PC-Arbeitsplätze	22%	29%	32%	14%	4%
(mehr) Internet-Arbeitsplätze	21%	29%	33%	14%	3%
Anschaffung moderner Zusatzgeräte	21%	31%	33%	10%	5%
besseres technisches Service	38%	20%	24%	11%	7%
größeres Zeitschriftenangebot	9%	28%	48%	11%	5%
mehr Unterricht in der Bibliothek	10%	32%	48%	6%	4%
Erstellung einer BibHomepage	14%	24%	36%	19%	6%
größeres Buchangebot	33%	38%	25%	1%	2%
Aktualisierung des Buchangebots	41%	40%	15%	1%	3%
Ausbau/Verbesserung des Angebots					
an elektronischen Medien	24%	43%	24%	6%	3%
Erstellung eines elektr. Katalogs	31%	22%	19%	17%	11%
Verlängerung der Öffnungszeiten	26%	24%	29%	18%	4%
Vergrößerung/Erweiterung des Raumes	19%	18%	31%	27%	5%
Ausbau der SchülerInnenmitarbeit	19%	44%	29%	5%	3%
verstärkte Information der KollegInnen	16%	46%	32%	3%	4%
Valorisierung der Budgetmittel 48%	31%	10%	3%	8%	

Etwas mehr als die Hälfte der Befragten sieht die Einrichtung von PC- oder Internetarbeitsplätzen als zentral an: Jeweils etwa ein Viertel der Befragten, die mehr PCs bräuchten, wünscht sich ein bis zwei, drei bis vier oder fünf bis sechs Computer. 22% würden sieben bis zehn PCs brauchen, fünf Prozent noch mehr. Eine ähnliche Verteilung ergibt sich bei der Anzahl der Internet-Arbeitsplätze. Einige BibliothekarInnen geben aber auch an, dass eine Erweiterung der PC- und Arbeitsplätze insofern nicht dringend erscheint, weil dies aufgrund

der räumlichen Situation sowieso nicht möglich sei.

Weniger vorrangig im Vergleich dazu ist für die Befragten – zum Teil auch wieder aufgrund der offensichtlichen Unmöglichkeit, in diesem Punkt Veränderungen zu erreichen - die Vergrößerung des Raums, gefolgt von der Einrichtung einer Bibliotheks-Homepage und der Verlängerung der Öffnungszeiten. Die Erstellung eines elektronischen Katalogs wird von 31% der Befragten als sehr dringlich erachtet – hier ist anzumerken, dass einige Personen sich in der Beantwortung der Frage auf den **weiteren** Aufbau des Katalogs bezogen, nicht auf die Ersterstellung.

Auch bei den offenen Angaben der SchulbibliothekarInnen dominiert der Wunsch nach mehr Zeit und einem größeren Budget als elementare Basis für die weitere Arbeit. (vgl. Tab. 26) Darüber hinaus kommt zum Ausdruck, dass man sich generell eine Aufwertung der eigenen Tätigkeit und mehr Akzeptanz – und Unterstützung - seitens der KollegInnen und SchülerInnen erhofft.

Einige der Befragten beziehen hier auch explizit Stellung zum multimedialen Ausbau der Schulbibliotheken, wobei man geteilter Meinung ist: Einige BibliothekarInnen befürworten ausdrücklich die Entwicklung der Bibliotheken hin zu Multimediazentren bzw. zu einer Media- und Infothek. Geringer ist die Zahl derer, die die Ansicht vertreten, dass Print- und elektronische Medien getrennt bleiben sollen und für Computer und PC (gut ausgestattete) EDV-Säle zur Verfügung stünden. Einige sehen die Bibliothek primär als Lese- und Veranstaltungszentrum, Neue Medien würden ein nicht notwendiges Mehr an Arbeit bringen. Zu beachten ist, dass es sich hier um **Einzelnennungen** handelt, es ist kein allgemeiner Trend in diese Richtung zu bemerken. Nicht eindeutig hervor geht, ob diese Personen die multimediale Ausrichtung der Schulbibliothek grundsätzlich ablehnen oder primär aufgrund mangelnder Ressourcen (Platz, Geld, Zeit etc.).

WÜNSCHE (Angaben in absoluten Zahlen)	
mehr bezahlte Arbeitszeit/bessere Stundendotierung/mehr Zeit/nach tatsächlicher Arbeit einstufen	51
mehr Budget (z.B. für Aktualisierung, für SchülerInnenmitarbeit)	35
Aufwertung der Tätigkeit der BibliothekarInnen/mehr Wertschätzung (durch Ministerium, Direktion)	16
mehr MitarbeiterInnen/Kommunikation mit KollegInnen; KustodInnen/mehr SchülerInnenmitarbeit	16
mehr Platz (z.B. damit auch Unterricht in der Bibliothek möglich ist)	11
längere Öffnungszeiten (aber nicht zum Nulltarif)/Anpassung der Stundenpläne	11
Akzeptanz bei Eltern und LehrerInnen/noch stärkere Nutzung /mehr Interesse wecken	10
Ausbau zu idealem LIZ/Media- und Infothek/Multimediazentrum/Info- und Kommunikationszentrum der Schule	9
bessere Betreuung der EDV/professioneller EDV-Support/Zuständigkeit klären	7
mehr PCs/elektronische Medien/Internetzugang	7
Anschaffung aktueller Bücher/Belletristik/Fachbücher/Aufstockung des Buchbestandes	4
Anpassung der Größenklasse der Bibliothek (z.B. von I auf III)	3
gemeinsame Homepage/eigene Schulhomepage	2
andere/zentrale Unterbringung	2
bessere Raumplanung, mehr Mitspracherecht bei Einrichtung/flexibles Mobiliar zur besseren Nutzung	2
Trennung von Print und elektronischen Medien beibehalten	2

Abbau von Schwellenängsten (unsere Bibliothek liegt dezentral)	
Neukonzeption des Bibliotheksmodells/Kompetenzen der BibliothekarInnen genau herausarbeiten	
mehr Benützung von Kollegen/mit Klassen; mehr Nutzung durch Oberstufe	
penutzergerechte Ausstattung	
PC-Arbeitsplätze nur mehr vor der Bibliothek möglich	
Geldmittel sollten von vornherein für ganzes Jahr zur Verfügung stehen für langfristige Planung	
Sponsorengelder für Bibliothek auftreiben	
Beschränkung auf das Wesentliche und anderes durch andere Schulorgane erledigen	
mehr Fortbildung	
Betreuung durch einen Lehrer der Schule sollte bleiben	
alle müssen helfen, Ordnung zu halten (Bibliothekar ist kein Butler)	
Bibliothek soll als kulturelles Zentrum mit einem breiten Angebot an Veranstaltungen innerhalb der Schule reichen	
Klassen mit Beamer/Laptop und im EDV-Bereich 30 Arbeitsplätze mit Internet ausgestattet - daher multimediale Bibliothek bei uns weder vorgesehen noch wünschenswert: Printmedien sollen auch im 21. Jahrhundert zu ihrem Recht kommen sinnvolles Nebeneinander von Buch und PC; Nutzung aller Medien je nach Bedarf: Neue Medien oft sehr sinnvoll,	
aber Bibliothek sollte niemals ihr Flair verlieren und ein vertechnisierter Raum werden Die Schulbibliothek sollte zentrale Schulbibliothek bleiben und nicht zu einem Internet-Cafe mit Bücherhintergrund rgendwo im Schulgebäude verkommen	
Bibliothek als Seele der Schule etablieren, sich behutsam mit dem elektr. Zeitgeist arrangieren	
Bewertung des Arbeitsplatzes nicht nach Bücherzahl, sondern nach Arbeitsaufwand	
BibliothekarInnen als WissensmanagerInnen	
pei Dienst nach Vorschrift keine sinnvolle Führung möglich	
Durchführungsbestimmungen für Bibliotheken an Schulstandorten (z.B. Bundesschulzentrum) unter Berücksichtigung der Verdienste der bestandsaufbauenden Schule: Finanzierung, Zielsetzung, Feamfähigkeit der Bibliothekare, EDV-Programm, qualitativ hochstehende Weiterbildung, Neukonzipierung Íneue Medien; mehr Raum, Zeit und Geld)	
Ein gut anwendbares Modell für Verwaltung von CD Roms sollte gefunden werden	
Katalogverbund unter Österreichs Schulbibliotheken	
mehr Kooperationsmöglichkeiten mit Fachlehrern, mehr Team-Teaching (Fachlehrer/Bibliothekar) in der Bibliothek	
aktuelle Fortbildungsveranstaltungen	
Verbesserung des Informationsflusses	
mehr CD-Roms	
adellose Software	
Zusatzkräfte für Neue Medien	
Teilung Verwaltung/literaturpädagogische Betreuung	
Schulbibliotheksstunden nur an Bibliothekare mit Ausbildungslehrgang vergeben	
pessere Integration der Bibliothek in den Schulbetrieb	
weniger Pflichtunterricht für BibliothekarInnen	
Vernetzung intern: vom Informatikraum sollte Zugriff auf Bibliothek möglich sein	
Rolle/Stellung des Bibliothekars in Personalschema	
zusätzliche Verwaltung einer Mediathek (Videos, Dias, CD-Rom)	
n großen Schulen: verbindliche Regelung der Zugänglichkeit, damit nicht für alle Selbstbedienungsladen	
als EDV-Gymnasium mehr Betonung auf die (Fach-)Literatur – Buch bleibt bedeutend trotz neuer Medien	
gemeinsames Arbeiten an Themen, Richtlinien im Sinne von Orientierung zw. Buch und "Elektronik"	
nehr Raum für Kommunikation	
neues Programm auf Windows-Basis, Katalogisierung aus Internet	
bundesweite Veranstaltungen für viele BibliothekarInnen	
Anschaffung wichtiger Geräte (z.B. Scanner) sollte nicht vom Schulleiter hintangestellt werden	
Vernetzung von Schulbibliotheken, gutes Kommunikationsklima unter den Schulbibliothekaren	

2.3.10. Private PC- und Internetnutzung der BibliothekarInnen

den überdurchschnittlich großen Anteil an Befragten, die über PC und Internetzugang verfügen, ist aus den vorhandenen Daten dass diese Berufsgruppe für ihre und verstärkt zu Hause damit arbeitet/arbeiten muss oder dass möglicherweise mehrere der befragten Personen selbst Kinder haben - und Haushalte mit Kindern/Jugendlichen weisen generell eine höhere Medienausstattung auf. Darüber hinaus lag der Anteil der Männer

als jener der Frauen und Männer verfügen auch in der Gesamteigene PCs bzw. einen Internetanschluss. Vorstellbar ist auch, dass vor allem jene Personen an der Untersuchung teilgenommen höhere Affinität zu Neuen Medien aufweisen und diese dann auch häufiger besitzen.

⁷ Eine eindeutige Erklärung für Im Vergleich zur österreichischen Gesamtbevölkerung verfügen die Schul bibliothekarInnen überdurchschnittlich oft selbst über einen PC. (vgl. Tab. 27) 93% der Befragten haben zu Hause einen Computer, nicht abzuleiten. Denkbar ist, bei den Österreichern ab 14 Jahren liegt der Anteil insgesamt bei Tätigkeit den Computer benötigt 61%. (vgl. Austrian Internet Monitor, 4. Quartal 2001) Ähnlich verhält es sich mit dem Internet: 72 Prozent der BibliothekarInnen können von daheim auf das Internet zugreifen. In der österreichischen Gesamtbevölkerung ab 14 Jahren lag der Anteil an Personen mit Internet-Zugang im vierten Quartal 2001 bei 42%.7

in der Stichprobe etwas höher Rund zwei Drittel der BibliothekarInnen arbeiten in ihrer Freizeit fast täglich am Computer, 20% zumindest mehrmals pro Woche. Nur sechs bevölkerung etwas häufiger über Prozent der BibliothekarInnen nützen den PC selten bis nie. Etwas weniger oft, aber doch regelmäßig wird auch das Internet genutzt: 42% tun dies fast täglich, mehr als ein Viertel ein paar Mal pro Wohaben, die grundsätzlich eine che. Fünf Prozent steigen in ihrer Freizeit nie ins World Wide Web ein.

Tab. 27: Privater PC- und Internetbesitz der

Befragten	
	%
PC-Besitz	93%
Internetanschluss	72%

Basis: alle Befragten (100%)

Tab. 28: PC-/Internetnutzung in der Freizeit

- 10.00 = 0.1		
	PC-Nutzung	Internet-Nutzung
(fast) täglich	65%	42%
mehrmals pro Woche	20%	28%
einige Male im Monat	7%	16%
seltener	5%	4%
nie	1%	5%
k.A.	2%	6%
Basis: alle Befragten (100%)	•	•

2.3.11 Zusammenfassung und Ausblick

Mit dem Aufkommen der neuen Informationstechnologien und ihrem wachsenden Stellenwert für alle Lebensbereiche – über die Ausbildung und den Beruf bis hin zur Freizeit - haben sich auch die Anforderungen an die Schulbibliotheken verändert. Lag bei der Erarbeitung des Modells der "Zentralen Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitarbeit von Schülern" der Schwerpunkt noch auf den Printmedien, müssen nun auch die Neuen Medien als wichtige Informations- und Wissensressource in die Bibliothek integriert werden. Ziel der vorliegenden Studie war daher eine Bestandsaufnahme der derzeitigen Arbeits- und Ausbildungssituation der SchulbibliothekarInnen an österreichischen AHS unter besonderer Berücksichtigung der Neuen Medien.

Die Ergebnisse zeigen, dass die elektronischen Medien bereits Bestandteil der meisten Schulbibliotheken sind: Neben Büchern und Zeitschriften gehören bei mehr als 80% der Schulen, die sich an der Untersuchung beteiligten, auch Video- und Audiokassetten, CD-Roms und CDs zur Medienausstattung der Bibliothek. Weniger verbreitet sind derzeit noch DVDs, die erst in etwas mehr als einem Drittel vorhanden sind. Über 40 Prozent der Bibliotheken haben ein eigenes TV- oder Videogerät, so gut wie alle verfügen über zumindest einen PC oder Drucker. Die Anzahl der Geräte variiert allerdings deutlich: 27% der BibliotheksleiterInnen geben an, erst ein bis zwei Computer in der Bibliothek zu haben. Der Großteil verfügt mit 55% über drei bis fünf Geräte, mehr als sechs sind erst in 15% der Fälle vorhanden. Eine ähnliche Verteilung zeigt sich bei der Anzahl der Internet-Zugänge und der Ausstattung der PCs mit CD-Rom-Laufwerken.

Wenn auch das Angebot an Neuen Medien in den Bibliotheken zum Teil noch recht gering ist, wird damit insgesamt doch deutlich, dass sich die Mehrheit der Befragten bereits mit der Integration von PC und Internet in die Bibliothek beschäftigt und Zeit und Arbeit investiert hat. So ist schon ein knappes Viertel der Bibliotheken mit einer eigenen Website im Internet vertreten, 27% der BibliotheksleiterInnen sind gerade dabei, eine Homepage zu erstellen bzw. zu planen. Allerdings bringen die Neuen Medien auch viele Schwierigkeiten mit sich: Sind die BibliothekarInnen mit der Qualität der vorhandenen Bücher und Zeitschriften weitgehend zufrieden, rufen die Anzahl der PC- und Internetarbeitsplätze, die Leistungsfähigkeit der vorhandenen Geräte, die Zusatzgeräte wie Drucker oder Scanner und die Betreuung der EDV häufig Kritik hervor. Mehr als ein Drittel der Befragten erachtet es als erforderlich, dass das technische Service rasch verbessert wird. Gefordert wird in diesem Zusammenhang eine eindeutige Klärung, wer für die Wartung der Geräte in der Bibliothek zuständig ist und wie sich die Zusammenarbeit mit diesen Personen (etwa dem EDV-Kustos) - auch in finanzieller Hinsicht - gestalten soll. In Bezug auf die Anzahl der PC-Arbeitsplätze stellt sich für einen Teil der Befragten weiters die räumliche Situation problematisch dar, wobei sich Platznot und ungünstige Raumaufteilungen verstärkt beim Unterricht in der Bibliothek negativ bemerkbar machen.

Da die Ausweitung des Angebots auf Neue Medien für manche Bibliotheken also mit einigen Schwierigkeiten verbunden ist, erscheint es verständlich, dass auch die Haltung der Befragten gegenüber PC und Internet eher ambivalent ausfällt. So empfindet zwar ein Viertel der BibliothekarInnen die Neuen Medien als Arbeitserleichterung, für ebenso viele bedeuten sie aber genau das Gegenteil. 17% sehen in der Schulbibliothek auf jeden Fall einen Ort, an dem der Umgang mit Neuen Medien geübt werden kann, für 42% trifft das noch eher zu – aber 39% zeigen sich hier skeptisch bis ablehnend. Etwa ein Drittel vermutet weiters, dass das Internet die Buchlektüre unattraktiver werden lässt. Trotz dieser zum Teil kritischen Sicht lassen die Studienergebnisse insgesamt eine durchwegs positive Grundeinstellung der Mehrheit der BibliothekarInnen gegenüber den Neuen Medien erkennen: Zum einen verfügen sie im Vergleich zur Gesamtbevölkerung überdurchschnittlich oft zu Hause selbst über einen Computer (93%) bzw. Internetanschluss (72%) und nutzen beides auch regelmäßig in der Freizeit. Zum anderen sind 85% der BibliothekarInnen davon überzeugt, dass die Neuen Medien für den Unterricht in der Schule grundsätzlich wichtig sind. Die Zweifel einiger Befragter an der multimedialen Schulbibliothek dürften dementsprechend eher aus einer Unsicherheit hinsichtlich ihrer Umsetzbarkeit unter den derzeit vorhandenen Arbeitsvoraussetzungen resultieren als aus einer allgemeinen Ablehnung von PC und Internet, die Gruppe der absoluten Gegner ist äußerst klein.

Bei manchen BibliothekarInnen zeigen sich allerdings noch Defizite in puncto Kompetenz - 44% fühlen sich weniger bis überhaupt nicht gut auf die Verwendung der Neuen Medien im Unterricht vorbereitet.

Unterricht in der Bibliothek

In nahezu allen Bibliotheken findet bereits Unterricht statt. Nur fünf Prozent der BibliothekarInnen halten selbst nie Unterrichtsstunden dort ab, knapp zwei Drittel tun das aber zumindest mehrmals im Monat. Deutlich wird die Vielfalt an Einsatzmöglichkeiten der Bibliothek: Dient sie im Unterricht zwar vorrangig zur Informationssuche bzw. um mit SchülerInnen in Kleingruppen oder am PC/Internet zu arbeiten, wird sie darüber hinaus auch für Präsentationen, Diskussionen und diverse Freifächer bis hin zu Suchspielen oder Supplierstunden genutzt. Schwierigkeiten ergeben sich primär aufgrund der ungünstigen Infrastruktur bzw. mangelnden Ausstattung – zum Teil gibt es zu wenige PC-Arbeitsplätze, ein unzureichendes Medienangebot in manchen Fächern und vor allem zu wenig Platz. Letzteres kritisieren besonders jene, denen maximal 99m² in der Bibliothek zur Verfügung stehen. Neben der Infrastruktur erscheinen auch die zu geringen Bibliothekskenntnisse der SchülerInnen vielen BibliothekarInnen als problematisch für den Unterricht.

Das Tätigkeitsfeld der BibliothekarInnen

Der Unterricht in der Bibliothek wird von den Befragten insgesamt als sehr wichtig eingestuft, als eigentliche Kernaufgaben ihrer Tätigkeit sehen die BibliothekarInnen aber mehrheitlich die Betreuung der BenutzerInnen und mit etwas Abstand den Bestandsaufbau bzw. die Medienpflege. Diese Arbeiten werden am häufigsten durchgeführt und sind auch jene, für die sich mehr als 40% der Befragten noch mehr zusätzliche Zeit wünschen würden.

Neben diesen beiden zentralen Bereichen ist das Aufgabenspektrum der BibliothekarInnen sehr breit gefächert. Relativ viel Zeit wird mit der Beschlagwortung, der Betreuung des Bibliotheksteams, den Einführungsstunden und der technischen Beratung zugebracht – mit Ausnahme der technischen Beratung wünscht man sich auch für diese Arbeiten mehr Zeit. Zu jenen Tätigkeiten, die derzeit seltener durchgeführt werden, die man aber gerne ausbauen würde, gehören vor allem die Organisation von Veranstaltungen, die Erstellung von Informationsmaterial, die Koordination mit FachkustodInnen und die Arbeit an der Homepage. Alles in allem wünschen sich über drei Viertel der Befragten mehr Zeit für einzelne Tätigkeiten.

Die Aus- und Weiterbildung der SchulbibliothekarInnen

Mit ihrer Grundausbildung zeigen sich die BibliothekarInnen recht zufrieden: 45% haben das Gefühl, ausreichend auf ihre Tätigkeit vorbereitet worden zu sein, nur sieben Prozent sind absolut nicht dieser Meinung. Am besten beurteilt wird retrospektiv die Ausbildung zu den Themen Bestandsaufbau, Beschlagwortung, Leseerziehung, Bibliothekseinrichtung und gesetzliche Grundlagen der Bibliothekswesens. Optimierungspotential wird vermehrt in den Bereichen EDV-Technik, Arbeiten am PC, Veranstaltungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit gesehen. Anzumerken ist allerdings, dass bei einer Mehrzahl der Befragten die Ausbildung bereits mehrere Jahre zurückliegt und sich das Seminarangebot mittlerweile bereits verändert haben könnte.

Für die Grundausbildung wünschen sich die BibliothekarInnen vor allem die Vermittlung von Basiswissen, also Inhalte wie EDV-unterstützte Bibliotheksverwaltung, Bestandsaufbau, Leseerziehung, aber auch Arbeiten mit dem Internet. Für die Fortbildungsseminare zeigt man verstärktes Interesse an einem Ausbau des Angebots zu den Themen Bibliotheksdidaktik, neue Unterrichtsmethoden, Neuerscheinungen, Öffentlichkeitsarbeit und Internet – also an Inhalten, die bereits etwas praktische Erfahrung mit der Bibliotheksarbeit voraussetzen. Geschätzt wird an den Weiterbildungsseminaren vor allem die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit anderen BibliothekarInnen und die praktische Arbeit: Man wünscht sich Inhalte, die man dann im Arbeitsalltag tatsächlich brauchen und anwenden kann.

Die weitere Entwicklung der Schulbibliothek

Als besonders dringlich für die künftige Entwicklung der Bibliothek stuft die Mehrheit der Befragten die laufende Aktualisierung des Medienbestandes ein. Dementsprechend erscheint auch für viele die Valorisierung der Budgetmittel als erforderlich. Neben den finanziellen Ressourcen der Bibliothek und der zum Teil kritischen räumlichen Situation kristallisiert sich vor allem ein Mangel an Zeit als zentrale Schwierigkeit fast aller BibliothekarInnen heraus. Der Vielfalt an Aufgaben, die sich nicht zuletzt durch den Einzug von Computer und Internet in die Bibliothek ergeben hat, könne man mit der derzeit veranschlagten Stundenzahl nicht gerecht werden. Tatsächlich zeigt sich, dass z.B. in jenen Bibliotheken, die bereits mit mehreren PC-Arbeitsplätzen ausgestattet sind, auch die Erwartungen der LehrerInnen hinsichtlich der Beratung des Umgangs mit den Geräten bzw. mit dem Internet steigen. Einen noch eher ungeregelten Bereich stellt auch die Mitarbeit in der Bibliothek dar, die angesichts der großen Bandbreite an Aufgaben für die Befragten zunehmend wichtiger wird. Zwar erhalten 60% der BibliotheksleiterInnen Hilfe von SchülerInnen, 40% von weiteren BibliothekarInnen und 17% von KollegInnen – wie in den offenen Angaben aber immer wieder deutlich wird, stellt die Rekrutierung und Motivation von MitarbeiterInnen doch ein Problem dar. Einerseits fehlt z.B. eine genaue Kompetenzzuteilung wie im Fall der EDV-Betreuung, zum anderen ist die SchülerInnenmitarbeit primär unter einem pädagogischen Blickwinkel zu sehen, der für die BibliothekarInnen wiederum nur bedingt Zeit- und damit Arbeitsersparnis bedeutet. Zum Teil hätte man gerne die Möglichkeit, Mitarbeit in irgendeiner Weise (im Idealfall finanziell) entlohnen zu können.

Darüber hinaus wünschen sich die BibliothekarInnen oft eine höhere Wertschätzung der Bibliothek durch die KollegInnen. Denn ihrer Meinung nach würde eine größere Akzeptanz bei den LehrerInnen auch zu mehr Interesse seitens der SchülerInnen führen.

Ausblick

Die multimediale Schulbibliothek ist für die meisten der befragten Bibliothekar-Innen bereits Realität, auch wenn das Angebot an Neuen Medien vielfach noch begrenzt ist. Vereinzelt wird zwar ein Ausbau der Schulbibliothek in Richtung Multimedialität explizit abgelehnt, die Mehrheit der Befragten steht den Neuen Medien aber grundsätzlich positiv gegenüber. Allerdings bringt die Integration von PC und Internet in die Bibliothek eine Vielzahl an Problemen mit sich - angefangen von der technischen Wartung der PCs über eine Aufteilung des vorhandenen Budgets auf mehrere Medien bis hin zu einer höheren Erwartungshaltung der NutzerInnen. Dies löst bei vielen Befragten einerseits Unsicherheit hinsichtlich der Einschätzung der Neuen Medien für die Bibliothek, andererseits ein gewisses Maß an Überforderung aus. In einigen Bereichen wie

z.B. der EDV-Betreuung besteht noch Unklarheit darüber, welche Aufgaben tatsächlich selbst übernommen werden müssen und welche delegiert werden können - was derzeit vielfach zu einer Arbeitsüberlastung führt.

Für die weitere Entwicklung der multimedialen Schulbibliothek erscheinen daher klar umrissene Grundlagen und verbindlichere Regelungen für den gesamten Arbeitsbereich notwendig, einschließlich einer Adaption der infrastrukturellen, finanziellen und personellen Vorgaben. So kann ein/e BibliothekarIn allein der Vielzahl an neuen Aufgaben nicht gerecht werden, es gilt mögliche Modelle zur Einbindung von MitarbeiterInnen (KollegInnen, SchülerInnen etc.) sowie zur Motivation und eventuell auch Entlohnung des Teams zu entwickeln bzw. eventuell bestimmte Tätigkeiten wie z.B. die technische Wartung der Geräte auszulagern.

Zur besseren Nutzung von (Wissens-)Ressourcen wäre auch eine stärkere Vernetzung der SchulbibliothekarInnen untereinander sinnvoll. Gefragt ist hier vor allem eine entsprechend ausgerichtete Fortbildung, denn der Erfahrungsaustausch und die Vergleichsmöglichkeiten mit anderen Bibliotheken erweisen sich neben den inhaltlichen Aspekten schon jetzt als wesentliche Pluspunkte der Weiterbildungsveranstaltungen für BibliothekarInnen. Ein thematischer Schwerpunkt ist in der Ausbildung unter anderem auf den Bereich der Neuen Medien zu legen, da ein Teil der Befragten hier noch Kompetenzdefizite aufweist – Bedarf gibt es verstärkt bei jenen BibliothekarInnen, deren Grundausbildung bereits mehrere Jahre zurückliegt.

Zeigen sich in den Bibliotheken zwar insgesamt ähnliche Problembereiche wie z.B. Zeit- oder Budgetmangel, macht die Bandbreite der Ergebnisse doch auch eines deutlich: Jede Schulbibliothek ist individuell, die Arbeitssituation jedes Schulbibliothekars und jeder Schulbibliothekarin ganz spezifisch – beginnend bei der Raumgröße der Bibliothek bis hin zu ihrer Akzeptanz durch die Direktion. Den daraus resultierenden unterschiedlichen Bedürfnissen sollte im Rahmen der Fortbildung stärker Rechnung getragen werden. Im Hinblick auf die Entwicklung der multimedialen Schulbibliothek erscheint es daher notwendig, mehrere Umsetzungsszenarien aufzuzeigen, die den einzelnen BibliothekarInnen eine Adaption des Modells entsprechend den Gegebenheiten ihrer Schule ermöglicht - vielleicht sogar im Rahmen eines individuellen Coachings vor Ort, bei dem "maßgeschneiderte" Problemlösungsstrategien erarbeitet werden. Das Ziel bleibt in jedem Fall dasselbe – die Bibliothek als Wissens- und Informationszentrum der Schule zu stärken und auszubauen.

Feedback der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare

Der Projektbericht "Entwicklung eines Modells für die Multimediale Schulbibliothek" wurde interessierten Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren im In- und Ausland zur Verfügung gestellt.

Vorweg ist zu sagen, dass das Modell der multimedialen Schulbibliothek, wie es im ersten Projektbericht präsentiert wurde, durchwegs große Zustimmung findet. Kritische Stimmen beziehen sich weniger auf die angestrebten Ziele, sondern vor allem auf die Möglichkeiten der Umsetzung angesichts einer angespannten Budgetsituation bzw. fehlender Zeitressourcen und Raummangel.

Die Stellungnahmen der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare zum "Modell der multimedialen Schulbibliothek unter Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern" wurden auf mehrfache Weise in Erfahrung gebracht.

- → Im Rahmen der zweiten Phase des Projekts wurde der Ist-Stand der Schulbibliotheken erhoben. Die Ergebnisse dieser Evaluation wurden in den vorliegenden Bericht eingearbeitet und kommentiert (siehe Kapitel Evaluation).
- ➡ Insgesamt 18 Schulen wurden als Projektschulen ausgewählt, um die Möglichkeiten der Umsetzung an einzelnen Standorten praktisch in Erfahrung zu bringen (siehe Kapitel Projektschulen).
- ⇒ Bei zwei Multiplikatoren-Seminaren wurden das Konzept der multimedialen Schulbibliothek und dessen Umsetzungsmöglichkeiten mit Opinion-Leadern unter den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren diskutiert. Die Ergebnisse dieser beiden Veranstaltungen werden im Folgenden vorgestellt.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Zu den Seminaren, die im Abstand von eineinhalb Jahren (Novmber 2001 und Mai 2003) stattfanden, wurden jeweils die Leiterinnen und Leiter der Arbeitsgemeinschaften für Schulbibliotheken an den allgemein bildenden höheren Schulen und besonders engagierte Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare aus ganz Österreich eingeladen. Zusätzlich konnten Vertreter aus dem BMHS- und APS-Bereich teilnehmen.

Ziele beim ersten Seminar

Beim ersten Seminar galt es die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren unter den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren mit dem Modell vertraut zu machen und ihre Meinungen einzuholen. In Arbeitsgruppen zu zentralen Themenbereichen sollten Grundlagen für die konkrete flächendeckende Umsetzung gewonnen werden.

57

In der Folge sollten sie die Ideen in den jeweiligen Bundesländern verbreiten und die wissenschaftliche Evaluation als Ausgangspunkt für die zweite Phase des Projekts unterstützen.

Ergebnisse beim ersten Seminar

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer befürworteten das Modell der multimedialen Schulbibliothek vollinhaltlich. Insgesamt bestätigte sich dabei die Annahme, dass wir es in Österreich mit einer überaus heterogenen Schulbibliothekslandschaft zu tun haben. Die flächendeckende Umsetzung des Modells einer multimedialen Schulbibliothek ist aber ohne eine deutliche Vereinheitlichung der Voraussetzungen, des Ausbildungsstandards und der Position des Schulbibliothekars an den Schulen nicht denkbar.

Die vorgebrachten Wünsche sind zum Teil nicht im Zuständigkeitsbereich des Projektteams, geben aber insgesamt die Richtung an, die bei einer Weiterentwicklung des Modells der zentralen Schulbibliotheken einzuschlagen ist: Einrichtung und Führung einer multimedialen Schulbibliothek bedeuten Mehrarbeit. Die Notwendigkeit zusätzlicher personeller Ressourcen wurde stark hervorgehoben.

Außerdem ist an praktisch allen Standorten die Infrastruktur auszubauen und der Medienbestand zu erweitern. Dafür sind zusätzliche finanzielle Mittel notwendig. Abgesehen von diesen finanziellen Forderungen, die sich an den Schulerhalter und die Schulleitung richten, wurden Hilfestellungen in Form von **Handreichungen** und einer besseren **Vernetzung** der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare gefordert.

Als Resümee war festzuhalten, dass die Weiterarbeit auf zwei Ebenen erfolgen muss. Einerseits sind konkrete Handreichungen auszuarbeiten, andererseits aber ist eine Strategie zu verfolgen, die eine nachhaltige Verbesserung der Situation der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare mit sich bringt.

Umsetzung der Forderungen

Eine Verbesserung der gesamtösterreichischen Zusammenarbeit wurde durch die Einrichtung einer Mailingliste erreicht. Regelmäßige Treffen der ARGE-Leiterinnen und Leiter und anderer Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sowie regelmäßige Bundesseminare sind in Vorbereitung.

Die Infrastruktur wurde nach der bereits erfolgten Bereitstellung von Computerarbeitsplätzen für Schülerinnen und Schüler durch die Finanzierung einer modernen Präsentationseinheit (LCD-Projektor und dazugehörendem Notebook) verbessert.

Ziele beim zweiten Seminar

Beim zweiten Seminar waren die Erfahrungen der Multiplikatoren unter den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren hinsichtlich der Aufnahme des Konzepts der multimedialen Schulbibliothek in den jeweiligen Bundesländern zu besprechen. Anhand von Beispielen sollten konkrete Umsetzungsmöglichkeiten bei ausgewählten Bereichen (Zusammenarbeit mit Informatik-Kustos, Unterricht, Informationsmanagement, Bibliothekssoftware, Ausbildung) diskutiert werden.

Ergebnisse des zweiten Seminars

Inhaltlich ist das Konzept der multimedialen Schulbibliothek bei den ARGE-Leiterinnen und Leitern unbestritten. Die Integration der Neuen Medien in die Schulbibliothek ist mittlerweile eine Selbstverständlichkeit. Die sich daraus ergebenden Konsequenzen werden aber unterschiedlich gesehen. Übereinstimmung gibt es natürlich bei der Notwendigkeit zusätzlicher finanzieller und personeller Unterstützung. Weiters werden allgemein Organisationsformen für die flächendeckende Umsetzung des Modells gefordert. Insgesamt herrscht Einigkeit über die Lernziele in der Bibliothek (Medienkompetenz, Informationskompetenz, Recherchefertigkeiten u.ä.). Die Aufgabenverteilung beim Unterricht in und mit der multimedialen Schulbibliothek wird allerdings noch recht uneinheitlich gesehen. Handlungsbedarf gibt es bei der Betreuung der technischen Infrastruktur der multimedialen Schulbibliothek. Hier ist allgemein eine gute Zusammenarbeit mit den Informatik-Kustoden erforderlich.

Unterschiedliche Voraussetzungen und Standpunkte gibt es bei der **Position** der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare und bei Aus- und Weiterbildung. In beiden Bereichen sind Maßnahmen zu einer besseren Koordination zu setzen.

Hervorzuheben ist die hohe Bereitschaft zur Einbindung von IKT und das große Interesse an **Lernplattformen**. Übereinstimmend wurde festgehalten, dass in der multimedialen Schulbibliothek Zugang zu Lernplattformen möglich sein muss.

Weiters ist das Selbstverständnis der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare als Wegbereiter für modernen Unterricht enorm gestiegen. Es wurde vehement gefordert, dass in Schulbücher Übungen und Lerneinheiten aufgenommen werden, die in oder mit der multimedialen Schulbibliothek durchzuführen sind – und zwar für alle Gegenstände, insbesondere auch fächerübergreifend.

Umsetzung der Forderungen

Zur bundesweiten Einrichtung multimedialer Schulbibliotheken ist die Organisation der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare zu verbessern. Die Betreuung der Umsetzung des Modells durch eine Projektgruppe bestehend aus Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare erscheint sinnvoll. Die finanzielle Absicherung des Modells durch entsprechende Budgetierung im Ministerium und eine inhaltliche Verankerung im BMBWK, aber auch bei den Landesschulräten und dem Stadtschulrat in Wien ist notwendig. Die Zuständigkeiten für technische und pädagogische Angelegenheiten bei der Einbindung von IKT müssen an den einzelnen Schulen besser geklärt werden.

