ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la Culture SeCu
Amt für Kultur KA

Bibliothèque cantonale et universitaire BCU
Kantons- und Universitätsbibliothek KUB

Rue de la Carrière 22, 1701 Fribourg

T +41 26 305 13 33, F +41 26 305 13 78
www.fr.ch/bcuf

—

ANHANG 1

Leitlinien für die öffentlichen Bibliotheken, Schulbibliotheken und kombinierten Gemeinde- und Schulbibliotheken im Kanton Freiburg vom 1. Juni 2022[1] (Stand am 9. März 2025)

a) Definitionen

Öffentliche und kombinierte Gemeinde- und Schulbibliotheken

Öffentliche Bibliotheken sind im Sinne der vorliegenden Richtlinien kulturelle Einrichtungen, die allen offenstehen. Sie erbringen Dienstleistungen in den Bereichen Information, Bildung, Kulturvermittlung, Integration und Freizeitgestaltung.

Öffentliche Bibliotheken bieten insbesondere folgende Dienstleistungen an:

a) Zugang zu Medien in analoger und digitaler Form sowie einer digitalisierten Infrastruktur (mindestens ein Online-Katalog und öffentliches WLAN);
b) Wissensvermittlung zu Informationskompetenz (Informationssuche, kritische Analyse von Quellen und Inhalten);
c) ein Kulturvermittlungsprogramm für alle Zielgruppen (namentlich für Kleinkinder bis Erwachsene, für kulturell und sprachlich heterogene Publikumsgruppen, für Menschen in besonderen Situationen);
d) einen öffentlichen, für alle zugänglichen Ort des Entdeckens und des Lernens, der Begegnung, der Teilnahme am sozialen und kulturellen Leben und der Freizeitgestaltung («Dritter Ort»).

Die kombinierten Gemeinde- und Schulbibliotheken bieten darüber hinaus auch Dienstleistungen für Schulen an.

Schulbibliotheken

Schulbibliotheken sind im Sinne dieser Richtlinien Bibliotheken für Schülerinnen und Schüler der obligatorischen Schule. In Partnerschaft mit den Schulen gelten sie diesen als Bildungs- und Kultureinrichtungen.

Die Schulbibliotheken erbringen Informations- und Bildungsdienstleistungen sowie Kultur- und Freizeitaktivitäten für Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen. Sie tragen dazu bei, die Ziele der Lehrpläne zu erreichen und den sozialen Zusammenhalt zu fördern.

[1] Diese Leitlinien stützen sich auf die «Richtlinien Öffentliche Bibliotheken», herausgegeben von Bibliosuisse im Jahr 2020, und die «Richtlinien für Schulbibliotheken», herausgegeben von der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft der allgemeinen öffentlichen Bibliotheken (SAB) im Jahr 2014. In einzelnen Bereichen wurden auch die Empfehlungen und Normen für Schulbibliotheken des Kantons Waadt aus dem Jahr 2017 (« Recommandations et normes pour les bibliothèques scolaires », éditées en 2017 par le département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) de l'Etat de Vaud) beigezogen.

Die Schulbibliotheken bieten Folgendes an:

a) Zugang zu Medien in analoger und digitaler Form sowie einer digitalisierten Infrastruktur (mindestens ein Online-Katalog und öffentliches WLAN);
b) Module zur Vermittlung von Informationskompetenzen für Schülerinnen und Schüler: Informationssuche, kritische Analyse von Quellen und Inhalten;
c) Aktivitäten zur Förderung des Lesens und der Literatur;
d) Zusammenarbeit mit Lehrpersonen, insbesondere im Bereich der Kulturvermittlung im schulischen Umfeld und der digitalen Bildung;
e) ein Ort zum Arbeiten und selbstständigen Lernen, für Entdeckungen und Begegnungen.

b) Strukturen und strategische Ausrichtung

Trägerschaft

Die Bibliothek wird in der Regel von einer oder mehreren Gemeinde(n) oder einem Gemeindeverband getragen.
Eine öffentliche Bibliothek oder eine kombinierte Gemeinde- und Schulbibliothek kann auch von einem privaten Verein getragen werden, der mit öffentlichen Geldern unterstützt wird.
Eine Schulbibliothek kann von einer Gemeindebibliothek betrieben werden (als Filiale oder Partnerbibliothek), oder integrativer Bestandteil einer Schule sein.

