



Schulbibliothek

Gymnasien Meran

Inhaltsverzeichnis

1. Leitbild
2. Unsere Schulbibliothek
3. Organigramm - Führung der Schulbibliothek
4. Bestandskonzept
5. Regelungen

1. Leitbild

Dieses Leitbild stellt ein dynamisches Rahmenkonzept dar, das im Austausch mit allen Beteiligten laufend weiterentwickelt wird. Es ist die verbindliche Richtschnur für das tägliche Miteinander in der Schulbibliothek. Dabei orientiert es sich an den folgenden Leitlinien der IFLA: „Die Schulbibliothek stellt Informationen und Ideen zur Verfügung, die grundlegend für ein erfolgreiches Arbeiten in unserer stetig wachsenden informations- und wissensbasierten Gesellschaft sind. Sie stattet die Schülerinnen und Schüler mit der Fähigkeit zum lebenslangen Lernen aus und entwickelt ihre Vorstellungskraft“ (IFLA 2000, International Federation of Library Associations).

Alle am Bildungsprozess Beteiligten setzen diese Leitlinien um und vermitteln jene Schlüsselqualifikationen, die ein junger Mensch als Voraussetzung für das individuelle und selbst bestimmte Lernen und den verantwortungsbewussten Umgang mit den Informationstechnologien benötigt.

Die Schulbibliothek als Lesekompetenzzentrum organisiert und koordiniert unterschiedliche Leseförderinitiativen.

Die Entwicklung der digitalen Technik und deren Anwendung werden aufmerksam verfolgt, um den Heranwachsenden in diesem Bereich eine angemessene Vorbereitung auf das Studium oder das Berufsleben zu ermöglichen.

Ausgehend von den Rahmenrichtlinien für die Gymnasien in Südtirol soll gemeinsam mit den Fachgruppen ein für die ganze Schule verbindliches Konzept zur Informations- und Medienkompetenz erarbeitet werden; die Schulbibliothek koordiniert die Ausarbeitung der erforderlichen Module. Diese befähigen die jungen Menschen sich zunehmend selbständig Informationen in den unterschiedlichen Medien zu beschaffen und sie zu nutzen.

Das Bibliotheksteam unterstützt die Arbeit an den Curricula und bringt sich dort ein, wo sich Anknüpfungen zur Bibliothek ergeben.

In Zusammenarbeit mit den Klassenräten fördert die Schulbibliothek das Arbeiten an fächerübergreifenden Themen. Dabei können die Schülerinnen und Schüler die erworbenen Fähigkeiten im Bereich der Informations- und Medienkompetenz vertiefen und ausbauen. Dafür stellt die Bibliothek vielfältige Angebote zur Verfügung, die Lehrende und Lernende gleichermaßen nutzen können. Dies fördert die Schul- und Unterrichtsentwicklung.

Das Bestandskonzept ist die Grundlage für die Auswahl der notwendigen Medien; es berücksichtigt die Zielgruppen, die Schwerpunkte der einzelnen Fachrichtungen und die Aufgaben der Schulbibliothek.

Der Besucher erhält bei der konkreten Recherche vor Ort und generell bei der Informationsbeschaffung qualifizierte Beratung und Betreuung. Er erhält Einblick in Kataloge unterschiedlicher Bibliotheken und Einrichtungen und Hilfe bei der Recherche, er wird beim Zugang zu Online-Diensten und nicht zuletzt bei der Auswahl der Lektüre unterstützt.

Das qualifizierte Personal sorgt dafür, dass alle ersten Klassen eine auf Selbsttätigkeit der Schülerinnen und Schüler basierende Einführung erhalten, unterstützt die Unterrichtsgestaltung, die Durchführung von Projekten, organisiert Lesungen und Lehrerfortbildungen.

Das attraktive, schülergerechte Angebot fördert die Freude am Schmökern und Lesen, die Muße, Phantasie und Kreativität.

