

RICHTLINIEN SCHULBIBLIOTHEKEN | 2025

EMPFEHLUNGEN FÜR EINE MULTIFUNKTIONALE BILDUNGSEINRICHTUNG





Amélie Vallotton Preisig
Präsidentin Bibliosuisse

Die vorliegenden Richtlinien entwerfen eine ehrgeizige und inspirierende Vision von Schulbibliotheken, indem sie Wissen, Kreativität und Inklusion ins Zentrum stellen.

Sie ermutigen dazu, auf dem Engagement, der Initiative und den Fähigkeiten der bereits vor Ort tätigen Fachleute aufzubauen, um das volle Potenzial der Schulbibliotheken auszuschöpfen – einer Institution, die für Schüler*innen und die Schulgemeinschaft von entscheidender Bedeutung ist.

Es handelt sich um ein langfristiges Ziel, das vor allem als Leitfaden für die kontinuierliche Entwicklung Ihrer Institution zu betrachten ist.

IMPRESSUM

Bibliosuisse dankt den Autorinnen der vorliegenden Richtlinien, Viktoria Kahl-Milde (Kantonsbibliothek Baselland) und Sandra Steiner Matt (Pädagogische Hochschule St. Gallen), herzlich für ihre Arbeit und ihr grosses Engagement. Dank gebührt auch allen Personen und Organisationen, die sich an der Vernehmlassung beteiligt haben und deren wertvolle Kommentare und Ergänzungen in die Erarbeitung der Richtlinien eingeflossen sind.

Redaktion

Adriana Rey, Bibliosuisse
Thomas Röthlin, Röthlin & Röthlin, Kommunikation,
Baden-Dättwil

Lektorat der französischen Übersetzung

Sven Vulliamy, Bibliomedia Lausanne
Fanny Béguelin, République et Canton de Genève,
Département de l'instruction publique, de la
formation et de la jeunesse (DIP)

Lektorat der italienischen Übersetzung

Sabina Walder, Swiss Library Service Platform
(SLSP)

Titelbild

Kati Rickenbach, Zürich

Gestaltung

BurgerGasser, Baden-Dättwil

Herausgeber

Bibliosuisse, Aarau | www.bibliosuisse.ch

VORWORT

Die Schulbibliotheken haben – genauso wie die öffentlichen Bibliotheken und die Schulen – in den letzten Jahren und Jahrzehnten einen fundamentalen Wandel durchlaufen. Nicht zuletzt dank der immer schnelleren Technologisierung haben sich die Ansprüche an diesen hochgradig multifunktionalen Ort so sehr gewandelt (vgl. Keller-Loibl 2024, S. 407–417), dass die Standards für Schulbibliotheken in der Schweiz vom Projektteam ganz neu gedacht werden mussten.

Die deutsche AG Bibliothekspädagogik (2021, S. 490) umschreibt die Rolle von Bibliotheken und ihr Potenzial wie folgt: «Die Stärke von Bibliotheken aller Typen und in allen Trägerschaften ist es, als Beratungsinstitutionen, Lernbegleiter, Unterstützer und Helfer zu fungieren. Diese Rolle gilt es auszubauen, um zielgerichtet und strategisch Bürger*innen nicht nur mit Informationen zu versorgen, sondern diese Informationen auch praktisch handhabbar zu machen und Lernprozesse nicht nur zu begleiten, sondern aktiv zu gestalten.»¹ Eine Schulbibliothek (und speziell eine kombinierte Schul- und Gemeindebibliothek) soll demnach eine Vielzahl von Funktionen unter einem Dach vereinen. Sowohl in den strategischen Überlegungen beim Aufbau oder Betrieb einer Schulbibliothek als auch in den vorliegenden Richtlinien ist daher zunächst zu klären: **Was alles leistet (m)eine Schulbibliothek, was kann und was soll sie leisten?** Diese vierte Auflage der Richtlinien Schulbibliotheken strebt an, Anregungen und Antworten auf diese Frage allen Zuständigen, Schulträgerschaften, Planenden, Leitenden bis hin zu Lehrpersonen und vor allem dem Schulbibliothekspersonal selbst zu geben. Das Dokument soll diesen Ansprechgruppen Inspiration und Handlungsempfehlung sein.