Die Trägerschaft garantiert den reibungslosen Betrieb der Bibliothek und deren Finanzierung, und entscheidet über ihre Organisationsstruktur und ihr Aufsichtsorgan. Dessen Funktion kann von zuständigen Gemeinderätinnen und -räten oder einer Kommission bestehend aus Vertretenden der Behörden und der Kundschaft ausgeübt werden. Im Fall einer Schulbibliothek oder kombinierten Gemeinde- und Schulbibliothek kann eine Vertretung der Schulbehörde ebenfalls dem Aufsichtsorgan angehören.
Das Aufsichtsorgan kümmert sich in Zusammenarbeit mit der Bibliotheksleitung um die Strategie der Bibliothek sowie um die Kontrolle deren Umsetzung.

Die Organisation ist in einem Organigramm festgehalten, das allen beteiligten Parteien zugänglich ist.

Mehrere Bibliotheken können derselben Trägerschaft angehören, z.B. einem Gemeindeverband, und in einem Netzwerk organisiert sein.

Strategische Ausrichtung

Die Strategie der Bibliothek ist die zentrale Richtlinie für die Orientierung und Entwicklung der Bibliothek. Die zentralen Werte der Bibliothek werden in einer Charta festgehalten, die ihre Mission, ihr Angebot und ihre Dienstleistungen für die Bevölkerung und/oder die Schulgemeinschaft ihres Einzugsgebiets darstellt.
Im Falle einer Schulbibliothek oder kombinierten Gemeinde- und Schulbibliothek kann ein schulischer Auftrag (z.B. in Form einer Leistungsvereinbarung) die Leistungen und Verpflichtungen der Beteiligten (Bibliothek und Schule) festhalten.

c) Das Personal

Personalbedarf einer öffentlichen Bibliothek

Einwohnerzahl	Notwendige Stellenprozente
bis 2500	50%
bis 5000	70-100%
bis 10’000	150-300%
mehr als 10’000	> 300%

Personalbedarf für Schulbibliotheken

Im Fall einer Schulbibliothek hängt der Personalbedarf von den Leistungen ab, die die Bibliothek gemäss ihrer Strategie und ihres Auftrags erbringen soll. Um den Personalbedarf zu errechnen, kann die im Kanton Waadt geltende Norm für Schulbibliotheken als Richtgrösse verwendet werden: ein VZÄ für 1000 Schülerinnen und Schüler, u.a. zur Durchführung von fünf Animationen (Dauer: eine Lektion) pro Klasse und pro Schuljahr.
Im Fall einer kombinierten Gemeinde- und Schulbibliothek ist es notwendig, zu den bestehenden Stellenprozenten für die öffentliche Bibliothek je nach definiertem schulischem Auftrag weitere Arbeitszeit einzuberechnen.

Bezahltes Personal

Es muss klar definiert werden, welche Leistungen das bezahlte Personal zu erbringen hat. Die Trägerschaft bestimmt die Aufgaben der Angestellten mittels eines Pflichtenhefts, das die Strategie der Bibliothek berücksichtigt.
Es wird empfohlen, die Personen mit einem Mindestbeschäftigungsgrad von 40% mit einem unbefristeten Vertrag anzustellen, inkl. Pensionskasse und 13. Monatslohn.

Freiwillige

Freiwillige Mitarbeitende sind in der Bibliothek für ergänzende Aufgaben willkommen. Bibliothekarische Facharbeit sollte aber von bezahltem Personal ausgeführt werden.

Qualifizierung des Personals

Die vielfältigen Aufgaben einer Bibliothek setzen gut ausgebildetes Personal voraus, um die vorgegebenen Ziele zu erreichen.
Unabhängig von der Grösse der Bibliothek ist zu empfehlen, dass die Trägerschaft qualifiziertes Personal einstellt, das bereit ist, die ständigen Herausforderungen, auch im digitalen Bereich, anzunehmen.
Damit die bibliothekarischen Aufgaben (Erwerbung, Katalogisierung und Ausrüstung der analogen Medien, Entwicklung des digitalen Angebots und Vermittlung von Informationskompetenz) erfüllt werden, gehört mindestens eine Person mit einer anerkannten bibliothekarischen Ausbildung zum Team. Im Fall einer kombinierten Gemeinde- und Schulbibliothek oder einer Schulbibliothek verfügen Personen im Team auch über pädagogisch-didaktische Kompetenzen.