Die Bibliothek beteiligt sich an lokalen und auch an internationalen Initiativen zur Leseförderung, wie z.B. Tag der Bibliotheken, Tag des Vorlesens und Welttag des Buches. Mit viel Kreativität und Ideenreichtum werden diese Veranstaltungen, gemeinsam mit Fachlehrerkräften und Schülerinnen und Schüler, fächer- und schulstufenübergreifend geplant und umgesetzt.

Die Homepage der Schule dient als Ort für die Ankündigung von Initiativen und für die Berichterstattung.

Die Verantwortlichen bilden sich kontinuierlich zu den oben genannten Schwerpunkten weiter. Sie arbeiten mit dem Amt für Bibliotheken und Lesen, dem Bibliotheksverband Südtirol, mit verschiedenen kulturellen Institutionen, mit Fach-, Schul- und Ortsbibliotheken und mit Buchhandlungen zusammen, um das Angebot der Schulbibliothek zu erweitern.

Eine regelmäßige Evaluation wird zunehmend angestrebt.

Benutzerfreundliche Öffnungszeiten gehören zum Selbstverständnis der Schulbibliothek.

Angesichts der vielfältigen Anforderungen werden die anfallenden Aufgaben in Teamarbeit bewältigt.

Ausgehend von diesen Leitvorstellungen erfüllt die Schulbibliothek folgende Funktionen:

- **Lernort:** die Schulbibliothek ist ein wichtiger Lernort für eigenständiges Arbeiten und Recherchieren, für fächerübergreifendes Lernen und für Gruppenarbeiten, da hier unterschiedliche Medien versammelt sind und von Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler effizient genutzt werden können.
- **Mediothek:** die Schulbibliothek ist eine Mediothek, da unterschiedliche Medien nebeneinander genutzt werden können.
- **Leseraum:** Leseförderung ist ein zentrales Anliegen der Schulbibliothek und sie versteht sich daher selbstverständlich als Leseraum.
- **Veranstaltungsort:** die Bibliothek bietet unter anderem Autorenlesungen an und versucht diese im Rahmen der Möglichkeiten in den eigenen Räumlichkeiten zu veranstalten.
- **Treffpunkt:** die Bibliothek ist ein Ort, an dem sich die Schülerinnen und Schüler auch außerhalb des Klassenunterrichtes für gemeinsames Arbeiten und Lernen und zu Gruppenarbeiten treffen können.
- **Informationszentrum:** in der Bibliothek gibt es durch das Vorhandensein verschiedener Medien unterschiedliche Möglichkeiten, Informationen abzurufen und Wissen zu erwerben. Aufgabe der Bibliothek ist es, die Informationskompetenz der Schülerinnen und Schüler zu erweitern und zu festigen.
- **Dokumentationszentrum:** die Bibliothek als zentraler, für alle zugänglicher Ort ist gut geeignet, die verschiedenen „Produkte“ und Projektergebnisse des Unterrichtsjahres (CDs, DVDs, Broschüren...) aufzubewahren und zu erschließen.

2. Die Bibliotheken

Die Schulbibliothek der Gymnasien Meran verfügt über zwei Standorte, einen in der Verdistraße und einen in der Otto-Huber-Straße.

Die Schulbibliothek in der Verdistraße

Die Schulbibliothek des Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums, des Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums mit Landes Schwerpunkt Musik und des Kunstgymnasiums mit Fachrichtung Graphik befindet sich zentral gelegen im 1. Stock des Hauptgebäudes in der Verdistraße. Im Eingangsbereich der Bibliothek steht das Regal für die Präsentation der Neuanschaffungen; gegenüber befindet sich die Zeitschriftenecke und, für die Benutzerinnen leicht zugänglich, die Ausleihtheke.

Der Vorraum der Bibliothek ist mit einer Sitzecke mit drei runden Tischen und drei Computerarbeitsplätzen ausgestattet, und kann sowohl von Lehrpersonen als auch von Schülerinnen und Schüler vielfältig genutzt werden.