Beschreibung der multimedialen Schulbibliothek

4.1. Einleitung

Die multimediale Schulbibliothek ist die Weiterentwicklung des "Modells der zentralen Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitarbeit von Schüerinnen und Schülern". Sie unterscheidet sich hinsichtlich Infrastruktur und Bestand, Nutzung und Positionierung im Schulprofil von der traditionellen Schulbibliothek.

Der Begriff "multimediale Schulbibliothek" zielt vorerst auf die Integration der Neuen Medien ab.

Mittlerweile haben viele Bibliotheken CD-ROMs, DVD und Internetressourcen in ihren Bestand aufgenommen und bieten auch oft Internetarbeitsplätze an. Sie würden demnach unter diese Kategorie fallen. Allerdings kann von einer multimedialen Bibliothek im Sinne des Modells erst gesprochen werden, wenn eine strukturierte Einbindung dieser Neuen Medien erfolgt und ein klares Konzept zur Umsetzung vorliegt. Die folgenden Kapitel befassen sich mit den besonders wichtigen Teilbereichen der multimedialen Schulbibliothek und sollen in Zusammenhang mit den Handreichungen (Kapitel 8) eine Einrichtung bzw. Weiterentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek erleichtern.

Die multimediale Schulbibliothek unterscheidet sich vom traditionellen Bibliotheksmodell in dreifacher Hinsicht, und zwar bezüglich

- ⇒ Infrastruktur und Bestand bzw. Bestandserschließung,
- Nutzung und
- → Positionierung im Schulprofil bzw. Schulleben und damit verbundenem Management

Infrastruktur und Bestand (Kapitel 4.2. und Kapitel 4.3.)

Die multimediale Schulbibliothek ist mit einer ausreichenden Anzahl von Internet-Arbeitsplätzen mit CD-ROM-Laufwerken ausgestattet, die ins Schulnetz integriert sind. Außerdem sind Geräte zur digitalen Verarbeitung (Farb- und Schwarzweißdrucker, Scanner, digitale Kamera u.ä.) und zur Präsentation von in oder mit Hilfe der multimediale Schulbibliothek erstellten Arbeiten vorhanden. Dafür ist ein Präsentationsbereich mit einer großen Leinwand, Beamer und Notebook oder PC mit Einbindung ins Schulnetz und Anbindung ans Internet eingerichtet.

Derzeit sind an den Bibliotheken der allgemein bildenden höheren Schulenabhängig von der Größenklasse – 2 bis 4 Schülerarbeitsplätze mit Netzanbindung, ein LCD-Gerät (Beamer) mit Notebook (oder PC) Standard. Hinzu kommt der Arbeitsplatz für die Bibliotheksverwaltung, an dem ebenfalls vielfach Schülerinnen und Schüler arbeiten können.

Zum Bestand an Printmedien, CD-ROMs, DVDs, Videos und CDs treten digitale Ressourcen. Diese sind entweder lokal gespeichert oder als Internetquelle im Bibliothekskatalog bzw. gesondert auf der Webseite der Schulbibliothek erschlossen. Die Aufbereitung des umfassenden Angebots an elektronischen Dienstleistungen sollte in Zukunft zu den Kernaufgaben der multimedialen Schulbibliothek zählen.

Nutzung (Kapitel 4.4.)

Die multimediale Schulbibliothek ist noch stärker als die zentrale Schulbibliothek in das Unterrichtsgeschehen integriert. Da Informationsrecherche und – verarbeitung heute keine völlig getrennten Arbeitsvorgänge mehr sind, werden in der multimedialen Schulbibliothek Referate, Präsentationen und Facharbeiten während und außerhalb des Unterrichts produziert, bearbeitet oder ausgedruckt und gespeichert. Damit ist die multimediale Schulbibliothek vornehmlich Lern- und Lehrort, an dem Informations- und Wissensmanagement erlernt und angewandt werden.

Positionierung und Management (Kapitel 4.5.)

In der multimedialen Schulbibliothek wird der sinnvolle, effiziente Umgang mit den Informations- und Kommunkiationstechnologien ermöglicht. Dadurch erhält die Schulbibliothek eine zentrale pädagogische Funktion und wichtige Rolle bei der Schulentwicklung. Dies setzt eine Kooperation mit anderen Bereichen der Schule voraus: regelmäßige Planungsgespräche mit der Direktion, den Netzbetreuern und Fachkoordinatoren. Damit ist aber ein sorgfältiges Management der eigenen Ressourcen und der vorhandenen Möglichkeiten der Kooperation notwendig.

4.2. Konzeption einer multimedialen Schulbibliothek und deren Einrichtung

4.2.1. Einleitende Bemerkung

Aufgrund der Entwicklung der mmSB lassen sich in Bezug auf Konzeption und Einrichtung belegbar folgende Feststellungen treffen. Gewiss ist, dass die räumliche und technische Ausstattung für einen attraktiven und erfolgreichen Unterricht nicht alles ist. Deswegen ist im gesamten Bericht auch ein ganz wesentlicher Teil der pädagogischen Arbeit gewidmet. Der Raum und die Infrastruktur bieten dafür jedoch eine wichtige Voraussetzung und können für den Einsatz zeitgemäßer Unterrichtsformen sogar den Anstoß bilden. Für diesen Fall kann die Erkenntnis aus der Wirtschaft - Angebot schafft Nachfrage - als gültig angesehen werden.

4.2.2. Planung eines Neubaus, einer Erweiterung oder eines Umbaus

Die Schulbibliothekarin / der Schulbibliothkekar soll schon bei den ersten Planungsgesprächen beigezogen werden. Da die multimediale Schulbibliothek aber nicht ein in sich geschlossener Bereich ist, sondern in einer Wechselwirkung zum übrigen pädagogischen Geschehen in der Schule steht, sollte auch zu den Vertretern aller anderen Fachbereiche enger Kontakt gehalten werden.

4.2.3. Funktion der multimediale Schulbibliothek

Ausgangspunkt und Basis der Überlegungen sollte die Funktion der mmSB sein. **Bildung** bzw. **Weiterbildung** in den verschiedensten Facetten, die diese Begriffe aufweisen können, spielen die zentrale Rolle in den Überlegungen. **Lehren** und **Lernen** in den unterschiedlichsten Formen soll hier möglichst ideale Bedingungen finden.

Diverse **Kommunikationsformen** sollen hier erprobt und geübt werden können. Neben der **sozialen Funktion** darf aber der Aspekt der **Erholung**, der Freizeit und Rekreation nicht unberücksichtigt bleiben.

Die Voraussetzung für die Vermittlung der verschiedensten **Kompetenzen** und **Arbeitstechniken** soll in besonderer Form – mehr als in anderen Unterrichtsräumen der Schule gegeben sein: vom Planen, Recherchieren und Rezipieren bis zum Produzieren und Präsentieren.

Nur im weitesten Sinn ist die Bibliothek also ein "normaler" **Unterrichts-raum**. Sie sollte auf jeden Fall in jeder Schule Platz für zwei Normklassen bieten. Die Gestaltung muss aber auch darauf Rücksicht nehmen, dass hier **Gruppenarbeit** mit Präsentationen stattfindet und **Einzelarbeitsplätze** und

Computerarbeitsplätze genauso benötigt werden. Verschiedene Unterrichtssituationen bewirken und verlangen flexible Raumsituationen.

Da die Bibliothek aber auch ein **Freizeitraum** ist, darf auch dieser Aspekt nicht unberücksichtigt bleiben. Ein **Speicher** von Medien ist die multimediale Schulbibliothek natürlich auch, diesbezüglich darf aber nicht auf die oben genannten Funktionen vergessen werden, sie sind vorrangig.

4.2.4. Räumliche Lage in der Schule

Im Idealfall ist die multimediale Schulbibliothek natürlich **zentral** im Eingangsbereich und in der Nähe zum Konferenzzimmer gelegen.

Die Planung aller Räume sollte dahingehend ausgerichtet sein, dass die multimediale Schulbibliothek ihrer Funktion als **pädagogisches Zentrum** und Impulsgeber gerecht werden kann. Sollten in anderen Bereichen Flächen zugunsten der Bibliothek eingespart werden können, ergeben sich dadurch vielfältigere Möglichkeiten bei der Grundrissplanung – mehrere Räume unterschiedlicher Größe und Funktion sind denkbar.

Bei einem Neubau sollte es auch möglich sein, die Informatikräume nicht allzu weit von der Bibliothek entfernt zu positionieren.

In manchen Fällen stellt sich die Alternative zwischen zentraler Positionierung und größerer Grundfläche. In diesem Fall sollte man sich eher für die größere Quadratmeteranzahl entscheiden. Eine größere Entfernung hat man in wenigen Minuten zurückgelegt, eine Unterrichtseinheit in der Bibliothek dauert aber doch 50 Minuten. Und Platzmangel macht Arbeiten auf die Dauer unerquicklich.

4.2.5. Gestaltung des Raumes

Die sonnenseitige Lage ist nicht anzustreben. Ohne Außenjalousien wird es zu warm.

Größe

Besonders wichtig ist die ausreichende Größe. Sie sollte bei 130 m² beginnen. Im Idealfall ist der Raum gegliedert - nicht nur durch die Buchregale. Das ist dann besonders wichtig, wenn es möglich sein soll, dass zur gleichen Zeit zwei Klassen (oder mehr) in der Bibliothek arbeiten.

Nebenraum

Ein Nebenraum sollte als Arbeits-, Stau- und Serverraum unmittelbar mit der Bibliothek verbunden sein.

Vorraum

Der Bereich vor der multimedialen Schulbibliothek darf nicht zu beengt gestaltet sein. Schüler drängen auf einmal in die Bibliothek. Sie bringen ihre Schultaschen mit und müssen sie ablegen können. Eine **Schultaschenablage** sollte Platz haben. Es muss in diesem Bereich auch ein Platz für den **Kopierer** vorgesehen sein. Wer in einer Bibliothek arbeitet, muss aus Büchern kopieren können. In die Bibliothek sollte das Kopiergerät wegen der Lärm- und Wärmeentwicklung nicht gestellt werden.

4.2.6. Infrastruktur

Eine ausreichende Ausstattung mit Steckdosen und Anschlüsse für TV und vernetzte Computerarbeitsplätze sind auf jeden Fall vorzusehen, vor allem auch in Hinblick auf spätere Erweiterungen.

Auch wenn noch nicht von Anfang an alle im Folgenden genannten Geräte zur Verfügung stehen bzw. in Verwendung sind, ist doch für die Zukunft vorzusorgen:

Im Idealfall sollten **15 PC-Arbeitsplätze** installiert sein. Vor der Bibliothek ist Platz für einen Kopierer von Vorteil, im Eingangsbereich ist ausreichend Raum für den **Entlehncomputer** und ein **Telefon** einzuplanen. Im Präsentationsbereich soll Platz sein für **DVD-Player**, **Videorecorder** und **TV-Gerät** sowie für einen fix installierten **Beamer** und eine **Projektionsfläche** (an der Wand oder in der Decke integriert), an einem speziellen Arbeitsplatz zusätzlich zum PC Platz für einen **Scanner** und weitere **Peripheriegeräte**, im Nebenraum (Arbeitsmöglichkeit für den Bibliothekar) für **Server**, **Hub oder Switch**, **Arbeits-PC** für die Bibliothekarin / den Bibliothekar. Hier sollte auch ein **Wasseranschluss** installiert sein.

Für die PCs ist eine Sternverkabelung zu installieren. Eine ausreichende Anzahl von Reservesteckplätzen (z.B. für Laptops für Schüler) ist vorzusehen. Außerdem muss von jedem Raum der Schule auf die elektronischen Ressourcen der Bibliothek zugegriffen werden können.

Daher ist die Art der **Vernetzung** in der Bibliothek, die Vernetzung mit der übrigen Schule und die Verbindung nach außen dem jeweiligen Stand der Technik entsprechend zu planen. Die Sicherheit des Betriebes und die Sicherheit vor unerwünschten Zu- und Eingriffen muss in einem besonderen Maß gewährleistet sein.

Wireless-Lans stellen schon eine Alternative dar, auch wenn sie bezüglich Datenübertragung noch nicht so leistungsfähig sind.

Große Schulen sollen im Eingangsbereich auch Platz für **Sondereinrichtungen** wie **Selbstverbuchung** und eventuell auch für einen **PC** (damit bei geschlos-

sener Bibliothek Abfragen und Reservierungen im Bibliotheksprogramm vorgenommen werden können) sowie im Entlehnbereich für eine **Buchsicherungs-anlage** vorsehen. Derzeit sind damit allerdings schulautonom noch hohe Kosten verbunden..

4.2.7. Einrichtung und technische Ausstattung

Dass dabei neben der **Funktionalität** auch auf **Ästhetik** Wert gelegt werden muss, dürfte kein Thema sein. Wenn schon in den Klassenräumen in vielen Schulen kein großer Wert auf das Wohlbefinden gelegt wird, in der multimediale Schulbibliothek darf dieses nicht zur Diskussion stehen. Für den **Fußboden** ist Holz zu empfehlen. Ein Spannteppich ist wegen aufwändiger Pflege längerfristig eher problematisch. Er kann in einer Schule nicht so gereinigt werden, dass er nicht staubt und schon nach einigen Jahren unansehnlich ist.

Sitzstufen sind nicht unbedingt verbindlich vorgeschrieben, jedoch dringend empfohlen. Sind sie nicht vorhanden, lassen sie andere Gestaltungsmöglichkeiten im Präsentationsbereich offen. Werden sie jedoch entsprechend großzügig konzipiert, bieten sie viel mehr Schülerinnen und Schülern Platz als das je mit Stühlen möglich wäre. Außerdem werden die Sitzstufen von den Schülerinnen und Schülern auch als Freizeitbereich gerne in Anspruch genommen. Beim Bau der Sitzstufen selbst ist Folgendes zu bedenken: Sitzflächen aus Holz sind kalt und unbequem. Werden sie ganz mit Teppich überzogen, sind die Kanten und die Klebestellen stark gefährdet. Daher ist es zu empfehlen, die Kanten auf jeden Fall in Holz auszuführen. Sind die Sitzstufen ganz aus Holz, kann mit schönen Auflagen viel gewonnen werden.

Die **Entlehntheke** sollte Platz für zwei Arbeitsplätze bieten. Außerdem sollte an die Möglichkeit einer eventuellen späteren Installation einer Selbstverbuchungsanlage gedacht werden. Die Geräte werden nicht größer, man kann sich also nach den zur Zeit angebotenen Geräten richten (Magnet- oder Radiofreguenzsysteme).

Bei der Auswahl der **Regale** ist zunächst zu bedenken, ob und wie sehr man die einzelnen Arbeitsbereiche beziehungsweise Arbeitsplätze damit trennen will. Davon ist es abhängig, ob sie mit einer Rückwand versehen oder offen sind. Da man sich nicht schon vor dem ersten Einordnen der Bücher für alle Zeit entscheiden kann, wo welche Bücher in welcher Größe hingestellt werden, ist es nicht möglich, Regale mit unterschiedlicher Tiefe den Erfordernissen entsprechend aufzustellen. Daher empfiehlt es sich, auf eine bewährte Durchschnittstiefe zurückzugreifen (25 cm) .

Flexibilität im Präsentationsbereich ist auf jeden Fall von Vorteil. Nur so kann dieser Bereich bei Veranstaltungen vergrößert und damit dem Bedarf angepasst werden. Aus sicherheitsgründen sind aber Regale auf Rollen keinesfalls anzuschaffen. Regale für andere Medien wie CDs, Videos usw. offen aufzustel-

len ist nur empfehlenswert, wenn eine Mediensicherungsanlage vorgesehen ist. Sonst sollten dies versperrbare Schränke sein oder im Nebenraum stehen. Die Anzahl und Art der **Präsentationsmöbel** für die diversen Medien hängen von dem zur Verfügung stehenden Raum ab. Sie könnten auch vor der Bibliothek oder an anderen stark frequentierten Stellen in der Schule aufgestellt werden, wenn sie ausreichend gesichert sind.

Informationstafeln können in der Bibliothek an der Wand bzw. wieder an stark frequentierten Bereichen in der Schule angebracht werden.

Die **Arbeitsplätze** müssen sowohl als PC-, als Einzel-, als auch als Gruppenarbeitsplätze gestaltet werden. Vor allem bei den PC-Arbeitsplätzen ist auf deren spezifische Anforderungen Rücksicht zu nehmen. Dabei ist vor allem auf den Lichteinfall zu achten. Zumindest ein PC-Arbeitsplatz sollte mit folgenden zusätzlichen Geräten ausgestattet sein: Scanner, Brenner, Videobearbeitung, ZIP-Drive u.ä. Auf deren spezielle Anforderungen ist in Hinblick auf Anschlüsse, Tischgröße und Raum Rücksicht zu nehmen. Steht ausreichend Platz zur Verfügung, kann an die Möglichkeit Themenarrangements herzustellen gedacht werden.

Der **Nebenraum** ist mit den notwendigen Staumöbeln und Standflächen für Server, Hub und einem multimedialen Arbeitsplatz auszustatten. Auf diesem Arbeitsplatz können all diejenigen Arbeiten durchgeführt werden, die ansonsten den laufenden Betrieb (Unterricht, Studium, Recherche etc.) in der Bibliothek massiv beeträchtigen würden. Sollten in der Bibliothek neben den üblichen Anwenderprogrammen (Office, Bildbearbeitung usw.) noch andere laufen, ist es möglich, dass man nicht mit einem Server das Auslangen findet. Eine ähnliche Situation kann sich mit einem CD-ROM-Server ergeben. Es kann also notwendig sein, dass spezielle Programme besser auf einem eigenen Server installiert werden, um ein komplikationsfreies Laufen garantiert zu haben.

In Bezug auf die Gestaltung sollte allerdings die Bibliothek insgesamt ein Raum sein, in dem sich sowohl Schülerinnen und Schüler als auch Lehrerinnen und Lehrer besonders wohl fühlen. Dieser Effekt kann durch diverse Maßnahmen erreicht und gefördert werden: Beleuchtung, Farben und Materialien, Pflanzen, Aquarium u.a. Lässt es der Platz zu, werden die Schülerinnen und Schüler eine **gemütliche Leseecke** zu schätzen wissen (Lesesofa).

4.3. Der Bestand der multimedialen Schulbibliothek

4.3.1. Einleitung

Die Öffnung der Schulbibliotheken in Österreich gegenüber dem technologischen Fortschritt und den Neuen Medien ist seit ihren Anfängen als systemimmanent zu bezeichnen. Trotzdem stellen Printmedien bis heute den überwiegenden, fast ausschließlichen Bestand der Schulbibliothek.

Das hat verschiedene Gründe:

- ⇒ Altbestände, welche soweit sie inhaltlich aktuell waren natürlich übernommen wurden,
- ⇒ eine Aufbauphase zu einer Zeit, in der es noch kein bzw. kein entsprechendes Angebot an Neuen Medien gab,
- ⇒ finanzielle Engpässe, die es nicht ökonomisch erscheinen ließen, in Medien zu investieren, für deren Nutzung keine ausreichenden technologischen Ressourcen zur Verfügung standen bzw. stehen,
- ⇒ das Fehlen klarer Richtlinien f
 ür Nutzung und Entlehnung im Bereich Neue Medien (Lizenzfragen u.ä.),
- geringere Akzeptanz neuer Technologien, weil Fragen der Benützung (Installation, Wartung) den Umgang mit Neuen Medien komplizieren,
- ein Themenangebot, das im Printbereich nach wie vor differenzierter und umfangreicher ist.

Die Qualität dieses umfangreichen Angebotes an Printmedien wird auch nach wie vor als wesentlicher Teil der Attraktivität einer Schulbibliothek gesehen und verlangt nach einer entsprechenden Bestandspflege. Das Angebot an Neuen Medien erweitert das Bestandsangebot und verdrängt nicht die Printmedien, es erhöht allerdings die Attraktivität in enormem Ausmaß und verleiht der multimedialen Schulbibliothek eine neue Qualität. Diese Erweiterung des Bestandes und die sinnvolle Integration der Neuen Medien, die Gewichtung nach Medienart, Themen und Altersgemäßheit und die notwendige Orientierung an den Ressourcen sind eine große Herausforderung an die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare. Dabei kommt es durch den raschen technologischen Fortschritt und - damit verbunden – durch die rasche Alterung mancher digitaler Bestände zu zusätzlichen ökonomischen Engpässen, die die Schulbibliothekarein / den Schulbibliothekar zwingen, die Entwicklung technologischer Standards zusätzlich zu beobachten.

Außerdem muss die multimediale Schulbibliothek als Weiterentwicklung der traditionellen Bibliothek vermehrt auch den Zugang zu externen Materialen gewährleisten und zugleich Zugriffe auf Teilbereiche des lokalen Medienbestandes von außerhalb ermöglichen.

Schwierigkeiten, den für die einzelnen Modellgrößen anzustrebenden Mindestbestand zu erreichen, dürfen nicht dazu führen, die bisher geübte Aufteilung in ca. 30 Prozent **Belletristik** und 70 Prozent **Sachliteratur** nachhaltig zu Lasten der Sachliteratur zu verschieben. Durch die Übernahme vorwiegend literarischer Altbestände und durch einseitige Schenkungen kann der Blick auf die Gesamtzahl der Medien den geordneten Aufbau eines Bestandes behindern. In diesem Fall sollte man darauf achten, dass bei einem literarischen Überangebot je nach Modellgröße nur rund 1500 / 2200 / 3000 belletristische Medien auf den Gesamtbestand angerechnet werden sollten, der Rest als zusätzliches Angebot verstanden werden

4.3.2. Allgemein

Das Sammeln von Dokumenten und deren dauerhafte Überlieferung verlangt nach langlebigen Trägermedien und adäquaten Aufzeichnungsmethoden. Wesentliche Aufgabe einer Bibliothek ist es seit jeher:

- Dokumente zu sammeln,
- ⇒ zu erschließen und
- zur Verfügung zu stellen.

Schulbibliothekarinne und Schulbibliothekare kommen dieser Aufgabe nach, indem sie

- den Bestand einer Bibliothek aufbaut und
- ⇒ für die notwendige Aktualisierung,
- ⇒ für die Erschließung durch Kataloge entsprechend den Regelwerken (RAK, RSWK) sorgt und
- ⇒ durch Freihandaufstellung, Entlehnmöglichkeit und Online-Angebote den bestmöglichen Zugang für die Benutzer organisiert.

4.3.3. Medienbestand

Grundsätzlich ist zu unterscheiden zwischen Dokumenten (Inhalten) und deren Fixierung auf Träger(medien). Die Geschichte der Bibliothek ist auch die Geschichte der Trägermedien. Die multimediale Schulbibliothek verfügt über alle relevanten Medienarten und die dafür notwendige Technologie.

Die Vielfalt bezieht sich auf die unterschiedlichen Trägermedien, auf die Art der Dokumente und auf den Inhalt der Dokumente.

Der inhaltliche Rahmen wird durch Anforderungen des Schultyps (Lehrplan), des Schulprofils und des Benutzerprofils gespannt. Grundlegende Aspekte und Themen müssen mit den vor Ort vorhandenen Mitteln recherchiert und erarbeitet werden können, für eine weiter gehende Auseinandersetzung und Spezialisierung hat die Schulbibliothek zumindest die für eine Recherche notwendigen Mittel zur Verfügung zu stellen und Zugänge zu externen Dokumenten zu erschließen. Zuverlässigkeit muss bei Inhalt und Verfügbarkeit gewährleistet sein.

Medienarten:

- Printmedien
- Traditionelle AV-Medien
- ⇒ Neue Medien

4.3.3.1. Printmedien

Sie stellen derzeit und wohl noch auf lange Sicht den Hauptteil des Medienbestandes dar. Sie zeichnen sich dadurch aus, dass ihre Benutzung keine technische Infrastruktur benötigt und die Nutzung somit ohne weiteren Aufwand erfolgt.

Dem leichten Zugriff steht ein höherer Zeitaufwand beim Weiterverarbeiten der Inhalte gegenüber (Kopieren, Exzerpieren). Die Lebensdauer der Printmedien ist prinzipiell sehr groß, sie hängt ab von Frequenz und Sorgfalt der Leserinnen und Lerser und den Bindequalitäten.

Bücher

Im Bereich der Nachschlagewerke und Lexika wird das Buch stark von digitalen Medien konkurrenziert, es dominiert aber nach wie vor den Bereich der Monographien (Sachbücher, Fachbücher). Immer häufiger erscheinen Ausgaben, die Buch und CD-ROM kombinieren. So gut wie ausschließlich in Buchform wird Belletristik zur Verfügung gestellt. Hier hat das E-Book die wirtschaftlichen Erwartungen von Verlagen und Buchhandel noch nicht erfüllt. Kostenlose oder kostengünstige digitale Angebote wie das Gutenberg-Projekt (http://www.gutenberg2000.de) sind für die multimediale Schulbibliothek allerdings eine wichtige Alternative bzw. Ergänzung.

Zeitungen und Zeitschriften

Zeitschriften erhöhen im Printbereich maßgeblich die Aktualität des Bestandes. Die Produktionsweise der Hefte bedeutet für die Schulbibliothek allerdings häufig eine verkürzte Lebensdauer. Das ist zu beachten im Hinblick auf ihre Einstufung als Verbrauchsgut, stellt aber sonst kein großes Problem dar. weil einerseits manches ohnehin nur von kurzer Aktualität ist, andererseits viele Zeitschriften dazu übergehen, ihren Abonnenten einen tw. kostenlosen Online-Zugang zu den Inhalten der bisher erschienenen Hefte zu ermöglichen. Manche wie Spektrum der Wissenschaften bieten zusätzlich einen täglichen Informationsdienst per Mail an. Zu bedenken ist auch, dass bis auf spezielle Dienste (z.B. www.paperazzi.de) solche aktuellen Inhalte von Suchmaschinen noch nicht erfasst sind.

Im Zeitungsbereich bieten **Newsletter**, wie sie unentgeltlich derzeit von sehr vielen Zeitungen auf deren Portalen zum Abonnement angeboten werden (Standard, Presse, Spiegel u.a.), aktuelle Informationen liefern, die dann rasch von

Usern abgerufen werden können. Um Speicherbedarf zu schonen, sollten solche Abos in einer Schule gebündelt werden und – etwa aus einem "Archiv" – über die Homepage der Schulbibliothek abrufbar sein.

Der Zeitaufwand für eine breitere Information ist bei der Nutzung von Newslettern derzeit allerdings noch erheblich größer als beim Studium der Printausgabe. Wenigstens eine Zeitung sollte daher weiterhin als Printausgabe zur Verfügung stehen.

Fachzeitschriften erscheinen auch vielfach als elektronische Zeitschriften. Aber solange nicht die entsprechende Infrastruktur in der gesamten Schule geschaffen wurde, sollten die wichtigsten fächerübergreifenden (wie Spektrum, Bild der Wissenschaft, Geo) und fremdsprachigen Zeitschriften (wie Newsweek) in der Bibliothek aufliegen. Da Zeitschriften das Bibliotheksbudget in der Regel massiv belasten, empfiehlt sich der enge Kontakt mit den Koordinatoren (Kustoden) der einzelnen Fächer und eine Finanzierung durch Sponsoren oder Drittmittel.

Informationsmaterial

Dieses Material kommt in der Regel unentgeltlich, teilweise unaufgefordert, oft auch als Mehrfachexemplare in Form von Broschüren, Zeitschriften etc. an die Schule. Sie werden von Bundesministerien, Kammern und anderen öffentlichen Einrichtungen, aber auch von Firmen und privaten Institutionen zur Verfügung gestellt und behandeln eine breite Palette von Themen. Der Großteil ist sicher für raschen Verbrauch gedacht, kann aber trotzdem erfasst und zur Verfügung gestellt werden (thematisches Auflegen, thematische Schuber und Mappen u.a.). Da Aktualität auch hier eine sehr große Rolle spielt, empfiehlt sich eine deutliche zeitliche Datierung (etwa durch ein deutlich angebrachtes Eingangsdatum). Das erleichtert auch das Ausscheiden veralteten Materials. Für die Schule relevante aktuelle Informationen werden zunehmend per E-Mail geliefert. Solche Inhalte sollten in Zukunft auch über die Schulbibliothek zur Verfügung gestellt werden. Das setzt allerdings einen klaren Informationsfluss innerhalb der Schule voraus. Die strikte technische Trennung von Verwaltungsund pädagogischem Netz kann es sinnvoll machen, hier über Zugriffsrechte einen nur für Lehrpersonen zugänglichen Bereich zu definieren

4.3.3.2. Traditionelle AV-Medien

Zu den traditionellen AV-Medien zählen Dias, OH-Folien, Audio- und Videokassetten. Sie werden, meist in eher geringer Zahl, von Beginn an auch in der multimedialen Schulbibliothek zur Verfügung gestellt. Die Schulbibliothek sollte, auch wenn sich manche Bestände in anderen Kustodiaten befinden, doch anstreben, auch diese Medien zu erfassen, und so eine breitere Nutzung ermöglichen. Es ist selbstverständlich, dass für alle AV-Medien, soweit in der Bibliothek vorhanden, die notwendigen Geräte (auch ältere) zu ihrer Nutzung zur Verfügung stehen müssen. Kann eine Technologie nicht mehr angeboten werden, sollten die entsprechenden Medien ausgeschieden werden.

Wenn in jüngster Zeit Bild- und Tondokumente analoger Träger auf neue, digitale Träger umkopiert werden, ändert sich doch nichts an ihrer traditionellen Aufbereitung, so dass sie im Hinblick auf ihre Verwendungsmöglichkeiten weiter unter dieser Gruppe zu betrachten wären, sofern sie nicht zusätzlich interaktiv ausgestaltet werden. Das Umkopieren auf digitale Träger (CD, CD-ROM) kann allerdings dazu beitragen, die Vielfalt der technischen Ausrüstung auf Multimedia-PC und Beamer zu reduzieren. Auf längere Sicht ermöglicht so die Digitalisierung die Konzentration auf ein Universalgerät, den multimedialen PC, und hilft durch den Verzicht auf spezielle Geräte den Aufwand zu senken.

4.3.3.3. Digitale Medien

Träger digitalisierter Dokumente sind CD, CD-ROM, DVD und Festplatten (Server) in Intranet und Internet. Bänder werden im Schulbereich wohl nur für Sicherungszwecke verwendet. Disketten und USB-Datenträger sind für temporäre Speichervorgänge notwendig, spielen aber beim Bestandsaufbau selbst keine Rolle.

Die enorm gesteigerte Kapazität solcher Medien schafft in der Folge eine völlig neue Form von Dokumenten, in denen mit dem Prinzip der vorwiegend linearen Nutzung gebrochen wird und Interaktivität eine neue Qualität des Arbeitens ermöglicht. Arbeiten mit solchen Dokumenten beinhaltet wesentlich häufiger als bei früheren Medien das Erstellen von identen Kopien.

Wenig Erfahrung gibt es bisher im Umgang mit kostenpflichtigen, zeitlich befristeten digitalen Dokumenten, die am Markt zunehmend an Bedeutung gewinnen werden. Aus Gründen der Transparenz und Kostenökonomie wird es vermutlich sehr sinnvoll sein, die Schulbibliothek in den Erwerb und die Verwaltung solcher Dokumente auch dort einzubinden, wo andere Stellen (Kustodiate, Projektleiter) innerhalb der Schule für den Erwerb solcher Dokumente zuständig sind. Es ist allerdings anzustreben, dass im Rahmen einer zentralen Erschließung und Zusammenarbeit hier die Möglichkeit eingeräumt wird, über das Bibliotheksprogramm auch solche Erwerbungen transparent zu halten.

Wenn von CD-ROM gesprochen wird, empfiehlt es sich zunächst, sich darüber zu verständigen, welche Form von Dokumenten auf ihnen gespeichert ist. Der technische Aufwand für die Verwahrung und Erschließung digitalisierter Dokumente ist vielfältig, sehr unterschiedlich und hängt wesentlich vom Inhalt einer CD-ROM ab:

- ⇒ Reine Daten-CD-ROMs, wie sie oft auch von Schülern für Referate und Präsentationen zusammengestellt werden, können in der Regel ohne Installation über ein Laufwerk gelesen und genutzt werden, weil die Daten von fix installierten Programmen (z.B. Office, Bildbrowser u.a.) verarbeitet werden. Werden sie in einen CD-Server eingelegt, sollten sie problemlos innerhalb des Netzes gelesen werden können.
- ➡ Manche CD-ROM enthält Programme, die von der CD-Rom selbst nicht laufen, sondern zuvor auf einem PC (Server) entpackt und installiert werden müssen (z.B. Netzwerkversionen mancher Lernprogramme). Hier wird die CD-ROM nach Installation für die Verwendung des Programmes nicht mehr benötigt. Die CD-ROM ist hier nur Transportmedium.
- ⇒ Andere CD-ROMs beinhalten Daten, die mit einem eigenen Programm verarbeitet und erschlossen werden (etwa Lexika, auch manche Spiele). Die meisten von ihnen müssen auf einem PC installiert werden, aus Platzgründen ist es aber nicht notwendig sämtliche Daten auf die Festplatte zu übernehmen. Wenn mit diesen Daten gearbeitet wird, muss die CD-ROM in einem Laufwerk liegen. Dies gilt prinzipiell auch dann, wenn die gesamte CD-ROM "gespiegelt" oder in einen virtuellen CD-Server eingespielt wurde. Diese CD-ROMs erfordern meist den größten Aufwand.

Sofern beim Kauf keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden, gilt in der Regel die Lizenz für einen Einzelplatz. Das Recht, eine solche CD-ROM im gesamten Netz verfügbar zu machen, ist ausdrücklich zu erwerben und häufig auch an eine eigene Version des Programms gebunden. Zumindest für Nachschlagewerke sind solche Netzwerkversionen unabdingbar, für einen möglichst großen Anteil des CD-ROM-Bestandes wünschenswert. Kosten und Betreuungsaufwand sind rechtzeitig (im Rahmen der Anschaffung) abzuklären und in Rechnung zu stellen. Dies gilt nicht für die Encarta, die im Vertrag des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur mit Microsoft berücksichtigt ist.

Durch den technischen Aufwand im Bereich der Neuen Medien ist eine Zusammenarbeit mit dem EDV-Kustodiat und eine Abklärung der einzelnen Arbeitsbereiche unabdingbar, um Konkurrenzsituationen zu vermeiden. Eine solche Zusammenarbeit und Abklärung sind auch notwendig, wo es darum geht, digitale Dokumente zentral zu speichern und zur Verfügung zu stellen. Arbeitsbereiche könnten hier sein:

- Schaffung und Sicherung der technischen Infrastruktur
- ⇒ Auswahl der zu speichernden Dokumente

- Speichern und Sichern der Dokumente
- ⇒ Inhaltliche Erschließung und Aufbereitung

Die multimedialen Möglichkeiten der Neuen Medien haben Elemente des Übens und Spielens neu für die Schule und den Unterricht erschlossen. Beim Aufbau des Bestandes ist auch durch den Erwerb von Lernspielen auf diesen Aspekt Rücksicht zu nehmen.

Lern- und Übungsprogramme stehen häufig in engem Zusammenhang mit der von der Schulbuchkonferenz beschlossenen Auswahl an Lehrbüchern und Unterrichtsmitteln. Folglich ergeben sich hier Berührungspunkte mit den einzelnen Fachkoordinatoren und dem EDV-Kustos (bzw. dem für das Netzwerk Verantwortlichen). Eine Einbindung der Schulbibliothek zur zentralen Erfassung und Dokumentation solcher über die Fachkoordinatoren im Netz installierten Programme und Ressourcen ist wünschenswert.

Ähnliches gilt auch für die in Zukunft stärker zu erwartenden (kostenpflichtigen) Online-Inhalte aus der Schulbuchliste. Ob und welcher Handlungsbedarf sich hier ergeben kann, ist zu beobachten und im Einvernehmen mit dem Schulbuchreferenten zu regeln.