Das Projektteam möchte mit den vorliegenden Standards auch eine gedankliche Neuausrichtung erreichen: **weg von einem Denken vom Raum und den Ressourcen aus** («Was ist in diesem Raum bzw. mit diesen finanziellen Mitteln möglich?») **hin zu einem Denken vom Ziel und der Dienstleistung aus** («Was wollen wir den Nutzenden anbieten, welche Zwecke soll die Schulbibliothek erfüllen?»). Unser Verständnis einer Schulbibliothek als Aufenthaltsort, als wichtiger Faktor in der Förderung von Literalität sowie als Bindeglied zwischen schulischer und ausserschulischer Lese-, Medien- sowie Informationskompetenzförderung mit einem Fokus auf die Lebenswelten von **Lernenden** und deren Einbezug stand im Mittelpunkt der Überlegungen.

Die vorliegenden Richtlinien verstehen sich in erster Linie als Empfehlungen. Ihre Umsetzung ist vielerorts nicht von heute auf morgen möglich. Nicht immer entspricht das Budget den Vorstellungen, der Raum den Ideen. Hier hilft es, sich als wichtigsten Grundsatz vor Augen zu führen: Im Zentrum stehen der Mensch und die Beziehungsarbeit.

Die Richtlinien wollen Schulbibliotheken und alle, die dafür verantwortlich sind, ermutigen, kontinuierlich zu wachsen – als Orte und als Personen. Sie sollen stolz sein zu erzählen, was sie tun; teilen, was sie leisten; zeigen, wie wichtig sie sind.

Gemeinsam gestalten wir die Schulbibliothek als einen Ort des Wissens, der Begegnung und des Wohlfühlens – für heute und für die Zukunft. Die Richtlinien Schulbibliotheken 2025 sollen als Wegweiser, als Stütze, als Geländer dienen auf diesem Weg.

August 2024

Viktoria Kahl-Milde und Sandra Steiner Matt

¹ Die AG Bibliothekspädagogik wurde 2020 in Deutschland auf Initiative von Fachpersonen aus der Bibliothekscommunity gegründet. Ziel der AG ist es, die Bibliothekspädagogik als verbindendes Element zwischen den Feldern der Leseförderung sowie der Förderung der Medien- und Informationskompetenz in allen Bibliotheksformen zu stärken.

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	6
ZEHN GRUNDSÄTZE	7
A AUFGABEN UND FUNKTIONEN DER SCHULBIBLIOTHEK	8
1. BIBLIOTHEK ALS INTEGRALER TEIL DER SCHULE UND DES BILDUNGSaufTRAGS	8
1.1 Schulbibliothek und Schule.....	8
1.2 Schulbibliothek und Lehrplan	9
1.3 Schulbibliothek und Erziehungsberechtigte	9
2. LEITBILD UND STRATEGIE DER SCHULBIBLIOTHEK	10
2.1 Bibliotheksleitbild	10
2.2 Bibliotheksstrategie	10
3. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN LEHR- UND LERNORT	11
3.1 Bibliothekspädagogik	11
3.1.1 Fünf Kernkompetenzen	12
3.1.2 Weitere Vermittlungsangebote	14
3.1.3 Demokratiepädagogik	14
3.2 Bibliotheksdidaktik	15
3.2.1 Spiralcurriculum	16
3.2.2 Eingebettete Schulbibliothek.....	16
4. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN AUFENTHALTSORT	18
4.1 Empfehlungen zur Gestaltung und Nutzung	18
4.2 Diversität und Inklusion.....	18
5. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN MAKING-ORT	19
5.1 Empfehlungen für Making in der Schulbibliothek	19
5.2 Integration des Making-Angebots	20
6. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN PARTIZIPATIVER ORT	20
6.1 Möglichkeiten der Partizipation in der Schulbibliothek	20
B DAS PERSONAL.....	21
7. DIE FACHPERSON SCHULBIBLIOTHEK	21
7.1 Anforderungen an die Fachperson Schulbibliothek	21
7.2 Aufgaben der Fachperson Schulbibliothek	22
7.3 Personalbedarf einer Schulbibliothek	22
C BESTAND, RAUM UND INFRASTRUKTUR	23
8. BESTAND	23
8.1 Bestandsprofil	23
8.2 Bestandszusammensetzung	23
8.3 Bestandsmanagement	24
8.3.1 Bestandsgröße und Bestandserneuerung.....	24
8.3.2 Bestandsorganisation.....	24
8.3.3 Bestandspräsentation	24
8.4 Bibliothek der Dinge.....	25