Der Medienbestand umfasst etwa 18.000 Medien, davon sind rund 10.000 Sachbücher, 4500 belletristische Werke in deutscher, italienischer und englischer Sprache, 700 CDs mit vorwiegend klassischer Musik und 900 DVDs, außerdem Hörbücher und Wörterbücher. Zusätzlich stellt die Bibliothek 25 E-Book-Reader, 30 Tablets und 7 Mikrophone zur Verfügung.

Die Bibliothek verfügt über ca. 30 Arbeitsplätze und über 9 Computer mit Bibliotheksprogramm, Anschluss ans Schulnetz und Internet und einen fix installierten Beamer.

Weiters gibt es 50 Abonnements für Monatszeitschriften, 4 Wochen- und 3 Tageszeitungen.

Die einzelnen Fachrichtungen dieser Schulstelle spiegeln sich auch im Bestand wider: die Fachbereiche Kunst, Musik, Humanwissenschaften sind besonders gut ausgestattet; gleichzeitig wird aber stets darauf geachtet, dass auch die restlichen Sachgebiete genügend aktuelle und ansprechende, vor allem aber schülergerechte Literatur bieten.

Das Archiv, das sich im Raum unter der Bibliothek befindet, bietet die Möglichkeit, Medien, die aus Platzgründen nicht in der Bibliothek untergebracht werden können, aber noch gut brauchbar sind, leicht zugänglich aufzubewahren.

Die Schulbibliothek bietet den Benutzerinnen großzügige Öffnungszeiten; sie ist an Schultagen von Montag bis Freitag jeden Vormittag und jeden Nachmittag geöffnet; zusätzlich ist sie an mehreren Tagen auch über die Mittagspause offen, insgesamt ca. 45 Wochenstunden.

Die Schulbibliothek wird von der Bibliothekarin und von mehreren Lehrpersonen betreut.

Die Schulbibliothek in der Otto-Huber-Straße

Die Schulbibliothek des Klassischen und Sprachgymnasiums ist im 2. Stock der Schule. Durch das einladende Schaufenster, in dem Neuheiten oder Medien zu speziellen Anlässen präsentiert werden, findet der Besucher sofort den Weg in die Bibliothek. Im Eingangsbereich befinden sich die Ausleihtheke und ein

Ausstellungsstände mit Neuankäufen. Zusätzlich verfügt die Bibliothek über einen eigenen Raum, ausgestattet mit Sitzstufen, PC, Beamer und Leinwand, der sich besonders für Präsentationen und Autorenbegegnungen eignet.

Die Bibliothek bietet 25 Arbeitsplätze, einen OPAC- Computer und sieben PCs mit Zugang zum Schulnetz und Internet. Außerdem lädt sie durch gemütliche Sitzgelegenheiten und Nischen zum Schmökern ein.

Der Medienbestand des Klassischen und des Sprachengymnasiums umfasst etwa 10.000 Medien, davon sind rund 6.000 Sachbücher, 3.300 belletristische Werke in Deutsch, Italienisch, Englisch, Französisch, Spanisch, Latein und Russisch, 150 CDs und CD-ROMs, 500 DVDs und einige Wörterbücher.

Weiters gibt es 20 Zeitschriftenabonnements (Tages-, Wochen- und Monatszeitschriften).

Die schulspezifischen Schwerpunkte spiegeln sich auch im Bestand wider: die Fachbereiche der modernen Fremdsprachen, Latein und Griechisch, Philosophie und Kunst sind besonders gut ausgestattet; gleichzeitig wird aber auch darauf geachtet, dass die Bibliotheksbesucher auch in den anderen Fachbereichen genügend interessante und aktuelle Medien vorfinden. Ein besonderes Hauptaugenmerk wird auch auf klassische und aktuelle Belletristik sowie ansprechende Jugendbücher gelegt.

Die Schülerinnen und Schüler finden in der Bibliothek auch ausgewählte Facharbeiten und vertieften Themen der vergangenen Jahre.