Eine wesentliche Erweiterung des Bestandes über die lokal verwahrten Dokumente hinaus ergibt sich durch den Zugriff auf Dokumente aus dem Internet. Die Nutzung solcher Internet-Dokumente bleibt im Wesentlichen der selbständigen Recherche der Bibliotheksbenützer vorbehalten, relevante Zugänge (Eingangsportale, Bildungsserver) müssen aber von Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren erschlossen und in Evidenz gehalten werden.

Durch Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken – vor allem aus dem öffentlichen und wissenschaftlichen Bereich - kann für Projekte und zu bestimmten Themen der Bestand auf Zeit schwerpunktmäßig erweitert werden. Ob es im individuellen Fall sinnvoller ist, dem einzelnen User den Zugang zu einer anderen Bibliothek zu erleichtern oder durch Entlehnungen in die eigene Schulbibliothek den vorhandenen Bestand zeitweilig zu erweitern, hängt wesentlich vom Standort einer Schule ab (Großstadt oder ländlicher Bereich).

4.3.4. Erschließung des Bestandes

Die Erschließung des Bestandes erfolgt durch ein Bibliotheksverwaltungsprogramm, das über einen OPAC die Suche nach formalen Kriterien (Autor, Titel, Stichwort u.a.) und nach inhaltlichen Kriterien (Schlagwort, Systematik) ermöglicht.

Ein solches Programm erfasst die real in der Schulbibliothek (Schule) vorhandenen Medien und deren Dokumente (z.B. Printmedien, AV-Medien, CD-ROM), die lokal gespeicherten Dokumente (etwa im Intranet) sowie nach Maßgabe relevante Zugänge und Dokumente im Internet.

Der Erschließung der Dokumente über den Katalog steht die Aufbereitung des Medienbestandes durch eine an den Bedürfnissen der User/innen orientierte Aufstellung gegenüber. Interessenkreise, Reader Interest Classification, aber auch Klassifikation (Systematik) können dafür herangezogen werden. Ein Leitsystem, das die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler altersadäquat berücksichtigt, erleichtert die Orientierung in der Aufstellung.

Erstrebenswert ist es, wenn über das Verwaltungsprogramm der Schulbibliothek auch nach Medien in anderen Bereichen (Kustodiaten) der Schule recherchiert werden kann, ohne dass Möglichkeiten standortbezogener Lösungen eingeschränkt werden. Sinnvoll kann dies durch Kooperation mit anderen Kolleginnen d Kollegen unerfolgen. Für Bestände der Schulbibliothek sollten **Sonderstandorte** allerdings restriktiv gehandhabt werden, da der Zugriff auf Medien an Sonderstandorten doch eingeschränkt ist.

4.3.5. Präsentation der Medien

Der Katalog der multimedialen Schulbibliothek ist über den OPAC im Rahmen der Bibliothekshomepage unbedingt im gesamten Intranet der Schule, aber auch im Internet (Web-OPAC) zur Verfügung zu stellen. Die im Bibliotheksverwaltungsprogramm angebotenen Möglichkeiten der Recherche, Reservierung und Kontenabfrage sind wesentliche Voraussetzungen für einen erweiterten und möglichst ungehinderten Zugang. Hilfen zur Recherche und Bestellung in anderen Bibliotheken können eingebaut und E-Mail-Hilfe kann angeboten werden. Zu empfehlen ist ein schrittweiser Aufbau dieser Online-Dienste, um sich selbst und die Nutzer nicht zu überfordern.

Ein rascher und direkter Zugriff auf die Dokumente in der Bibliothek selbst wird durch die entsprechende Präsentation des Bestandes ermöglicht. Die Printmedien werden in übersichtlicher Freihandaufstellung angeboten, die regelmäßig zu hinterfragen und auch durch Umgruppierungen zu optimieren oder geänderten Bedürfnissen anzupassen ist.

Das entspricht auch dem Bedürfnis der meisten Nutzer, welche sich meist direkt am Regal über momentan verfügbare Medien informieren. Eine gut lesbare Signierung aller Medien ist gerade in einer Schulbibliothek unabdingbar. Ob ein Teil des Bestandes (sehr kostspielige Medien) nicht frei zugänglich ist, muss am Standort entschieden werden. Einzelne Medienträger (Audiokassetten, Video, CD-ROM u.a.) gesondert aufzustellen, ist aus der Sicht der Benutzer im Sachbereich wenig hilfreich, da doch in der überwiegenden Zahl der Fälle inhaltlich und nicht nach Medienart gesucht wird. Wo AV-Medien und CD-ROM gesondert aufgestellt werden, hat es sich daher als sehr hilfreich erwiesen, (etwa durch eine Zweitverwendung der Verpackung) im Rahmen der sonstigen Freihandaufstellung gezielt auf solche gesondert verwahrte Medien zu verweisen.

Zugänglichkeit und Greifbarkeit ist bei der Aufstellung zu berücksichtigen. Der Umgang der Schülerinnen und Schüler mit dem Raum (Aufsuchen sichtgeschützter Bereiche, Lieblingsplätze u.ä.) sollte bei der Aufstellung entsprechend berücksichtigt werden, um Wege innerhalb der Bibliothek kurz zu halten. Dies fördert auch die korrekte Rückstellung durch die Benutzer. Bei der Aufstellung von Kinder- und Jugendbüchern ist auch darauf zu achten, dass diese nicht über Augenhöhe der jeweiligen Altersklasse präsentiert werden.

Für alle **Non-Print-Medien** ist durch eine entsprechende Infrastruktur die Benutzung zu ermöglichen. Kopfhörer für Video-, Audiogeräte und Multimedia-PC vermindern die Störung anderer Bibliotheksbenutzer. Wo Medien (CD-ROM) installiert werden müssen, ist eine recht gute Variante die Vorinstallation aller solcher Medien auf allen Geräten der Bibliothek. Dies erfordert allerdings einen enorm hohen Verwaltungs- und Wartungsaufwand. Zwischenlösungen können sich an der zu erwartenden Häufigkeit der Benutzung, an rechtzeitiger Anmeldung, an Soft- und Hardwarelösungen orientieren. Von letzteren wird es auch abhängen, wie weit Installationen durch Kolleginnen Kollegen und Schülerinnen und Schüler an Einzelarbeitsplätzen durchgeführt werden können.

Sicherungskopien von solchen Medien anzufertigen ist zumindest für häufig verwendete Medien zu empfehlen und auch rechtlich gedeckt, wenn durch solche Kopien keine zusätzliche Nutzung angestrebt wird. Wo durch Kopien oder Netzwerkinstallationen zeitgleiche Zugriffsmöglichkeiten erweitert oder vervielfacht werden, ist unbedingt auf die jeweilige rechtliche Situation zu achten. (Welche Form der Nutzung wurde mit dem Kauf der CD-ROM erworben?) Wo es rechtlich möglich und von der Hardwareausstattung her durchführbar ist, sollten digitale Dokumente und CD-ROM unbedingt zentral zur Verfügung gestellt werden. Der Zugriff auf solche Dokumente ist dabei in drei Varianten denkbar (Rechtsfrage!):

- ⇒ Zugriff von Angehörigen der Schule innerhalb der Schule (Intranet),
- Zugriff von Angehörigen der Schule von außerhalb (kontrollierter Homepagezugang)
- ⇒ Zugriff auch für Dritte und Schulfremde (frei zugängliche Internetpräsentation).

Wo es keine Einwände gibt (z.B. bei OPAC), sollte immer die letzte Variante gewählt werden.

Im Bereich der Non-Print-Medien ist eine arbeitsteilige Zusammenarbeit mit den AV- und EDV-Kustoden der Schule unabdingbar.

Präsentation von Neuerwerbungen oder Zusammenstellungen von Medien zu bestimmten Themen und Anlässen im Rahmen der Bibliothekshomepage, per Mail an interessierte Leserinnen und Leser oder real mit Hilfe von Präsentationsmöbel sind eine wichtige Ergänzung in der Vermittlung des Bestandes.

4.3.6. Benutzung

Digitale Ressourcen sind für eine multimediale Schulbibliothek unabdingbar. Je nach Rechtslage sind sie einem möglichst breiten Nutzerkreis über Intranet und Internet zugänglich zu halten.

Dafür kommen in Frage erworbene digitale Dokumente. Hier können eingebunden werden Schüler- und Projektarbeiten (aber bitte beachten: Auch Schüler haben das Verfügungsrecht über ihre Arbeiten!). Da nichts im Internet ewig währt, kann es aber auch Sinn machen Downloads wie die Arbeiten der Historikerkommission der Republik Österreich (http://www.historikerkommission.gv.at/deutsch_home.html) unter Angabe der genauen Herkunft anzubieten. Zudem spart es auch Zeit und der Speicherbedarf hält sich hier in Grenzen.

Nach wie vor erfolgt erfahrungsgemäß die Nutzung des Bestandes aber besonders häufig innerhalb der Bibliothek selbst. Dafür ist es in der Regel notwendig, auch eine periodische Kontrolle der Aufstellung zu organisieren, um eine Beeinträchtigung durch falsche Rückstellungen zu vermeiden.

Bei der Entlehnung wird von Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer oft unterschieden zwischen einer Entlehnung für den Gebrauch innerhalb des Schulhauses (kurzzeitig) oder nach Hause (längerer Zeitraum). Für die Schulbibliothek macht diese Unterscheidung wenig Sinn, allerdings hat es sich in vielen Schulbibliotheken eingebürgert, wenn innerhalb der Schulbibliothek kein Kopierer zur Verfügung steht, für kurzfristige Entlehnungen auf ein Pfandsystem (z.B. Schülerausweis gegen Buch) zurückzugreifen.

Gerade in der Schule, wo lehrplanbedingt oft mehrere Personen zur gleichen Zeit auf dieselben Medien zugreifen wollen, bietet die korrekte Verbuchung aller Entlehnungen dann auch die Möglichkeit, steuernd und unterstützend einzugreifen.

Medien können frei entlehnbar, eingeschränkt entlehnbar oder nicht entlehnbar eingestuft sein. Mit Einschränkungen vorsichtig und sparsam umzugehen, kann, wie sich wiederholt gezeigt hat, die Disziplin der Bibliotheksbenutzer erhöhen. Ein Spezifikum der Schulbibliothek ist die befristete Sperre von Medien im Rahmen einer Projektarbeit. Die konkrete Umsetzung bedeutet allerdings oft Probleme, weil im Rahmen eines Projektes unterschiedliche Entlehnbedürfnisse sich stark vermengen. Ob Sperre (nicht entlehnbar), Umstellung auf nur kurzfristig entlehnbar, ob geblockte Entlehnung oder Kennzeichnung des Handapparates für andere User, Ansätze gibt es mehrere.

Neben Einführungen in die Schulbibliothek an Schnittstellen der Schullaufbahn (erste Klassen, Beginn der Oberstufe) und im Zusammenhang mit Projekten und einzelnen Unterrichtsvorhaben sind Handouts und regelmäßige Infos für die User eine wesentliche Hilfestellung. Die Erwartungshaltung ist ein wichtiges Kriterium für den Gang in die Bibliothek und das Suchen im Bestand. Sie positiv zu fördern, die Möglichkeiten der multimedialen Schulbibliothek immer wieder zu vermitteln und diese bei Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern entsprechend zu positionieren ist als ständige Herausforde-

rung zu sehen. Das Herausarbeiten der multimedialen Möglichkeiten durch anschauliche Umsetzung gerade auch in der Arbeit des Schulbibliothekars bildet eine Grundvoraussetzung.

Eine möglichst auf individuelle Bedürfnisse zugeschnittene Information durch die Schulbibliothekarin / den Schulbibliothekr, die weniger auf Mitteilung und Ankündigung beruht, sondern verstärkt die Kommunikation betont, ist eine große Bereicherung für die Erschließung des Bestandes. Sie kann allerdings in weiten Teilen nur über elektronische Kommunikation erfolgen (Mailing), um Zeit- und Arbeitsaufwand gering zu halten. Ohne entsprechende und gesicherte Infrastruktur ist sie allerdings nicht durchführbar. Dazu gehört eine Ausgestaltung des Schulnetzes, die es über eigene Mailadressen aller Nutzer ermöglicht, diese auch individuell anzusprechen und zu erreichen, oder in einem eigenen Homeverzeichnis Dateien zur Weiterverarbeitung geschützt abzulegen.

4.3.7. Zusammensetzung des Bestandes

Die multimediale Schulbibliothek bejaht die Vielfalt der Medien und bemüht sich um einen ausgewogenen Medienmix. Die integrierte Nutzung unterschiedlicher Medien ist auch ein wesentlicher Beitrag zur Medienerziehung. Aktualität, grundlegende Informationsmöglichkeit, breiter Einstieg in vorgegebene Themen (Lehrplan) und Interessen (freies Lesen, Projekte) stehen an vorderer Stelle. Nicht was könnte einmal gebraucht werden, sondern was wird gebraucht und verwendet, ist Leitschnur.

Die Vielfalt der Medien bezieht sich auf unterschiedliche Kriterien. Die multimediale Schulbibliothek strebt daher an:

- ⇒ eine ausgewogene Vielfalt der verschiedenen Medienträger (Medienformen)
- ⇒ eine ausgewogene Berücksichtigung der schulischen Erfordernisse (Fächerkanon, Lehrplan)
- ⇒ eine Berücksichtigung schulischer Schwerpunkte (Schulprofil)
- Medien für Lehrerinnen und Lehrer
- → Medien für alle Altersstufen der Schülerinnen und Schüler
- → Medien unterschiedlichen Anspruchs innerhalb eines Fachgebietes
- einen ausreichenden Bestand an Belletristik sowie an Sach- und Fachbüchern
- einen Mindeststandard an Nachschlagewerke und Monographien innerhalb eines Fachgebietes
- Medien zur Nutzung im Unterricht
- → Medien für freie Wahl der Schülerinnen und Schüler für Selbststudium und Freizeit
- → Medien für Schul-, Berufs- und Lebensplanung

Die Auswahl der Medien und der Ankauf erfolgen durch die Schulbibliothekarin / den Schulbibliothekar. Die Unterrichtstätigkeit und Arbeit als Lehrerin / Lehrer innerhalb eines Lehrkörpers erleichtert den Zugang zu Kolleginnen und Kollegen sowie Schülerinnen und Schülern und verschafft die Möglichkeit, aus eigener Anschauung über Verwendung und Umsetzung der Medien und der Bibliothek im Unterricht zu reflektieren und die Entwicklung der Bibliothek eigenständig voranzutreiben. Dabei berücksichtigt die Schulbibliothekarinne und Schulbibliothekare auch Wünsche und Vorschläge von Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schülern. Im Sinne eines ausgewogenen Gesamtbestandes greift er regulierend ein, wo Wünsche zu einseitig aufgebauten Beständen führen, stellt Defizite im Bestand fest unund versucht auch durch gezielte Erwerbungen Anregungen und Anreize zu geben. Die Akzeptanz des Bestandes ist eine wichtige und wesentliche Hilfe bei den Erwerbungen, kann aber im Hinblick auf Mindestanforderungen nicht alleinige Richtschnur sein. Unter diesen Gesichtspunkten sind auch Geschenke an die Bibliothek auf ihre Brauchbarkeit und Zweckmäßigkeit zu überprüfen.

Beim Aufbau des Bestandes ist es hilfreich, nicht durchgehend breit zu streuen, sondern nach dem Erwerb eines ersten effektiven Informationsbestandes (Lexika, Gesamtdarstellungen) einzelne Fachbereiche etappenweise als Schwerpunkte zu definieren, um wenigstens in diesen Bereichen möglichst rasch eine funktionierende (akzeptable) Bestandsgröße zu erreichen. Eine solche schrittweise Umsetzung des Bestandsaufbaues nach "Fächern" ist gegenüber den Benützern einer Bibliothek transparent zu halten zu argumentieren und hilft die gerade zu Beginn oft eintretende Enttäuschung über zu geringe Bestände zu reduzieren. Zu bedenken ist, dass die frühzeitige Einbindung der unteren Klassen die Verankerung und Positionierung der Schulbibliothek im Schulbetrieb beschleunigt.

Die Grenzen einer Schulbibliothek sind allein schon durch die Ressourcen eng gezogen. Es muss klar gesagt werden, dass weder mit dem Erstbetrag allein der vorgesehene Grundbestand aufgebaut, noch mit den jährlich eigens zugewiesenen Mitteln eine dauerhafte Aktualität erhalten werden kann. Ob diese Mittel zur Gänze zentral zur Verfügung gestellt oder teilweise am Standort zugeteilt werden, kann als politische Frage verstanden werden. Die zentrale Widmung von Geldmitteln für die Bibliothek ist aber ein wichtiges Signal, das allerdings nur dort verstanden wird, wo die Schule aus eigenem Bemühen für eine entsprechende und ausreichende Aufwertung der Mittel sorgt.

Der materielle Rahmen wird gebildet

- curch den vorhandenen (übernommenen) Bestand,
- ⇒ die laufenden Geldmittel für Ausbau und Aktualisierung und
- ⇒ die personelle Ressourcen (Arbeitszeit, Zahl und Qualifikation der Mitarbeiter).

Der ökonomische Umgang mit den Mitteln erfordert ein hohes Maß an Rationnalisierung und eine permanente Beobachtung der diversen Tätigkeiten. Es muss Klarheit bestehen, welche einzelnen Aufgaben etwa in der Betreuung als vorrangig zu bewerten sind. Dabei ist auch zu beachten, dass es sich hier um keine dauerhafte Festlegung handeln kann, weil die Schulbibliothek selbst auch in die fortschreitende Entwicklung der Schule eingebettet ist und daher mit sich ändernden Voraussetzungen zu rechnen hat. Wo heute noch großer Schulungsbedarf sich zeigen mag, kann es sich schon morgen um eine bereits in der Grundschule erworbene Fertigkeit handeln. Wo heute große Nachfrage zu bestimmten Themen herrscht, kann sich nach zwei Jahren ein Thema schulintern abgenutzt haben.

Kolleginnen und Kollegen sowie Schülerinnen und Schülern ist zu vermitteln, dass eine Nutzung der Schulbibliothek auch beinhaltet, wenigstens teilweise bei der Planung von Projekten und Unterricht vom vorhandenen Bestand auszugehen.

In allen Bereichen ist – wie beim Bestand – zwischen Aufbauarbeit und Status erhaltender Tätigkeit zu unterscheiden. Das könnte dann deutlicher zum Ausdruck kommen, wenn Aufbauarbeiten bewusster als Projekte verstanden werden, die freilich auch im Anschluss gewartet werden müssen und gegebenenfalls ein Update erfordern.

Die Aktualisierung des Bestandes zielt ab auf:

- inhaltliche Erneuerung
- → Ausscheiden und allenfalls Ersatz beschädigter Medien
- Erweiterung durch alternative Medien
- ⇒ Berücksichtigung neuer Themen und Angebote.

Der Aktualisierungsbedarf variiert und ist abhängig:

- vom Innovationsgrad eines Fachgebietes (im Bereich Informatik h\u00f6her als im Bereich der Belletristik)
- ⇒ von der Zahl und Größe durchgeführter Projekte und der Weiterentwicklung des Schulprofils
- ⇒ von der durchschnittlichen Lebensdauer eines Trägermediums
- von der Gültigkeit eines Dokumentes
- ⇒ von der zeit- und altersgemäßen sprachlichen und gestalterischen Darbietung des Inhalts.

Die **Aktualisierung** erfolgt durch Ausscheiden veralteter Dokumente und Medien und deren Ersatz. Sie beinhaltet auch die Erweiterung bestimmter Bereiche entsprechend geänderten Anforderungen und das allfällige Setzen neuer Schwerpunkte. Auch hier können die Aktualisierung durch Konzentration auf einzelne Bereiche und die Abwicklung in Form eines Projektes hilfreich sein, weil zusätzliche Mittel leichter argumentierbar und Ergebnisse besser dokumentierbar sind.

Wo zu häufig gefragten Themen das Angebot auf dem Medienmarkt nicht der Nachfrage entspricht (im Bereich des Kinder- und Jugendsachbuches des öfteren möglich), kann durch vereinzelte Mehrfachankäufe eine Lösung gefunden werden. Das **Ausscheiden** veralteter Exemplare sollte nicht nur vom Platzbedarf einer Bibliothek abhängen, sondern auch bewusst als inhaltlich gestaltende Tätigkeit verstanden werden. Wenn Schülerinnen und Schüler Informationen recherchieren und sammeln, haben sie oft Schwierigkeiten sich mit der Aktualität dieser Daten auseinander zu setzen. Erscheinungsjahre von Büchern oder das letzte Update werden nicht realisiert, es wird häufig angenommen, dass Informationen sich auf dem letzten Stand befinden. Aber auch dort, wo inhaltliche Gültigkeit noch gegeben ist, kann Sprache durch Wortschatz, Formulierungen und Stil inzwischen als zusätzliche Hürde erlebt werden. Das Mitschleppen veralteter Bestände mindert auch die Attraktivität des aktuellen Bestandes.

Beim Erwerb von digitalen Medien muss unbedingt auf zusätzlichen Aufwand geachtet werden. Die Anschaffung einer CD-ROM hat die vorhandenen Hard und Softwaremöglichkeiten (Betriebssystem) im Voraus zu berücksichtigen. Es ist illusorisch eine umgehende Anpassung eines Netzes an jede gekaufte CD-ROM zu erwarten. Solche Rahmenbedingungen müssen in Zusammenarbeit mit dem EDV-Kustos erarbeitet, formuliert und auch der Schule transparent gemacht werden. Installationsanforderungen, künftige Kosten und Aufwand durch Updates sind schon beim Erwerb zu kalkulieren.

Beim Aufbau und der Aktualisierung des Medienbestandes ist es möglich viele Leistungen zuzukaufen (Erwerb bzw. Übernahme fertiger Katalogisate, Foliierung durch Buchhändler, bei Verwendung großer Systematiken auch Signatur durch einzelne Buchhändler). Für Katalogisate, Verschlagwortung, aber auch für die Planung des Erwerbs und die Information über Neuerscheinungen ist die Nutzung der entsprechenden Datenpools (Bibliothekskataloge und Serviceleistungen von Bibliotheken und Buchhandlungen im Internet) äußerst hilfreich.

Bei personellen Ressourcen ist klar zu differenzieren zwischen den vom Dienstgeber vorgegebenen (und bezahlten) und den am Standort selbst geschaffenen Möglichkeiten. Schülerinnen und Schülern kommt dabei eine besonders wichtige Rolle zu, wobei deren Mitarbeit immer auch ein Lernen und deren Lernen immer auch Mitarbeit ist. Projektbezogene Planung erleichtert auch die Übernahme bestimmter Tätigkeiten, deren Kontrolle und Abwicklung. Auch beim Bestand sind Sicherheit im Umgang mit zeitlichen Ressourcen eine Grundvoraussetzung für eine effektive Tätigkeit und der Kauf bestimmter Leistungen eine ökonomische Notwendigkeit.

Grundvoraussetzung für eine funktionierende multimediale Schulbibliothek ist eine Bestandspflege in der Verantwortung des Schulbibliothekars, für die standortgebunden - Parameter entworfen werden können. Die Umsetzung der inhaltlichen Anforderungen, das Ausgleichen allfälliger Defizite und die Berücksichtigung statistischer Werte geben dafür den Weg vor. Von der Bestandspflege hängt im wesentlichen die Qualität des Angebots ab. Sie ist keine bloße Administration unterschiedlicher Wünsche, sondern ein wesentlicher Teil der Leitungsfunktion. Sie setzt aber auch eine längerfristige Budgetsicherheit voraus, um Planung über einen längeren Zeitraum durchführen zu können.

4.4. Die multimediale Schulbibliothek als Lehr- und Lernort

Unterricht in der multimedialen Schulbibliothek muss vor dem Hintergrund der Veränderungen im Bildungswesen insgesamt gesehen werden. Die Schulbibliothek als Lehr- und Lernort ist idealer Ort für

- ➡ Einbindung der IKT (Informations- und Kommunikationstechnologie) in den Unterricht
- ⇒ Fächer übergreifenden Unterricht
- Projektunterricht
- a das Erlernen von Schlüsselkompetenzen:
 - Informationsmanagement
 - Wissensmanagement
 - Selbsttätiges Arbeiten
 - Eigenverantwortliches Arbeiten
 - Bereitschaft zum lebenslangen Lernen

Gefördert werden dabei "Skills", die den Zugang zu Wissen eröffnen:

- ⇒ emotionale Intelligenz (eröffnet den Weg zur Kommunikation, Teamfähigkeit)
- ⇒ mediale Intelligenz (Kenntnis, welche Medien jeweiliges Wissen vermitteln)
- ⇒ technische Intelligenz (Nutzung der IKT, um an das Wissen heranzukommen bzw. Informationen zu verarbeiten / Computer als Kommunikations- und Präsentationsinstrument)

4.4.1. Lernen und Lehren heute

Gegenwärtig unterliegt der Unterricht großen Veränderungen. Mit der Einbindung von Internet-Ressourcen, Lernplattformen und einer Vielfalt an E-Learning-Methoden (Online-Lernen, Blended Learning) sehen sich Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler mit einer neuen Lernumgebung konfrontiert. Abgesehen von der viel diskutierten Einbindung der Informations- und Kommunikationstechnologien findet ein anderer Wechsel statt: Im Zentrum des pädagogischen Interesses stehen die Anliegen und Wünsche der Lernenden und nicht die Vorgaben und Interessen der Lehrenden. Der Wandel vom fremdbestimmten zum selbstbestimmten Lernen verändert die pädagogischen Rahmenbedingungen. Der Vermittlung von grundlegenden Lern- und Arbeitsmethoden, die im traditionellen Unterricht nur geringfügig gefordert bzw. gefördert werden, kommt wesentliche Bedeutung zu.

Gleichzeitig bleibt der Unterrichtsalltag im Großen und Ganzen unverändert: Weiterhin gehen die Schülerinnen und Schüler täglich zur Schule, und hören sich im 60 Minuten-Takt die Ausführungen ihrer Lehrerinnen und Lehrer an. Die Konzentration auf fachlich-stoffliche Belehrung ist allgegenwärtig.

Konservative und moderne Lernformen sind an der gleichen Schule – sozusagen Wand an Wand – zu beobachten. Einige Lehrerinnen und Lehrer fühlen sich als Pioniere, andere halten strikt an den herkömmlichen Methoden fest. Und auch die Pioniere unterrichten in der einen Klasse schülerzentriert, in der anderen traditionell, weil die schülerzentrierten Lernformen im Augenblick noch mehr Aufwand an Vor- und (vor allem) Nachbereitung verlangen.

Auch die Leistungsbeurteilung muss den geänderten Parametern Rechnung tragen. Für die Überprüfung von Faktenwissen stehen probate Mittel zur Verfügung. Ungleich schwieriger ist es, die einem Ergebnis vorausgehenden Arbeitsprozesse in das Leistungsbild einfließen zu lassen. Schülerzentrierter Unterricht erfordert eine Leistungsbeurteilung, die aus der Beobachtung von technischen Fertigkeiten und sozialen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler resultiert.

Zu den technischen Fertigkeiten gehören

- Nutzung der IKT für Erwerb, Verarbeitung und Präsentation von Informationen
- ⇒ Praktiken des wissenschaftlichen Arbeitens (Lesekompetenz, Recherchieren, Exzerpieren, Zitieren).

Bei den sozialen Kompetenzen sind

- Selbstständigkeit
- Teamarbeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Motivation
- ➡ Kreativität

besonders hervorzuheben.

4.4.2. Folgen für die Schulbibliothek

Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sollten sich fragen, welche Unterrichtsmethoden sie unterstützen wollen.

Angesichts der Fertigkeiten und Kenntnisse, die Schülerinnen und Schüler heute und in ihrer Zukunft benötigen, lässt sich sagen, dass

- Projektarbeit
- Gruppenarbeit
- **⇒** Teamarbeit
- ⇒ Fertigkeiten für lebenslanges (eigenverantwortliches) Lernen

einen zentralen Stellenwert erlangt haben. Dies sind auch die Arbeits- und Lernformen, die eine multimediale Schulbibliothek besonders gut fördern kann.

Allerdings kommt dem Frontalunterricht, besser gesagt der Präsentation von Lerninhalten, in dieser veränderten Lernumgebung neue Bedeutung zu. Zentrale Präsentation von Inhalten hat nach wie vor einen bedeutsamen Stellenwert. Sie ist als eine wichtige Unterrichtsform anzusehen, die besonders gut vorbereitet werden muss und den jeweiligen Wissensstand und die Motivation der Zielgruppe miteinzubeziehen hat. Die multimediale Schulbibliothek muss durch einen aktuellen, qualitativ hoch stehenden Bestand und durch die Förderung des Kommunikationsflusses zwischen Lehrenden und Lernenden auch diese Form des Unterrichts unterstützen.

Gerade Anhänger des Frontalunterrichts beklagen übrigens die dramatische Zunahme der bedenkenlosen Übernahme von Inhalten aus dem Internet für Referate, Spezialgebiete bei der Matura und Fachbereichsarbeiten.

In diesem Zusammenhang können entsprechend ausgebildete Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare den Fachunterricht durch planvolle, strukturierte Begleitung der Schülerinnen und Schüler entscheidend unterstützen.

International gibt es dazu Ansätze in mehreren Ländern. In **Schweden**, wo projektorientiertes und eigenverantwortliches Lernern stärker als bei uns im Regelunterricht verankert ist, unterstützen Schulbibliothekare die Schülerinnen und Schüler regelmäßig bei der Recherche und Auswertung von Materialien, die diese zur Erledigung ihrer Arbeitsaufträge benötigen. Die Aufgabenstellungen werden dabei so gewählt, dass ein bloßes Kopieren aus dem Internet praktisch nicht möglich ist. Beispielsweise waren bei einem Filmprojekt die historischen Grundlagen zu Filmen detailliert herauszuarbeiten und die Übereinstimmungen bzw. Unterschiede herauszufiltern und zu interpretieren.

An einer Schule in **Holland** werden die Fortschritte von Recherchefertigkeiten von der Schulbibliothekarin beurteilt und ihre Kommentare fließen in die Note des Fachlehrers ein.

4.4.3. Schulprofil und Schulentwicklung

Die eben genannten Vorhaben verlangen eine gute Kooperation an der Schule. Ehe Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare darangehen, solche Modelle an ihrer Schule zu verwirklichen, müssen das gegenwärtige Schulprogramm und die intendierte Entwicklung bewusst gemacht werden. Es kann sein, dass an einer Schule offene Lernformen derzeit im Mittelpunkt stehen und IKT im Augenblick nicht wirklich forciert wird. Eine andere Schule möchte E-Learning einführen und eine dritte konzentriert sich auf die Förderung der Lesekompetenz. In jedem Einzelfall soll die Schulbibliothekarin / der Schulbibliothekar herausfinden, welches Service und welche Schwerpunkte die multimediale Schulbibliothek anbieten kann.

Im Regelfall sind dies

- bequemer Zugang zu geprüften Materialien,
- ⇒ Hilfestellung bei der Einbindung der neuen Technologien bei bestimmten pädagogischen Prozessen,
- ⇒ regelmäßige Information und Beratung hinsichtlich neuer Ressourcen und Lernmethoden.

4.4.4. Unterrichtsformen in und mit der multimedialen Schulbibliothek

Die entsprechende Infrastruktur (Vernetzung, Hard- und Software), Zugangsberechtigungen, aktueller Medienbestand und notwendige Kompetenzen der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare vorausgesetzt, sind die folgenden Unterrichtsangebote der multimedialen Schulbibliothek möglich gegliedert nach Unterrichtsorten, Inhalten und Organisation des Unterrichts.

Unterrichtsorte

- a. Unterricht im Bibliotheksraum,
- b. Organisation von Projekten oder Mitarbeit bei bzw. Leitung von schulischen Schwerpunkten (z.B.: Leseförderung) in der Schulbibliothek oder anderen schulischen Räumen,
- c. Unterricht mit Ressourcen der Bibliothek in anderen schulischen Räumen,
- d. Online-Angebote über das Internet (private Arbeitsplätze zu Hause).

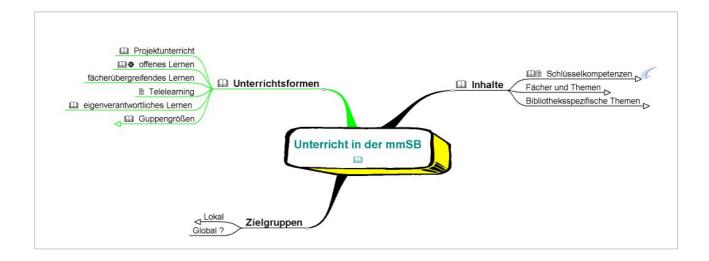
Inhalte

- a. Bibliotheksspezifische Inhalte,
- b. Fachbezogene bzw. fächerübergreifende Inhalte,
- c. Schulungen für Lehrerinnen und Lehrer,
- d. Hilfestellungen und Beratung für einzelne Bibliotheksbenutzer.

Organisation bzw. Leitung des Unterrichts

- Formeller Unterricht
 - A) Schulbibliothekarin / Schulbibliothekar als Vortragender,
 - B) Schulbibliothekarin / Schulbibliothekar als Berater und Begleiter.
- b. Informeller Unterricht
 - A) Schulbibliothekarin / Schulbibliothekar als Organisator,
 - B) Schulbibliothekarin / Schulbibliothekar als individueller Berater.

Mit der Einrichtung einer multimedialen Schulbibliothek ergeben sich also vielfältige Einsatzmöglichkeiten für das Unterrichtsgeschehen. Entsprechend positioniert werden Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare wichtiger Träger pädagogischer Aufgaben an einer Schule.



4.4.5. Umsetzung

4.4.5.1. Strategien

Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare müssen gemeinsam mit Schulleitung und Kollegium ein Konzept zur Integration der multimedialen Schulbibliothek entwickeln und umsetzen. Inhalte und Umsetzung müssen dabei vor allem in Abstimmung mit den Informatikern erfolgen. Das erfordert eine Bereitschaft nach außen zu gehen, sich zu öffnen und verstärkt auf Schulleitung und Kolleginnen und Kollegen zuzugehen. Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sollten dabei selbstständige Modelle für die effiziente Integration der multimedialen Schulbibliothek ins Unterrichtsgeschehen vorlegen (siehe dazu Kapitel 8, Handreichungen).

4.4.5.2. Allgemeine Richtlinien

An den einzelnen Schulen können Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare individuell unten aufgelistete Initiativen zur besseren Integration der multimedialen Schulbibliothek in den Regelunterricht setzen. Bei ARGE-Besprechungen und anderen Fortbildungsveranstaltungen sind die Erfahrungen auszutauschen und weitere Modelle zu erarbeiten und über www.schulbibliothek.at interes-

sierten Kolleginnen und Kollegen bequem zugänglich zu machen. Folgende Tätigkeiten können empfohlen werden:

- ⇒ Schulinterne Lehrerfortbildung durchgeführt von den Schulbibliothekaren ,
- ⇒ Jahresplanung: die Bibliothekarin / der Bibliothekar erstellt in Abstimmung mit den Lehrerinnen und Lehrern einen Plan und hängt diesen aus bzw. verteilt ihn,
- ➡ Entwickeln eines Lehrplans (eventuell nach Jahrgangsstufen) für das in der Bibliothek zu erlernende Wissen (Verfügungswissen) bzw. die einzuübenden Fertigkeiten (Kompetenzen) - mit Überprüfung der Fertigkeiten im Regelunterricht oder mittels "Bibliothekführerschein",
- ⇒ Ausarbeiten bzw. Auflisten von Unterrichtseinheiten als Handreichungen für Bibliothekarinnen und Bibliothekare, die sie dann den Lehrerinnen und Lehrern weitergeben können. (Siehe dazu die Handreichungen im vorliegenden Projektbericht und die Beispiele auf www.schulbibliothek.at),
- ⇒ Sammeln und Ausarbeiten von Modellen, die einen strukturierten, durchorganisierten Unterrichtsablauf erlauben (Jahresplan).

4.4.5.3. Curriculum-Entwurf

Die in der multimedialen Schulbibliothek zu erwerbenden Fertigkeiten sollten auch curricular erworben werden können. Der folgende Entwurf ist als Anregung zu verstehen.