9. RAUM UND INFRASTRUKTUR	26
9.1 Grundlegende Erwägungen.....	26
9.2 Standort.....	26
9.3 Gestaltungsprinzipien	26
9.4 Hardware und Software	26
9.5 Zonen innerhalb der Schulbibliothek.....	27
9.6 Öffnungszeiten.....	27
9.6.1 Open Library.....	28
D SICHTBARKEIT UND ZUSAMMENARBEIT	29
10. KOMMUNIKATION	29
10.1 Interne Kommunikation.....	29
10.2 Externe Kommunikation	29
11. VERNETZUNG	30
11.1 Schule.....	30
11.2 Gemeinde	30
11.3 Kanton	30
11.4 National.....	30
12. KOOPERATIONEN	30
12.1 Vorüberlegungen	30
12.2 Kooperationsform und Rahmenbedingungen	31
12.3 Kooperationspartner der Schulbibliothek	31
12.3.1 Kooperation zwischen Bibliotheken	31
12.3.2 Weitere Kooperationspartner.....	32
12.4 Branchendienste und Partnerorganisationen	32
E FINANZEN	34
13. INVESTITIONSKOSTEN	34
14. FINANZIERUNG	34
15. BETRIEBSKOSTEN	35
16. UMGANG MIT BESCHRÄNKTEN RESSOURCEN	36
F RECHTLICHE GRUNDLAGEN	37
17. NUTZUNGSORDNUNG UND GEBÜHRENORDNUNG	37
18. INFORMATIONSSICHERHEIT UND DATENSCHUTZ	38
19. URHEBERRECHT	38
20. KINDER- & JUGENDMEDIENSCHUTZ	39
G ORGANISATION UND QUALITÄT	40
21. BIBLIOTHEKSNETZ DER SCHWEIZ	40
22. ORGANISATIONSFORMEN	40
22.1 Schulbibliotheken und Bibliotheken für Schulen	40
22.2 Organisationsstruktur und Zuständigkeiten	41
23. QUALITÄTSMANAGEMENT	41
LITERATURVERZEICHNIS	42
GLOSSAR	44
ANHANG	47

EINLEITUNG

In einer Zeit, in der Wissen und Informationen zunehmend digital und global vernetzt sind, bleibt die **↘ Schulbibliothek** ein unverzichtbarer **Ort des Lernens und der persönlichen Entwicklung**.

Die Schulbibliothek ist ein **Ort der Begegnung**. Der Fokus liegt auf dem Menschen, den Lernenden und Lehrenden, welche die Bibliothek besuchen, und den Fachkräften, die in der Bibliothek arbeiten. Im Zentrum steht die Beziehungsarbeit, die das Lernen und Wachsen in einer unterstützenden und inklusiven Umgebung erst ermöglicht.