Falls dies nicht erfüllt ist, sollen die Angestellten kurz- und mittelfristig

- an Weiterbildungskursen teilnehmen, um bibliothekarische Kompetenzen zu erwerben und aufzufrischen;
- über eine Zertifizierung ihrer fachlichen Kompetenzen verfügen, die sie mithilfe von Weiterbildungen und beruflicher Erfahrung erworben haben;

- ermutigt werden, eine bibliothekarische Ausbildung zu machen (EFZ Information&Dokumentation gemäss Artikel 32, Bachelor Information Science an der Fachhochschule Genf oder Graubünden, oder als gleichwertig erachtete Ausbildung).

Die Teilnahme an einem Bibliotheksverbund kann Qualifikationsdefizite ausgleichen.

Weiterbildung

Individuelle Weiterbildung ist unerlässlich; sie muss regelmässig erfolgen und von der Bibliotheksleitung gefördert werden. Weiterbildungskurse sollen als Arbeitszeit angerechnet werden.

Vorschlag für die Umsetzung:

Einwohnerzahl	**Empfohlene Weiterbildungszeit (im Minimum)**
bis 2500	1 Tag (oder 8h) pro Jahr für das gesamte Team
2500-5000	1.5 Tag (oder 12h) pro Jahr für das gesamte Team
5000-10'000	2 Tage (oder 16h) pro Jahr für das gesamte Team
mehr als 10’000	mehr als 2 Tage (>16h) pro Jahr für das gesamte Team

d) Infrastruktur: Räumlichkeiten und Bibliothekssoftware

Fläche einer öffentlichen Bibliothek

Einwohnerzahl	**Notwendige Fläche**
bis 2500	125 m^2
bis 5000	225 m^2
bis 10'000	400 m^2
mehr als 10’000	> 400 m^2

Fläche einer Schulbibliothek

Anzahl Schülerinnen und Schüler	**Empfohlene Fläche**
bis 250	80-100 m^2
500	190 m^2
1000	295 m^2

Eine kombinierte Gemeinde- und Schulbibliothek verfügt über mindestens 75 m^2 mehr als eine öffentliche Bibliothek, um Leistungen für die Schule, insbesondere Animationen, zu gewährleisten. In diesem Fall ist es nicht nötig, die empfohlene Fläche einer Schulbibliothek zu addieren. Idealerweise findet man einen Mittelweg, dies auch gemäss den Bedürfnissen der schulischen Zielgruppen.

Organisation des Innenbereichs

- Freier Zugang zu den Medien
- Lese- und Lerngelegenheiten

- Genügend Raum für Kulturvermittlung
- Für die Schulbibliothek: genügend Raum für Animationen und Klassenbesuche
- Arbeitsplätze mit Computer oder Tablets mit Internetzugang
- Öffentliches WLAN

Bibliothekssoftware
- Online-Katalog für die Kundschaft sowie die Schüler- und Lehrerschaft
- Katalogdatenübernahme (z.B. über SBD), um das Katalogisieren zu vereinfachen und zusätzliche Ressourcen für anderes zu schaffen

Öffentlichen Bibliotheken, vor allem mit Einzugsgebiet von weniger als 5000 Einwohnern, wird empfohlen, sich mit einer oder mehreren Bibliotheken der Region zu einem Katalogverbund zusammenzuschliessen.

Schulbibliotheken, die nicht über eine professionelle Infrastruktur verfügen, wird ebenfalls empfohlen, sich mit einer oder mehreren öffentlichen Bibliotheken oder Schulbibliotheken der Region oder des Bezirks zu einem gemeinsamen Katalogverbund zusammenzuschliessen.