Inhalte

- ➡ Bibliothekarisches Grundwissen als Voraussetzung für die Benutzung der multimedialen Schulbibliothek, öffentlicher Bibliotheken und wissenschaftlicher Bibliotheken immer gesehen als Grundlage für die jeweils fachspezifischen Fertigkeiten;
- → Grundwissen für die Nutzung von Online-Quellen(als Teil des bibliothekarischen Grundwissens;
- ⇒ fortgeschrittene Recherchefertigkeiten (wissenschaftliches Arbeiten, Vorbereitung auf Berufsleben, lebenslanges Lernen) Boole'sche Operatoren, Datenbank-Abfragen, verborgenes Web);
- ➡ Evaluation von Materialien: Prüfung auf Brauchbarkeit und Zuverlässigkeit nach äußeren Kriterien - Metainformationen lesen und verstehen können);
- → Publikation und Präsentation eigener Materialien: (formale Kriterien anwenden können Zitieren, Quellenangaben;

- → Arbeitsmethoden: Auswählen von Materialien, zielorientierte Entnahme von Informationen, Speichern und Weiterbearbeiten von Materialien, Zeitmanagement, selbstständiges Lernen, Teamarbeit auch online;::
- **⊃ Leseförderung:** literarische Texte und Sachtexte, lineare und nicht lineare Texte, Graphiken, Diagramme etc.;
- ⇒ Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnologien: (Textverarbeitung, Bildbearbeitung, Präsentationssoftware, Webdesign, in weiterer Folge Audio- und Videobearbeitung.

Didaktische Hinweise

Die Vermittlung von Wissen und Fertigkeiten ist in der Schulbibliothek (fast) immer an konkrete Projekte geknüpft. Die Notwendigkeit Recherchefertigkeiten zu beherrschen soll sich aus den Aufgabestellungen eines Faches ergeben. Zum Beispiel ist das effiziente Nachschlagen in Lexika und im Internet nicht als Fertigkeit an sich zu erlernen, sondern soll im Rahmen eines fachbezogenen bzw. fächerübergreifenden Unterrichts erworben werden.

Die Organisation zur Überprüfung der Beherrschung der Fertigkeiten könnte in Anlehnung an die Ausstellung von Computer-Führerscheinen erfolgen, wie sie an einigen Schulen praktiziert wird. Das Abprüfen bzw. Kontrollieren der Fertigkeiten müsste allerdings einem oder mehreren Fächern überantwortet werden. Schulautonom könnten Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare auch zusätzliche Zeitressourcen zur Kontrolle zur Verfügung gestellt werden. Denkbar ist auch die verpflichtende Ausarbeitung eines Portfolios durch die Schülerinnen und Schüler, in dem die bibliotheksrelevanten Fertigkeiten unter Beweis gestellt werden.

Verteilung auf die Jahrgangsstufen

Die Verteilung auf Jahrgangsstufen ist natürlich nicht streng zu sehen. Schulintern sollte man sich aber doch auf eine verbindliche Verteilung einigen. Unterstufe:

Als wesentliche Ziele in der Unterstufe müssen das Kennenlernen der Schulbibliothek und das ökonomische Nutzen der dort verfügbaren Ressourcen betrachtet werden. Dabei liegt das Hauptaugenmerk auf dem Recherchieren nach Informationen, deren Evaluierung und Verarbeitung.

1. und 2. Klasse (5. und 6. Schulstufe) - Entwurf

Recherchieren

- O Gezieltes Auffinden von Büchern und CD-Roms in der Schulbibliothek
- O Nachschlagen in Lexika und Sachbüchern

Evaluieren / Vergleichen

- O Artikel in Jugendlexikon mit Abschnitt in einem Jugendsachbuch
- O CD-ROM und Jugendsachbuch
- Informationsangebote in Printmedien mit Onlineangeboten im Internet

Lesekompetenz

- O Inhalte von altersgemäßen Texten verstehen
- O Merkmale von Sachtexten und literarischen Texten herausfinden

Verarbeiten / Publizieren / Präsentieren

- O Mündliche Wiedergabe von altersgemäßen Texten
- O Stichwortzettel aus verschiedenen Informationsangeboten erarbeiten
- O aus verschiedenen Informationsquellen eine Seite in Textverarbeitung zusammenstellen

3. und 4. Klasse (7. und 8. Schulstufe) - Entwurf

Recherchieren -

- O Nachschlagen in Lexika und Sachbüchern mit gesteigerten Anforderungen
- O Blättern / Browsen in CD-ROMs und Internet
- Gezielte Suche und falls möglich Reservieren und Verlängern von Medien in Öffentlichen Bibliotheken und Schulbibliotheken
- O Alphabetische Verzeichnisse auf CD-Roms und im Internet benutzen können
- Gezielte Suche nach Informationen unter Verwendung erweiterter Suchoptionen und Boole'scher Operatoren

Evaluieren / Vergleichen

- O Unterschiedliche Online-Materialen nach inhaltlicher Richtigkeit und Brauchbarkeit für schulische Aufgabenstellungen bewerten
- O Vergleich von Print- und Onlinematerialen nach vorgegebenen Richtlinien beurteilen
- O CD-ROM und Jugendsachbuch
- Informationsangebote in Printmedien mit Onlineangeboten im Internet

Verarbeiten / Publizieren / Präsentieren

- O Weiterverarbeitung von Text und Bild aus Büchern, Zeitschriften, CD-ROMs, Webseiten
- O Erstellen einer Präsentation mit Powerpoint
- Fortgeschrittenes Layout mit Hilfe von Textverarbeitung (Tabellen, Grafiken, Bilder einfügen)
- Listenerstellung mit einer Tabellenkalkulation

Oberstufe

Informationsmanagement in Informatik und Bibliothek

Die Oberstufenreform (wirksam ab Herbst 2004) sieht **Informations-management** als zentralen Lerninhalt für Informatik in der 9. Schulstufe vor. Im Rahmen dieses Unterrichts sollen u.a. die Arbeitsmethoden unter Einbindung von IKT erworben werden, die von den Schülerinnen und Schülern während der gesamten Oberstufe für Aufgabenstellungen in allen Fächern beherrscht werden müssen (**Recherche, Evaluation, Verarbeitung und Präsentation**). Sinnvoll ist die Vermittlung dieser Fertigkeiten nur in Zusammenhang mit konkreten (Fächer übergreifenden) Projekten. Die multimediale Schulbibliothek erhält dabei eine entscheidende Funktion als Unterrichts- und Lernort. In Informationsmanagement geschulte Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sind aufgefordert, Schüler und Kollegen bei ihrem Arbeiten zu unterstützen, allenfalls die Entwicklung und Sicherung der Kompetenzen zu koordinieren, zumindest aber die für diese Arbeiten erforderliche Infrastruktur zu organisieren.

Da von der 10. bis 12. Schulstufe keine speziellen Unterweisungen im Fachunterricht vorgesehen sind, hat die Begleitung der Schülerinnen und Schüler beim Erwerb und Einüben dieser für Studium und Beruf entscheidenden Kompetenzen in Koordination mit der multimedialen Schulbibliothek zu erfolgen. Welche zeitlichen Ressourcen dabei schulautonom oder über das Ministerium zur Verfügung gestellt werden, kann hier nicht gesagt werden. Sinnvoll erscheint jedenfalls die stundenplanmäßige Fixierung von Bibliotheksstunden, in denen die Schülerinnen und Schüler bei ihren Projekten, Referaten, Spezialgebieten und Fachbereichsarbeiten für die Matura beraten werden. In Informations- und Wissensmanagement ausgebildete und versierte Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sind für diese Aufgabenstellung prädestiniert.

4.4.5.4. Zukunftsperspektiven

Die Etablierung der multimedialen Schulbibliothek als pädagogisches Zentrum wird sowohl von Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren wie vorgesetzten Dienststellen sehr positiv gesehen. Die Durchführung von Unterrichtsstunden, Projekten und modellhafter Umsetzung (siehe dazu auch die entsprechenden Handreichungen) werden dazu beitragen, dass die multimediale Schulbibliothek einen entscheidenden Stellenwert im Bildungswesen überhaupt erlangt.

4.5. Managementfunktionen in der multimedialen Schulbibliothek

4.5.1 Allgemeine Bemerkungen

Die Leitung einer multimedialen Schulbibliothek ist eine Aufgabe, die ein differenziertes Management erforderlich macht: Arbeit mit den Neuen Medien, Bestandsmanagement und Verwaltungstätigkeit, pädagogische Beratung und Anleitung, Organisation von Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit bilden einige wesentliche Segmente dieser Aufgabe. In der täglichen Praxis können sie natürlich nicht voneinander getrennt werden, sondern generieren den Eindruck einer "erfüllten Tätigkeit" im positiven Sinn, den Eindruck ständiger Überforderung im negativen Sinn. Betriebshygienisch lässt sich das Ausmaß der individuell erlebten Negativität durch methodisches, professionelles Management erheblich reduzieren.

Voraussetzungen und Bedingungen für die Bewältigung der komplexen Aufgabenfelder (effizientes Raum,- Zeit-, Sozial- und Prozessmanagement) in der multimedialen Schulbibliothek sind vorerst einmal und ganz wesentlich die entsprechende Ausstattung und Infrastruktur: Verwaltungs- und Schüler-PCs mit Internetanschlüssen und entsprechender, die Recherche und den Unterricht in der multimedialen Schulbibliothek stützenden Software. Darüber hinaus ersetzt der Unterricht in der multimedialen Schulbibliothek traditionelle Methoden durch neue Lernformen, durch neue pädagogische Orientierungen, wie sie bereits im neuen Lehrplan für die Unterstufe festgeschrieben sind. Teamarbeit ist unverzichtbar für Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare – nicht nur im Bestandsaufbau, sondern auch in der Betreuung individueller Arbeitsvorgänge, in der Organisation von Gruppenarbeit und regulärem Unterricht in der multimedialen Schulbibliothek. Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen geplanter, durchgeführter und evaluierter Unterricht in der multimedialen Schulbibliothek macht sie zu einem Zentrum für Weiterentwicklung der Teamkultur im pädagogischen Alltag. Besonders zu berücksichtigen sind auch die zahlreichen arbeitstechnischen Schnittstellen in der Kooperation mit dem Informatik-Kustos. Als Arbeits-, Informations-, Kommunikations-, und Veranstaltungsraum gehen von der multimedialen Schulbibliothek im Laufe eines Schuljahres wesentliche Impulse aus, die für entsprechende Rückkoppelung sorgen. Hilfreich ist die Transformation einer "automatischen" Rückkoppelung in eine methodisch geführte und konstruktiv nutzbare Feedback-Kultur, die die Arbeit des Schulbibliothekars auch entsprechend kommuniziert.

Die multimediale Schulbibliothek ist an vielen Standorten ein pädagogischer Raum in der Schule, in dem permanent der "Tag der offenen Tür" herrscht. Das ist ihre herausragende Qualität für das pädagogische, soziale, kreative Miteinander. Das kann aber auch dazu führen, dass das Management und Selbstmanagement der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare bis an ihre Grenzen oder gar darüber hinaus gefordert wird. Eine mit den Partnern der

Schulgemeinschaft vereinbarte und eingehaltene Abgrenzung bietet hier den nötigen Schutz. Die multimediale Schulbibliothek ist kein Kustodiat für Informatik – Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sind User, nicht System- bzw. Netz-Administratoren. Die multimediale Schulbibliothek ist auch keine Domäne, auf die Schul-PR beschränkt, d.h. abgewälzt sein darf. Der Schulbibliothekar wird sein komplexes Management durch eine klare Prioritätensetzung spürbar erleichtern: was ist sofort und von ihm selbst zu erledigen; welche Aufgaben kann er delegieren. Durch seine Tätigkeit in der multimedialen Schulbibliothek ist die Schulbibliothekarin / der Schulbibliothekar immer Teammitglied oder Teamleader. Eine klare Rollendefinition ist auch hier hilfreich, wenn nicht unerlässlich. Es gibt kaum Aktivitäten im Schuljahr, in denen die multimediale Schulbibliothek nicht involviert wäre, das ergibt ein ungleich höheres Arbeitspensum für die Schulbibliothekarin / den Schulbibliothekar, dessen Bewältigung nur mit professionellem Management möglich ist.

4.5.2. Aufgabenfelder der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare in der multimedialen Schulbibliothek

4.5.2.1. Organisatorische Aufgaben – vorbereitende Phase

Bei der Planung eines Neu-, Zu- oder Umbaues sollte die Bibliothekarin / der Bibliothekar von Anfang an beigezogen werden. Bezüglich Lage, Grundriss, technischer Einbauten und Einrichtung darf auf seine Kompetenz nicht verzichtet werden.

Da die Bibliothek ein Teil des Schulnetzes ist, ist es auch wichtig, dass er sein Wissen bei der Erarbeitung des Informatikkonzeptes einbringt.

Die Organisation des Bibliotheksbetriebes ist primär seine Aufgabe, wobei hier die Zusammenarbeit mit der Schulgemeinschaft (SGA) zu suchen ist.

4.5.2.2. Budgetplanung

Der Schulbibliothek steht gemäß Modellbeschreibung ein fixer Betrag für die Beschaffung von Medien zu. Darüber hinaus ist in der Regel die Organisation von Sponsoren unbedingt notwendig. Dafür kommen Elternverein, Schulfördervereine, Banken oder Firmen in Frage

Auf die Abgeltung von Ausdrucken und anderer zusätzlicher Leistungen sowie der Einhebung von Mahngebühren kann nicht verzichtet werden. Die Zusammenarbeit mit dem SGA und den Klassenvorständen ist erforderlich. Veranstaltungen in der Bibliothek können auch zur Aufstockung des Budgets

beitragen.

Die Erstellung eines Jahres-Budgetplanes und einer Jahresabrechnung ist allein schon wegen der Transparenz den Kolleginnen und Kollegen gegenüber empfehlenswert.

Eine über mehrere Jahre reichende Finanzplanung ist empfehlenswert, wenn es um den Ankauf teurer technischer Geräte geht.

4.5.2.3. Kommunikation

Die Kommunikationsbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare ist eine seiner wichtigsten Eigenschaften. Sie sind wesentliche Vorraussetzungen für die Akzeptanz der Bibliothek mit ihrem vielfältigen Angebot.

Abgesehen davon, dass er allen Schülerinnen und Schülern, allen Lehrerinnen und Lehrern als Ansprechpartner zur Verfügung stehen muss, ist es ganz besonders wichtig, dass ein gutes Gesprächsklima zur Direktion und der Schulverwaltung insgesamt aufgebaut wird.

Da viele – auch für die Bibliothek wichtige Entscheidungen im Bereich der Personalvertretung, des Elternvereins, der Schülervertretung und des SGA fallen, ist ein ständiger Kontakt zu den Vertretern dieser Einrichtungen unbedingt erforderlich.

4.5.2.4. Öffentlichkeitsarbeit

Neben den persönlichen Kontakten in der Schulgemeinschaft und in der Öffentlichkeit (außerhalb der Schule) müssen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare auch andere Kommunikationsmittel nützen, um die Anliegen bzw. die Angebote der Schulbibliothek an die Schul-Öffentlichkeit zu bringen: Informationsveranstaltungen, Workshops, Plakate, Listen, Zeitungsartikel, Homepages - eine Fülle von Möglichkeiten steht zur Auswahl. Zeit und Geld setzen allerdings auch hier die Grenzen verhältnismäßig eng.

4.5.2.5. Bibliothekarische Aufgaben

Die Planung und Durchführung des Bibliotheksbetriebes sind die vornehmlichste Aufgabe des Bibliothekars:

Ist der Raum eingerichtet und ein Altbestand vorhanden, ist dieser zu sichten und Unbrauchbares auszuscheiden. Sowohl hierbei als auch bei der Auswahl und dem Ankauf der neuen Medien (damit sind auch Bücher gemeint) sind sowohl die Kolleginnen und Kollegen als auch die Schülerinnen und Schüler

einzubeziehen. Damit kann schon der Grundstein für die künftige Identifikation aller mit der Bibliothek gelegt werden.

Gelingt es von Anfang an auch für das Einarbeiten der Medien Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schüler und Eltern zu gewinnen, können Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare viel Zeit für bibliothekspädagogische Arbeit erübrigen.

Der Bereich der Sacherschließung ist eine rein bibliothekarische Angelegenheit, auch wenn es ab und zu unumgänglich sein wird, Rat und Hilfe bei Fachkolleginnen und -kollegen zu holen.

Die Präsentation des Bestandes unter besonderer Berücksichtigung der Neuerwerbungen ist eine ständige neue Herausforderung. Neben herkömmlichen Techniken sollte nicht auf die neuen Technologien (Homepage, Email usw.) vergessen werden.

Sowohl die Ausleihe als auch die Rückgabe der Medien kann im Wesentlichen verlässlichen Schülerinnen und Schülern anvertraut werden. Für die Ordnung in den Regalen können mit den Schülerinnen und Schülern die verschiedensten Modelle ausgearbeitet werden.

Auf die Erweiterung, Ergänzung und Erneuerung des Medienbestandes ist in ganz besonderer Weise wert zu legen. Hier können wiederum sowohl Schülerinnen und Schüler als auch Lehrerinnen und Lehrer mit einbezogen werden. Die Bibliothekarinnen und Bibliothekare haben jedoch auf die Ausgewogenheit im Bezug auf die verschiedenen Fächer zu achten, er hat den Überblick zu bewahren.

Dass die Neuen Medien und moderne, zeitgemäße Präsentationstechniken in der Bibliothek und damit vielleicht im Unterricht in der ganzen Schule Einzug halten, dazu können die Bibliothekarinnen und Bibliothekare einen wesentlichen Beitrag leisten.

Wenn es ihm zusätzlich und neben seiner sonstigen Arbeitsbelastung noch möglich ist, durch Veranstaltungen wie zum Beispiel Lesungen oder Workshops die Schulbibliothek ins Blickfeld vielleicht nicht nur der Schulöffentlichkeit zu stellen, tut er der Bibliothek sicherlich einen ganz besonders wertvollen Dienst.

4.5.2.6. Pädagogische Aufgaben

Die **Betreuung der Lehrerinnen und Lehrer** beginnt schon mit der Einbeziehung der Kolleginnen und Kollegen bei der Auswahl der Medien und der Information über Neuerwerbungen und Neuerungen in der Bibliothek. Dadurch kann erreicht werden, dass sie sich mit der Bibliothek identifizieren.

Einführungsstunden für junge und neue Kolleginnen und Kollegen sind ebenso notwendig wie solche für die Schülerinnen und Schüler.

Kolleginnen und Kollegen, die in der Arbeit mit der Bibliothek noch nicht so erfahren sind, wird auf unterschiedlichste Art Hilfestellung anzubieten sein (von der Vorbereitung über die Durchführung bis zur Nachbesprechung von Unterrichtseinheiten und Projekten).

Die **Betreuung der Schülerinnen und Schüler** beginnt in der ersten Klasse mit einer Einführungsstunde in die Bibliothek. Unterstützung werden sie aber immer wieder in unterschiedlichster Weise bis zur Matura benötigen sowohl in Unterrichtsstunden als auch bei der Einzelarbeit.

Besondere Betreuung werden Schülerinnen und Schüler der Oberstufe in Anspruch nehmen – sei es in den Wahlpflichtfächern oder bei der Maturavorbereitung (Spezialgebiete, Fachbereichsarbeit).

4.5.2.7. Weiterentwicklung

Die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sollten stets bemüht sein, im Bereich der Medien und der Bibliothekspädagogik die Entwicklung zu beobachten und für ihren Standort zu nutzen.

Beim Ausbau und der Wartung der Infrastruktur sollten sie von der Planung bis zur Durchführung mitwirken. Es sollte die Installation eines Schulnetzes angestrebt werden, in dem alle Inhalte, die die Bibliothek in digitaler Form anbietet (Bibliotheksprogramm, CD-ROMs usw.), auf jedem PC-Arbeitsplatz der Schule abgefragt werden können. Jedes Mitglied der Schulgemeinschaft sollte mittels eigenem Account darauf zugreifen können. Ein Druckverwaltungsprogramm könnte eine individuelle Verrechnung der Ausdrucke ermöglichen. Im Zusammenwirken mit der Schulgemeinschaft sollte ein Weg gefunden werden, die Öffnungszeiten weit in den Nachmittag hinein auszudehnen.

(In diesem Zusammenhang sei auf zwei nützliche Softwareprogramme verwiesen: **AdminTool 1.0.3** von http://www.awc.se zur Übernahme der Schülerdaten aus SCHÜSTA in die Datenbank eines WindowsNT-Netzes zum Einrichten eines persönlichen Logins und **PaperCut Quota** von http://www.papercut.ch, ein Programm zur Verrechnung individueller Ausdrucke im Schulnetz.)

Koordination und Mitarbeit bei der Planung sind besonders wichtig bei Aufbau und Wartung der Infrastruktur und der Erweiterung der Öffnungszeiten.

Bei der **Organisation des Bibliotheksnetzes** ist dessen Integration in das Schulnetz anzustreben (Verkabelung mit den Klassenräumen, Verbindung ins Internet, CD-ROM-Server, Einrichtung des Bibliotheks-Servers mit eigenem Account für jeden Leser, Installation eines Druckverwaltungsprogramms zur individuellen Verrechnung der Ausdrucke.) Die **Öffnungszeiten** sind im Idealfall ganztägig während des Vormittags und Nachmittagsunterrichts.

4.5.3. Wissensmanagement in der österreichischen Schulbibliothek

- → Im Schulbibliotheksmanifest der UNESCO werden die Ziele dieser unverzichtbaren p\u00e4dagogischen Einrichtung skizziert:
- ⇒ Für die Arbeit in der Schulbibliothek müssen Leitlinien formuliert werden, damit ihre Ziele, Schwerpunkte und ihr Service auf Lehrplan und Bedürfnisse der Schule abgestimmt werden können.
- ⇒ Für die Arbeit in der Schulbibliothek müssen fachliche Standards gelten.
- ⇒ Die Schulbibliothek muss allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zu Gute kommen und soll sich im Rahmen der örtlichen Gemeinschaft bewegen.
- ⇒ Die Schulbibliothek hat die Zusammenarbeit mit Lehrern, der Schulleitung, der Verwaltung, den Eltern sowie anderen Bibliothekaren und Informationsfachleuten und gesellschaftlichen Gruppen zu pflegen und zu fördern.
- ⇒ Die Schulbibliothek steht in einem Kraftfeld inner- und außerschulischer Öffentlichkeit und kann dieses für ihre eigenen Aufgaben nützen.
- ⇒ Die Aufgaben der multimedialen Schulbibliothek gehen zum Teil weit über die des traditionellen Modells hinaus. Durchlässiger nimmt sie Entwicklungen der Schule auf und mit, intensiver sind die Impulse, die von ihr ausgehen. Besonders zu erwähnen sind die fächer- und klassenübergreifenden Projekte, die präwissenschaftliche Arbeit während der Vorbereitung auf die Reifeprüfung- und zwar auf der Grundlage eines didaktisch relevanten Umganges mit den elektronischen Medien:
- ➡ Katalogserstellung und Vermittlung der Katalogsbenützung sind grundlegende Aufgaben der Bibliotheksführung.
- ⇒ Gemäß dem "Grundsatzerlass zum Unterrichtsprinzip Leseerziehung" ist die Lesepädagogik in die bibliothekarische Arbeit zu integrieren. Lesestrategien und Trainingsangebote für den Schüler werden gegebenenfalls in Kooperation mit Lehrern bzw. Eltern entwickelt. Biblioprophylaktische bzw. bibliotherapeutische Zugänge sind hierbei empfehlenswert.

- ⇒ Die vernetzte Nutzung von Informationen aus Printmedien und interaktiven Medien bilden die Grundlage eines modernen Wissensmanagements. Recherche und Selektion bzw. Verarbeitung der Informationen werden als individueller oder sozialer Lernprozess geübt. Der kritische Umgang mit den verfügbaren Quellen wird thematisiert und trainiert- die Medienkompetenz der Schüler ist wesentliches Anliegen der modernen Schule, der multimedialen Schulbibliothek.
- → Organisation und Betreuung des Unterrichtes in der multimedialen Schulbibliothek lassen neue Lehr- und Lernformen, Team-Teaching und moderne Präsentationsformen zur alltäglichen pädagogischen Kultur werden.
- ➡ Kulturarbeit zeigt die Fächer und Institutionen übergreifende Rolle der multimedialen Schulbibliothek.
- ⊃ Durch Öffentlichkeitsarbeit in Form schulinterner und –externer PR positioniert sich die Schulbibliothek als Zentrum, als Knotenpunkt p\u00e4dagogischer Prozesse.
- ⇒ Die multimediale Schulbibliothek mmSB- ist ein Parameter der Schulentwicklung.

Technische Ressourcen

Ohne ausreichende technische Infrastruktur kann man von Wissensmanagement in Schulen nicht seriös sprechen. Wesentliche Voraussetzung der multimedialen Schulbibliothek ist eine moderne Ausstattung: Die österreichischen Schulbibliotheken wurden flächendeckend mit interaktiven Schülerarbeitsplätzen bestückt.

Personelle Ressourcen

Mit dem Modell der multimedialen Schulbibliothek ist die Neubewertung des Schulbibliothekars unaufschiebbar geworden: die Komplexität der Aufgaben in einer multimedialen Schulbibliothek erfordert ein Management, das man in diesem Kontext nicht zwingend bemühen musste. In der multimedialen Schulbibliothek als einem Zentrum des Systems Schule bedeutet Management den bewussten Umgang mit Wirkung und Wirksamkeit pädagogischen Handelns, pädagogischer Entwicklung: im Raum- Zeit- Prozess- und Selbstmanagement wird der Umgang mit Wissen fokussiert. Grundlegende Kompetenz des Schulbibliothekars im Management der neuen Medien (Ausstattung, Wartung, Bestandspflege, Kommunikation, Information, Publikation) sind im Leitbild eingefordert.

Institutionelle Ressourcen

Ein so komplexer Aktionsraum wie die multimediale Schulbibliothek kann sich nur in Interaktion mit dem institutionellen Rahmen definieren und entwickeln. Hier ist die Einbindung der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare in alle die Schulentwicklung betreffenden Belange Ausdruck des schulischen Qualitätsmanagements. Freiwillig oder unfreiwillig gibt die Schulbibliothek Aufschlüsse über die Qualität der pädagogischen Vernetzung in der alltäglichen Praxis und der Selbstreflexion/Evaluation und spiegelt zuverlässig die Lernkultur des Hauses.

4.5.3.1. Möglichkeiten und Grenzen des Wissensmanagements

Den Begriff "Management" aus dem ökonomischen in den pädagogischen Kontext zu transferieren, ist als methodischer Trick zu betrachten, um der zunehmenden Komplexität der pädagogischen Praxis zu entwischen. Was an Wissenswertem, Wissbarem und was an einem Wissenden, Wissbegierigen kann man managen? Wissensmanagement erspart de facto diese unangenehme Frage und hilft uns, die Schüler, die Lernenden, die auch wir selbst als Lehrer und Schulbibliothekare sind, in einen Weg zu stellen mit Anfang und Ende und etwas dazwischen. Das dazwischen ist das Wissensmanagement.

Was ist das konkret gefasst?

Aus der thematischen Beratung der Klasse, der Gruppe wird eine Themenstellung ermittelt und alle Betroffenen nehmen sich vor, aufmerksam für die Arbeit des Anderen/ der Anderen zu sein oder zu werden. Was erarbeitet wird, soll nicht dem Lehrer intim zur Beurteilung vorgelegt, sondern im Forum dargelegt und zur Diskussion gestellt werden- als Prozess und als Produkt gleichermaßen.

Der Unterricht erfolgt nicht über die Vermittlung durch Experten, sondern über die selbsttätige Recherche. Der physische und virtuelle Bibliotheksbestand wird auf den eigenen Themenschwerpunkt hin gesichtet und überprüft. Selektives Lesen, das zu überspringen bereit ist und sich der unmittelbaren persönlichen Identifikation entzieht, ist wichtig- auch aus Gründen des Zeitmanagements.

Sammlung und Sichtung des gewählten Materials ist der nächste Schritt.

- ⇒ Welche Informationen sind valid und profund, welche sind redundant? Was will ich wirklich aussagen, was ist nicht der Rede wert? Was ist für mich wichtig, aber nicht für die Anderen? Was ist für mich so wichtig, dass ich vor Anderen darüber schweigen will?
- Wie ordne ich die Teile zum optimalen Ganzen?

- ⇒ Welches Medium wähle ich für meine Präsentation?
- ⇒ Wie bereite ich mich auf die Präsentation vor? Arbeite ich bei der Publikation mit?
- → Arbeite ich bei der Erstellung und Auswertung des Fragebogens mit?

Die bei den Handreichungen angebotenen Beispiele für das Wissensmanagement sollen als Modelle über die Lehrerfortbildung kommuniziert werden und dienen der Effizienzsteigerung und Ökonomisierung des pädagogischen Ablaufs im Alltags. Auf Grund der hohen und komplexen Anforderungen und Ansprüche an die Schulbibliotheken sind solche Techniken des Wissensmanagements äußerst hilfreich.

Grenzen des Wissensmanagements liegen in den technischen, personellen und institutionellen Rahmenbedingungen. Innovative Pädagogik in der multimedialen Schulbibliothek kann mit neuen Medien nur praktiziert werden, wenn hinreichend in Bildung investiert wird. Sie zeigen sich aber auch im Selbstmanagement des Schulbibliothekars, in seinem Berufs- und Selbstverständnis. Seine Fähigkeit zur Inspiration, aber auch Delegation und Abgrenzung sollen hier nur schlagwortartig erwähnt werden.

Die derzeitige Entwicklung lässt hoffen, dass das angemessene Zusammenwirken dieser Bedingungen die zügige Durchsetzung dieses Modells der **multimedialen Schulbibliothek** in Österreich ermöglichen wird.

Literaturhinweise:

- ⇒ JUVENTA, Beiträge Jugendliteratur und Medien 2002/2
- → Magretta Joan, basic Management. Stuttgart/München, DVA 2002
- ⇒ Schwanitz Dietrich, Bildung. München, Goldmann 2002
- ⇒ Seidl Conrad/Beutelmeyer Werner, Die Marke ICH. Wien, Ueberreuter 2001
- ⇒ Seiwert Lothar J., Wenn du es eilig hast, gehe langsam. Frankfurt/New York, Campus 2001
- ⇒ Zimmer Dieter E., Die Bibliothek der Zukunft. Text und Schrift in Zeiten des Internets. München, Ullstein 2001
- ⇒ Grundsatzerlass zum Unterrichtsprinzip Leseerziehung, BMUK GZ29.540/4-V/3c/99
- www. schulbibliothek.at

Umsetzung 5

Die flächendeckende Weiterentwicklung der Schulbibliotheken setzt klare, durch Erlass oder Gesetz festgelegte Richtlinien bei der Einrichtung neuer und bei dem Umbau bestehender Schulbibliotheken voraus (siehe 5.1. Modellbeschreibung). Weiters braucht es ein allgemein anerkanntes Leitbild (5.2.), praktische Umsetzungsstrategien (5.3.) und eine Organisationsstruktur zur Qualitätssicherung (5.3.4.) – sowohl was das Modell selbst betrifft als auch, was die lokale Verwirklichung angeht.

5.1. Modellbeschreibung

MODELL "MULTIMEDIALE SCHULBIBLIOTHEK AN HÖHEREN SCHULEN UNTER MITARBEIT VON SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN"

5.1.1. Bestellung eines Schulbibliothekars

In jenen Schulen bzw. Schulstandortgemeinschaften, in denen das Modell "Multimediale Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern" eingerichtet wird, ist zur verantwortlichen Durchführung eine ausgebildete Lehrerin / ein ausgebildeter Lehrer als Schulbibliothekarin / Schulbibliothekar zu bestellen. Dabei ist an einer Schulstandortgemeinschaft das Modell nur dann einzuführen, wenn sich alle Direktionen von mittleren und höheren Schulen dieser Schulstandortgemeinschaft mit diesem Modell einverstanden erklären. Im Falle einer Schulstandortgemeinschaft haben die Direktionen aller Schulen gemeinsam die Schulbibliothekarin / den Schulbibliothekar vorzuschlagen. Können sie sich auf eine Person nicht einigen, so stellt die Schule mit der höchsten Schüleranzahl die verantwortliche Schulbibliothekarin / den verantwortlichen Schulbibliothekar. Um die durch die unterschiedlichen Schulformen einer Schulstandortgemeinschaft erhöhten Anforderungen abdecken zu können, erfolgt die Finanzierung aus den Schulbudgets aller beteiligten Schulen. Dafür ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen den beteiligten Schulen über Aufteilungsschlüssel bei Finanzierung und Verwendung, Betreuung zusätzlicher Öffnungszeit etc. zu treffen. Für die fachliche Koordination ist es notwendig, dass jene Schulen, die nicht die Schulbibliothekarin /den Schulbibliothekar stellen, eine Lehrerin / einen Lehrer nominieren, der schulspezifische Punkte abdeckt und aus den Werteinheiten dieser Schule finanziert wird. Die Gesamtkoordination obliegt der verantwortlichen Schulbibliothekarin / dem verantwortlichen Schulbibliothekar.

Im Hinblick auf die Kontinuität der Entwicklung und die großen Anforderungen an die Schulbiblothekarin /den Schulbibliothekar soll ein häufiger Wechsel in dieser Funktion vermieden werden.

5.1.2. Größenklassen von Schulbibliotheken

Größenklasse 1:

Der Bestand einer Schulbibliothek muss im Endausbau mind. 5000 Medien umfassen.

Größenklasse 2:

Der Bestand einer Schulbibliothek einer Schule bzw. einer Schulstandortgemeinschaft mit mindestens 600 Schülern soll mind. 7500 Medien umfassen.

Größenklasse 3:

Der Bestand einer Schulbibliothek einer Schule bzw. einer Schulstandortgemeinschaft mit mindestens 1000 Schülern soll mind. 10.000 Medien umfassen.

In diese Zahlen sind die Mehrfachbände der **Klassenlesestoffe** nicht mit einzubeziehen (vgl. dazu auch Pkt. 5.1.6).

5.1.3. Räumliche Voraussetzungen

Die Raumgröße einer Schulbibliothek muss in der

Größenklasse 1 mindestens **75 m²**, Größenklasse 2 mindestens **100 m²**, Größenklasse 3 mindestens **140 m²**

betragen.

5.1.4. Festlegung der Größenklasse einer Schulbibliothek

Die Größenklasse einer Schulbibliothek ist aufgrund der Schülerzahlen der betreffenden Schulen unter Berücksichtigung der räumlichen Voraussetzungen gemäß Punkt 3 festzusetzen.

5.1.5 Mindestausstattung

Als Mindestausstattung im IKT-Bereich sind unbedingt und notwendig von Anfang an vorzusehen:

1 Computer für die Bibliotheksverwaltung mit Internetanschluss

2/3/4/ Computerarbeitsplätze mit Internetanschluss (je nach Modell-größe I/II/III)

- 1 Drucker (Netzdrucker)
- 1 Präsentationseinheit bestehend aus Beamer und Notebook.

Um alle Möglichkeiten einer **multimedialen** Schulbibliothek ausreichend abzudecken, sind schulautonom zusätzliche Maßnahmen angebracht (vgl. Punkt 5.1.10).

5.1.6. Zentralisierung des Buch- und Medienbestandes

Nach Inkraftsetzung des Modells "Multimediale Schulbibliothek an höheren Schulen unter Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern" sind bestehende Lehrer-, Schüler- und Fachbüchereien aufzulösen und deren Bestände in die Schulbibliothek einzubringen.

Ausgenommen hievon sind:

Amtsschriften, die in der Verwaltung verbleiben;

Versuchsbeschreibungen zu vorhandenen Geräten, die ebenfalls im jeweiligen Kustodiat verbleiben;

Arbeitsanleitungen und Bedienungshandbücher zu vorhandenen Geräten, die ebenfalls im jeweiligen Kustodiat verbleiben;

Mehrfachexemplare von Klassenlesetexten; Musiknoten.