Die Schulbibliothek ist am Montag, Mittwoch und Freitag jeweils vormittags am Dienstag durchgehend bis 15.00 Uhr und am Donnerstag durchgehend bis 17.00 Uhr geöffnet.

Die Schulbibliothek wird von zwei Bibliothekarinnen betreut.

3. Organigramm - Führung der Schulbibliothek

- Direktor

Als Leiter der gesamten Schule ist er in den Gremien anwesend. Er fördert im Rahmen seiner Funktion als Schulleiter in besonderer Weise die didaktischen Anliegen der Bibliothek, organisiert und koordiniert den Tätigkeitsplan und die finanzielle Ausstattung. Seine Präsenz in diesen Gremien ist Ausdruck der besonderen didaktischen Rolle der Schulbibliothek. Gemeinsam mit der Bibliotheksleitung repräsentiert er die Schulbibliothek nach außen.

- Bibliotheksleitung

Die Besetzung der Bibliotheksleitung erfolgt folgendermaßen: der Direktor schlägt dem Lehrerkollegium eine Person vor, die bereit ist, diese Aufgabe zu übernehmen; nach erfolgter Bestätigung ernennt der Direktor diese Person für drei Jahre. Jeder Bibliotheksstandort hat eine eigene Bibliotheksleiterin.

Die Ausübung der Bibliotheksleitung ist an eine fachspezifische Ausbildung gebunden (z. B. Lehrgang Schulbibliotheken oder Äquivalentes). Sie wird als didaktische Tätigkeit anerkannt. Wichtige Voraussetzung ist die Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit der Bibliothekarin, da viele Aufgaben auch im Berufsbild Schulbibliothekarin angeführt sind (siehe dieses).

Die Ausübung dieser Funktion umfasst folgende Tätigkeitsfelder:

- Die Bibliotheksleiterin repräsentiert die Schulbibliothek nach innen und nach außen und pflegt den erforderlichen Kontakt zu den Schulinstitutionen und zu den schulexternen Partnern.
- Sie organisiert gemeinsam mit der Bibliothekarin, mit interessierten Lehrpersonen sowie mit externen Institutionen lesefördernde Aktivitäten.
- Sie koordiniert bibliotheksdidaktische Tätigkeiten.
- Sie sorgt für die Einberufung einer angemessenen Anzahl von Bibliotheksratssitzungen, erstellt die Tagesordnung in Absprache mit dem Bibliotheksrat, ergänzt diese nach Notwendigkeit und übernimmt in Abwesenheit des Direktors die Leitung der Sitzungen.
- Sie verantwortet am Beginn eines jeden Schuljahres die Erstellung eines Jahrestätigkeitsplanes.
- Sie trägt, gemeinsam mit der Bibliothekarin, besondere Verantwortung für den Bestandsaufbau und für dessen Ausbau.
- Sie sorgt für einen reibungslosen Ablauf des Bibliotheksbetriebes.
- Bei Abwesenheit der Bibliothekarin setzt die Bibliotheksleiterin in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat den Vertretungsplan um (siehe AG Bibliotheksdienst)

- Bibliothekarin (Berufsbild)

An jedem Bibliotheksstandort arbeiten eigene Bibliothekarinnen.

Bestandsbezogene Aufgaben: Sie

- veranlasst die Auswahl und Beschaffung von Medien und Informationen aller Art (Bücher, Zeitungen und Zeitschriften, AV-Medien, Spiele, CD-ROMs, Online-Dienste u.a.)
- sorgt dafür, dass der Medienbestand aktuell bleibt und auf die jeweiligen Bedürfnisse und Gegebenheiten abgestimmt ist
- sorgt für eine benutzerfreundliche Präsentation und Erschließung des Bestandes
- veranlasst die anfallenden Verwaltungsarbeiten: Bestellung, Inventarisierung, Bearbeitung, Systematisierung und Katalogisierung der Medien