Die Schulbibliothek ist ein **Kompetenzzentrum**, in dem verschiedene Fertigkeiten vermittelt werden. Hierzu zählen Lese- und Literaturkompetenz, Medien-, Informations- und Recherchekompetenz sowie **↘ Bibliothekskompetenz**. Das Ziel der Schulbibliothek ist, diese Kompetenzen zu fördern und zu vertiefen, um lebenslanges Lernen zu unterstützen.

Gleichzeitig ist die Schulbibliothek ein **Aufenthaltsort** – ein Wohlfühlort für alle. Dies gelingt, wenn die Schulbibliothek ein sicherer Ort ist, ein inklusiver Raum, der Diversität lebt und vermittelt. Ihre Bestände sind deshalb barrierefrei und widerspiegeln die Vielfalt der Welt. Die Schulbibliothek ist für alle da – auch für die Kleinsten, d. h. Kinder ab der Spielgruppe und dem Kindergarten. Jeder Mensch, der die Schulbibliothek betritt, fühlt sich willkommen und akzeptiert.

Die Schulbibliothek ist zudem eine hervorragende **Kooperationspartnerin**. Sie arbeitet sowohl mit schulischen Stellen als auch mit externen Partnern zusammen. Solche Kooperationen fördern nicht nur die Veranke-

rung der Schulbibliothek im schulischen Alltag, sondern vergrößern auch deren Wirkung und Reichweite.

Die Schulbibliothek muss heute auch **Kommunikatorin und Strategin** sein: Um ihre Position zu stärken und ihre Angebote sichtbar zu machen, entwickelt sie eine Bibliotheksstrategie und ein umfassendes Vermittlungsprogramm. Sie verfügt über ein Kommunikationskonzept und nutzt verschiedene Kommunikationskanäle effektiv für ihre Belange.

Der Aufbau der vorliegenden Richtlinien orientiert sich an diesen vielfältigen Anforderungen, die an Schulbibliotheken gestellt werden. Das Dokument ist in sieben Hauptabschnitte (A bis G) gegliedert. Den Abschnitten ist jeweils eine Zusammenfassung vorangestellt, wobei Querverweise (**unterstrichene Wörter**) es erlauben, direkt zu den gewünschten Kapiteln zu springen. Dies ermöglicht eine schnelle Orientierung und erleichtert die Handhabung der Richtlinien. Mit **↘** gekennzeichnete Begriffe werden im nachgestellten Glossar definiert.

Die Richtlinien Schulbibliotheken 2025² basieren auf dem **↘ IFLA**-Manifest Schulbibliotheken (2021), den IFLA-Richtlinien Schulbibliotheken (2015) sowie dem 2024 neu erschienenen Handbuch Bibliothekspädagogik, herausgegeben von Engelkenmeier, Keller-Loibl, Schmid-Ruhe und Stang (2024). Basis sind die von Bibliosuisse herausgegebenen Richtlinien für Schulbibliotheken von 2014. Zielgruppe sind die Bibliotheken der Volksschule sowie die Mediotheken der weiterführenden Schulen. Die konkrete Umsetzung der vorliegenden Empfehlungen hängt massgeblich von der Schulstufe (und natürlich von den zur Verfügung stehenden Ressourcen) ab.

² Diese Richtlinien wurden stellenweise mit Unterstützung von Künstlicher Intelligenz (KI) erstellt. KI wurde eingesetzt für die Recherche, das Erstellen von Zusammenfassungen von Texten aus verlässlichen Quellen und die Strukturierung einzelner Kapitel und Texte. Die von KI generierten Texte wurden von den Autorinnen dieser Richtlinien inhaltlich überprüft und sprachlich angepasst.

ZEHN GRUNDSÄTZE

1. Bildungsgerechtigkeit

Die Schulbibliothek trägt zur Chancengleichheit bei, indem sie allen Lernenden unabhängig von ihrem sozialen und wirtschaftlichen Hintergrund unentgeltlich Zugang zu zeitgemässen Bildungsressourcen bietet.