Die einzelnen Kustoden / Kustodinnen anderer Sammlungen sind jedoch zu ermächtigen, Bücher, die überwiegend der Lehrervorbereitung dienen, für die Dauer des Unterrichtsjahres zur Aufstellung in den Sammlungsräumen bzw. im Konferenzzimmer zu entlehnen.

Für die Dauer dieser Entlehnung an einen Sonderstandort ist der jeweilige Kustos / die jeweilige Kustodin für diesen Bestand verantwortlich. Davon unberührt bleiben alle Medien über den zentralen Katalog recherchierbar und grundsätzlich auch entlehnbar.

5.1.7. Öffnungszeiten (gemäß BLVG § 9 Abs.2a Z 1 bis 3)

Schulbibliotheken der **Größenklasse 1** sind wöchentlich **9 Stunden** durch den/die Schulbibliothekar/in betreut offen zu halten, Schulbibliotheken der **Größenklasse 2** sind wöchentlich **11 Stunden** durch den/die Schulbibliothekar/in betreut offen zu halten, Schulbibliotheken der **Größenklasse 3** sind wöchentlich **13,5 Stunden** durch den/die Schulbibliothekar/in betreut offen zu halten.

Während der betreuten Öffnungszeiten gemäß BLVG §9 besteht für den /die

Schulbibliothekar/in Anwesenheitspflicht. Die Differenz zwischen der von ihm/ ihr betreuten Öffnungszeit und der Umrechnung der Werteinheiten auf Verwaltungsstunden dient für sonstige Arbeiten des/der Schulbibliothekars/in (z.B. Besorgungen auch außer Haus). Diese Stunden sind ebenfalls Arbeitszeit.

5.1.8. Anschaffung der Medien und Bücher

Für die Anschaffung und Auswahl der Bücher und Medien ist der/die Schulbibliothekar/in zuständig; ebenso für die Anschaffung der für die Verwaltung der Schulbibliothek erforderlichen Materialien. Daher ist er/sie in sämtliche Beschaffungen für die Bibliothek und aus dem Bibliotheksbudget einzubinden. Dabei sind die Wünsche und Vorschläge der Bibliotheksbenützer und Mitarbeiter (auch im Hinblick auf den Gesamtbestand und dessen laufende Aktualisierung) zu berücksichtigen. Außerdem hat er/sie die Richtlinien der den Schulen zur autonomen Bewirtschaftung zur Verfügung stehenden Kredite sowie die geltenden Beschaffungsvorschriften einzuhalten.

5.1.9. Budgetmittel

AHS

In den ersten vier Jahren (Aufbauphase):

Für AHS (Bundesschulen) wird derzeit (Stand Budget 2003) in den ersten vier Jahren (Aufbauphase) je Rechnungsjahr

für Schulbibliotheken der Größenklasse 1 ein Betrag von € 7.270,für Schulbibliotheken der Größenklasse 2 ein Betrag von € 10.905,für Schulbibliotheken der Größenklasse 3 ein Betrag von € 14.540,-

bereitgestellt.

Diese Beträge sind bei Ansatz 1/12208 bei der Kostenstelle der entsprechenden Schule zu verrechnen. Die Verwaltung des Kredites obliegt der Bibliothekarin / dem Bibliothekar (ev. in Absprache mit dem Dienststellenleiter). Ansuchen um Verlängerung auf ein weiteres Jahr sind auf dem Dienstweg möglich. Privatschulen können um eine einmalige Unterstützung für den Aufbau der Schulbibliothek ansuchen.

Nach der Aufbauphase:

Für den laufenden Betrieb nach den ersten vier Jahren werden derzeit in der Größenklasse $1 \in 2.200$,—,

in der Größenklasse 2 € 2.950,—

und in der Größenklasse 3 € 3.700,-

beim jeweiligen Schulansatz (z.B. f. AHS 12708) auf der Kostenstelle der betreffenden Schule zur Verfügung gestellt.

BMHS

Für BMHS (Bundesschulen) werden derzeit

in der Größenklasse 1 € 14.000,—

in der Größenklasse 2 € 22.000,—

in der Größenklasse 3 € 30.000,—

zur Verfügung gestellt.

Dieser Betrag wird vom BMBWK in zwei Tranchen zugeteilt.

Die Mittel für den fortlaufenden Betrieb sind im jährlichen Schulbudget inkludiert (in diesem Zusammenhang wird auf Rundschreiben Nr.62/1997 "Neuordnung der Investitionsplanung für Bundesschulen" verwiesen).

5.1.10. Erweiterung zum Vollausbau der multimedialen Schulbibliothek

Die Erweiterung zum Vollausbau der multimedialen Schulbibliothek liegt in der Autonomie der Schule: Für die Führung einer multimedialen Schulbibliothek sind ein entsprechend ausgebildete/r Lehrer/in als Schulbibliothekar/in (vertiefte Qualifikation in IKT und Mediendidaktik) und zusätzliche Ausstattung im IKT-Bereich Voraussetzung.

5.2 Leitbild

Die multimediale Schulbibliothek ist

MEDIENZENTRUM
INFORMATIONSZENTRUM
UNTERRICHTSZENTRUM
KOMMUNIKATIONSZENTRUM
KULTURELLES ZENTRUM

einer Schule.

⇒ Als Medienzentrum bietet sie neben den herkömmlichen die neuen Medien in mehrfacher Weise an: Für den Einsatz der neuen Technologien wird die entsprechende Infrastruktur zur Verfügung gestellt. Ein Medienverbund ermöglicht den Zugriff sowohl auf externe Datenbanken und Materialien, aber auch den Zugriff von außen auf die bibliotheksinternen Daten.

- ⇒ Als Informationszentrum ermöglicht sie nicht nur den Zugriff auf interne und externe Daten, sondern diese werden auch entsprechend aufbereitet angeboten. Außerdem werden die Nutzer beim Erwerb entsprechender Kompetenzen unterstützt und gefördert (z.B. wissenschaftliches Arbeiten, Recherchieren, Projektunterricht, offenes Lernen, soziales Lernen). Die Komplexität der pädagogischen Prozesse in der multimedialen Schulbiblithek ermöglicht zudem modernes Wissensmanagement.
- ⇒ Als Unterrichtszentrum ist sie die Anlaufstelle sowohl für Schülerinnen und Schüler als auch für Lehrerinnen und Lehrer, wenn es um offenen Unterricht, vernetztes fächerübergreifendes Denken und Arbeiten, Planung und Durchführung von Projekten, Wahlpflichtfächer, Spezialgebiete, Fachbereichsarbeiten, neue pädagogische Modelle, Begabtenförderung oder Leseförderung geht.
- ⇒ Als Kommunikationszentrum bietet sie Raum und Infrastruktur für Weiterbildungsveranstaltungen genauso wie für jede andere Form sozialer Kontakte. Als Ort des Dialogs übernimmt die Schulbibliothek eine wichtige Funktion im Rahmen des Wissensmanagements der Schule.
- ⇒ Als kulturelles Zentrum bietet sie Raum und die Infrastruktur für kulturelle Veranstaltungen (z.B. Lesungen und Dialogveranstaltungen, Ausstellungen). Diese Veranstaltungen können auch Gästen von außerhalb der Schule zugänglich gemacht werden und sind für PR-Veranstaltungen der Schule unverzichtbar (Tag der offenen Tür, Elternsprechtage u.ä.)

In der mmSB erleben die Schülerinnen und Schüler Lernen in einer kooperativeren und zwangloseren Form als sonst. Auf diese Weise wird die Grundlage für **lebenslanges Lernen** gelegt.

Mit der mmSB leistet die Schule auch einen entscheidenden Beitrag zur **Chancengleichheit**, wenn sie durch tägliche Öffnungszeiten bis zum Ende der Unterrichtszeit den Schülerinnen und Schüler ihr Angebot zur Verfügung stellt.

Von der mmSB gehen immer wieder Impulse aus, die das Geschehen in der Schule maßgeblich beeinflussen. Sie prägt das **Schulprofil** wesentlich mit.

5.3 Strategien zur Umsetzung

Die auf Grund von Evaluation, Multiplikatorenseminar, Betreuung von Projektschulen und Gesprächen mit einzelnen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren gewonnenen Einsichten lassen drei Ansatzpunkte zur effizienten Umsetzung erkennen:

- 1. Die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare müssen bei der Entwicklung zur multimedialen Schulbibliothek unterstützt werden.
- 2. Die Entwicklung zur multimedialen Schulbibliothek ist von den vorgesetzten Dienststellen in die Wege zu leiten und in der Folge ideell und finanziell zu unterstützen.
- 3. Die Organisation einer multimedialen Schulbibliothek ist ein wesentlicher Teil der Schulentwicklung.

Eine gezielte Bibliotheksentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek erfordert konkrete Strategien, die sich auf unterschiedlichen Ebenen abspielen, wobei vom zuständigen Ministerium über die Landesschulräte bzw. Stadtschulrat bis hin zum Schulstandort alle Entscheidungsträger eingebunden und gefordert sind.

5.3.1. Hilfestellung für die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare

Die im Rahmen des Projekts durchgeführte Evaluation und die Betreuung der Projektschulen hat gezeigt, dass Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare in der Regel bereit sind, eine Weiterentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek durchzuführen. Sie sind aber auf Hilfe und Beratung von außen angewiesen. Da der Aufbau und die Betreuung einer multimedialen Schulbibliothek einen beträchtlichen zeitlichen Mehraufwand bedeutet, sind Unterstützung bietende Maßnahmen anzustreben, die den erhöhten Arbeitsaufwand leistbar erscheinen lassen. Im Speziellen sind das:

- ➡ Bibliotheks-Coaching
- Bereitstellung von Handreichungen
- ⇒ Bereitstellung von Online-Dienstleistungen und Mailingliste
- ⇒ Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen der Lehrerfortbildung
- bundesweit enge Zusammenarbeit der Arbeitsgemeinschaften für Schulbibliotheken

Die Betreuung von Projektschulen hat bewiesen, dass kompetente Beratung durch erfahrene Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare für den Entwicklungsprozess ungemein förderlich ist. Unterschiedliche Rahmenbedingungen an den Schulstandorten erfordern mitunter individuelle Strategien, die von der Veränderung räumlicher Gestaltung bis zur Stärkung der internen Kommunikation reichen können. Die Schaffung einer multimedialen Schulbibliothek muss Anliegen aller Schulpartner sein.

Darüber hinaus sind Handreichungen dazu geeignet normierte Abläufe zu beschreiben. Sie stellen als eine Art Schablone ein wertvolles Gestaltungsinstrument bei der Bibliotheksentwicklung dar. Das Projektteam hat die Aufgabe übernommen, zeitsparende Methoden zur Umsetzung zu entwickeln und praxisorientierte Handreichungen zu erstellen (vgl. Kapitel 8, *Handreichungen*), damit das Modell der multimedialen Schulbibliothek schrittweise an letztlich allen österreichischen höheren Schulen umgesetzt wird. Diese Materialen bilden die Grundlage für die Einrichtung multimedialer Schulbibliotheken an den Schulstandorten.

Schon jetzt bieten die Online-Dienste auf der Homepage <u>www.schulbibliothek.at</u> wertvolle Unterstützung für die tägliche Arbeit der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare. Diese Online-Angebote sind auszubauen.

Den Fortbildungsveranstaltungen kommt insofern eine wesentliche Bedeutung zu, als sie neben der Schaffung der erforderlichen Kompetenzen (z.B: im Bereich IKT oder neue Lern- und Arbeitstechniken) auch die Kommunikation unter den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren stärken, was der Zuversicht und Motivation zusätzlich Impulse verleiht (*Auch ich möchte meine Bibliothek zur multimedialen Schulbibliothek entwickeln.* / Wie hast du dieses Problem gemeistert?).

In diesem Zusammenhang sind die ARGE-Leiterinnen und -Leiter gefordert, ein den speziellen Bedürfnissen der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare gerecht werdendes Fortbildungskonzept anzubieten, das den Schulbibliotheksentwicklungsprozess unterstützt und zur Führung einer multimedialen Schulbibliothek befähigt.

5.3.2. Unterstützung durch vorgesetzte Dienststellen

Den zuständigen Stellen im BMBWK, den Landesschulinspektorinnen und Landesschulinspektoren sowie den Direktorinnen und Direktoren wird im Rahmen ihrer Besprechungen das Modell der multimedialen Schulbibliothek vorgestellt. Dabei soll die Notwendigkeit der ideellen und finanziellen Unterstützung durch diese Entscheidungsträger bewusst gemacht werden. Konkret umfasst diese

- ⇒ die inhaltliche Befürwortung der multimedialen Schulbibliothek
- das Setzen konkreter Maßnahmen zur Weiterentwicklung in Richtung multimedialer Schulbibliothek an allen Standorten im jeweiligen Wirkungsbereich

- ⇒ die Genehmigung von regelmäßigen regionalen und bundesweiten Fortbildungsveranstaltungen und ARGE-Tagungen
- ⇒ die Bereitstellung von Mitteln zur Schaffung und in der Folge auch Erneuerung der technischen Infrastruktur
- die Einrichtung eines ständigen Expertenteams zur Qualitätssicherung der multimedialen Schulbibliothek

Die Unterstützung durch BMBWK, Stadt- bzw. Landesschulrat und Direktorinnen und Direktoren gewährleistet die flächendeckende Umsetzung des Modells und damit die Schaffung neuer Standards für Schulbibliotheken in Österreich.

5.3.3. Bedeutung für die Schulentwicklung

Die Umsetzung an den einzelnen Schulstandorten setzt eine entsprechende räumliche und technische Infrastruktur, den Aufbau einer Sammlung digitaler Medien, IKT-Knowhow der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare, vor allem aber die Bereitschaft der Schulleitung und des Kollegiums für modernen Unterricht unter Einbindung vielfältiger Ressourcen voraus. Entscheidend ist dabei, dass es gelingt, die Anliegen der Schulbibliothek zu einem Anliegen der gesamten Schule zu machen bzw. bewusst zu machen, dass die Einbindung der multimedialen Schulbibliothek in den Entwicklungsprozess der Schule unerlässlich ist.

Werden diese Kriterien erfüllt, so setzt die multimediale Schulbibliothek durch ihr vielfältiges Angebot neue Akzente in der Schulentwicklung und vermag die Bildungskultur an der Schule nachhaltig zu prägen.

Die Position der Schulbibliothek innerhalb der Schule wird gefestigt durch

- engagierte und kompetente Bibliotheksführung
- breite Akzeptanz und hohe Nutzungsfrequenz
- ⇒ großzügige Öffnungszeiten
- ⇒ regelmäßige Planungsgespräche zwischen Direktorin / Direktor, Schulbibliothekarin / Schulbibliothekar und Informatik-Kustodin /Kustos
- ⇒ die Einbindung der multimedialen Schulbibliothek in das Schulprofil
- ⇒ das Erkennen der pädagogischen Möglichkeiten, die von einer multimedialen Schulbibliothek ausgehen
- das Angebot von SCHILF-Veranstaltungen zur Vermittlung von IKT-Kenntnissen und neuen Lern- und Arbeitsformen, um die Ressourcen optimal zu nutzen

5.3.4. Organisationsstruktur zur Qualitätssicherung

Auf Grund der Erfahrungen des Projektteams bei der Entwicklung und Umsetzung des **Modells der multimedialen Schulbibliothek unter Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern** und angesichts der intendierten Bedeutung der multimedialen Schulbibliothek für die Schulentwicklung insgesamt scheint eine Adaptierung der bestehenden Organisationsformen angebracht. Im einzelnen wird empfohlen:

- ⇒ Bündelung der Agenden im Ministerium mit Schularten übergreifenden Kompetenzen,
- ⇒ Bündelung der Agenden bei den Landesschulräten und dem Stadtschulrat für Wien mit Schularten übergreifenden Kompetenzen,
- ⇒ Schnittstellen zu anderen Schularten auch auf allen anderen Ebenen der Schulverwaltung,
- ➡ Einrichtung einer zentralen Servicestelle für Bibliotheksentwicklung,
- ⇒ Einrichtung von Servicestellen in den Bundesländern,
- ⇒ Strukturierte Kooperationen der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare der verschiedenen Schularten,
- ➡ Etablierung eines Expertenteams, zusammengesetzt aus erfahrenen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren, Informatik-Kustodinnen und -Kustoden sowie Expertinnen und Experten aus der Schulentwicklung,
- ➡ Kooperationen und Schnittstellen zu anderen Schulentwicklungsgruppen wie zum Beispiel IKT, neue Lernformen, Lehrplanentwicklung,
- ➡ Kooperationen und Schnittstellen mit Schulbuchverlagen und Schulbuchautorinnen und -autoren,
- ⇒ Kooperationen und Schnittstellen mit öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliotheken.

6

6.1. Umsetzung – Ziele, Ergebnisse und Richtlinien

Im Rahmen des Projekts wurden 18 Schulen ausgewählt, die von der Projektgruppe ein Jahr lang betreut wurden. Es galt herauszufinden, welche Maßnahmen und welche Hilfestellungen vor Ort bei der Weiterentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek notwendig sind und welche zeitlichen Abläufe dabei realistisch sind.

Trotz der heterogenen Ausgangslage in den Schulbibliotheken sollte versucht werden, gemeinsame Ansatzpunkte zu erheben.

Bei der Auswahl der Schulen war ein möglichst breites Spektrum intendiert, sowohl hinsichtlich Alter und Größenklasse der Schulbibliothek als auch bezogen auf Schulprofil und Voraussetzungen hinsichtlich Einbindung von Neuen Medien. Weiters wurde auf eine geographische Streuung geachtet, sodass jedes Bundesland mit zumindest einer Schule vertreten ist.

Tatsächlich konnten gemeinsame Problemfelder herausgearbeitet werden. Einige der Schwierigkeiten und Vorzüge sind allerdings rein lokal bedingt. Dieser Umstand legt eine mehrschichtige Strategie bei der flächendeckenden Umsetzung nahe: einerseits sind allgemeine Probleme bei gemeinsamen Fortbildungsveranstaltungen zu thematisieren, andererseits ist eine individuelle Beratung (Coaching) angebracht (vgl. dazu auch die Ausführungen im Kapitel 5, **Umsetzung**).

Die von der Projektgruppe gesammelten Erfahrungen wurden thematisch ausgewertet und durch die Beschreibung Beispiel gebender Entwicklungen veranschaulicht. Die Grunddaten der Projektschulen sind im Anschluss daran verzeichnet.

6.1.1. Ziele

Insgesamt sollte den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren die Bedeutung der Neuen Medien für die Schulbibliothek verdeutlicht werden und verschiedene Hilfestellungen zur Integration angeboten werden. Die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sollten die für sie passenden Angebote auswählen und dann selbstständig weiterentwickeln.

Bei den von der Arbeitsgruppe betreuten Projektschulen ging es vor allem darum, die **Position der Schulbibliothek** zu festigen und die Schulbibliothek stärker in das **Schulprofil** einzubinden.

Es sollten die **pädagogischen Möglichkeiten** der multimedialen Schulbibliothek einem weiteren Kreis bewusst gemacht werden und **Adaptierungen hinsichtlich Infrastruktur und Organisation** erfolgen.

Zur besseren Einbindung der Neuen Medien in den Bestand und deren Nutzung waren an allen Schulen **konkrete Maßnahmen bei der Infrastruktur** zu setzen und die **Zusammenarbeit zwischen Schulbibliothek und Informatik-Kustodiat** zu festigen.

Außerdem war die Rolle der Schulbibliothek für Schulprofil und Schulentwicklung mit der **Direktion** herauszuarbeiten.

Es war auch daran gedacht, **Unterrichtsprojekte in und mit der multimedialen Schulbibliothek** bei der Planung, Durchführung und Dokumentation zu begleiten.

Aus der Art und Weise der Umsetzung konnten allgemeine Rückschlüsse auf mögliche Hindernisse bei der Weiterentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek gezogen werden. Gleichzeitig kann zuverlässig gesagt werden, welche Voraussetzungen für die sinnvolle Integration der Neuen Medien unerlässlich sind und welche Maßnahmen konkret zu setzen sind.

6.1.2. Ergebnisse und Richtlinien

6.1.2.1. Allgemeines

Trotz der erwähnten unterschiedlichen Voraussetzungen und der unterschiedlichen Schwerpunkte der betreuten Schulbibliotheken sind die Ergebnisse einander ähnlich und können für andere Schulbibliotheken herangezogen werden, die eine Entwicklung zur verstärkten Integration der Neuen Medien beabsichtigen. Grundsätzlich ist zu sagen, dass in diesem einen Jahr Infrastruktur und Einrichtung der Schulbibliothek in Richtung Integration der Neuen Medien vorangetrieben werden konnten. Gleichzeitig konnte bei den Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren die Einsicht in die Notwendigkeit einer geänderten Zielsetzung gestärkt werden. Die Zusammenarbeit zwischen Schulbibliothek und Informatik wurde bei Bedarf besser organisiert und die Zuständigkeiten geklärt. Die Bedeutung der multimedialen Schulbibliothek für Schulprofil und Schulentwicklung konnte der Schulleitung und Schulaufsicht nahe gebracht werden – allerdings mit unterschiedlichem Erfolg.

Eine stärkere Integration der Schulbibliothek in das Unterrichtsgeschehen erfolgte in Ansätzen. Hier ist ein weiterer Schwerpunkt für die Zukunft zu setzen.

Wichtige Auffassungsunterschiede betreffen das **Verständnis der Rolle der Schulbibliothek**. Nicht alle verstehen sie wirklich als Informationszentrum für alle Fächer. Manche Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare sehen die Rolle der Schulbibliothek vorrangig im Zusammenhang mit dem Deutschunterricht. Dieses Bild wird natürlich auch der Schulleitung und den Kolleginnen und Kollegen vermittelt, in der Folge wird der technologische Ausbau der Schulbibliothek auch nicht so intensiv vorangetrieben. Auch hier besteht gro-

Ber Handlungsbedarf – sowohl bei der Ausbildung als auch bei der Fortbildung von im Amt befindlichen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren.

6.1.2.2. Infrastruktur

6.1.2.2.1. Vernetzung, PCs und Notebook mit Internet-Anschluss, Beamer

Die Notwendigkeit einer gut funktionierenden technologischen Infrastruktur ist allen Beteiligten, insbesondere der Schulleitung und dem Informatik-Kustos klar zu machen und ist dann auch einzufordern. Diese Infrastruktur muss auf gleicher Ebene mit der Einrichtung der EDV-Säle gesehen werden. Das Argument, die Geräte werden in der Schulbibliothek nicht so intensiv genutzt, muss entkräftet werden durch **Beispiele aus anderen Schulen**. Sobald die Infrastruktur entsprechend funktioniert, ist eine unkomplizierte Nutzung durch Schülerinnen und Schüler zu ermöglichen – gegebenenfalls auch zu bewerben. Nur dann hat man gute Argumente dafür, dass die Geräte auch in Hinkunft gewartet und rechtzeitig erneuert werden. Und die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare stehen dann bei der Forderung nach adäquater EDV-Betreuung nicht allein da.

In den letzten Jahren erfolgte eine Ausstattung der Schulbibliotheken mit Multimedia-PCs, Notebook und Beamer. Eine Erneuerung der Geräte durch das Ministerium ist gegenwärtig nicht gewährleistet. Schulen werden in noch größerem Ausmaß als bisher auf eine autonome Form der Sicherung der Infrastruktur angewiesen sein. Wenn Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare belegen können, dass die Geräte für die tägliche Unterrichtsarbeit gebraucht werden, werden sich die Schulerhalter aber ihren finanziellen Forderungen nicht verschließen.

6.1.2.2.2. Raumgröße, Einrichtung

Die Raumgröße selbst wird bei der Einbindung der Neuen Medien vorerst nicht als großes Problem gesehen. 5 **Multimediaarbeitsplätze** lassen sich in den meisten Schulbibliotheken relativ problemlos aufstellen – kleinere Umstellungen bei der Einrichtung vorausgesetzt. Damit ist gewährleistet, dass mit kleineren Schülergruppen (Wahlpflichtfächer, geteilte Klassen) Unterricht unter Einbindung von IKT stattfinden kann.

Der Unterricht für ganze Klassen ist aber ohne aufwändige Organisation nur mit einer größeren Anzahl an PCs möglich. In diesen Fällen wird auf den EDV-Saal als zusätzlichen Arbeits- und Unterrichtsraum zurückgegriffen. Dies ist aber nur dann möglich, wenn EDV-Saal und Bibliothek nahe beieinander liegen oder die Schulbibliothek während der gesamten Unterrichtszeit geöffnet ist, sodass die Fachlehrerinnen und Fachlehrer im Informatikraum sein können

und ein Teil der Schülerinnen und Schüler selbstständig – bzw. unter Aufsicht und Anleitung von Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren – in der Bibliothek arbeitet.

Wo bereits häufig Unterricht stattfindet, stößt die Schulbibliothek mit dem Raumangebot allerdings bald an ihre Grenzen – in diesen Fällen werden Überlegungen zur Erweiterung angestellt – und sie werden manchmal auch recht rasch umgesetzt.

6.1.2.3. Öffnungszeiten

Eine über das gesetzlich vorgeschriebene Ausmaß hinausgehende Öffnungszeit ist für die Projektgruppe entscheidend für die Effizienz einer multimedialen Schulbibliothek. Von etlichen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren wird dies aber nicht immer als wirkliches Problem gesehen. Für viele ist die Schulbibliothek ausreichend lange geöffnet. Zugänglichkeit darüber hinaus erscheint problematisch— man fürchtet vor allem, dass Unordnung zurückgelassen wird. Wo aber ein gutes Bibliotheksteam aufgebaut ist, das sich für die Ordnung in der Schulbibliothek verantwortlich fühlt, ist die allgemeine Zugänglichkeit für andere kein Problem mehr – und es kann öfter Unterricht stattfinden.

Organisierte Aufsicht durch Schülerinnen und Schüler oder Eltern wird trotz Aufzeigen positiver Beispiele nicht immer als gangbare Lösung empfunden. Allerdings kann das auch darauf zurück zu führen sein, dass an den Schulen diese Art von Kooperation überhaupt noch nicht üblich ist. Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare, aber auch Direktionen sollten hier mit noch konkreteren Maßnahmen unterstützt werden – vielleicht auch mit einem Modell, das eine Finanzierung der zusätzlichen Öffnungszeiten mit einschließt.

6.1.2.4. Unterricht in der Schulbibliothek / Unterricht mit der Schulbibliothek

In fast allen Schulbibliotheken erfolgt Unterricht, einerseits wegen der vorhandenen Materialien, andererseits wegen der angenehmen Atmosphäre. Eine Betreuung durch die Schulbibliothekarin / den Schulbibliothekar findet vorläufig nur selten statt. Die Lehrerinnen und Lehrer nutzen das - einmal vorhandene - Angebot der Schulbibliothek. Begleitung und Dokumentation von Unterrichtsvorhaben wurde den Projektschulen angeboten. Zur Umsetzung ist es aber in diesem Jahr aus Zeitgründen noch nicht gekommen. Die Organisation des Unterrichts kann erst nach einer Festigung der Infrastruktur und einer Verbesserung der Position der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare erfolgen. Regelmäßiger, organisierter, täglicher routinierter Unterricht in der multimedialen Schulbibliothek ist unerlässlich, braucht aber besonders viel Unterstützung.

6.1.2.5. Einbeziehung der Kolleginnen und Kollegen

Schulinterne Fortbildungsveranstaltungen, die Präsentation der multimedialen Schulbibliothek bei Konferenzen, pädagogischen Tagen, Elternabenden wurde nur in wenigen Fällen als notwendig erachtet – ein Zeichen, dass die neuen Aufgaben der multimedialen Schulbibliothek noch besser vermittelt werden müssen. Hier ist in den nächsten Jahren ebenfalls Handlungsbedarf. Wo schulinterne Lehrerfortbildung durchgeführt wurde, war diese allerdings ein großer Erfolg.

6.1.2.6. Budget

Die Bindung eines bestimmten Betrags aus dem für die Schulen vom Ministerium zur Verfügung gestellten Budgets wird allgemein als sehr positiv empfunden, wenngleich sich nicht alle Direktionen daran halten. Zusätzliche Geldmittel sind aber überall notwendig – insbesondere bei einer Weiterentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek.

6.1.2.7. Schulneubau – Rolle der Schulbibliothek

Während der Planungs- und Bauphase einer Schule stehen die zukünftigen Betreuerinnen und Betreuer der Schulbibliothek in der Regel noch nicht fest und können daher nicht in die Raumgestaltung einbezogen werden. Obwohl die Gestaltungsmöglichkeiten stark eingeschränkt sind, da das Ministerium einen Standard vorsieht, ist die Einbeziehung von erfahrenen und mit den gegenwärtigen Entwicklungen vertrauten Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekaren dringend zu empfehlen.

6.1.2.8. Zusammenarbeit mit dem Informatik-Kustodiat

Die unterschiedlichen Qualifikationen der Informatik-Kustodinnen und -Kustoden und die unterschiedliche Qualität der Kooperation ist für die großen Unterschiede beim Standard der technologischen Infrastruktur mit verantwortlich. Planungsgespräche unter Einbindung der Schulleitung sind in jedem Fall unerlässlich.

6.1.2.9. Einbindung von Schulleitung und Schulaufsicht

Die Direktorinnen und Direktoren genießen große Entscheidungsfreiheit und Handlungsspielraum. Das bedeutet für die Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare, dass eine effiziente Kooperation mit der Schulleitung aufgebaut werden muss. Fehlt die aktive Unterstützung durch die Direktion, stehen Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare auf verlorenem Posten, oder

ein großer Teil ihrer Energie fließt in einen fast täglichen Kampf um Budgetierung, Wartung der technischen Infrastruktur und Anerkennung der Schulbibliothek als wichtiges pädagogisches Zentrum.

In folgenden Bereichen zeigte es sich immer wieder, dass mit den Ressourcen manchmal auch willkürlich umgegangen wird:

- ⇒ Die vom BMBWK den Schulen für die Bibliothek zur Verfügung gestellten PCs und der Beamer wurden nicht immer in der Bibliothek installiert.
- ⇒ Der für die Bibliotheken vorgesehene jährliche Betrag (Bibliotheksbudget) wird manchen Bibliotheken nicht im vollen Umfang von den Direktorinnen und Direktoren zur Verfügung gestellt. Die Gelder werden in anderen Bereichen eingesetzt.
- Die Bibliothekarinnen und Bibliothekare werden in manchen Schulen von den Direktorinnen und Direktoren bei der Betreuung der EDV in der Bibliothek nicht entsprechend unterstützt. Auch Direktorinnen und Direktoren vertreten die Ansicht, dass die PCs − vornehmlich der PC, auf dem das Bibliotheksprogramm läuft und auf dem die Bibliothekarin / der Bibliothekar arbeitet − nicht vom EDV-Kustos zu betreuen ist. Außerdem ist oft zu beobachten, dass die PCs in der Bibliothek − wenn sie von den Informatikkustoden mitbetreut werden − an letzter Stelle rangieren. Ein neuer Erlass des BMBWK regelt allerdings die Zuständigkeit bezüglich der Betreuung von Veraltungs-PCs und wird diesbezüglich Klarheit schaffen.
- ⇒ Wenn im Zuge eines Projektes des BMBWK ein PC oder ein Beamer angekauft werden kann, werden Bibliothekarinnen und Bibliothekare oft von den Direktorinnen und Direktoren bzw. den Informatikkustoden nicht informiert bzw. zu den Beratungen nicht beigezogen.

Im Rahmen von Direktorenbesprechungen und Tagungen der Landesschulinspektoren sollten diese Probleme thematisiert werden.

6.1.2.10. Position der Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare

Hervorzuheben ist die wichtige Rolle der Schulbibliothekarin und des Schulbibliothekars selbst. Eine Bibliotheksleitung, die den neuen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen ist, über IKT-Know-how verfügt und der die aktive Rolle der Schulbibliothek bei der Schulentwicklung ein Anliegen ist, kann sehr viel bewirken – ein Ergebnis, das eine gründliche, umfangreiche Aus- und Fortbildung unverzichtbar erscheinen lässt.

6.1.3. Zeitliche Abläufe

Die lokale Weiterentwicklung zur multimedialen Schulbibliothek sollte nur nach gemeinsamer Planung mit der Direktion und einem Teil der Kollegenschaft erfolgen. Es hat sich als günstig erwiesen, auch die Landesschulinspektorin und den Landesschulinspektor in ein solches Planungsgespräch einzubinden. Dabei ist auch der zeitliche Rahmen zu definieren. Die Zeitdauer hängt natürlich von der vorhandenen Infrastruktur, der gegenwärtigen Position des Schulbibliothekars, den dominierenden Lernformen und der lokalen Schulkultur insgesamt ab. Es ist aber zu empfehlen, etwa ein Jahr für den Ausbau der Infrastruktur vorzusehen und mit der Integration der multimedialen Schulbibliothek in den Unterricht schrittweise im darauf folgenden Jahr zu beginnen. Die Organisation von SCHILF-Veranstaltungen zum Themenbereich Unterricht in der multimedialen Schulbibliothek ist dann dringend anzuraten. Dieser Zeitrahmen gilt auch für neu einzurichtende Schulbibliotheken. Allerdings ist hier die Integration der Neuen Medien von Anbeginn einzuplanen und es ist ein verbindliches Konzept für EDV-Ausstattung gemeinsam mit Schulleitung und Informatik-Kustodiat zu beschließen.

6.2. Bibliotheksbetreuung am Beispiel der Schulbibliothek des BG/BRG Braunau

Die Betreuung von Projektschulen zur Erprobung der Umsetzung des Modells multimediale Schulbibliothek unter Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern sollte Aufschlüsse erteilen, wie in der Praxis die Umstellung der Schulbibliotheken erfolgen kann bzw. welche Hindernisse es zu überwinden gilt. Exemplarisch soll an dieser Stelle die Bibliotheksentwicklung am Gymnasium Braunau im Detail dargestellt werden.

6.2.1. Ausgangsposition

Die Schulbibliothek des BG Braunau wird von 2 Schulbibliothekarinnen geführt, die von Beginn an mit hoher Motivation die Umstellung auf eine multimediale Schulbibliothek anstrebten. Trotz unterschiedlichem Zugang zur Informations- und Kommunikationstechnologie war die Notwendigkeit der Verbesserung der technischen Infrastruktur außer Frage gestellt. Die Schulbibliothek sollte in Hinkunft den Schülerinnen und Schülern ideale Lern- und Arbeitsbedingungen zur Förderung der Entwicklung von Schlüsselkompetenzen bieten, den Lehrerinnen und Lehrern ein optimales Umfeld zur Umsetzung moderner Pädagogik zur Verfügung stellen. Darüber hinaus war der Gedanke an die soziale Gerechtigkeit, die vom umfangreichen Angebot einer multimedialen Schulbibliothek ausgeht, besonders motivierend.

Daneben galt es zu klären, wie Direktor, Informatik-Kustos und Administrator (Anm. d. Verf.: betreut PCs in der Bibliothek) dem Bibliotheksprojekt gegenüberstehen. In Gesprächen wurde den Beteiligten das Modell der multimediale Schulbibliothek vorgestellt und abgeklärt, in welchem Ausmaß jeder Einzelne bei der Umstellung einzubinden ist bzw. ob grundsätzlich die Bereitschaft dazu gegeben ist.