Benutzerbezogene Aufgaben: Sie

- sorgt für einen kundenfreundlichen Ausleihdienst
- bietet den Benutzerinnen und Benutzern eine qualifizierte Beratung und Informationsvermittlung
- führt in die Benutzung der Bibliothek ein und vermittelt Kompetenz im Umgang mit dem Bestand, vor allem auch im Bereich der elektronischen Medien
- konzipiert und organisiert kulturelle und insbesondere lesefördernde Veranstaltungen

Organisations- und strukturbezogene Aufgaben: Sie

- koordiniert den Bibliotheksbetrieb und die internen Arbeitsabläufe
- leistet Öffentlichkeitsarbeit und kooperiert mit anderen Einrichtungen
- beteiligt sich an der Planung von Bau- und Einrichtungsvorhaben
- sorgt durch die Erhebung statistischer Daten, durch Analyse und Evaluation für die Anpassung des Bibliothekskonzepts an die sich ändernden Benutzerbedürfnisse

Spezifische Aufgaben in Schulbibliotheken: Sie

- koordiniert die Nutzung aller in der Schule vorhandenen Medien
- führt Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler in die Benutzung der Bibliothek ein und gibt die erworbene Medienkompetenz an sie weiter
- unterstützt das Lehrerkollegium bei der unterrichtsbezogenen Bibliotheksbenutzung sowie bei der Lese- und Medienerziehung
- führt fallweise Unterrichtseinheiten durch, die das Arbeiten mit der Bibliothek und den vorhandenen Medien zum Inhalt haben
- sorgt in Absprache mit den vom Lehrerkollegium dazu beauftragten Fachgruppenvertretern für den Bestandsaufbau
- führt die Bestandsabsprache und den Ausleihverkehr zwischen den zwei Standorten durch
- setzt gemeinsam mit der Bibliothekarin des anderen Standortes Bibliotheksprojekte um

• Bibliotheksrat

Der Bibliotheksrat besteht aus folgenden Mitgliedern: dem Direktor, dem Direktorstellvertreter, den Bibliotheksleiterinnen, den Bibliothekarinnen, einigen Lehrpersonen als Vertreter der verschiedenen Fachgruppen. Diese werden von dem Direktor dem Lehrerkollegium vorgeschlagen, der sie nach Bestätigung für drei Jahre ernennt.

Der Bibliotheksrat ist das Gremium, welches vom Lehrerkollegium delegiert wird, das Bibliotheksgeschehen zu koordinieren und zu evaluieren. Der Bibliotheksrat übt eine Aufsichtsfunktion aus und ist Garant für Transparenz.

Der Bibliotheksrat koordiniert den Bestandsaufbau aufgrund eines Bestandskonzeptes, das die Schwerpunkte der einzelnen Fachrichtungen der Schule berücksichtigt.

Er trifft sich regelmäßig, um über sämtliche Aktivitäten der Bibliothek ausreichend informiert zu sein; die Sitzungstermine werden am Ende des laufenden Schuljahres für das nächste Schuljahr festgelegt.

Die erste Sitzung soll dabei gleich zu Beginn des neuen Schuljahres stattfinden, weitere Sitzungen werden für die Erstellung des Tätigkeitsplans, für den Bestandsaufbau, für die Genehmigung und Koordinierung von Projekten und Aktivitäten einberufen. Am Ende des Schuljahres wird eine Sitzung die Evaluation der abgewickelten Tätigkeiten und den Ausblick auf das nächste Schuljahr zum Inhalt haben.

• Bibliotheksteam

Das Bibliotheksteam besteht aus den zwei Bibliotheksleiterinnen und den zwei Bibliothekarinnen. Es trifft sich in regelmäßigen Abständen, um zwischen den zwei Standorten in Kontakt zu bleiben, sich auszutauschen und gemeinsame Projekte auszuarbeiten und umzusetzen.