2. Bildungsziele des Lehrplans

Die Schulbibliothek unterstützt die im **Lehrplan** festgelegten Bildungsziele und trägt zur Vermittlung wesentlicher Kompetenzen wie Lese-, Medien-, Recherche- und Informationskompetenzen bei.

3. Lehr-/Lernort und Aufenthaltsort

Die Schulbibliothek bietet flexible und anregende Lehr- und Lernräume, die verschiedene Lernstile und -methoden unterstützen. Die Schulbibliothek hat darüber hinaus eine wichtige Funktion als Aufenthaltsort, an dem sich alle wohlfühlen.

4. Partizipation

Die Schulbibliothek fördert eine aktive Beteiligung der Lernenden, indem sie Raum für **Partizipation** und Mitgestaltung bietet und Projekte und Aktivitäten unterstützt, die zur Stärkung der Schulgemeinschaft beitragen.

5. Diversität

Die Schulbibliothek ist ein sicherer und inklusiver Ort und repräsentiert die Vielfalt aller Lernenden unabhängig von ihren Fähigkeiten, Bedürfnissen, Lebensweisen und Hintergründen.

6. Digitale Kompetenzen

Die Schulbibliothek spielt eine zentrale Rolle bei der Vermittlung digitaler Kompetenzen, indem sie Zugang zu zeitgemässen digitalen Ressourcen und Technologien bietet, diese in den Bildungsalltag integriert und einen kritisch-reflektierten Umgang damit vermittelt.

7. Forschung und Entdeckung

Die Schulbibliothek bietet Zugang zu zuverlässigen Informationen und ermutigt die Lernenden zu aktiven, forschenden und entdeckenden Lernerfahrungen in physischen und virtuellen Räumen im Sinne des lebenslangen Lernens.

8. Verantwortungsbewusster Umgang mit Informationen

Die Schulbibliothek lehrt und fördert den sorgfältigen, gesetzeskonformen und transparenten Umgang mit Informationen (Informationsethik), einschliesslich der Achtung von Urheberrechten, des Schutzes persönlicher Daten und der korrekten Nutzung und Kennzeichnung von Quellen.

9. Verankerung und Vernetzung

Die Schulbibliothek ist ein zentraler Teil der Institution Schule und der Schulgemeinschaft und arbeitet im Einklang mit deren Werten und Bedürfnissen. Sie fördert die Zusammenarbeit und das Engagement innerhalb der Schulgemeinschaft sowie mit externen Partnern.

10. Professionalisierung

Die Bibliotheksarbeit wird regelmässig evaluiert und durch kontinuierliche Aus- und Weiterbildung des Personals professionalisiert, um den aktuellen pädagogischen und technologischen Anforderungen gerecht zu werden.

A AUFGABEN UND FUNKTIONEN DER SCHULBIBLIOTHEK

Die Schulbibliothek ist ein integraler Bestandteil der Schule und des Schulunterrichts und wird in den Lehrplänen der Sprachregionen mehr oder weniger explizit berücksichtigt. Sie muss in der Jahresplanung der Schule ebenso mitgedacht werden wie in der Schulentwicklung, wo sie ihre Kompetenzen aktiv einbringt. Die Schulbibliothek kann eine Scharnierfunktion zwischen Schule und Elternhaus einnehmen.

Die Schulbibliothek ist Lernort, Lehrort, Aufenthalts- und Wohlfühlort für alle. Ihre Vision, Ziele und Aufgaben sind dokumentiert: Die Schulbibliothek gibt sich ein Leitbild und verfolgt eine Strategie. Im Leitbild werden Vision, Mission und Werte der Schulbibliothek ausformuliert. Um die Identifikation aller Beteiligten mit dem Leitbild zu ermöglichen, wird es idealerweise partizipativ erarbeitet. In der Strategie werden Ziele und zur Zielerreichung notwendige Massnahmen der Schulbibliothek festgehalten. Die Strategie orientiert sich an den Bedürfnissen der Schule und der Zielgruppen und wird in regelmässigen Abständen evaluiert und aktualisiert.