6.2.2. Bestandsaufnahme

Zunächst wurde eine Bestandsaufnahme durchgeführt, die die Erfassung von Einrichtung und bestehender technischer Infrastruktur zum Ziel hatte (vgl. Kapitel 8, **Handreichungen**). Nachstehend ein kurzer Steckbrief mit den ursprünglichen Eckdaten der Bibliothek zur besseren Nachvollziehbarkeit der weiteren Ausführungen:

Name der Schule BG/BRG Braunau

Adresse 5280 Braunau am InnTrentinerplatz 1

Bibliothekarinnen Mag. Ulrike SchmidMag. Christine Gumpinger

Direktor Dir. OStR. Mag. Florian Kotanko

Größenklasse 2

Einrichtungsjahr SJ 1990/91
Raumgröße 125 m²
Zahl der Medien ca. 7600
Bücher ca. 7500
Zeitschriften 16 ABOs
CD-ROMs 20
Videos 70

Internet – Arbeitsplätze 4 (inkl. Bibliothekarsarbeitsplatz)

HomepageSchule www.gymbraunau.at

Schulbibliothek www.gymbraunau.at (Menüeintrag Schulbibliothek)

6.2.3. Konzepterstellung

Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme wurden den Kriterien des Modells der multimedialen Schulbibliothek gegenübergestellt (vgl. Handreichung Checkliste im Anhang). Der Vergleich mit dem Ist-Zustand zeigte auf, welche Maßnahmen notwendig waren, damit das Konzept der multimedialen Schulbibliothek umgesetzt werden konnte:

Verbesserung der technischen Infrastruktur

- ⇒ Anschaffung von Notebook und Beamer aus dem Projekt des BMBWK
- ⇒ Beschaffung zusätzlicher Computer-Arbeitsplätze (derzeit 8 PCs) mit Internetverbindung
- Erwerb einer digitalen Kamera
- ⇒ doppelt breite Leinwand f
 ür Pr
 äsentation mit Beamer
- ⇒ Farbtintenstrahldrucker A3
- **○** CD-Brenner
- Scanner
- Erweiterung des Angebots an digitalen Medien

Verbesserung der Nutzungsbedingungen

- ⇒ großzügige Öffnungszeiten (täglich von 7:30 bis 13:30 Uhr)
- ⇒ Forcierung der Schülermitarbeit
- ➡ Einrichtung und Betreuung einer Bibliothekshomepage mit Online-Bestandsrecherche
- ➡ Einrichtung einer CD/DVD-Verwaltungssoftware, die die komfortable Nutzung der digitalen Medien im Netzwerk ermöglicht

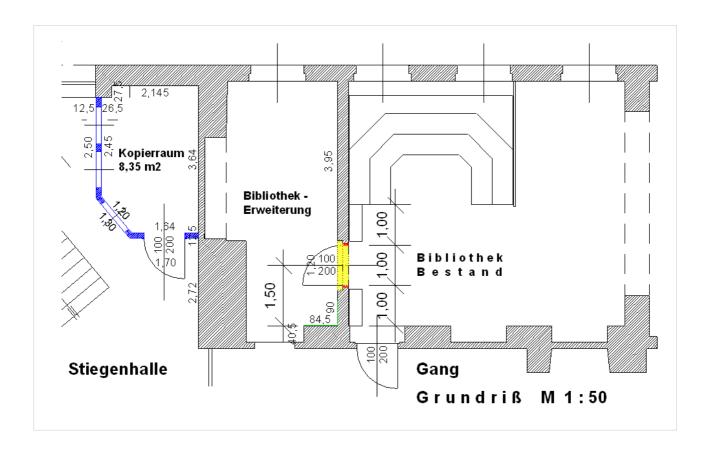
Optimierung des EDV-Konzepts

- Einrichtung eines Bibliotheksservers
- ➡ Einbindung der Arbeits-PCs und des s/w-Druckers sowie des Farbdruckers in das Bibliotheksnetzwerk
- Erstellung von Festplatten-Images zur einfachen und raschen Wiederherstellung der Systeme im Fall von Störungen
- ⇒ bessere Absicherung der Schülerarbeitsplätze durch Verwendung eines Betriebssystems, das eine zweckmäßige Verwaltung von Benutzerrechten ermöglicht

Veränderung der räumlichen Struktur

Von Beginn an schienen die räumlichen Gegebenheiten den Ausbau der technischen Infrastruktur insofern zu behindern, als der ohnehin geringe Platz zwischen den Regalen bereits durch 3 Schülerarbeits-PCs belegt war. Die Position der Regale zu verändern oder auf ein Regal zu verzichten war nicht möglich, also wurde die räumliche Erweiterung der Bibliothek angeregt. Die Integration eines ursprünglich als Kopierraum genutzten angrenzenden Zimmers bot sich an, Voraussetzung war allerdings

- ⇒ das Einverständnis des Direktors und des Kollegiums
- Verlegung des Kopierraums



- ⇒ die Genehmigung der baulichen Veränderung (Mauerdurchbruch) durch die zuständige Baubehörde
- ⇒ Finanzierung der Umbauarbeiten aus den Mitteln des Landesschulrats

Die Abbildung zeigt einen Ausschnitt aus dem Bibliotheksplan. Der Mauerdurchbruch in der Verlängerung des Sitzstufenbereichs ermöglichte die Integration des ursprünglichen Kopierraums. Dieser wurde im Gangbereich durch Errichtung von Leichtbauwänden untergebracht.

Was zunächst als kühne Vision im Herbst angedacht war, sollte bereits wenige Monate später Realität werden. Der räumliche Zugewinn der Bibliothek ermöglichte

- eine neue Platzierung von Regalen
- ⇒ die Integration zusätzlicher Computer-Arbeitsplätze

Ein bedeutender ästhetischer Akzent wurde zusätzlich durch die Gestaltung der Bibliothekswände gesetzt. Künstler aus der Region stellen jeweils für ein Semester Kunstwerke in der Bibliothek aus.



Anregung zur Öffentlichkeitsarbeit

Durch intensive Öffentlichkeitsarbeit sollte auf die Erweiterung des Bibliotheksangebots in der multimedialen Schulbibliothek Braunau hingewiesen, eine Festigung der Position der **multimedialen Schulbibliothek** in der Schule bewirkt und eine stärkere Einbindung der Schulbibliothek in das **Schulprofil** erzielt werden. Entsprechende Möglichkeiten dazu bieten

- Schulkonferenzen
- Schulhomepage
- ⇒ Jahresbericht / Festschrift
- Veranstaltungen in der Schulbibliothek
- **⇒** lokale Medien

6.2.4. Umsetzung

Dass die Umstellung auf das Modell einer multimedialen Schulbibliothek am Gymnasium Braunau in so beeindruckender Weise vollzogen wurde, ist vor allem

- der tatkräftigen Unterstützung und auch finanziell großzügigen Förderung des Projekts durch den Schulleiter
- → der trotz teils unterschiedlicher Auffassungen (z. B. in Hinblick auf technische Infrastruktur) harmonischen Zusammenarbeit und guten Kommunikationsbasis der Schulbibliothekarinnen
- ⇒ dem unermüdlichen Engagement, der Zielstrebigkeit und Ausdauer der Schulbibliothekarinnen
- der technischen Unterstützung durch Administrator und Informatik-Kustos
- der Unterstützung durch den LSR (Umbau)
- der finanziellen Unterstützung durch den Elternverein
- ⇒ dem Bibliotheks-Coaching im Rahmen dieses Projekts

zu verdanken. Diese Parameter boten ideale Voraussetzung zur Umsetzung eines Konzepts, das aus der Bibliothek in Braunau innerhalb weniger Monate ein multimediales Kultur-, Informations-, Lehr- und Lernzentrum machte.

6.2.5. Resümee

Die Teilnahme des BG/BRG Braunau als Projektschule hat die Motivation und Einsatzbereitschaft aller Beteiligten zusätzlich gestärkt. Der Ideen-Input von außen im Sinne von Bibliotheks-Coaching wurde als besonders gewinnbringend beurteilt. Die bisherigen Entwicklungen machen folgende Veränderungen sichtbar:

- ⇒ Verstärkte Nutzung der Schulbibliothek durch Schüler und Lehrer
- ➡ Stärkere Integration der Schulbibliothek in das Unterrichtsgeschehen
- ⇒ Intensivere Schülermitarbeit durch gesteigerte Attraktivität der SB
- ⇒ Festigung der Position der Bibliothek im Schulprofil

6.3. Bibliotheksbetreuung am Beispiel der Schulbibliothek Waidhofen an der Thaya.

Was in einer der Projektschulen innerhalb von 6 Monaten verändert werden konnte:

Ausgangssituation:

- ⇒ In einem ehemaligen Klassenzimmer (ca 80 m²) stehen 4 Reihen Doppelregale und ein alter Direktionstisch als Ausleihe.
- → 1 PC wird auf Grund seines Alters und eines fehlenden Bibliotheksprogrammes nicht eingesetzt.
- → Der Buchbestand ist teilweise veraltet, teilweise ist er in den Sammlungsräumen aufgestellt.

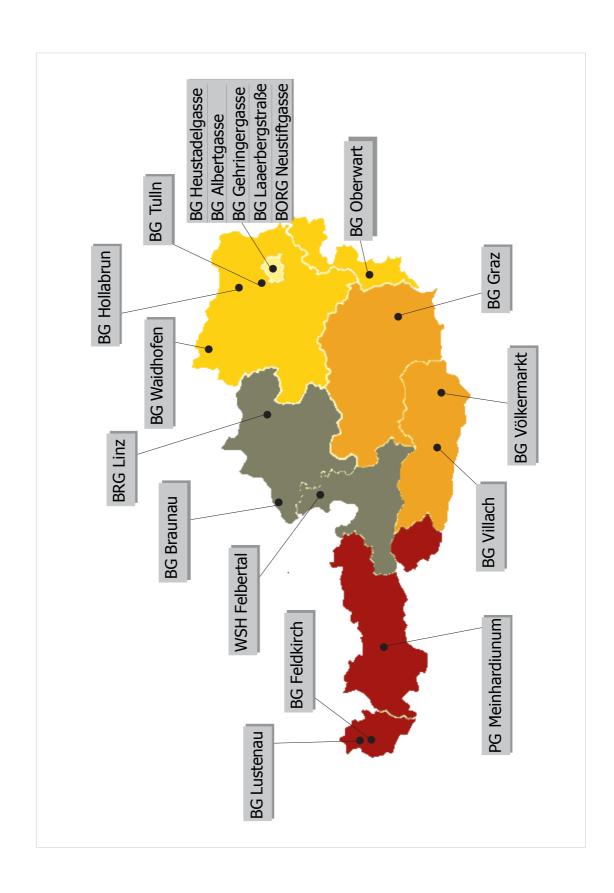
Situation nach einem Jahr:

Schulbibliothek neu (Grundriss Einrichtung)

Die Schulgemeinschaft kam zur Überzeugung, dass eine multimediale Schulbibliothek im alten Raum nicht verwirklicht werden konnte und entschloss sich, diesen Plan zu realisieren.



6.4. Projektschulen - Grunddaten



Burgenland - Betreuer Mag. Werner Schöggl

Zweisprachiges Bundesgymnasium Oberwart	
Adresse	Badgasse 7 7400 Oberwart Tel:03352/34024
BibliothekarInnen	Mag. Christine Gyoengyoes
Direktor	Mag. Martin Zsivkovits
Größenklasse Einrichtungsjahr Raumgröße Zahl der Medien Bücher Zeitschriften CD-ROM Video Internet – Arbeitsplätze	I 1995 75 m² ~7000 ~7000 5 20 ausgelagert 4 (inkl. Bibliothekscomputer)
Homepage Schule	http://www.bg-oberwart.at/
Schulbibliothek	Im Aufbau

Kärnten - Betreuerin Margit Macho

BG und BRG Sankt Martiner Straße	
Adresse	Sankt Martiner Straße 7 9501 Villach Tel:04242/563050
BibliothekarInnen	Mag. Walter Aichner
Direktor	Mag. Walter Messner
Größenklasse	I
Einrichtungsjahr	-
Raumgröße	148 m ²
Zahl der Medien	14.000
Bücher	-
Zeitschriften	-
CD-ROM	-
Video	-
Internet – Arbeitsplätze	4
HomepageSchule	-
Schulbibliothek	-

	BG/BRG Völkermarkt
Adresse BibliothekarInnen Direktor	Pestalozzistraße 19100 VölkermarktTel:04232/3210 Mag. Christine Mohorko HR Dr. Peter Haderlapp
Größenklasse	I
Einrichtungsjahr	-
Raumgröße	144 m ²
Zahl der Medien	-
Bücher	-
Zeitschriften	-
CD-ROM	-
Video	-
Internet – Arbeitsplätze	2
HomepageSchule	-
Schulbibliothek	-

Niederösterreich - Betreuer Mag. Bruno Sygmund

BG u. BRG Hollabrunn	
Adresse: Bibliothekarin	HollabrunnReucklstraße 92020 Mag. Ingrid LECHNER-FENT
Direktor:	HR Mag. Johannes GEYER
Größenklasse	I
Gründungsjahr	1995
Raumgröße	122 m ²
Zahl der Medien	10.500
Bücher	10.150
Zeitschriften	40
CDROM	-
Videos	280
PC-Arbeitsplätze	95
Hompage Schule	-
Schulbibliothek	-

	BG Tulin / HLW Tulin
Adresse:	Donaulände 723430 Tulln
Bibliothekarin Direktor:	Mag. Brigitte JIRKOVSKY / Mag. Christina WAIDMAYR Mag. Franz FETTI / Mag. Nancy KÖSTLBAUER
Größenklasse	III
Gründungsjahr	1986
Raumgröße	251 m ²
Zahl der Medien	12.000
Bücher	11.960
Zeitschriften	15
CDROM	9
Videos PC-Arbeitsplätze	59 4
Hompage Schule	-
Schulbibliothek	-

	Waidhofen / Thaya
Direktor: Bibliothekarin Adresse	HR Mag. Dr. Harald Hubatschke Mag. Elisabeth Tschuden Gymnasiumstraße 1 3830 Waidhofen an der Thaya Tel.: 02842/52554
Größenklasse Gründungsjahr Raumgröße Zahl der Medien Bücher Zeitschriften CDROM Videos PC-Arbeitsplätze	I 1983/2003 184/515 m ² 3600 3500 8 23 35 9 (+ 15 Notebooks)
Homepage Schule Schulbibliothek	- -

Oberösterreich- Betreuer Mag. Jürgen Rathmayr

BRG Linz	
Adresse	Landwiedstraße 824020 Linz
BibliothekarInnen	DI. Roland SchatzlMag. Annemarie Schatzl
Direktor	Dir. Mag. Franz Matscheko
Größenklasse	III
Einrichtungsjahr	1993
Raumgröße	220 m ²
Zahl der Medien	ca. 15.000
Bücher	ca. 14.900
Zeitschriften	29 ABOs
CD-ROM	100
Video	10
Internet – Arbeitsplätze(inkl. HomepageSchule Schulbibliothek	Bibliothekscomputer) 11 www.eduhi.at/schule/brglandwied www.eduhi.at/schule/brglandwied/brg/inhalt/ 01allinf/biblio/bibliohtm

BG Braunau	
vgl. Bericht vorne	

Salzburg - Betreuer Mag. Jürgen Rathmayr

Werkschulkeim Felbertal	
Adresse BibliothekarInnen	5323 Ebenau bei Salzburg-Hinterebenau 30 Mag. Meinhard LeitichMag. Johannes Holztrattner
Direktor	HR Dir. Dr. Hans Bigenzahn
Größenklasse	1
Einrichtungsjahr	1993
Raumgröße	112 m ²
Zahl der Medien	9200
Bücher	ca. 9000
Zeitschriften	12 Abos
CD-ROM	120
Video	50
Internet – Arbeitsplätze	3 (inkl. Bibliothekscomputer)
HomepageSchule	www.werkschulheim.at
Schulbibliothek	www.werkschulheim.at (Menüeintrag Bibliothek)

Steiermark- Betreuerin Mag. Margit Macho

	BG Oeverseegasse
Adresse BibliothekarInnen Direktor	BG Oeverseegasse 28, Graz Mag. Helena Kahr, Mitarbeit: Anna Kowarik OstR. Mag. Helmut Überriegler
Größenklasse Einrichtungsjahr Raumgröße Zahl der Medien Bücher Zeitschriften CD-ROM	II - 105 m ² ca. 15.500 - 21 Abos 20
Video Internet – Arbeitsplätze HomepageSchule Schulbibliothek	- 3 - -

Vorarlberg- Betreuer Mag. Stephan Hofer

Bundesgymnasium Feldkirch	
Adresse	Rebberggasse 25-276800 Feldkirch
BibliothekarInnen	Mag. Ossi Möller
Direktor	Dir. Elmar Riedmann
Größenklasse	II
Einrichtungsjahr	2000
Raumgröße	230 m2 (160 + 80)
Zahl der Medien	10.300
Bücher	Ca 10.000
Zeitschriften	25 Abos
CD-ROM	250
DVD Internet – Arbeitsplätze HomepageSchule Schulbibliothek	20 10(inkl. Bibliothekscomputer) http://www.bgfeldkirch.at http://www.bgfeldkirch.at

	Gymnasium Lustenau
Adresse BibliothekarInnen	Mühlefeldstraße 206890 Lustenau Mag. Wolfgang Zotter
Direktor	Mag. Guntram Zoppel
Größenklasse	I
Einrichtungsjahr	2002
Raumgröße	75 + 26m2
Zahl der Medien	
Bücher	2000
Zeitschriften	10 Abos
CD-ROM	30
DVD	10
Internet – Arbeitsplätze	5 (inkl. Bibliothekscomputer)
HomepageSchule Schulbibliothek	http://www.bg-lustenau.snv.at

Tirol - Betreuer Mag. Stephan Hofer

Meinhardinum Gymnasium und Aufbaurealgymnasium des Stiftes Stams			
Adresse	Stiftshof 26422 Stams		
BibliothekarInnen	Mag. Helmuth Hörmann		
Direktor	Dir. Mag. P. German Erd		
Größenklasse	I		
Einrichtungsjahr	1991		
Raumgröße	112 m2		
Zahl der Medien	7100		
Bücher	7000		
Zeitschriften	10 Abos		
CD-ROM	60		
Video/DVD	10/10		
Internet – Arbeitsp HomepageSchule Schulbibliothek	olätze 10 (inkl. Bibliothekscomputer) http://fp.tsn.at/meinhardinum-stams/default.htm Im Aufbau		

Wien I - Betreuer Mag. Werner Schöggl

BG / BRG und BORG Heustadelgasse			
Heustadelgasse 41220 Wien Dr. Lioba Bauer Mag. Christine Terscinar (prov.) Derzeit I (derzeit; geplant ist III) 2002 140 m2 Im Aufbau (kein Altbestand)			
Geplant sind 5			
http://www.heustadelgasse.at Integriert in Schulhomepage			

Bundesgymnasium Wien 8 Albertgasse			
Adresse BibliothekarInnen Direktor	Albertgasse 16-18, 1080 Wien Mag. Michaela Hofmarcher HR Mag. Helmut Hickel		
Größenklasse	I		
Einrichtungsjahr	1994/95		
Raumgröße	102 m2		
Zahl der Medien	10.100		
Bücher	10.000		
Zeitschriften	4		
CD-ROM	87		
DVD	-		
Internet – Arbeitsplätze	5		
HomepageSchule	http://www.grg8a18.asn-wien.ac.at/		
Schulbibliothek	http://www.grg8a18.asn-wien.ac.at/gesc_3.htm		

7.1. Ausbildung

Die Qualität der Ausbildung wird als wichtigste Grundlage für eine gut geführte multimediale Schulbibliothek erachtet. Die hohen Anforderungen an eine Schulbibliothekarin / einen Schulbibliothekar bzw. die vielfältigen Aufgaben machen eine umfangreiche und breit gestreute Ausbildung notwendig. Die Eingangsvoraussetzung sollte ein abgeschlossenes Lehramtsstudium für höhere Schulen und eine mehrjährige, Unterrichtspraxis an höheren Schulen sein.

7.1.2. Schwerpunkte

Neue Medien

Die Neuen Medien sind aufgrund der sich rasant verändernden Medienlandschaft ein wichtiger Teil der Schulbibliothek geworden. Die Arbeit mit Computern wird dabei nicht nur für bibliothekarische Aufgaben (Bibliotheksprogramm), sondern auch für Hilfestellungen an den IT- Arbeitsplätzen der Schulbibliothek gefordert.

Grundlegende Kenntnisse in den Office-Programmen (Textverarbeitung, Präsentationsprogramme), Bildbearbeitungs-Programmen, Internet-Browsern sowie Suchmaschinen werden dabei vorausgesetzt.

Lesedidaktik

Gerade in Zeiten verstärkter Nutzung von multimedialen Geräten ist die Lesefertigkeit eine wichtige Voraussetzung für das Computer unterstützte Lernen und Arbeiten. Das schnelle Erfassen von Texten und deren nonlinearen Verknüpfungen erfordert hohe Lesekompetenz. Andererseits ist das Lesen von verschiedenen informativen Texten unterschiedlicher Medien in der Bibliothek eine Selbstverständlichkeit.

In der Ausbildung zur Schulbibliothekarin / zum Schulbibliothekar sollte daher eine ausführliche Schulung zur Unterstützung von Schülern und Lehrern im Bereich der Leseerziehung erfolgen. Kenntnisse theoretischer Art sind dabei genauso wichtig wie selbstständiges Erarbeiten von Unterrichtsprojekten im Zusammenhang mit Leseschulung.

Methodik und Didaktik

Da die Schulbibliothek verstärkt als Unterrichtsraum Verwendung findet, ist eine umfassende Kompetenz im Umgang mit neuen und traditionellen Unterrichtsformen notwendig. Insbesondere sind Fertigkeiten und Kenntnisse hinsichtlich der Rolle der multimedialen Schulbibliothek für das gesamte Unterrichtsgeschehen theoretisch und praktisch zu erwerben.

Neben der Durchführung ist auch die Vorbereitung und Begleitung von Projekten in Absprache mit Kolleginnen und Kollegen eine wichtige Aufgabe des Schulbibliothekars: Auswahl von Literatur, Betreuung von IT- Arbeitsplätzen, Bereitstellung verschiedenster Materialien in der Schulbibliothek, Unterstützung und Beratung bei Projektorganisation und –dokumentation zählen in diesem Zusammenhang zu den wichtigsten Tätigkeiten des Schulbibliothekars.

Daher ist in der Ausbildung die Beschäftigung mit den theoretischen Grundlagen und der praktischen Durchführung zu verschiedenen Projekten und Unterrichtsformen erforderlich. Das schließt natürlich umfassende Kenntnisse zu Fragen der Infrastruktur einer Schulbibliothek notwendig ein.

Bibliotheksmanagement

Das breite Spektrum der Aufgaben - insbesondere in der Zusammenarbeit mit Direktion, Lehrern und Schülern – erfordert eine Sachkompetenz in Fragen des Managements bzw. eine hohe Sozialkompetenz, da die Schulbibliothek Kommunikationszentrum der verschiedenen Schulpartner darstellt.

7.1.2. Unterrichtsformen

Seminarunterricht

Grundlagen sind theoretischer Unterricht und praktische Übungen.

Exkursionen

Das Kennenlernen verschiedener Schulbibliotheken, öffentlicher Bibliotheken, wissenschaftlicher Bibliotheken und Medienunternehmen erweitern den eigenen Blickwinkel.

Online - Lehrgang

Besonders IKT–Fertigkeiten können und sollen anhand eines Online– Lehrganges geschult werden, um eine bestmögliche Umsetzung zu erreichen.

Projekte

Verschieden Projekte sollen erarbeitet, durchgeführt und dokumentiert werden.

Portfolio

Das Führen eines begleitenden Portfolios wird gewünscht.

7.1.3. Mögliche Formen des Leistungsnachweises

Zum Nachweis der erworbenen Fertigkeiten bieten sich verschiedene Möglichkeiten an. Diese müssen allerdings vor Beginn eines Lehrganges eindeutig festgelegt werden.

Anwesenheit > 90 Prozent.

Seminararbeit / Projektarbeit

Themenstellung zum Bereich Schulbibliothek (Absprache mit Kursleiter erforderlich)

Online – Lernen

Ein begleitendes Feedback im Lehrgang soll ermöglicht werden.

Praktische Übungen zu verschiedenen Bereichen (Systematik, Verschlagwortung etc.)

Mündliche Teilprüfungen zu speziellen Gebieten

Portfolio

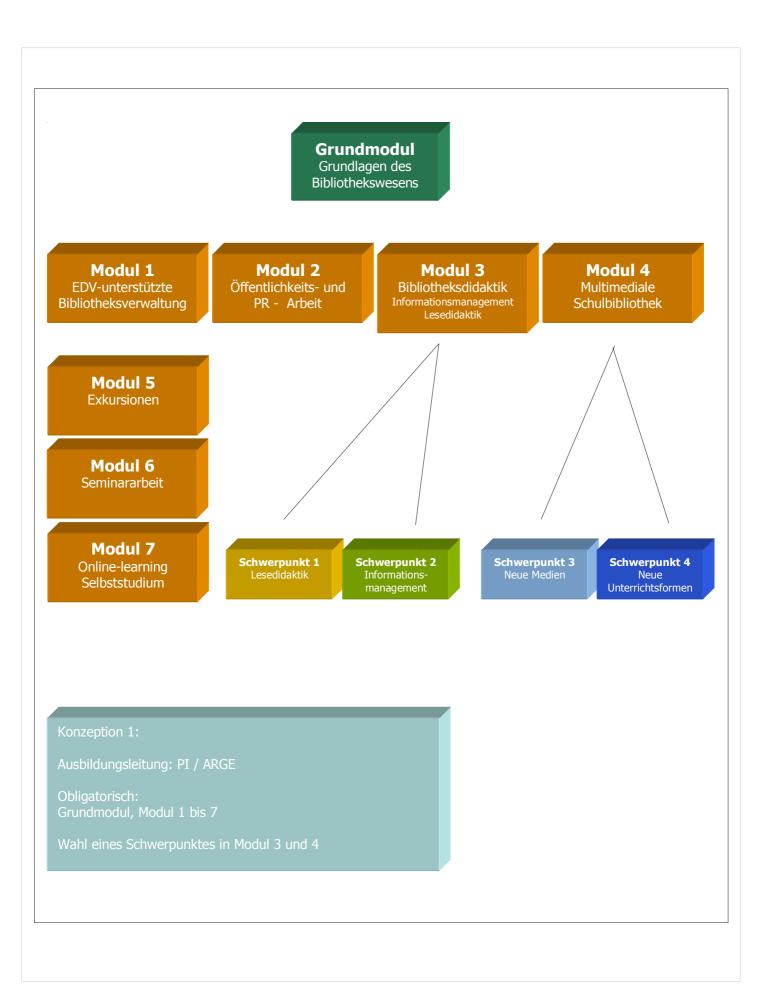
Das Führen eines begleitenden Portfolios wird gewünscht.

7.1.4. Konzept zu Bildungsinhalten

Im Folgenden werden verschiedene Ausbildungsbereiche dargestellt

		300 E(inheiten)
Grundlagen des Bibliothekswesens Schulbibliotheken	 Einführung Anforderungsprofil Geschichte der Schulbibliotheken Gesetzliche Grundlagen Schulbibliotheken in Österreich Aufgaben einer Schulbibliothek Medienkunde Katalogisierung RAK - Einführung Alphabetische Katalogisierung Systematisierung Schlagwort Buchhandel Vernetzung Erwerbung Benutzerorganisation Bestandsaufbau / Bestandsausbau Bibliothekseinrichtung Grundlegende Architektur Aufbau Leitsysteme Mobiliar Leitbild / Arbeitsbereiche Vernetzung Feedback und Evaluation 	48 E
EDV-unterstützte Bibliotheksverwaltung	 Bibliotheksprogramme – Bewertung Online – Katalogisierung Katalogisate von verschiedenen Datenträgern übernehmen 	20 E
PR und Sponsoring	Interne und externe PRSponsoring	20 E

Bibliotheksdidaktik	 Leseerziehung / Lesedidaktik Erlass zur Leseerziehung Erlass zur Medienerziehung Projekte in der Schulbibliothek Sach- und Fachliteratur Literatur für die Oberstufe Kinder- und Jugendliteratur Benutzerorientierte Bibliothek 	54 E
Multimediale Schulbibliothek	 Einführung Hardware Software Informationsquellen für Schulbibliothekare Didaktischer Einsatz von Neuen Medien Unterrichtsprojekte in der Schulbibliothek mit neuen Medien Recherchen (Online / Offline) Unterrochtsprojekte und –modelle in der Schulbibliothek unter Einbezug der Neuen Medien Vernetzung Programme 	54 E
Informations- management	VernetzungDatenbankenPräsentation der Schulbibliothek	28 E
Exkursionen	 Schulbibliotheken Öffentliche Bibliotheken Wissenschaftliche Bibliotheken Medienunternehmen (Rundfunk- oder Zeitungsunternehmen) 	32 E
Selbststudium - Online - Lehrgang	Verpflichtung zu einem Online – Lehrgang zu oben genannten Themen	40 E
Seminararbeit	SeminararbeitVertiefende Arbeit zu einem schulbibliotheksspezifischen Thema	48 E



Grundlagen des Bibliothekswesens

Bildungs- und Lehraufgaben

Die Teilnehmer/innen/innen sollen die notwendigen Grundkenntnisse und -fertigkeiten für die Führung einer multimedialen Schulbibliothek (Informations-, Medien-; Lern-, Kultur- und Kommunikationszentrum) erhalten.

Lehrstoff

Bibliothekseinrichtung (Mobiliar, Leitsysteme), Bibliotheksbenützung, Bibliotheksverwaltung

Medienkunde

Erwerb, Inventarisierung und Einarbeitung von Büchern und Medien Katalogisierung (Überblick und Funktion)

Systematik (Überblick und Funktion)

Ausleihe und Rückgabe

Zusammenarbeit / Kooperation mit verschiedenen bibliothekarischen Institutionen (ÖBJ, Institut für Jugendliteratur und Leseforschung, Öffentliche Büchereien, Pädagogische Institute, Bibliotheken-Service für Schulen des BMBWK, Verlage u.a.), Vernetzung Leitbild, Arbeitsplatzbeschreibung

Didaktische Grundsätze

Bei der Lehrstoffvermittlung wird größter Wert auf Praxisbezug gelegt. Die Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen den einzelnen Schultypen sind herauszuarbeiten.

EDV – unterstützte Bibliotheksverwaltung

Bildungs- und Lehraufgaben

Aufbauend auf den "Grundlagen des Bibliothekswesens" sollen die Teilnehmer/innen/innen

im Besonderen mit den Aufgaben der Verwaltung von Bü-chern und Medien mit Hilfe der EDV vertraut gemacht werden. Es sind Fertigkeiten und Kenntnisse im Umgang mit den grundlegenden Optionen eines modernen Bibliotheksprogramms zu erwerben.

Lehrstoff

Aufbau, Erhalt und Pflege des Bibliotheksbestandes Einarbeitung Systematisierung Katalogisierung (RAK) Verschlagwortung (RSWK)

Datenübernahme von externen Medien (CD-ROM, Datenbanken, Internet)

Bibliothekssoftware

Didaktische Grundsätze

Der Lehrstoff soll anhand ausgewählter Beispiele und in praktischen Übungen vermittelt werden.

PR und Sponsoring

Bildungs- und Lehraufgaben

Die Teilnehmer/innen sollen die Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit und die speziellen Anwendungsmöglichkeiten für die Schulen und Schulbibliotheken kennen lernen.

Lehrstoff

Öffentlichkeitsarbeit

Sponsoring

Informationsmanagement nach Innen und Außen

Didaktische Grundsätze

Die Teilnehmer/innen sollen mit Hilfe verschiedener Beispiele und mit selbst entwickelten Konzepten die Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit erarbeiten.

Bibliotheksdidaktik

Bildungs- und Lehraufgaben

Den Teilnehmer/innen soll die Bedeutung der Schulbibliothek als Informations-, Medien-, Lern- Kultur- und Kommunikationszentrum einer Schule für das gesamte Unterrichtsgeschehen vermittelt werden. Dabei ist besonders auf die Neuen Medien und die neuen Lehr- und Lernformen einzugehen.

Lehrstoff

Lehr- und Lernformen

Schulart- und schulspezifische Möglichkeiten

Projektunterricht in der multimedialen Schulbibliothek

Lese- und Mediendidaktik in der multimedialen Schulbibliothek

Erarbeitung von Unterrichtsmodellen

Fächerübergreifender und themenspezifischer Unterricht

Die Bibliothek als Schulveranstaltungsraum (Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Workshops, Ausstellungen, Lesungen)

Lern- und Lehrformen (Offenes Lernen, Teamorientiertes Lernen, Projektorientierter Unterricht, Prozessorientiertes Lernen, Produkt-orientiertes Lernen u.a.)

Didaktische Grundsätze

Anhand von Beispielen und praxisbezogenen Übungen soll den Teilnehmer/innen die Bedeutung der Einbindung der Schulbibliothek in das Unterrichtsgeschehen bewusst gemacht werden.

Multimediale Schulbibliothek

Bildungs- und Lehraufgaben

Die Teilnehmer/innen sollen über alle Arten von Medien (z.B. Buch, Zeitschriften, Videos, CD-Rom, MP3, DVD, Internetressourcen etc. und das dazugehörige informiert werden.

Lehrstoff

Verwaltung der Neuen Medien

Medienrecht und seine Bedeutung für die Schulbibliotheken

Hard- und Softwareausstattung einer Schulbibliothek

Didaktischer Einsatz von Neuen Medien

Informationsmanagement (siehe unten)

Didaktische Grundsätze

Erarbeitung von Unterrichtsmodellen mit Hilfe der Neuen Medien eLearning

Didaktische Grundsätze

Mit Hilfe praxisorientierter Übungen sollen die Bedeutung und die Arbeit mit den Neuen Medien erlernt werden. Dabei sollen die Teilnehmer/innen einen Teil des Lehrstoffes in Form von eLearning erarbeiten.

Informationsmanagement

Bildungs- und Lehraufgaben

Kompetente Vermittlung von Informationen durch verschiedene Quellen. Hilfe beim Erwerb von Suchstrategien und Bewertungskriterien.

Lehrstoff

Grundkenntnisse der Informatik, Informationsrecherche, Recherchestrategien, Datenbankstrukturen, OPAC, Aufbereitung von Daten, Bereitstellung von Information.

Didaktische Grundsätze

In praktischen Übungen soll die Fähigkeit Daten zu recherchieren und zu bewerten geübt und trainiert zu werden. Besondere Bedeutung kommt dabei der Vermittlung von technischer Kompetenz zu. Dabei sollen die Teilnehmer/innen einen Teil des Lehrstoffes in Form von eLearning erarbeiten.

Exkursionen

Bildungs- und Lehraufgaben

Exkursionen sollen einen Einblick in die Vielfältigkeit des österreichischen und internationalen Buch- und Medienwesens ermöglichen

Lehrstoff

Exkursionen zu Schulbibliotheken, wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken sowie zu Medienunternehmen.

Didaktische Grundsätze

Vertiefung der in den Modulen 1 bis 6 angeführten Inhalte

7.2. Fortbildung

Die rasante Entwicklung im technologischen Bereich erfordert eine ständige Weiterbildung im Umgang mit den Neuen Medien. So verändern sich Informationsquellen bzw. der Zugang zu ihnen. Hatte vor wenigen Jahren noch die CD-Rom große Bedeutung als Informationsträger, so wird sie bereits zunehmend durch die DVD bzw. den schnellen Internetzugang abgelöst. Somit ist die Zusammenarbeit zwischen den Informatik-Kustoden bzw. Netzwerkbetreuern auf der einen und Schulbibliothekaren auf der anderen Seite ein immer wichtiger werdender Teil der Bibliotheksarbeit.

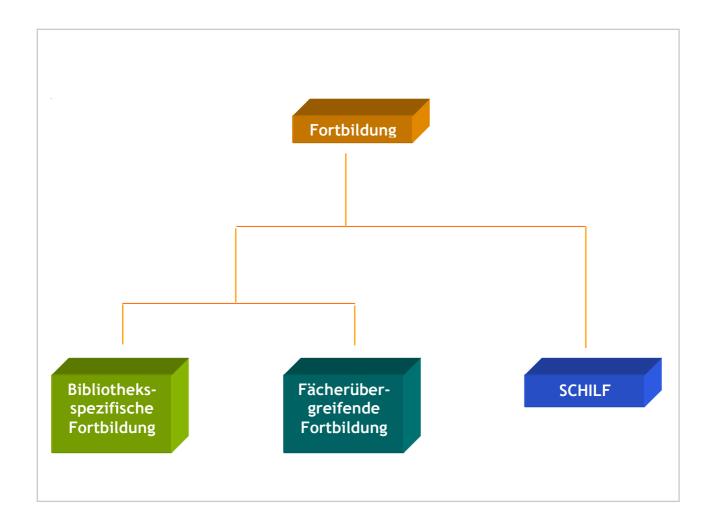
Um das Verständnis für die technischen Anforderungen zu bekommen, halten wir Fortbildungen auf diesem Bereich notwendig.