Die Vorteile der Bildung eines zentralen Verbunds zur Nutzung eines gemeinsamen Bibliothekssystems sind folgende:
- Die Daten werden in einer einzigen Datenbank gespeichert, wodurch die Katalogisierung gemeinsam genutzt werden kann;
- Benutzende verwenden nur eine einzige Schnittstelle für Katalogrecherchen und Bestellungen. Im Idealfall sind sie in Besitz einer gemeinsamen Kundenkarte;
- Es ergeben sich Synergien bei Kosten der Software;
- Bestimmte fachliche Kompetenzen können gegenseitig eingesetzt werden.

Langfristig sollten sich die regionalen Verbünde zusammenschliessen, mit dem Ziel, einen kantonalen Verbund mit einem einheitlichen Katalog zu schaffen.

e) Benutzung

Ausleihe
- Freihandbibliothek
- Selbstausleihe wird empfohlen (mittels RFID-Technologie)

Benutzerkarte, Abonnemente
Es wird empfohlen, Kinder und Jugendlichen ein Gratis-Abonnement zur Verfügung zu stellen; wenn möglich auch Erwachsenen.
Bei kombinierten Gemeinde- und Schulbibliotheken sowie Schulbibliotheken muss die Benutzung der Bibliothek im Rahmen der Schule kostenlos sein (gemäss Schulgesetz).

Öffnungszeiten

Einwohnerzahl	**Empfohlene Öffnungszeiten**
bis 2500	12h / 4 Tage
bis 5000	18h / 5 Tage
bis 10'000	30h / 6 Tage
mehr als 10’000	40h / 6 Tage

Im Fall einer öffentlichen Bibliothek kann die Einrichtung einer «Open Library» (= Bibliothek ohne Personal) während eines Teils des Tages eine interessante Massnahme

sein. Die Open Library ermöglicht der Bevölkerung einen individualisierten Zugang während erweiterter Öffnungszeiten.

Im Fall einer Schulbibliothek entsprechen die Öffnungszeiten den Schulzeiten, so dass sowohl Klassen als auch einzelne Schülerinnen und Schüler die Bibliothek nutzen können. Es ist möglich, die Öffnung der Bibliothek gemäss Terminabsprachen zu organisieren.

Es wird empfohlen, die Bibliothek für Lehrpersonen und ihre Klassen auch in Abwesenheit der Bibliothekarin oder des Bibliothekars zugänglich zu machen.

f) Angebot an Medien und digitalen Ressourcen

Medienbestände

Die Medien der Bibliothek werden entsprechend den Bedürfnissen der Bevölkerung und der Schule (Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen) angeschafft.
Es ist möglich, dass eine öffentliche Bibliothek nur für Kinder und Jugendliche bestimmt ist.
Die Anzahl der analogen Medien entspricht etwa x1,5 pro Einwohner. Für die Schulbibliothek zählt man 10-12 Medien pro Schüler.
Es ist auch empfohlen, die Anzahl Medien der Grösse der vorhandenen Räumlichkeiten anzupassen. Die Bestände sollten idealerweise nicht auf Bereiche übergreifen, die für die Vermittlung vorgesehen sind, oder den Komfort der Benutzung beeinträchtigen.
Es ist nicht nötig, dass die Bibliothek alle Medien selber besitzt. Das Ausleihen von Medien, insbesondere in verschiedenen Sprachen, bei Bibliomedia und LivrEchange ist sehr erwünscht. Zusätzlich können Bibliotheken, die sich nicht in der Nähe der KUB befinden, die Gratis-Fernleihe nutzen.
Bücherspenden sind sinnvoll, sofern deren Zustand und Qualität die Aufnahme in den Bibliotheksbestand erlauben.

Anzahl Medien der öffentlichen Bibliothek

Einwohnerzahl	**Anzahl analoge Medien**
2500	3750 – max. 5000
5000	7500 – max. 10’000
10'000	15'000 – max. 20’000
mehr als 10’000	> 15’000

Anzahl Medien der Schulbibliothek

Anzahl Schülerinnen und Schüler	**Anzahl analoge Medien**
200	2400
300	3600
500	5000
1000	10’000

Im Fall einer kombinierten Gemeinde- und Schulbibliothek wird empfohlen, sich bei der Anzahl Medien sowohl an der Einwohnerzahl als auch an der Schülerzahl zu orientieren, diese Zahlen aber nicht zu addieren. Idealerweise wird ein Mittelweg gefunden, der sich nach den Bedürfnissen aller Nutzenden richtet.