Zentrale Prinzipien der **↘ Bibliothekspädagogik** sind die kompetenzorientierte Vermittlung, die Orientierung an lebensweltlichen Themen sowie die Förderung von Partizipation und Kooperation. Im Zentrum der Bibliothekspädagogik steht die Vermittlung der fünf Kernkompetenzen: Lesekompetenz, literarische Kompetenz, Recherche- und Informationskompetenz, Medienkompetenz und Bibliothekskompetenz. Die Schulbibliothek unterstützt zudem die Demokratiepädagogik, indem sie kritisches Denken, Mitbestimmung und Verantwortungsbewusstsein fördert.

Die **↘ Bibliotheksdidaktik** definiert die Form der Vermittlung der in der Bibliothekspädagogik definierten Kompetenzen. Sie basiert auf konstruktivistischen Ansätzen und fördert aktives, individuelles Lernen durch Methoden wie entdeckendes, kooperatives und handlungsorientiertes Lernen. Als didaktische Konzepte der Schulbibliothek, die einzeln oder kombiniert angewendet werden können, haben sich das Spiralcurriculum und die Eingebettete Schulbibliothek bewährt. Das Spiralcurriculum strukturiert den Lernprozess über mehrere Schuljahre hinweg, während das Konzept der Eingebetteten Schulbibliothek eine enge Integration der Schulbibliothek in den Unterricht bedeutet.

Die Schulbibliothek ist auch ein wichtiger Aufenthaltsort. Durch eine einladende Atmosphäre, bequeme Sitzgelegenheiten und ein vielfältiges Medienangebot sowie Aktivitäten rund um die Schulbibliothek wird ein Raum für Erholung, Kreativität und soziale Interaktion geschaffen. Im Zentrum steht die Gestaltung eines sicheren und inklusiven Orts, worin sich alle Nutzenden willkommen und repräsentiert fühlen. Als Making-Ort fördert die Schulbibliothek Kreativität, Kollaboration und den Erwerb von praktischen Fähigkeiten und technischem Know-how. Ist die Schulbibliothek ein partizipativer Ort, stärkt sie durch Möglichkeiten der aktiven Mitbestimmung die Selbstwirksamkeit und das Gemeinschaftsgefühl der Lernenden.

1. BIBLIOTHEK ALS INTEGRALER TEIL DER SCHULE UND DES BILDUNGSaufTRAGS

1.1 Schulbibliothek und Schule

Die Schulbibliothek ist integraler Teil der Schule und ihres Bildungsangebots. Die Rahmenbedingungen für Angebot und Betrieb der Schulbibliothek («library policy») sollten «unter Berücksichtigung der übergeordneten Regelwerke und Bedürfnisse der Schule festgelegt werden und ihr Ethos, ihre Mission, ihre Ziele wie auch ihre Realität widerspiegeln» (IFLA 2015, S. 18f.).³

Als einer von mehreren Lehr- und Lernorten sowie als Teil der Tagesstruktur der Schule wird die Schulbibliothek in den entsprechenden Funktionen mitgedacht und bringt ihre Kompetenzen bestmöglich in die Schulentwicklung ein, etwa durch Einsatz der **↘ Fachperson Schulbibliothek** in entsprechende Steuer- und Arbeitsgruppen.

Um die Schulbibliothek aktiv und lebendig zu gestalten, bedarf es einer Jahresplanung. Diese sollte regelmässige Veranstaltungen, Lesewochen und Projekttag beinhalten. Die Jahresplanung der Schulbibliothek und der Schule werden aufeinander abgestimmt. Das Jahresprogramm der Schulbibliothek wird öffentlich kommuniziert und in die schulischen Kommunikationsmassnahmen eingebunden.

³ Englisch Original, eigene Übersetzung.