Schulbibliothekarinnen und Schulbibliothekare greifen durch die Entwicklung der Neuen Medien ständig über die Schulbibliothek hinaus, Angebote auf der Bibliothekshomepage, Bereitstellung von Zugängen zu virtuellen Bibliotheken, Zusammenarbeit mit Schülerinnen und Schülern, die via Email kommunizieren etc.

Um eine Nachhaltigkeit der Fortbildung bzw. eine Umsetzung an der jeweiligen Schule zu fördern, sind Fortbildungen in Form von so genannten SCHILF-Veranstaltungen sehr nutzbringend. Dabei wird sowohl auf die standortspezifischen Gegebenheiten eingegangen als auch eine direkte Einbeziehung der Leherinnen und Lehrer, die ja die Schulbibliothek nutzen sollten, gefördert.

Somit zeichnen sich für die Schulbibliothekarin / den Schulbibliothekar drei Fortbildungswege auf:

- A) die klassischen Fortbildungen zu bibliotheksspezifischen Themen,
- B) die Fortbil-dungsveranstaltungen, die gemeinsam mit anderen Fachgruppen fächerübergreifend ausgerichtet sind sowie
- C) SCHILF Veranstaltungen.



Infrastruktur

- Planung und Einrichtung
- Mediensicherung und Selbstverbuchung
- Content-Management
- Netzmodell

Bestand

CD- ROM

Unterrricht

- Checkliste Infrastruktur
- Unterricht mit Einsatz einer e-Plattform / Community
- · Informationsverarbeitung in digitaler Form
- BibQuest
- Fächerübergreifender Projektunterricht
- Checkliste Unterrichtsorganisation
- Fragebogen Unterrichtsformen
- · Bilder und Grafiken in ein Word-Dokument einfügen

Bibliotheksmanagement

- · Checkliste Standards Ia
- Checkliste Standards Ib
- Fragebogen
- Aufbau einer multimedialen Schulbibliothek Planung
- Bibliothek Nutzungsplan
- Wissensmanagement Checkliste
- Wissensmanagement Planung
- Bibliotheks Homepage
- Nutzerfertigekeiten
- · Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern
- Zerifikat

Aus- und Weiterbildung

Akademielehrgang: "Multimediale Schulbibliothek"

andreichung multimediale Schulbiblitohek

Planung und Einrichtung



Empfohlen wird eine Vorgangsweise wie bei der Planung und Einrichtung eines Hauses bzw. einer Wohnung.

Der Maßstab des Grundrisses der Bibliothek soll so groß wie möglich gewählt werden (1m : 3cm). Alle Einträge werden am besten daraus entfernt.

Im entsprechenden Maßstab werden aus Farbkarton die diversen Einrichtungsgegenstände ausgeschnitten. Dann können die "Stellspiele" beginnen. Auf ausreichende Abstände zwischen Tisch, Sessel und Regal ist besonders zu achten. Bei PC-Arbeitsplätzen ist der Lichteinfall (Blendung, Spiegelung) zu berücksichtigen. Regalhöhen über 2 Meter sind nicht vertretbar.

Drei unterschiedliche Arbeitsbereiche sollten besondere Berücksichtigung finden:

- ⇒ Präsentationsbereich (verdunkelbar, eventuell Sitzstufen, Beamer, Projektionsfläche, TV und Video, mind. 30 Sitzplätze)
- → Arbeitsbereiche für Kleingruppen Tische für 4 bis 6 Personen, nach Möglichkeit flexibel zu gestalten, nach Möglichkeit jeweils Platz und Anschluss für PC bzw. Notebook
- ⇒ Einzelarbeitsplätze sie können teilweise auch mit PC-Arbeitsplätzen ident sein
- ⇒ PC-Arbeitsplätze (wenn möglich für eine halbe Klasse, also 15)

Entsprechend der geplanten **Aufstellung** der Regale, Arbeitstische und der Präsentationsmöbel sollte die Installation der Strom und Netzwerksteckdosen erfolgen. Auch die Positionierung der Beleuchtungskörper hat sich danach zu richten.

Pflanzen, eventuell ein Aquarium, tragen viel zur besonderen Atmosphäre einer Bibliothek bei.

Als **Bodenbelag** sollte einem Holzboden der Vorzug gegeben werden. Vom Teppichboden ist unbedingt abzuraten (Staubentwicklung und großer Pflegeaufwand).

Vor dem **Eingangsbereich** sollte Platz für ein Kopiergerät sein. Für die Abstellmöglichkeit von mindestens 30 Schultaschen sollte vorgesorgt sein (offene Kästchen genügen). Die Möglichkeit der Installation einer Selbstverbuchungsanlage (Sicherungsschranken) sollte berücksichtigt werden (siehe Handreichung Selbstverbuchungsanlage).

Mediensicherung und Selbstverbuchung

Infrastruktur 2

Bestand

richt Biblio manad Aus- und Weiterbildung Anhang

Die Mediensicherung und die Selbstverbuchung sind zwei - zugegebenermaßen kostspielige - Einrichtungen, die es ermöglichen, die Bibliothek offen zu halten, ohne dass die Bibliothekarin / der Bibliothekar im Eingangsbereich anwesend ist.

Zur Zeit sind zwei Technologien im Einsatz:

- Strichcode und Magnetstreifen sind auf dem Medium aufgebracht. Der Leser identifiziert sich bei der Entlehnung mit einem Strichcodeausweis (Laser), das Medium wird ebenfalls mit Hilfe eines Strichcodes identifiziert und gleichzeitig entsichert. Wird die Entlehnung nicht durchgeführt, löst das Medium Alarm aus. Bei der Rückgabe läuft der Prozess in umgekehrter Reihenfolge ab.
- 2. Bei der Transpondertechnik sind die Medien ebenfalls mit Sicherheitsetiketten versehen, mit sogenannten intelligenten Klebeetiketten mit Antenne und integriertem Chip. Mit Hilfe von Radiowellen werden sie mit Daten versehen, die dann beim Entlehnvorgang abgefragt bzw. verarbeitet werden. Die Medien müssen in diesem Fall nicht einzeln entlehnt werden, sie können im Stapel verarbeitet werden.

Der Leser identifiziert sich ebenfalls mit einem Strichcode-Leseausweis.

Bei beiden Systemen kann die Anlage noch mit einer Videoüberwachung verbunden werden.

Wenn man sich nicht für immer die Möglichkeit einer derartigen Installation verbauen will, sollte man bei der Planung des Eingangsbereiches mit entsprechenden Firmen Kontakt aufnehmen, damit man mögliche Störfaktoren vermeidet: Elektrische Leitungsstränge, Lichtbalken, Eisenrahmen sollten sich z.B. nicht in unmittelbarer Nähe der Sicherungsschranken befinden.

Anbieter sind zur Zeit: Sensormatic, 3M Deutschland GmbH, Eichmüller Organisation GmbH, EKZ (EasyCheck), Kimball (Checkpoint) – die Adressen sind im Internet zu finden, sie werden hier nicht angegeben, da sie sich schnell ändern können.

Kein System bietet jedoch die Gewähr, dass es keinen Fehlalarm gibt, dass es nicht "überlistet" werden kann und dass man damit einen Diebstahl verhindern kann. Schwächen und Mängel können bei jedem System und jeder Firma angeführt werden. Trotzdem stellt ein solches System eine unschätzbare Hilfe für den Bibliotheksbetrieb dar.

Content-Management

Infrastruktur 3

Bestand

Unterricht

Bibliotheks manageme Aus- und Veiterbildun Anhang

Installation eines Applikationsservers

Hinweis auf ein Projekt des Landes NÖ

Die mmSB bietet Inhalte nicht nur über diverse Medien an, sondern auch über das Intranet und das Internet.

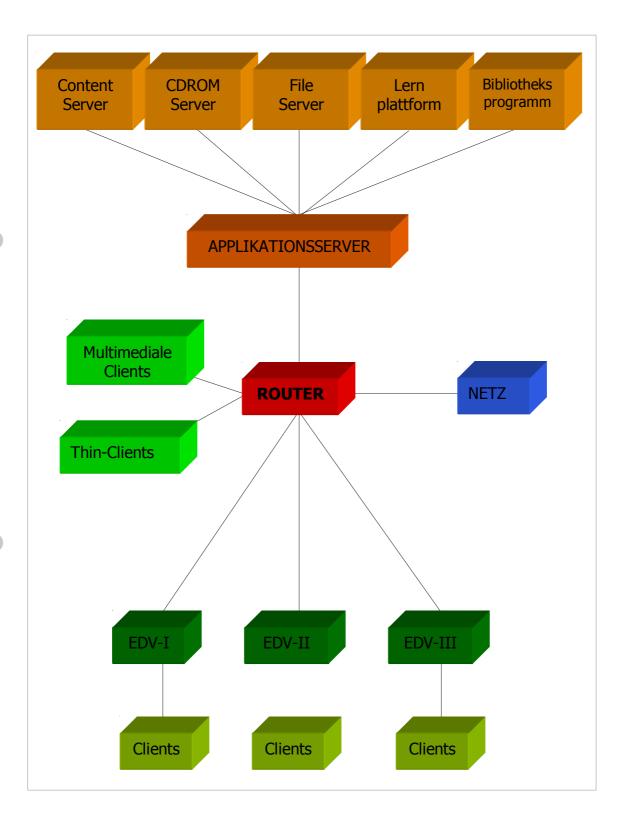
Da die personellen Ressourcen für die Betreuung der Computer und des Netzes schon immer zu gering waren, ist eine effiziente Planung der EDV in der Bibliothek und der gesamten Schule von großer Bedeutung.

Eine Möglichkeit ist in der Installation eines Applikationsservers zu sehen. Er verwaltet einen Server mit dem Bibliotheksprogramm, einen CD-ROM-Server, und einen Fileserver. Die Inhalte werden nur mehr an die Bildschirme der Clients in der Bibliothek und in der ganzen Schule verteilt. Demnach sind auch nur mehr die Server, die in einem Raum stehen, zu betreuen, wobei darauf hinzuweisen ist, dass der Applikationsserver besonders rechenstark sein muss. Wird auf diesen Geräten nicht experimentiert und sind sie gut gesichert (Festplatten mit Wechselrahmen, auf die gespiegelt wird), ist die Betreuungszeit und die Ausfallzeit minimiert.

Angeblich wurde die Technik in den letzten Jahren so weiterentwickelt , dass auch CD-ROMs mit kurzen Video- und Tonfrequenzen verwaltet werden können. Die Firma wirbt damit, dass die hohen Anschaffungskosten sich durch den geringen Arbeitsaufwand, den sicheren Betrieb des gesamten Netzes und die billigeren Clients bezahlt machen. Die Clients haben nach Angaben der Firma keine Rechenleistung mehr zu erbringen, dort genügen alte PCs (486er) oder sogenannte Thin-Clients (sie gibt es schon wesentlich günstiger als PCs). Ein Thin-Client weist keine beweglichen Teile mehr auf (er ist absolut leise, klein und damit Platz sparend), nicht einmal ein Diskettenlaufwerk (die Schülerinnen und Schüler verwenden ihre Mailbox als Speicherplatz). Die Lebensdauer eines solchen Gerätes wird mit mindestens 8 Jahren angegeben.

In diesem Netz können auch multimediale Arbeitsplätze integriert sein, auf denen alternativ gearbeitet werden kann.

Das Land NÖ erprobt zur Zeit ein leistungsstarkes Bildungsnetz. In dem Zusammenhang ist auch daran gedacht, Video-Streaming und CDROM-Verwaltungstechnologien im Feldversuch zu testen.



andreichung multimediale Schulbiblitohek

Sowohl bei allgemeinen Lexika als auch bei Fachlexika ist es mittlerweile üblich, dass von den Verlagen CD-ROMs entweder in Kombination mit der gedruckten Ausgabe oder alleine angeboten werden.

Zum Grundbestand jeder Bibliothek gehören die **Encarta** (in allen lieferbaren Sprachen), der **Brockhaus**, die **Lexikodisc** von Bertelsmann und die **Britannica**.

Der Kindler, das KLG, das Lexikon der Physik (Spektrum), Römpp, Pschyrembel, die Bibel, Ullstein Multimedia Lexikon der Musik, KLIO (Geschichte), Sophia, Lexikon der Geographie (Spektrum) sind brauchbare Beispiele für Lexika in den einzelnen Fachbereichen.

Diesen schließt sich eine immer größer werdende Zahl von **CD-ROMs mit Lernsoftware** an – in Deutsch genauso wie in den Fremdsprachen, in Mathematik und allen anderen Fächern.

Ein besonders interessantes Angebot hat der Duden-Verlag mit seinen Büchern "Basiswissen Schule", die alle mit einer CD-ROM ausgestattet sind. Mittlerweile sind schon die Bereiche Biologie, Literatur, Chemie, Deutsch, Geographie, Mathematik, Physik, Astronomie, Informatik, Technik und Wirtschaft abgedeckt. Mittels Passwort gelangt man auf die Lexikon-Homepage mit der aktuellen Version des Lexikons, mit Linklisten usw.

"Basiswissen Deutsch" umfasst z.B. die Bereiche Sprachgeschichte und Kommunikation, Grammatik und Rechtschreibung und das Kapitel Texte (geschrieben und gesprochen). Dass die angebotenen Übungen im Grammatik- und Rechtschreibteil sehr beschränkt sind, ist verständlich. Dafür gibt es wieder andere CD-ROMs (z.B. "Alfons" – Schroedel-Verlag).

Leider sind die Einsatzmöglichkeiten der CD-ROMs im Unterricht sehr beschränkt. Die Präsentation mittels Beamer kann zum Ausborgen anregen. Dann ist sie jedoch für einige Tage blockiert.

Ideal wäre es, die CD-ROMs auf einen Server zu kopieren und zentral allen in der Schule zur Verfügung zu stellen. Dabei sind natürlich die Lizenzbestimmungen zu beachten.

Checkliste Infrastruktur

Infrastruktur

nd

ht Bibliothek manageme Aus- und Weiterbildung Anhang

andreichung multimediale Schulbiblitohek

Aktueller Buchbestand, ansprechend präsentiert Vernetzung der Computerarbeitsplätze: im Schulnetz integriert und Anschluss ans Internet EDV-Arbeitsplätze im Raum verteilt (anzustreben sind 1 PC für jeweils 3 Schülerinnen und Schüler LCD (Beamer) und Notebook (bzw. PC mit Internet) - bei AHS jetzt Standard Große Leinwand **Flipchart** Scanner Drucker

Digitale Kamera (zum Dokumentieren des Unterrichts und zur

Videokamera mit Stativ (zum Filmen von Präsentationen)

Bewältigung bestimmter Aufgaben)

Arbeitsplätze für etwa 10 3er Gruppen

Anmerkung: dieser Unterricht ist auch bei einer nicht perfekt ausgestatteten Schulbibliothek möglich – die Infrastruktur muss aber insgesamt den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung stehen (auch Arbeitsplätze daheim können eingebunden werden)

andreichung multimediale Schulbiblitohek

Methodik

Schülerinnen und Schüler erarbeiten einzeln oder in Kleingruppen einen Arbeitsauftrag. Für die Gruppe / Klasse wird vom Lehrer eine Community eingerichtet. Schülerinnen und Schüler arbeiten innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums, allerdings auch außerhalb der Unterrichtsstunden --> selbst bestimmter Arbeitsprozess.

Gemeinsame Unterrichtseinheiten dienen in erster Linie dem Recherchieren, der Erschließung von Informationen, dem Strukturieren und Aufbereiten von Materialien.

Am Ende des Prozesses steht eine **Dokumentation** (Word-Dokument) oder / und eine **Präsentation** (z.B. mit PowerPoint, Mindmanager oder Frontpage). Ergebnisse werden auf die Community platziert --> Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer haben Einblick und Zugriff auf die Arbeit der Teilnehmer/innen. Die gesamten Informationen stehen allen jederzeit abrufbereit zur Verfügung --> Gedankenaustausch ist z.B. auch über E-Mail möglich.

Lernziel

Beherrschung des Einsatzes von technischen Geräten, in denen Wissen gespeichert ist oder welche der Kommunikation dienen. Für die Erarbeitung der Themen werden möglichst viele Medien der multimedialen Schulbibliothek (Internet, CD-ROMs, DVDs, Bücher, Zeitschriften, Lexika) herangezogen. Förderung der technischen und medialen Intelligenz, aber auch der Self-Management-Kompetenz.

Rahmenbedingung / Vorbereitung

- ⇒ Einrichtung der Plattform
- ⇒ Einschulung der Projektteilnehmerinnen und Projektteilnehmer im Umgang mit der Community
- ⇒ Reservierung der Arbeitsplätze in der Bibliothek für gemeinsame Einheiten

Unterrichtsvorschläge

- ⇒ vertiefender Aspekt zu einem Unterrichtsthema (im Rahmen des Erweiterungsbereichs laut neuen Lehrplänen)
- ⇒ Vorbereitung einer Projektwoche nach Rom (Schülerinnen und Schüler erarbeiten im Vorfeld Referate zu den Sehenswürdigkeiten --> mögliches Ziel: Erstellung eines gemeinsamen Reiseführers) -- (siehe auch Handreichung / Unterricht 5)

Kostenlose Lernplattformen und Communities

- ⇒ <u>www.schule.at</u> (Community)
- community.eun.org (Community)
- ⇒ www.lo-net.de/ (Virtuelles Klassenzimmer)

Notizen

Inhaltliche Zielsetzung

Schülerinnen und Schüler erschließen Materialien aus digitalen Medien (CD / DVD / Webseiten im Internet). Das Hauptaugenmerk liegt auf dem Verarbeiten digitaler Informationen zu Dokumenten (Textverarbeitung), Präsentationen (PowerPoint) oder Internetseiten (FrontPage)

Informationen aus dem Internet verarbeiten

Text

Gewünschten Textblock mit gedrückter linker Maustaste markieren, dann Menüpunkt *Bearbeiten / Kopieren* des Browsers (z.B. Internet Explorer) auswählen, Programm Word / PowerPoint / FrontPage öffnen (oder in der Taskleiste auf die bereits geöffnete Anwendung wechseln), Cursor durch Mausklick an die gewünschte Stelle platzieren und dann den Menüpunkt *Bearbeiten / Einfügen* bestätigen.

Bilder

Bild mit der rechten Maustaste anklicken, im Popup-Menü den Befehl Kopieren mit linker Maustaste bestätigen (Zwischenablage), Word / PowerPoint / FrontPage öffnen und über *Bearbeiten / Einfügen* in das Dokument integrieren (vgl. oben).

Ein Bild aus dem Internet kann auch als Bilddatei zur weiteren Verarbeitung gespeichert werden: Bild mit der rechten Maustaste anklicken, im Popup-Menü den Befehl *Bild speichern unter* auswählen --> im Fenster den Zielordner auswählen, evtl. einen neuen Dateinamen eingeben und mit Schaltfläche *speichern* den Vorgang abschließen.

Informationen aus CDs / DVDs verarbeiten

Text

In den meisten Fällen lassen sich Textblöcke auf CDs oder DVDs ebenso markieren und weiterverarbeiten wie bei Webseiten. Bietet die CD kein spezielles Menü zur Datenverarbeitung an, so sorgt der Tastaturbefehl Strg + C für das Kopieren der markierten Auswahl. Einige CDs / DVDs bieten zusätzlich eine Menüführung, die es erlaubt Textabschnitte oder ganze Artikel zu kopieren (z.B. Encarta). Der kopierte Textabschnitt landet in der Zwischenablage des Betriebssystems und kann wie im Abschnitt Internet beschrieben weiterverarbeitet werden. Für das Einfügen

eines Textabschnitts aus der Zwischenablage an die gewünschte Stelle eines Dokuments steht auch der Tastaturbefehl(Strg) + (V) zur Verfügung.

Bild

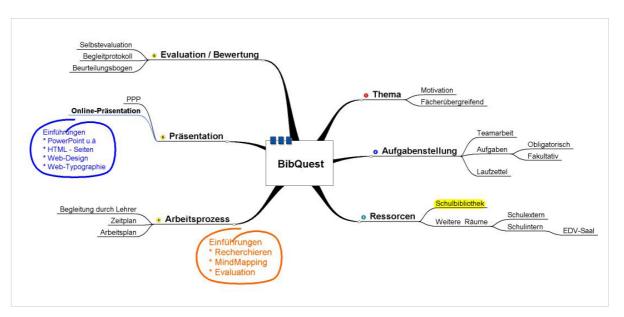
Entweder gibt es einen entsprechenden Menübefehl (vgl. Encarta) oder man kann nur ein Bildschirmfoto (Screenshot) machen. Ein solcher Screenshot wird durch die Tastaturkombination Alt + Druck (bzw. Print) erzielt. Das Bildschirmfoto wird aus der Zwischenablage durch Strg + V oder über Bearbeiten / Einfügen in das gewünschte Dokument transportiert. Dort muss es in den meisten Fällen durch Bearbeiten der Ränder im Format zurechtgeschnitten werden. In Word steht auf der Symbolleiste Grafik für diesen Zweck ein Icon "Zuschneiden" zur Verfügung. Mit diesem Werkzeug lassen sich die Bilder bearbeiten, sodass unerwünschte Ränder des Bildschirmfotos wegfallen.

Notizen

BibQuest

In Anlehnung an die bekannten Webquests sollen sogenannte BibQuests den Bezug von Projekten und Unterrichtseinheiten zur Schulbibliothek noch deutlicher herausstellen.

Ablauf	Inhalte	Schulbibliothek
Thema	Zielorientierung Lösung eines Problems Formulierung/Verteidigung eines	Schulbibliothek als Initiator fächerübergreifender Projekte
	Standpunktes Erstellung eines Produktes (Suche/Erschließung/Transformation von Informationen) Analyse komplexer Sachverhalte Erstellung eines Berichtes oder eines kreativen Werkes	Fachspezifische oder bibliotheksspezifische Schwerpunkte
Aufgabenstellung und Arbeitsprogramm	Aufgaben mit entsprechenden Ressourcen-Angaben (Websites, CD- ROMs, Lexika, Atlas, Fachliteratur, Kontakte) mit den Schülern besprochen, ergänzt und verändert. Arbeitsvereinbarungen werden festgehalten.	Die Schulbibliothek stellt die Ressourcen zur Verfügung. Dabei soll der Gesamtbestand der Bibliothek (Bücher, Zeitschriften, Bibliotheksprogramm, Neue Medien) zur Anwendung gebracht werden.
Arbeitsprozess	Schülergruppen: Arbeitsauftrag, die Umsetzung und Vorgehensweise, Arbeitsteilung, Zeitplan Lehrer berät, führt ggf. zur Aufgabenstellung zurück, gibt Tipps.	Zentraler Treffpunkt für Gruppenarbeiten ist die Schulbibliothek Ergänzende Einführungen in Recherchieren, MindMapping etc.
Präsentation	Autoren-Programme (PP, WebPage, Plakat, Portfolio,) Vorführung und Kommentierung der Präsentation	Die Präsentation findet in der Bibliothek mit den geeigneten Mitteln (Beamer und Notebook, Stellwände etc.) statt.
Evaluation / Bewertung	Selbstevaluation Rückmeldung durch Lehrer (Beurteilungsbogen)	



Links

Materialien zu WebQuest: http://webquests.de/material.html The WebQuest Page (englisch): http://webquest.sdsu.edu/

WebQuests: 1200 Examples: http://sesd.sk.ca/teacherresource/webquest/webquest.htm

Notizen

Fächerübergreifender Projektunterricht

Infrastruktur

Bestand

nterricht Bi

liotheks- Aus- und nagement Weiterbildun Anhang

Projekttitel: Rom – Reise der 7.Klasse

Projektvorhaben

Erstellung eines eigenen Rom-Reiseführers als Vorbereitung auf eine Projektwoche.

Beteiligte Fächer

Latein, Geschichte, Religion, Geographie, Italienisch, Informatik, Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens

Projektverlauf

Strukturierung der Themenfelder

- → Antikes Rom (Colosseum, Forum Romanum, Pantheon, Engelsburg, Circus Maximus)
- ⇒ Rom der Päpste (Vatikan, Petersdom, Patriarchalkirchen)
- ⇒ Rom der Neuzeit (Spanische Treppe, Trevi-Brunnen, Piazza Navona)
- Geographische Grundlagen
- Historische Grundlagen
- Grundlagen Italienisch im Alltag

Unterrichtsverlauf

Schülerinnen und Schüler erarbeiten in Zweierteams Arbeitsaufträge (vgl. Beispiel Colosseum). Jedes Team erstellt ein Word-Dokument im Umfang von 1 bis 2 Seiten. Im Vorfeld werden Layout und Formatierung besprochen (Einheitlichkeit der Schriftart, Schriftgröße, Überschriften). Benutzte Quellen – wobei Medienvielfalt angestrebt werden soll – werden am Ende der Dokumente als Literaturnachweis angegeben. Der Reiseführer soll nach den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens entstehen (Recherchieren, Lesen, Verstehen, Exzerpieren, Zitieren) und damit auch eine Vorbereitung für die Verfassung von Fachbereichsarbeiten und Spezialgebieten sein.

Beispiel: Arbeitsauftrag Colosseum

Erstelle mit Hilfe der Textverarbeitung ein Dokument, das folgende Aspekte des Colosseums in Rom näher beleuchtet:

- Lage und Entstehungsgeschichte des flavischen Amphitheaters
- Architektonische Besonderheiten des Colosseums
- Unterhaltung im alten Rom: Brot und Spiele
- Gladiatoren (Aubildung, Ausrüstung, Kampfarten, soziale Stellung)

Als Informationsquellen dienen Internet, CDs (z.B. Encarta, Kulturen der Antike), Bücher (z.B. Junkelmann, Das Spiel mit dem Tod) und Zeitschriften (z.B. Geo Epoche, Das römische Imperium). Benutzte Quellen müssen am Ende des Beitrags als Literaturnachweis vermerkt werden.

Gemeinsame Unterrichtseinheiten in der multimedialen Schulbibliothek dienen vor allem der Quellensuche, der Evaluation des gesammelten Materials, der Klärung von Fragen, dem Gedankenaustausch, der Erstellung einer Rohfassung und der Koordination. Detaillierte Ausarbeitung und Feinschliff in der Formulierung finden auch außerhalb von Unterrichtseinheiten statt.

Zu einem festgesetzten Termin (gesamt rund 12 Einheiten pro Arbeitsteam) werden die Dokumente per Diskette oder E-Mail dem Projektleiter übergeben. Die gesammelten Dokumente werden von mit dem Computer besonders versierten Schülerinnen und Schülern zu einem Gesamtdokument zusammengearbeitet. Ein Inhaltsverzeichnis wird automatisch erstellt, ein Deckblatt entworfen. Die fertigen Dokumente werden spiralisiert und zu einem Block gebunden.

Präsentation

Ein Elternabend im Anschluss an die Projektwoche dient der Präsentation des Erlebten. Schülerinnen und Schüler präsentieren den Eltern Bilder von der Reise und schildern den kulturellen Hintergrund. Auch dabei spielt die multimediale Schulbibliothek und ihre Infrastruktur eine bedeutende Rolle:

- → multimediale Schulbibliothek als geeigneter Präsentationsraum
- ⇒ Bilder in Rom werden mit der digitalen Kamera der multimedialen Schulbibliothek erstellt
- ⇒ Schülerinnen und Schüler erstellen die Präsentation auf Computer Arbeitsplätzen in der multimedialen Schulbibliothek
- ⇒ Notebook und Beamer der Schulbibliothek sind bei der Präsentation im Einsatz

Projektziel

- → Der Rom-Reiseführer dient der inhaltlichen Vorbereitung auf eine Projektwoche
- Das Gesamtwerk erfordert eigenverantwortliches, teamorientiertes Arbeiten
- Der Fächer übergreifende Aspekt fördert vernetztes Denken und schafft das Bewusstsein des Zusammenwirkens
- ⇒ Die Vielfalt der verwendeten Medien verhindert Einseitigkeit und fördert kritisches Auseinandersetzen mit der unterschiedlichen inhaltlichen Qualität in Medien

Unterrichtsverlauf

Arbaitcharaich

- ⇒ Präsentation und Besprechung im Präsentationsbereich mit **Beamer und Notebook**
- Klären der Fragen und Auftragserteilung
- ⇒ Arbeiten in Gruppen an den multimedialen Arbeitsbereichen (EDV-Arbeitsplätze und Schreibtisch)
- Präsentation und Abschlussbesprechung
- ⇒ Eventuell Ausstellung bzw. klassenübergreifende Stunde

Materialien

⊃ Dokumentation im LAN oder / und Internet

Materialien / Voraussetzungen

Arbeitsbereich	Materialien	Kommentar	
Präsentationsbereich	Beamer		
	Präsentationsfläche		
	Notebook / PC mit LAN-		
	und Internet-Anschluss		
	Flipchart und / oder		
	Stellwand (Stellwände)		
	Clipboards	zum Mitschreiben	
	Bilderrahmen	für Dokumentation oder	
		Ausstellungen	
Arbeitsbereich	Ausreichende Anzahl an	1 PC für 3 Schüler;	
	EDV-Arbeitsplätzen	sollten zu wenige PCs	
		vorhanden sein, müsste	
		fallweise in den EDV-	
		Saal ausgewichen	
		werden	
	Ausreichende Anzahl an	Pro Gruppe Platz für ein	
	Tischen	A2 – Plakat	
	Multimedialer		
	Lehrerarbeitsplatz		
Ausstellungsbereich	Stellwände	Kann in der Bibliothek,	
	Bilderrahmen	aber auch an anderen	
		Orten in der Schule	
		stattfinden	
Webspace	Platz am Server im		
	Internet und auf einem		
	Webserver		
	Software – (HTML-		
	Editor wie Frontpage		
	oder Dreamweaver))		

Fragebogen-Unterrichtsformen

nfrastruktur

Bibliothe managem

Aus- und Neiterbildun Anhang

Fragebogen - Bevorzugte Unterrichtsformen in der multimedialen Schulbibliothek

Die multimediale Schulbibliothek unterstützt vor allem alle Formen des offenen Unterrichts, fächerübergreifendes Lehren und Lernen und Unterricht unter Einbindung der neuen Informations- und Kommunikationstechnologien.

Aber auch die professionell ausgearbeitete frontale Vermittlung von Lerninhalten (Präsentation bzw. Frontalunterricht) wird von der multimedialen Schulbibliothek unterstützt.

Machen Sie sich und Ihren Kolleginnenund Kollegen bewusst, welche Unterrichtsformen an Ihrer Schule vorherrschen. Überlegen Sie dann gemeinsam, wie die Angebote der multimedialen Schulbibliothek am sinnvollsten in das alltägliche Unterrichtsgeschehen integriert werden können.

Fragen

- ⇒ Welche Unterrichtsformen dominieren an Ihrer Schule? (In Prozentzahlen angeben)
 - 1. Lehrerzentrierter Unterricht (also nicht ausdrücklich schülerzentrierter Unterricht)
 - 2. mit Einbindung von IKT
 - 3. fachübergreifend
- ⇒ Wie viele Internet- bzw. Multimedia Arbeitsplätze gibt es, die für die Lehrerinnen und Lehrer frei zugänglich sind? (1 pro 10 Lehrerinnen und Lehrer / 1 pro 50 Lehrerinnen und Lehrer / 1 pro 100 Lehrerinnen und Lehrer / keine)
- ➡ Wie viele Internet bzw. Multimedia Arbeitsplätze gibt es, die für die Schülerinnen und Schüler frei zugänglich sind? (1 pro 50 Schülerinnen und Schüler / 1 pro 100 Schülerinnen und Schüler / 1 pro 500 Schülerinnen und Schüler / keine)
- ⇒ Wie viele Lehrerinnen und Lehrer haben Internet-Zugang daheim? (In Prozentzahlen angeben)
- ⇒ Wie viele Schülerinnen und Schüler haben Internet-Zugang daheim? (In Prozentzahlen angeben)

Unterrichtsformen	70 - 90%	50- 70%	20 - 50%	Unter20%	
Lehrerzentrierter Unterricht					
mit Einbindung von IKT					
fachübergreifend					

Frei zugängliche	1 pro 10	1 pro 50	1 pro 100	0	
Arbeitsplätze Schule					
Multimedia – Arbeitsplätze für					
Lehrerinnen und Lehrer					
	1 pro 50	1 pro 100	1 pro 500	0	
Multimedia – Arbeitsplätze für					
Schülerinnen und Schüler					

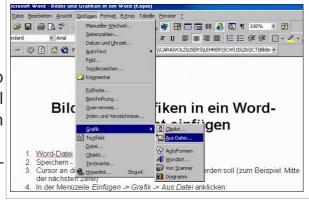
Arbeitsplätze daheim	Über 90	70 - 90%	50- 70%	20 - 50%	Unter 20%
Internet-Zugang daheim - Lehrerinnen und Lehrer					
	Über 90	70 - 90%	50- 70%	20 - 50%	Unter 20%
Internet-Zugang daheim - Schülerinnen und Schüler					

Notizen

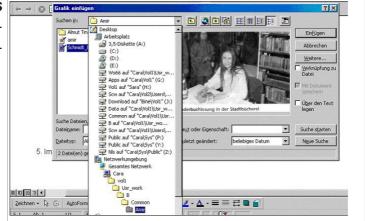
- 1. Word-Datei öffnen
- 2. Speichern Name:

word bild.doc

- 3. Cursor an die Stelle geben, wo das Bild eingefügt werden soll (zum Beispiel: Mitte der nächsten Zeile)
- 4. In der Menüzeile Einfügen -> Grafik -> Aus Datei anklicken:



5. Im **Dateiverzeichnis** das Bild oder die Grafik suchen und auswählen:



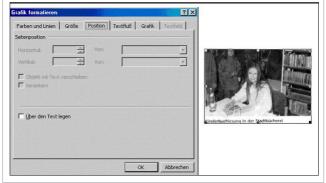
- 6. Einfügen wählen (oder Doppelklick): Das Bild ist damit in der Worddatei, aber wahrscheinlich
 - nicht im richtigen Format
 - nicht am geeigneten Platz

Daher

7. Das Bild bearbeiten. Dazu Mauszeiger auf dem Bild positionieren, rechte Maustaste, Grafik formatieren anwählen

Jetzt die Laschen benutzen, um Größe, Position, Textfluss etc. seinen Wünschen nach zu ändern.

Wichtig: bei Position darf Über den Text legen nicht abgehakt sein. Sonst tut man sich beim Verschieben sehr schwer.



8. Änderungen abspeichern: einfach auf das Diskettensymbol klicken

andreichung multimediale Schulbiblitohek

Checkliste Standards Ia

Standards einer multimedialen Schulbibliothek

Diese Checkliste soll Sie bei der mittel- und langfristigen Planung unterstützen. Mit ihrer Hilfe können Sie Defizite und Stärken Ihrer Bibliothek erkennen und demzufolge Schwerpunkte bei der Jahresplanung setzen.