Bestand:

- Belletristik, Sachbücher, Zeitschriften und Zeitungen

- Jährliche Bestandeserneuerung: 10% der analogen Medien
- Zugang zu digitalen Ressourcen, z.B.
    - FReBOOKS
    - DibiBE
    - E-bibliomedia
- Zugang zu digitalen Ressourcen für Kinder und Jugendliche.
- Im Fall einer Schulbibliothek entspricht der Medienbestand den Zielen des Westschweizer Lehrplans (PER) bzw. dem Lehrplan 21 der obligatorischen Schule, einschliesslich seiner Anforderungen in Hinblick auf das Lesen zum Vergnügen. Insbesondere ist es wichtig, in Zukunft auch digitale Medien für Kinder und Jugendliche als pädagogische Ressourcen in die Schulbibliothek zu integrieren.

Es wird empfohlen, sich einem regionalen Verbund einer oder mehrerer öffentlicher Bibliotheken anzuschliessen, damit man Bestände, z.B. Manga-Serien, zirkulieren lassen kann.

g) Kultur- und Informationsvermittlung

Öffentliche Bibliothek: Vermittlungsangebote
Die Bibliothek organisiert Animationen und Veranstaltungen, um die Bibliothek zu einem Ort der Begegnung, der Kultur und der Bildung innerhalb der Gemeinde oder der Region zu machen.

- Animationen für Kinder oder generationsübergreifend
- Aktivitäten zur Unterstützung von Eltern mit Vorschulkindern
- interkulturelle Aktivitäten, die die Integration und den sozialen Zusammenhalt stärken
- Dienstleistungen zugunsten des lebenslangen Lernens
- Vermittlung namentlich der Informationskompetenz (Informationssuche, kritische Analyse von Quellen und Inhalten, Unterstützung bei der Benutzung digitaler Medien usw.) sowie Leseförderungsangebote
- Vorträge, Diskussionen, Lesungen
- Führungen
- Ausstellungen
- «Kaffeerunden»

- Die Partizipation der Kundinnen und Kunden an der Organisation von Veranstaltungen fördern
- Mit anderen Bibliotheken des Kantons zusammenarbeiten
- In Partnerschaft mit Dienstleistern und Vereinen vor Ort arbeiten

Schulbibliothek: Klassenbesuche und andere Animationen
Klassenbesuche

- 2 bis 6 (oder mehr) Besuche pro Klasse pro Jahr organisieren.
  > Gemäss Vereinbarung zwischen Bibliothek und Schule (s. Abschnitt b) können diese Besuche obligatorisch sein.
- Wenn möglich Klassenbesuche mit Animation anbieten. Diese werden von der Bibliothekarin/dem Bibliothekar oder der Lehrperson durchgeführt.
  > Animationen zur Förderung des Lesens und der Literatur
  > Animationen zur Entwicklung von Informationskompetenzen

(Dokumentationsrecherche, Internetrecherche, kritische Analyse usw.)
> Spielerische Animationen zur Entwicklung von digitalen Kompetenzen (mit analoger und digitaler Kinder- und Jugendliteratur arbeiten, digitale Spiele und Apps kreativ nutzen usw.)
> Animationen in Verbindung mit den im Unterricht behandelten Themen

Weitere Aktivitäten:
- Verschiedene Projekte wie Leseclubs, Ausstellungen, Geschichtenstunden, Einladung eines Autors oder einer Autorin usw.
- Projekte, die Digitales miteinbeziehen (kreative und spielerische Apps, Roboter usw.)
- Projekte, die die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler einbeziehen (Auswahl und Kauf von Büchern, Dekorationen und Ausstellungen, Werbung für die Bibliothek usw.)
- Interaktive Projekte, die von Schülerinnen und Schülern initiiert werden.

Es wird empfohlen, die Bibliothek den Lehrpersonen und Klassen auch in Abwesenheit der Bibliothekarinnen und Bibliothekaren zugänglich zu machen, damit sie die Bibliothek als Arbeits- Lese- und Animationsort benutzen können.
Die Selbstausleihe für Lehrpersonen wird ebenfalls empfohlen.