• Arbeitsgruppe Bibliotheksprojekte

Am Beginn jeden Schuljahres werden die schulinternen Arbeitsgruppen gebildet; es soll auch eine Arbeitsgruppe Bibliotheksprojekte geben. Hier können sich alle Lehrpersonen melden, die Interesse haben, bei einzelnen größeren oder kleineren Projekten der Bibliothek mitzuarbeiten, oder die selbst Bibliotheksprojekte vorantreiben möchten.

Die gesamte AG trifft sich am Beginn und am Ende des Schuljahres. Zu Schulbeginn erstellt sie ein Tätigkeitsprogramm mit den Vorhaben im laufenden Schuljahr. Einzelne Interessierte bilden kleine Untergruppen, die die Vorhaben umsetzen; die Untergruppen bestehen nur so lange, bis die Projekte abgeschlossen sind. Am Ende des Schuljahres erfolgt die Evaluation und es werden eventuell Ideen für zukünftige Projekte gesammelt.

- **Arbeitsgruppe Bibliotheksdienst (schulintern)**

Jede Lehrperson kann im Rahmen ihrer Auffüllstunden Bibliotheksdienst leisten. Ausschlaggebend für die Einteilung des Bibliotheksdienstes sind die Bedürfnisse der Bibliothek. Am Beginn eines jeden Schuljahres wird ein Plan erstellt, der die zur Verfügung stehenden Zeiten enthält; jede Lehrperson kann sich eintragen. Bei der Zuweisung gelten die Kriterien Kontinuität, Anzahl der Auffüllstunden, Mitglied des Bibliotheksrates oder der AG Bibliotheksprojekte.

Diese Arbeit wird als didaktische Tätigkeit gewertet, daher sind folgende Aufgaben damit verbunden:

- kompetente, qualifizierte und bereitwillige Beratung
- benutzerfreundlicher Ausleihdienst
- schüler- bzw. benutzerzentrierte Einstellung zur Arbeit
- Bereitschaft, mit dem Bibliotheksprogramm zu arbeiten
- Bereitschaft zur Erledigung anfallender Tätigkeiten in der Bibliothek (z.B. Zurückstellenn der zurückgebrachten Medien)
- Die Bibliotheksleitung erstellt zusammen mit der Arbeitsgruppe Bibliotheksdienst einen Plan, der bei einer Abwesenheit der Bibliothekarin einen Mindestdienst garantiert.

4. Bestandskonzept

a. Auftrag der Bibliothek

Die Schulbibliothek der Gymnasien Meran ist ein **Lernort** und **Ort der Begegnung**.

Sie ermöglicht den Nutzern die gezielte Suche nach Informationen und fördert selbständiges und differenziertes Lernen. Sie ist ein Ort, wo Unterrichtsinhalte vertiefend weiterentwickelt werden können, darüber hinaus aber auch Informationen zu persönlichen Interessensschwerpunkten zur Verfügung gestellt werden.

Leseförderung ist ein zentrales Anliegen der Bibliothek, das sowohl beim Bestandaufbau als auch im Tätigkeitsprogramm ein wesentliches Kriterium für die Entscheidungen darstellt.

Sie soll zu einem schulischen **Dokumentationszentrum** ausgebaut werden.

Dazu werden Materialien und Dokumente aus dem Unterricht und Schulgeschehen gesammelt.

b. Zielgruppen

Zielgruppen unserer Bibliothek sind:

1. Schülerinnen und Schüler (ca. 1.100)
2. Lehrpersonen (ca. 150)

Die übrigen Mitglieder der Schulgemeinschaft und die interessierte Öffentlichkeit können die Bibliothek benutzen, werden aber bei den Anschaffungen nicht als Zielgruppen betrachtet.

c. Überlegungen zum Zielbestand

Der Zielbestand wird für die Bibliothek in der Otto-Huber-Straße mit ca. 13.000 Medieneinheiten und für die Bibliothek in der Verdistrasse mit ca. 16.000 Medieneinheiten festgelegt.

Er soll bis zum Jahre 2020 erreicht werden.