Ausstattung	Ideal	Mindeststandard	IST- Zustand	Ziel Jahresende
RAUM				
Raumgröße	150 120			
Raumaufteilung	für Präsentat	mit eigenen Bereichen ion; Gruppen- und plätze für mind. 1		
eigener Verwaltungs- und Staubereich		abgetrennt		
Eingangsbereich	Taschenabl age, Kopierer,	age, diese Funktion		
Präsentationsbereich		Sitzstufen oder Vergleichbares (15 Ifm Sitzfläche / eine Klasse)		

HARDWARE

	1				1
PC-Arbeitsplätze	15		10		
PC-Arbeitsplatz für Bibliothekar	2		1		
Scanner		1			
Drucker	1 s/w-Drucker Laser				
	1 Farbdrucker → jeweils im Netzwerk				
Beamer	Präsentationseinheit Beamer + PC oder Notebook				
Kopfhörer	1 pro PC-l	Platz	1		

Ausstattung	Ideal	Mindeststandard	IST- Zustand	Ziel Jahresende
Lautsprecher	im Präsentation sbereich	1		
PC/Notebook für Präsentationszwecke		1		
CD ROM Server	1			
Overhead		1		
Digital-Kamera		1		
Fernseher	1			
Video	1			
DVD Abspielgerät	1			
CD, Radio, Kassette		1		
Barcodescanner		1		

SOFTWARE

Office	Lizenzen für jeden /	Arbeitsplatz	
Browser			
Bildbearbeitung	Lizenzen für jeden /	Arbeitsplatz	
HTML-Editor (Website-Erstellungs- programm)	Lizenzen für jeden 1 Lizenz Arbeitsplatz		
MindMap	pro Arbeitsplatz		
Media-Player	pro Arbeitsp		
OPAC	Lizenzen für jeden /		
Verwaltungs- programm	Professionelles Biblioth programm, das die Arl bibliothekars bei Erwerb, und Erschließung sowie betrieb wesentlich erle zeitig aber professionell Bibliotheken austauschb waltet (MAB2 muss integrübernahme von Katalogsein.) . Richtlinie ist das schulen in Generallize Programm LITTERA Wind		

Checkliste Standards Ib

Infrastruktur

and

Unterricht Bibliotheksmanagement 1b

Aus- und Weiterbildung Anhang

Ausstattung	Ideal	Mindeststandard		Ziel Jahresende
-------------	-------	-----------------	--	--------------------

ÖFFNUNGSZEITEN

Öffnungszeiten	Während der	Benutzungsmöglichkeit	
	gesamten Unterrichtszeit	über die gesetzliche Vorschreibung hinaus	
		, and the second	

MITARBEIT

Schülerinnen und Schüler		Mitarbeit im IKT - Bereich (Tutor, Test von Software)	
Kolleg/innen	Mitarbeit bei Bestands- aufbau und – pflege auch im IKT - Bereich	Mitarbeit bei Bestandsaufbau und – pflege auch im IKT - Bereich	
Eltern	Hilfe bei Ver- waltung und Wartung der Infrastruktur		

UNTERRICHT IN DER mmSB

bibliotheksbezogen		täglicher Unterricht	
schülerbezogen	jeder Schüler soll dazu be- fähigt werden, altersgemäß Aufgabenstel- lungen unter Einbeziehung der mmSB zu erledigen (Arbeitsmetho den, Qualitäts- sicherung —) Portfolio)		
lehrerbezogen	jeder Lehrer nutzt die Res- sourcen und die Infrastruk- tur der mmSB		
UNTERRICHT MIT	DER mmSI	3	
dislozierte Nutzung der Ressourcen der mmSB	Nutzung des multimedialen Angebotes der mmSB daheim oder für Un- terricht im Klassen- zimmer		

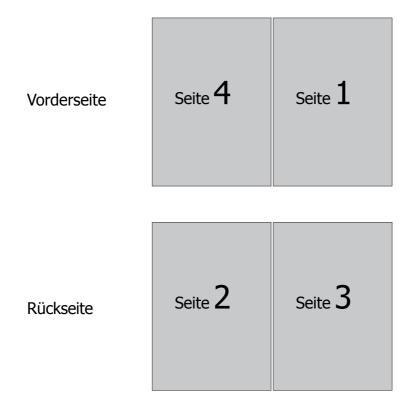
Ausstattung	Ideal	Mindeststandard	IST- Zustand	Ziel Jahresende
ZUGÄNGE VON AUßE	N			
Information über Bestand		WEB OPAC		
Präsentation der mmSB		Webseite mit Information		
Kontakt	E-Mail- Auskunft			
BESTAND				
CDs / DVDs		Realenzyklopädie in D und E; Abdeckung breiter Themenbereiche (Repräsentation des Fächerkanons)		
SCHULPROGRAMM/ S	CHULPROFI	L		
mmSB	ist im	Schulprofil verankert		
SCHULENTWICKLUNG	3			
mmSB	ist wichtiger Teil der Schulentwicklung → Mitarbeit des Schulbibliothekars			
PLANUNGSGESPRÄCH	łE			
Bibliothekarinnen / Bibliothekare	(Kollegium,	näßige Planungsgespräche Direktion, Elternverein, Informatik – Kustos)		
VERANSTALTUNGEN UN	TER EINBEZIE	EHUNG DER MULTIMEDI	ALEN INFRA	ASTRUKTUR
mmSB	beziehung von	en in der mmSB unter Ein- IKT (SchiLF Elternabende, nen, Fachkonferenzen)		
PUBLIC RELATIONS				
Sponsoren	zusätzliche Mittel für erweiterten Ausbau und Erneuerung des IKT- Bestandes in der mmSB			
Öffentlichkeitsarbeit	Veranstaltung en, Publikationen, Pressearbeit	Veranstaltungen		

Fragebogen

Infrastruktur Bestand Unterricht Bibliotheksmanagement Weiterbildung Anhang

Der folgende Fragebogen ist eine Kurzfassung des von Mag. Sabine Funk verwendeten Fragebogens für die Evluation der Schulbibliotheken. Er wurde 2001 in der Zeitschrift "Schulbibliothek" erstnmals publiziert.

Für die Anwendung bei einer Schülerbefragung empfiehlt es sich, die Seiten auf ein D- A3 Blatt zu kopiern:



Anschließen mit Hilfe der Option <beidseitig bedrucken> zu einem Doppelbogen kopieren und falten.

d	1
۲	П
	н
	ш

Angaben zur Person

- Unterstufeweiblich
- o Oberstufe
- männlich

Bibliotheksnutzung

Wie oft nutzt du die Schulbibliothek?

- o mehrmals pro Woche
- o einmal pro Woche
- o einige Male im Monat
- o seltener o nie

Würdest du gerne öfter in die Bibliothek gehen?

o ja

o nein

Was müsste sich ändern, damit du öfter in die Bibliothek gehst? (Mehrfachnennung möglich)

- o wenn ich mehr Zeit hätte
- o längere Öffnungszeiten
- o andere Öffnungszeiten

- o neue/interessantere Bücher
- o mehr Zeitschriften
- $\circ \quad \text{bequemere Sitzm\"{o}glichkeiten}$

- o bessere/mehr Computer
- o schnelleres Internet
- o Computerspiele

- o wenn Chatten möglich wäre
- 0
- 0

Bibliothekskenntnisse

١	Veißt du,	weiß ich	weiß ich ungefähr	weiß ich nicht
	wann die Bibliothek geöffnet hat?	0	0	0
.	wie man ein Buch ausborgt	0	0	0
.	wie du nach einem Buch suchst,	0	0	0
	das du brauchst?	0	0	0
	wie man die Computer nutzt? wie die Bücher in den Regalen	0	0	0
	geordnet sind?	0	0	0

Hat dir jemand gezeigt, wie man die Schulbibliothek benützt?

o nein

- o BibliothekarIn
- o ander LehrerInnen
- o SchülerInnen

Aktivitäten in der Schulbibliothek

	mehrmals/einmal in der Woche	einige Male im Monat	seltener	nie
etwas ausborgen	0	0	0	0
Freundlenn treffen	0	0	0	0
in Büchern/Zeitschriften lesen	0	0	0	0
Informationen suchen	0	0	0	0
Hausübungen machen	0	0	0	0
Referate vorbereiten	0	0	0	0
in der Bibliothek mithelfen	0	0	0	0
den Computer benutzen	0	0	0	0
Videos ansehen	0	0	0	0
das Internet verwenden	0	0	0	0
Comics lesen	0	0	0	0
ein Spiele (Schach etc.) spielen	0	0	0	0

Medien in der Schulbibliothek

Mediennutzung in der Bibliothek	mehrmals/einmal in der Woche	einige Male im Monat	seltener	nie
Belletristik	0	0	0	0
Kinder-/Jugendbücher	0	0	0	0
Lexika	0	0	0	0
Sachbücher	0	0	0	0
fremdsprachige Bücher	0	0	0	0
Comics	0	0	0	0
Zeitungen/Zeitschriften	0	0	0	0
CD-ROM	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
CD / Audiokassetten	0	0	0	0

Ausleihe				
	mehrmals/einmal in der Woche	einige Male im Monat	seltener	nie
Belletristik	0	0	0	0
Kinder-/Jugendbücher	0	0	0	0
Lexika	0	0	0	0
Sachbücher	0	0	0	0
fremdsprachige Bücher	0	0	0	0
Comics	0	0	0	0
Zeitungen/Zeitschriften	0	0	0	0
CD-ROM	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
CD / Audiokassetten	0	0	0	0

Zufriedenheit mit dem Mediena	ngebot			
	zufrieden	es geht so	nicht zufrieden	gibt es nicht/ weiß nicht
Belletristk	0	0	0	0
Kinder-/Jugendbücher	0	0	0	0
Lexika	0	0	0	0
Sachbücher	0	0	0	0
fremdsprachige Bücher	0	0	0	0
Comics	0	0	0	0
Zeitungen/Zeitschriften	0	0	0	0
CD-ROM	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
CD / Audiokassetten	0	0	0	0

Welche Dinge interessieren dich (Bitte von 1 - 10 nummerieren!)	an der Schulbibliotheka	m meisten?	
Internet Computer Zeitungen/Zeitischriften	OOOOO	CD-ROM Computerspiele TV/Video CD Kassetten	00000

Einschätzung der Bibliothek

	trifft genau zu	triftt eher zu	trifft eher nicht zu	trifft gar nicht zu	weiß nicht
Die Büchern sind übersichtlich aufgestellt	0	0	0	0	0
Die Bücher sind aktuell	0	0	0	0	0
Ich kann in der Bibliothek ungestört arbeiten	0	0	0	0	0
Die Bücher, die ich lesen will, sind oft ausgeliehen	0	0	0	0	0
Die Bibliothek ist gemütlich eingerichtet	0	0	0	0	0
Die Bücher stehen oft durcheinander	0	0	0	0	0
Ich fühle mich in der Bibliothek wohl	0	0	0	0	0
Die Dinge (Bücher etc.) die ich brauche, gibt es nicht	0	0	0	0	0
Ich kann die Bücher nicht lange genug behalten	0	0	0	0	0
In der Bibliothek ist es langweilig	0	0	0	0	0
In der Bibliothek ist es zu laut	0	0	0	0	0

Bewertung der Computerausstattung

	stimmt	stimmt nicht	weiß ich nicht
Es gibt nicht genug Computer	0	0	0
Die Computer sind zu langsam	0	0	0
Wichtiges Zubehör ist vorhanden (Drucker etc.)	0	0	0
Die Bildschirme sind zu klein	0	0	0
Die Computer funktionieren oft nicht	0	0	0

Nutzung der Bibliothekscomputer

	mehrmals/einmal in der Woche	einige Male im Monat	seltener	nie
Texte schreiben	0	0	0	0
Präsentationen erstellen	0	0	0	0
Lernprogramme nutzen	0	0	0	0
Computerspiele	0	0	0	0
CD-ROM	0	0	0	0
Internet	0	0	0	0
E-Mail	0	0	0	0
Chat	0	0	0	0

Internetnutzung in der Bibliothek

	nehrmals/einmal n der Woche	einige Male im Monat	seltener	nie
Informationen zu einem Thema sucher	1 0	0	0	0
E-Mails schreiben	0	0	0	0
Zeitung im Internet lesen	0	0	0	0
chatten	0	0	0	0
an einer Homepage arbeiten	0	0	0	0
Downloading	0	0	0	0
zum Spaß im Internet surfen	0	0	0	0

Unterstützung durch die Bibliothekarin / den Bibliothekar das Bibliotheksteam hilft o sehr o etwas eher nicht gar nicht Unterstützung bekomme ich, stimmt stimmt nicht weiß ich nicht ... wenn ich ein Thema suche 0 0 ... wenn ich mich bei einem Thema nicht so gut auskenne 0 0 0 ... wenn ich Material für eine Arbeit suche 0 ... beim Umgang mit den Computer 0 0 0 ... bei der Arbeit im Internet 0 0 0 ... wenn ich Unterlagen (z.B. für ein Referat) zusammenstelle 0 ... wenn ich ein Buch für mich suche ... wenn ich wissen will, wie man ein Thema am besten bearbeitet 0 0 Was gibt es Neues in der Bibliothek? Interesse an Informationen o sehr etwas eher nicht gar nicht derzeitige Informationen sehr gut gut ausreichend zu wenig Woher kommt die Information? gar nicht o von andren LehrerInnen von SchülerInnen /Bibliotheksteam o durch einen Aushang / Schwarzes Brett o von dem/der SchulbibliothekarIn o anders o Homepage Wie möchte ich Informiert werden? (un)regelmäßige Aussendungen o Bibliotheks - Homepage von SchülerInnen /Bibliotheksteam o durch einen Aushang /Schwarzes Brett von dem/der SchulbibliothekarIn o anders Schulbibliothek und Unterricht Hattest du bereits Unterricht in der Schulbibliothek? nein ja o Fach/Fächer Macht es dir Spaß in der Bibliothek Unterricht zu haben? gar nicht eher nicht sehr etwas Würdest du gerne häufiger Unterricht in der Bibliothek haben? eher nicht sehr etwas o gar nicht

Anmerkungen

Gesamtbwertung

Wie wichtig ist eine Schulbibliothek?

o 1

o 2

o 3

o 4

o 5

Wie gut ist die Schulbibliothke?

o 1

o 2

o 3

o 4

o 5

Danke für die Mitarbeit an DEINER Schulbibliothek!

andreichung multimediale Schulbiblitohek

Zeitrahmen: etwa 2 Jahre

- Evaluation des Ist-Standes
 Planung durch die Schulbibliothekarin / den Schulbibliothekar (den lokalen Erfordernissen entsprechende Umsetzung des allgemeinen Projekts)
 Gespräch mit Schulleitung
 Informelle Gespräche mit Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schülern, Eltern
 Projektpräsentationen
 - o Pädagogische Konferenz
 - o Eltervereinssitzung
 - o SGA
 - o Klassensprechersitzung
- Umsetzungsphase
 - o erstes Jahr: Infrastruktur
 - o zweites Jahr: Unterricht projektartig
 - o drittes Jahr: Unterricht fixer, strukturierter Einbau in das Unterrichtsgeschehen an der Schule

Bibliothek Nutzungsplan

Infrastruktur B

Unterricht

Bibliotheksmanagement 4

Aus- und Weiterbildung Anhang

	_	_	7	7	7	7	7	٦	7	_	7	7	
"	ızen	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В
Was	ankreuzen	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Ν	Z	Ν	Ν	Z
	au	\prec	\prec	×	×	×	Y	\prec	×	×	Y	Y	X
		2	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Wer	Name Klasse												
>	Name												
Wann	MIT	6-8	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	- 61
	Uč	_	_	٦	٦	٦	٦	_	_	_	٦	٦	_
3S	aze	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В
Was	ankreuzen	N N	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
	arı	R X	RK	R	RK	RK	RK	R X	RK	RK	RK	RK	RK
	<u>o</u>	LY.	7	7	7	7	7	7	7	R	R	R	צט
Wer	Klass												
>	Name Klasse												
Wann	ankreuzen DIE	6-8	01-6	10-11	11-15	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	- 61
	<i>Leu</i>	3 L	BL] [B L] [3 L	3 L] [3 L	BL] [_
Was	euz	N	N	N	N N	N	N B	Z	N B	N	N	N	N
>	ankı	R K N B L	RKN	RKNB	RKN	RKNB	RKN	RKNB	RKN	RKNB	R K N	RKNB	RKNB
Wer	Name Klasse	<u></u>	Ľ.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
}	Name												
Wann	MOM	6-8	01-6	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	12-16	16-17	17-18	18-19	- 61

Wann		Wer	Was	Wann	3	Wer		\$	Was		Wann	>	Wer			Was	,,	
DON	Name	Name Klasse	ankreuzen	FRE	Name	Name Klasse	a	ankreuzen	3ZN:		SAM	Name	Name Klasse		anı	ankreuzen	zen	
8-9			RKNBL	6-8			~	K N B L	<u>В</u>		6-8			2	\prec	z	В	_
9-10			RKNBL	9-10			R	K N B L	l B		9-10			R	¥	Z	В	٦
10-11			RKNBL	10-11			-	K	l B	٦	10-11			R	\prec	Z	В	٦
11-12			RKNBL	11-12			R	K N B	l B	7	11-15			R	¥	Z	В	7
12-13			RKNBL	12-13			-	K	l B	_								
13-14			RKNBL	13-14			R	N X	l B	_								
14-15			RKNBL	14-15			<u>-</u>	K	В	_								
15-16			RKNBL	15-16			<u>-</u>	Z Z	В	_								
16-17			RKNBL	16-17			R	KN	l B									
17-18			R K N B L	17-18			R	KN	l B	٦								
18-19			RKNBL	18-19			R	K	l B	٦								
19 -			RKNBL	19 -			- -	K N B	l B	٦								

R = Raum (Unterricht in der Bibliothek)

K = digitale Kamera

N = Notebook

B = Beamer

L = Leinwand

Öffnungs zeiten

Notizen

Das Wissensmanagement in der multimedialen Schulbibliothek Checkliste

Name der Schule:

LeiterIn der Schulbibliothek:

Projektplanung

Arbeitstitel:

Mitarbeiter:

Fachkombinationen:

Projektdurchführung

Infrastruktur der mm SB Medien der mm SB Arbeitsschritte in der mm SB Timing

Projektpräsentation

Wer

Wo

Wem

Was

Warum

Publikation

Verfassen

Redigieren

Kommunizieren

Publizieren/ Presse, Jahresbericht, Sonstige Medien

Redaktionelle Verantwortung

Evaluation Team Bibliothekar Schüler Zuseher Direktor Fragebogen Fragebogen Fragebogen Fragebogen Interview

Wissensmanagement Planung

Infrastruktur

Bestand

Jnterricht Bibliotheksmanagement

Aus- und Weiterbildung Anhang

1. ZEITPLAN

Der Schulbibliothekar bespricht mit dem Lehrer (bzw. den Schülern, sofern er selbst der Klassenlehrer ist) das Thema und erarbeitet einen Zeitplan für die

- Vorbereitung
- Durchführung
- Präsentation und Öffentlichkeitsarbeit
- Evaluation

2. ARBEITSTEILUNG

Der Lehrer – eventuell unterstützt vom Schulbibliothekar -erarbeitet mit den Schülern die Arbeitsteilung(Gruppen- und Einzelarbeit)

3. RECHERCHE

Der Schulbibliothekar stellt die Recherchemöglichkeiten in der Schulbibliothek noch einmal im Überblick vor und geht auf spezielle Wünsche/Bedürfnisse bez. der Online- Recherche besonders ein- vor allem in Unterstufenklassen.

4. HANDAPPARAT und "WERKZEUG"

Der Schulbibliothekar stellt einen Handapparat /Materialien zum Thema auf und verändert ihn im Laufe des Zeitplanes analog den Anforderungen des Arbeitsprozesses.

Der Schulbibliothekar stellt in Zusammenarbeit mit dem Lehrer sicher, dass die Schüler die für Bearbeitung ihres Materials nötigen Module zur Verfügung haben: WORD, PP, Bildbearbeitung, Digitalkamera etc.

5. ARBEITSPHASE

Während der Arbeitsphase der Schüler bereitet der Lehrer – eventuell unterstützt von der Schulbibliothekarin / dem Schulbibliothekar - die Präsentation vor:

- ➡ Einteilung in stimmige Themengruppen
- Reihenfolge der Präsentationen
- Thematische Fragen für die Klasse
- Vorschläge für die Mitschrift der zuhörenden Schüler
- Handreichung für Feed-back der zuhörenden Schüler

6. PRÄSENTATION

über die verschiedenen Medien: Beamer, Overhead, Plakat, Film, Anschauungsmaterial, Buch, CD-ROM, Diskette etc.

7. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

War das Projekt in öffentlichkeitswirksame Schulaktivität eingebunden (Tag der offenen Tür, Sportfest, Elternabend, Informationsforum der Schule etc.), ist begleitende Öffentlichkeitsarbeit unabdingbar: Beitrag in den schulinternenund schulexternen Medien (HP, Jahresbericht, Folder, Presse/lokale Presse, ggf. Information für die Sponsoren)

8. EVALUATION

Sie dient dem gemeinsamen Rückblick und Bilanzieren:

- Wie war es für die Klasse, für den einzelnen Schüler?
- Wer war überfordert/unterfordert?
- War der Arbeitseinsatz dem Ergebnis adäquat?
- Hat jeder etwas gelernt? Was hat jeder gelernt und wie/womit?
- Wie kann das n\u00e4chste Mal die Arbeit (noch) effizienter vorbereitet/ durchgef\u00fchrt/ pr\u00e4sentiert werden?

Notizen

Bibliotheks -Homepage

Frastruktur Bestand

Interricht Bibliotheksmanagement 7

Aus- und Veiterbildung

Anhang

Die Präsentation der Schulbibliothek auf der Schulhomepage stellt einerseits eine wichtige Form der Öffentlichkeitsarbeit dar, andererseits bietet sie auch außerhalb der Öffnungszeiten Zugriff auf Materialien und ermöglicht eine Bestandsrecherche.

Der Vorschlag zur Gestaltung einer Schulbibliothekshomepage beinhaltet jene Menüpunkte, die erfahrungsgemäß den Nutzer/innen bei ihrer Arbeit mit und in der multimedialen Schulbibliothek besonders hilfreich sind:



Über uns:

Entwicklungsplan, Konzept bzw. Leitbild, Bibliotheksteam, Öffnungszeiten, Benutzungsregeln

Kontakt:

Kontaktmöglichkeiten über e-Mail-Adresse, Telefonnummer, Faxnummer, evtl. hier auch Öffnungszeiten.

Bestand:

Hinweis auf verfügbare Medien, insbesonders Liste digitaler Medien (CDs / DVDs), Videos und Tonträger.

Recherche:

Maske für die Online Recherche; die ständige Verfügbarkeit der Mediendaten über einen WEB-Server (z.B. BVÖ) ermöglicht bequemes Recherchieren auch von zu Hause.

Linksammlung:

Angebot an nützlichen Links wie z.B. Suchmaschinen, Bildungs-Portale (enthalten weiterführende Links), Online-Lexika, Zeitungen, Zeitschriften. Die Links sollten per Klick die gewünschte Seite in einem neuen Browserfenster anzeigen.

Handreichungen:

Beispiele der Nutzung (Unterrichtseinheiten) und Serviceleistungen, Skripten (z.B. für Lern- und Arbeitstechniken, Umgang mit Software)

Unterstufe

- ⇒ Beherrschung der Tastatur ("Maschinschreiben")
- ⇒ Bibliotheksordnung, Öffnungszeiten, Entlehnmodus
- ⇒ Alphabet, Bibliotheksbereiche (Leitsystem, Systematik)
- ⇒ Arbeittechniken zur Sinnentnahme: Lesen, Unterstreichen, Markieren, Exzerpieren, Zusammenfassen, Gliedern
- → Anführen von Literaturangaben, Unterscheidung zwischen Primär- und Sekundärliteratur und Sach- und Unterhaltungsliteratur
- ➡ Einfaches Recherchieren im Bibliotheksprogramm (und Auffinden von Medien) und im Internet
- Grundfertigkeiten in der Textverarbeitung
- ⇒ Übernahme von Text und Bildmaterial aus dem Internet bzw. von CD-ROMs unter Anleitung
- ⇒ Präsentation: mit Unterlagen (Folien, Handout, Plakat, offene Mitschriften u.a.)
- ⇒ E-Mail: Lesen, Beantworten, Verfassen, Anhängen von Beilagen

Oberstufe

- Mitarbeit in der Bibliothek
- ⇒ Genaue Kenntnis der Systematik
- ⇒ Vervollkommnung der Arbeitstechniken (Querlesen, überfliegendes Lesen, sicheres Lesen)
- Zitieren
- ➡ Erweitertes und zielgerichtetes Recherchieren im eigenen und in fremden OPACs (Boole'sche Operatoren) und im Internet (Webseitenevaluation)
- ⇒ Beherrschung der wichtigsten Parameter der Textverarbeitung (Layout, Seitenangabe, Indexerstellung, Überschriften und Fußnotenverwaltung, Strukturierung)
- ⇒ Vorwissenschaftliches Arbeiten (Bibliographieren, Zitieren)
- ⇒ Übernahme, Bearbeitung und Abspeicherung verschiedener Inhalte in diversen Formaten
- ⇒ Beherrschung von Präsentationstechniken

Mitarbeit von Schülerinnen und Schülern

Infrastruktur

Bestand

Interricht Bibliotheksmanagement

Aus- und Weiterbildun Anhang

Ausleihbetrieb

Ab der zweiten Klasse; stehen ausreichend Schülerinnen und Schüler zur Verfügung, muss ein Wochen-Einsatzplan erstellt werden.

Zurückstellen der Medien

Einzelne Schüler oder Klassen können eine Art Patenschaft über ein oder mehrere Regale übernehmen.

Ordnung in der Bibliothek (Tische und Sessel / Medien)

Dieselbe Organisation wie bei Punkt 2) ist möglich

Katalogisierung (einfache Titel)

Schülerinnen und Schüler der Oberstufe können darin geschult werden

Einbinden

Schülerinnen und Schüler, die bei Projektwochen oder Schikursen zu Hause bleiben, können dafür gewonnen werden. Eine Gruppe kann organisiert werden, die bei Bedarf das ganze Jahr über zur Verfügung steht.

Aufsicht (bei erweiterter Öffnungszeit)

Mit SGA-Beschluss können Schülerinnen und Schüler der Oberstufe zur Aufsicht am Nachmittag eingeteilt werden. Eine Semesterplanung ist von Vorteil.

Aufsicht und Beratung beim Informationsmanagement

Schülerinnen und Schüler werden in Bibliotheksaufsicht und Informationsmanagement eingeschult, betreuen die Schulbibliothek bei erweiterten Öffnungszeiten und helfen bei Problemen mit den technischen Geräten, aber auch bei der Informationssuche. Am Jahresende erhalten sie ein Zertifikat, in dem die erworbenen und vermittelten Fertigkeiten aufgelistet sind.

Gestaltung der Bibliothek

Gemeinsam mit dem Werk- und Zeichenunterricht werden Auslagen und Ausstellung in der Schulbibliothek gestaltet.

Erstellen von Webangeboten

Gemeinsam mit dem Informatikunterricht werden Webangebote der Schulbibliothek erarbeitet und aktualisiert

Es ist zu bedenken, dass nicht nur eine Einführung oder Einschulung notwendig ist. Die Schülerinnen und Schüler müssen/wollen ständig betreut werden, sonst verlieren sie sich sehr bald wieder.

Zertifikat

Infrastruktur Bestand Unterricht Bibliotheksmanagement 10 Weiterbildung

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Schulbibliothek werden von den Schulbibliothekaren möglichst breit ausgebildet und dem Alter entsprechend eingeschult.

Ein entsprechendes Zertifikat gibt dem Ganzen eine besondere Note

Zertifikat

über Beratung und Aufsicht in der multimedialen Schulbibliothek

hat im Schuljahr die Schulbibliothek im	
regelmäßig und gewissenhaft betreut und die folgenden Fertigkeiten unter Beweis gestellt:	
○ Betreung des Entlehnbetriebes	
O Systematisches Einordnen der Medien	
O Aufrechterhaltung der Bibliotheksordnung	
O Beratung beim Recherchieren im lokalen Medienbestan	ıd
und im Internet	
O Hilfestellunge bei PC- Anwendungen	
O Betreuung der Multimedia-Arbeitsplätze	

(Schulbibliothekar)

(Ort, Datum)

Überblick zu den notwendigen Themenbereichen eines Akademielehrganges (Die vorgeschlagenen Einheiten stellen Erfahrungswerte verschiedener Ausbildungslehrgänge dar. Sie sind als Richtwerte zu verstehen.)

Themenbereich	Arbeitsbereiche	Einheiten	Umfang
	<u> </u>	(vorgeschlagen)	(projektiert)
Grundlagen	Bibliothekarische Grundlagen Bibliotheksverwaltung Medienkunde RAK / RSWK Leitbild Einrichtung	40 E	
Bibliotheks verwaltung	Bibliotheksprogramm Einführung Online – Katalogisierung Katalogisate verschiedener Datenträger (CD-ROM/Floppy)	20 E	
PR und Sponsoring	Öffentlichkeitsarbeit	20 E	
Bibliotheksdidaktik	Lehr und Lernformen Lesedidaktik Projektarbeit Unterrichtsmodelle Informationsmanagement Neue Medien Hard- und Software Datenbanken Benutzerorientierte Schulbibliothek	80 E	
Exkursionen	 Schulbibliotheken Öffentliche Bibliotheken Wissenschaftliche Bibliothek Medienunternehmen 	20 E	
Online-Lehrgang	Fertigkeiten für Informations- und Wissensmanagement werden mittels eines Online-Lehrgangs erworben und eingeübt. Der Online-Lehrgang dient auch dazu, die Kenntnisse und Fertigkeiten hinsichtlich Informations- und Kommunikationstechnologien zu erweitern und zu festigen.	60 E	
Selbststudium / Lernplattform	 Für die Teilnehmer/innen wird eine E-Learning-Plattform eingerichtet. Sie dient dazu, Seminardokumente abzulegen, sodass diese jederzeit verfügbar sind, Fragen an Kursleitung und ggf. Referenten auch außerhalb der eigentlichen Lehrgangszeiten zu richten Fragen mit anderen Lehrgangsteilnehmer/innen zu diskutieren und Gruppenarbeiten auch online zu ermöglichen 	20 E	
Praktische Übungen	Durchführung von Evaluation, Ausstellungen, Unterrichtseinheiten, Projekten, schulinternen Fortbildungsveranstaltungen, Präsentationen bei Elternabenden u.ä. an der eigenen oder einer anderen Schule	60 E	

300 E

Referentenliste	• Vorlage	
Unterlagen	Studienlehrplan	
Zeitplanung	 Verteilung der Einheiten bzw. Module auf Unterrichts- bzw. unterrichtsfreie Zeit Modulare Einteilung der Unterrichtseinheiten 	

9

Index

A

Aktualisierung 80, 81 Altbestand 68 Arbeitsmethoden 88 Arbeitsplätze 67 ARGE - Arbeitsgemeinschaft 109 Audiogeräte 76 Aufbauarbeiten 80 Aufbauphase 104 Aufsicht 114 Ausscheiden 81 Ausstellungen 106 AV-Medien 74, 75

В

Beamer 65 Begabtenförderung 106 Beleuchtung 65 Belletristik 69, 78 Bestandsrecherche 119 Betreuung 107 Bibliotheks-Coaching 107 Bibliotheksentwicklung 118 Bibliothekshomepage 119, 140 Bibliothekskatalog 81 Bibliotheksplan 121 Bibliothekssoftware 138 Bildungsinhalten 134 Bildungsserver 74 Buchsicherungsanlage 65 Budget 115

C

CD-Server 73 Chancengleichheit 106 Coaching 111 Curriculum 88

D

Datenpool 81 Dialogveranstaltungen 106 Dias 71 DVD 140

E

EDV-Konzept 120 EDV-Kustos 81 Eigenverantwortliches Arbeiten 83 eigenverantwortliches Lernen 85. *Siehe auch* Lernen Einführungsstunden 95 Eingangsportal 74
Einrichtung 66
Einzelplatz 73
Eltern 114
Elternverein 122
Entlehncomputer 65
Entlehntheke 66
Entlehnung 77
Evaluation 91, 107
Evaluieren 90
Exkursionen 132, 140
Expertenteams 110
Exzerpieren 70

F

Fachbereichsarbeiten 106 Fächerkanon 78 Fachsbereichsarbeit 96 Foliierung 81 Förderung 122 Fortbildung 107 Fortbildungswege 141 Freihandaufstellung 75 Frontalunterricht 85 Fußboden 66

G

Größe 64 Größenklassen 102 Grundsatzerlass Leseerziehung 97 Gruppenarbeit 84 Gutenberg-Projekt 70

Н

Handouts 77 Handreichungen 107 Homepage 119 Hub 65

Ι

IKT 84, 108, 110 Informatik 115 Informatik-Kustodiat 115 Informationskompetenz 59 Informationsmanagement 83, 91 Informationstafeln 67 Informationstechnologien 89 Informationszentrum 106 Infrastruktur 105, 112, 118, 119 Installation 68 Interessenkreise 75 Intranet 76 Ν IT- Arbeitsplätze 131 Nachschlagewerke 70, 78 Nebenraum 64, 67 Neue Lernformen. Siehe Unterricht Jahresplan 88 Neue Medien 131 Jugendbücher 76 Newsletter 70 K Non-Print-Medien 76 Nutzungsbedingungen 119 Katalogisate 81 Katalogisierung 137 Klassenlesestoffe 102 Offener Unterricht 106 Kommunikationsfähigkeit 84 Öffentlichkeitsarbeit 98 Kommunikationstechnologien 89 Öffnungszeiten 119 Kommunikationszentrum 106, 132, 137 OH-Folie 71 Kopieren 70 Online-Dienstleistunge 107 Kopierer 65 Online-Inhalte 74 OPAC 74, 75, 76 Lage 64 Landesschulrat 107 Pädagogik 118 Lebenslangen Lernen 83 Planungsgespräche 63 Lebenslanges Lernen 106. Siehe auch Unterricht Portfolio 132, 133 lebenslanges Lernen 84 Präsentation 76, 91 Lehr- und Lernort 83 Präsentationseinheit 58 Lehramtsstudium 131 Präsentationsmöbel 67 Lehrerfortbildung 100 Präsentieren 90 Lehrplan 69, 78, 88, 110 Printmedien 68, 74 Leistungsnachweis 133 Projektarbeit 84 Leitsystem 75 Projektarbeiten 77 Lernen und Lehren 83 Projekte 78 Lernkultur 99 Projekten 80 Lernplattformen 59 projektorientiertes Lernen 85 Lesedidaktik 131 Projektschulen 107 Leseecke 67 Publizieren 90 Leseförderung 86, 89, 106 Lesekompetenz 90, 131 Lesen 78 Qualitätssicherung 110 Lesepädagogik 97 Lesungen 106 R Lexika 70 RAK 69 Lizenz 73 Raum 64 Lizenzfragen 68 Reader Interest Classification 75 Recherche 91 Recherchefertigkeiten 59 Magnetstreifen 147 Recherchieren 90 Mailingliste 58, 107 Regale 66 Maturavorbereitung 96 RSWK 69 Medienkompetenz 59 Medienlandschaft 131 Medienzentrum 105

Sachliteratur 69

Mindeststandard 78

SCHILF 140 SCHILF - Schulinterne Fortbildung 109 Schlüsselkompetenzen 83, 118 Schulaufsicht 115 Schulbibliotheksmanifest 97 Schulentwicklung 85, 99, 107 Schülermitarbeit 119 schülerzentrierter Unterricht 84. Siehe auch Unterricht Schulformen 101 Schulgemeinschaft 97, 123 Schulleiter 122 Schulleitung 115 Schulneubau 115 Schulprofil 80, 85, 106, 109, 122 Schulstandortgemeinschaften 101 Selbstmanagement 100 Selbsttätiges Arbeiten 83 Selbstverbuchungsanlage 65 Selektives Lesen 99 Server 65 Sicherungskopien 76 Sitzstufen 66, 121 Sonderstandorte 75 soziale Gerechtigkeit 118 Sozialkompetenz 132 Sperre 77 Spezialgebiet 96 Spezialgebiete 106 Stadtschulrat 107 Strategien 107 Strichcode 147 Switch 65 Systematik 75 Т

Teamarbeit 84 Teamfähigkeit 83 Telephon 65 TVGerät 65

U

UNESCO 97 Unterricht 80, 106. Siehe auch Unterrichtsorte Unterrichtsorte 86 Unterrichtszentrum 106

Veranstaltungen 121 Verarbeitung 91 Verschlagwortung 81, 138 Videorecorder 65 virtuellen Bibliotheken 140 Vorbereich 65 Vorraum 65

Wahlpflichtfächer 106 Wahlpflichtfächern 96 Wartung 68 Wasseranschluss 65 Web-OPAC 75 Weiterbildungsveranstaltungen 106 Wireless-Lan 66 Wissensmanagement 83, 99, 100

Zeitschriften 70 Zeitungen 70 Zentralisierung 103