1.2 Schulbibliothek und Lehrplan

Die Verankerung der Schulbibliothek und der damit verbundenen Kompetenzen im Lehrplan der obligatorischen Schule ist je nach Sprachregion unterschiedlich. Im Lehrplan 21 (gültig in allen deutschsprachigen Kantonen und Kantonsteilen sowie im Fürstentum Liechtenstein) wird die Bibliothek mehrfach als Lehr- und Lernort konkret erwähnt. Im Fachbereich «Sprachen, Deutsch» finden sich im Kapitel «Literatur im Fokus» etliche von Lernenden zu erwerbende Kompetenzen, die sich in der Schulbibliothek ideal fördern lassen. Dasselbe gilt für die in den Modulen «Medien und Informatik» sowie «Berufliche Orientierung» beschriebenen Anforderungen.

Der Westschweizer Lehrplan Plan d'études romand (PER) (CIIP 2024) (gültig in allen französischsprachigen Kantonen und Kantonsteilen) sieht vor, dass Schulen den Lernenden «Zugang zu einer Bibliothek mit altersgerechten, vielfältigen und multikulturellen Publikationen anbieten» (PER, Sprachen), die «Möglichkeit anbieten, einen Multimediaraum zu besuchen, der eine dokumentarische Recherche ermöglicht» (PER, Materielle und organisatorische Rahmenbedingungen des Bereichs Mathematik und Naturwissenschaften) sowie «qualitativ hochwertiges Material und Referenzdokumente (verschiedene Karten, thematische Atlanten, Statistiken, Datenbanken, Fotos, dreidimensionales Material, Internet, Luftbilder, ...) zur Verfügung stellen» (PER, Materielle und organisatorische Rahmenbedingungen des Bereichs Geistes- und Sozialwissenschaften).⁴

Im Tessiner Piano di Studio della scuola dell'obbligo ticinese (PdS) (Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport 2022) wird die Schulbibliothek nicht explizit erwähnt. Sinnvolle Einsatzgebiete sind der Sprachbereich, insbesondere das Lese- und Hörverstehen für Italienisch (PdS, Kapitel 10.2), sowie die überfachlichen Kompetenzen im Kapitel Technik und Medien (PdS, Kapitel 7.4).

1.3 Schulbibliothek und Erziehungsberechtigte

Die literalen Praktiken innerhalb einer Familie haben einen bedeutenden Einfluss auf die Sprach- und Lesentwicklung eines Kindes. Die Schulbibliothek übernimmt eine wichtige Scharnierfunktion zwischen Schule und Elternhaus. Durch eine Zusammenarbeit von Schulbibliothek und Familie, idealerweise bereits ab dem Kindergarten, kann die Lesekompetenz der Lernenden nachhaltig gefördert werden.⁵

⁴ Französisches Original, übersetzt mit DeepL Pro.

⁵ Diesbezüglich gibt es Unterschiede zwischen den Schweizer Sprachregionen. In der Westschweiz ist die Zusammenarbeit von Schulbibliothek und Elternschaft nicht üblich.

2. LEITBILD UND STRATEGIE DER SCHULBIBLIOTHEK

2.1 Bibliotheksleitbild

Definition: Das Bibliotheksleitbild ist eine schriftliche Erklärung der grundlegenden Werte (ethische Grundsätze und Normen), der Mission (Existenzgrund) und der Vision (Zielzustand) der Schulbibliothek.

Zweck: Das Bibliotheksleitbild fungiert als handlungsleitende Richtschnur und dient dazu, die langfristigen Ziele und die Unternehmensidentität der Schulbibliothek zu kommunizieren.

Ein Leitbild bietet der Schulbibliothek die Möglichkeit, ihre Vision, ihre Mission und ihre Werte abzubilden. Es bietet eine klare Orientierung über die strategischen Zielvorstellungen der Schulbibliothek und trägt dazu bei, das Image der Schulbibliothek innerhalb der Schule und darüber hinaus zu festigen und zu kommunizieren.