Schwerpunkte des Bestandes sind:

- Belletristik, wobei der Schwerpunkt im Bereich der neueren Literatur liegt
- Jugendliteratur
- Sach- und Fachliteratur und entsprechende Medien im sprachlichen, pädagogischen, psychologischen, philosophischen, künstlerischen und musischen Bereich
- gezielt ausgewählter pädagogisch-didaktischer Bestand, um die Arbeit der Lehrpersonen wirksam zu unterstützen, ausgerichtet auf die Ziele der Schule, insbesondere auf das Schulprogramm
- Materialien für die differenzierte Förderung
- Fachzeitschriften, Wochenzeitschriften, Tageszeitungen

d. Laufende Erneuerung

In allen Bereichen wird nach Möglichkeit aktuelle Literatur angekauft. Literatur und Medien für fächerübergreifende Projekte und thematische Schwerpunkte können bei Bestellungen besonders berücksichtigt werden.

e. Richtlinien für die Auswahl der Medien

Es ist Aufgabe jeder Fachgruppe, in regelmäßigen Abständen (evtl. anhand der Sachsystematik) den eigenen Bestand zu sichten, nach den vorgegebenen Kriterien veraltete Literatur auszusortieren und Vorschläge für die Bestandsaktualisierung bzw. Bestandsergänzung zu bringen.

Folgende Medien müssen für jeden Bereich in ausreichendem Maße verfügbar sein:

- Belletristik
- altersgerechte Sachliteratur
- grundlegende Werke mit Basisinformationen
- pädagogisch-didaktische Arbeits- und Unterrichtsmaterialien
- Nachschlagewerke
- DVDs (Spielfilme, Dokumentationen und didaktisches Material)
- Zeitschriften und andere Medien

f. Vorrangige Kriterien für die Auswahl der Medien

Die Medien sollen die Vielfalt der Schulgemeinschaft widerspiegeln und so aufbereitet sein, dass sie leicht zugänglich sind und das altersspezifische Lernen so gut als möglich unterstützen.

g. Finanzierung und Verwendung der Geldmittel

Für den Ankauf von Medien sollen 10 bis 15 % der ordentlichen Zuweisung des Haushaltes reserviert werden.

Eine vom Bibliotheksrat getroffene Vereinbarung sieht vor, dass die vom ordentlichen Haushalt zur Verfügung gestellten Geldmittel im Verhältnis zu den Schülerzahlen aufgeteilt werden.

Bei der Auswahl der Medien kommen die Bestandskriterien zur Anwendung.

h. Organisation des Bestandsaufbaues

Der Bibliotheksrat legt zu Beginn eines jeden Schuljahres die Termine für die Bestellungen fest.

In der Bibliothek werden die Vorschläge der Mitglieder der Schulgemeinschaft gesammelt, geordnet und mit den für die Bestellung notwendigen Daten ergänzt.

Die vorbereiteten Listen werden dem Bibliotheksrat vorgelegt, der für die Koordinierung der Bestellungen verantwortlich ist. Der Bibliotheksrat genehmigt die endgültige Medienliste.

Die Bibliothekarin sorgt für den Ankauf, die Einarbeitung und Präsentation der Medien.

Medien, die aufgrund von begründeten Anlässen außerhalb der festgesetzten Termine benötigt werden, werden vom Direktor genehmigt und von der Bibliothek angekauft.

i. Zusammenarbeit mit anderen Partnern

Institutionen, die sich mit Kultur- und Leseförderung befassen, unter anderem mit:

Amt für Bibliotheken und Lesen

Bibliotheksverband Südtirol

Amt für audiovisuelle Medien

Schulbibliotheken der Meraner Oberschulen

Stadtbibliothek Meran und Ortsbibliotheken
Mediathek
Tessmann-Bibliothek
Uni-Bibliothek Bozen
EURAC
OEW
Buchhandlungen

j. Gültigkeit des Bestandskonzeptes

Das Bestandskonzept gilt bis 2020 vorbehaltlich Anpassungen und Ergänzungen.

Kriterien für die Bestandsanalyse von Sachbüchern

(nach bibliothekarischen Gesichtspunkten)

a. Inhaltliche Wertung des Bestandes

(eventuell anhand der Systematik für die einzelnen Sachgebiete)

- Spiegelt der Bestand die Inhalte der Lehrpläne wider?
- Spiegelt der Bestand die Inhalte der einzelnen Fächer wider?
- Sind die Informationen noch aktuell?
- Sind die Inhalte adressatenbezogen, schülergerecht?
- Unterstützt der Bestand den Lernprozess?
- Finden Lehrpersonen aktuelle Fachliteratur und didaktisches Material zu ihrem Fachgebiet?
- Welche Inhalte, Informationen (auch Werturteile) vermittelt der Bestand?
- Welche Bereiche/Sachgebiete, Fächer sind über-, welche sind unterrepräsentiert?

b. Wertung des einzelnen Buches

Aussehen

- Ist das Buch zerlesen?
- Zahlt es sich aus, das Buch zu reparieren?
- Ist die Aufmachung (Layout, Bilder, Texte,...) noch zeitgemäß?

Entlehnfrequenz: (falls nachzuweisen)

Alter

- Grundregel: Sachbücher sollten nicht älter als 10-15 Jahre sein (Ausnahmen: Standardwerke, Klassiker...)
- Zweifelsfälle sollten von Fachlehrerpersonen begutachtet werden
- 8-10 % des Bestandes sollten jährlich ersetzt werden

5. Regelungen

Hinweise zur Benutzung der Schulbibliothek

Nutzungsberechtigte

Die Schulbibliothek kann während der Öffnungszeiten von allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft, von den Schülereltern und von anderen Meraner Oberschülern genutzt werden. Anderen Personen kann die Nutzung nur nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal gewährt werden.

Bibliothek als Lernort

Die Bibliothek ist ein Lernort. Jede Lehrperson kann die Bibliothek zu Unterrichtszwecken verwenden, sorgt aber für eine geordnete Nutzung. Die Benutzung soll vorgemerkt werden. Alle Besucherinnen und Besucher achten auf eine ruhige Lese- und Arbeitsatmosphäre. Für die Dauer von

Projektarbeiten können Fachlehrerpersonen mit den Schülerinnen und Schüler einen Handapparat erstellen.

Ausleihe

Die Leihfrist für Bücher und Zeitschriften beträgt einen Monat, für audiovisuelle Medien eine Woche und für Wörterbücher einen Tag. Die neueste Nummer einer Zeitschrift kann nur in Ausnahmefällen ausgeliehen werden.

E-Book-Reader werden als Klassensatz verliehen; in Ausnahmefällen können auch einzelne Reader ausgeliehen werden, die Ausleihfrist ist dieselbe wie bei Büchern. Benutzerinnen und Benutzer dürfen keine Inhalte auf die Reader laden und keine Manipulationen an den vorhandenen Daten vornehmen.

Rückgabe

Bücher, Zeitschriften und Medien müssen persönlich zurückgebracht und dem Bibliothekspersonal zur Rückgabe übergeben werden.

Für Beschädigung oder Verlust von Medien muss im Ausmaß des Neupreises gehaftet werden.

Verlängerung

Die Ausleihfrist aller Medien kann verlängert werden, sofern diese nicht vorgemerkt sind. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Frist auch online möglich.

Mahngebühren

Am 4. Tag nach der Fälligkeit jedes Mediums ist eine Mahngebühr von 0,30 Euro zu bezahlen, jeden weiteren 2. Tag erhöht sich der Betrag um 0,30 Euro. Die Mahngebühren sind sofort in bar zu bezahlen.

Für die Berechnung der Mahngebühren ist die Ausleihfrist ausschlaggebend. Die Ausleihfrist wird in jedes ausgeliehene Medium eingestempelt.

Nutzung der elektronischen Medien

Die Benutzungsordnung für die PC-Räume gilt auch für die Bibliothek.