Das Leitbild der Schulbibliothek steht im Einklang mit dem Leitbild der Schule und dem Lehrplan und ist abgestimmt auf die jeweiligen Rahmenbedingungen der Schulbibliothek, der Schule und der Schulgemeinde (bzw. der politischen Gemeinde). Es muss von der Aufsichtsbehörde genehmigt bzw. zur Kenntnis genommen werden. Das Leitbild wird intern und extern publiziert und ist öffentlich zugänglich.

Das Leitbild ist die Richtschnur für das Handeln aller, die in irgendeiner Funktion mit der Schulbibliothek zu tun haben und wird von diesen Personen getragen. Um die Identifikation mit dem Leitbild sicherzustellen, wird es idealerweise partizipativ mit Vertreter*innen der verschiedenen Interessensgruppen erarbeitet. Neue Mitarbeitende der Schule und der Schulbibliothek werden auf das Leitbild der Schulbibliothek hingewiesen.⁶

2.2 Bibliotheksstrategie

Definition: Die Bibliotheksstrategie enthält die konkreten Rahmenbedingungen, Ziele und Zielgruppen der Schulbibliothek und legt die darauf basierenden Massnahmen und Angebote fest.⁷

Zweck: Die Bibliotheksstrategie legt die Ausrichtung und Weiterentwicklung der Schulbibliothek fest.

Die Strategie berücksichtigt die bestehenden Rahmenbedingungen der Schulbibliothek (die üblicherweise im **Leistungsauftrag** der Schulbibliothek oder in der vom **Rechtsträger** erlassenen **Leistungsvereinbarung** festgelegt sind) und legt klar definierte Ziele fest, die mit dem Leitbild übereinstimmen und auf die Bedürfnisse der Zielgruppen sowie der Schule abgestimmt sind. Um die Ziele zu erreichen, werden in der Bibliotheksstrategie konkrete Massnahmen und Angebote definiert.

Die Strategie der Schulbibliothek wird in Zusammenarbeit mit der Schulleitung (idealerweise unter Einbezug von Lehrpersonen) erarbeitet. Sie ist auf mehrere Jahre ausgelegt. Nach Ablauf der festgelegten Zeitspanne wird die Strategie evaluiert und aktualisiert, dies entsprechend den Bedürfnissen der Zielgruppen, den Vorgaben der Trägerschaft sowie didaktisch-methodischen und fachlichen Entwicklungen im Bereich Schule und Bibliothek. Dadurch wird sichergestellt, dass die Schulbibliothek relevant und effektiv bleibt.

Folgende Elemente werden in der Bibliotheksstrategie berücksichtigt:

Rahmenbedingungen: Zu den Rahmenbedingungen zählen die wichtigsten Parameter der Schule (Art und Trägerschaft der Schule, Grösse, Stufe, Einzugsgebiet, evtl. pädagogisches Profil) und der Schulbibliothek (Ressourcen, Räumlichkeiten) sowie die Funktionen der Schulbibliothek innerhalb der Schule.

Zielgruppen und Ziele: Zielgruppen der Schulbibliothek sind in erster Linie Lernende und Lehrpersonen, ggf. auch die Leitung und die Teilnehmenden der Tagesstruktur sowie die Erziehungsberechtigten. In der Bibliotheksstrategie wird definiert, an welche Zielgruppen sich das Angebot der Schulbibliothek richtet und wie, wann und wofür diese Zielgruppen die Schulbibliothek nutzen können. Die Ziele der Schulbibliothek als Lehr-/Lernort sowie die von den Lernenden zu erwerbenden Kompetenzen sind vorgegeben durch den Lehrplan und das pädagogische Konzept der Schule. In der Strategie wird auch dargelegt, durch welche Konzepte und mittels welcher Massnahmen die Ziele erreicht werden sollen. Als Konzept bewährt hat sich das Spiralcurriculum (Kapitel 3.2.1), insbesondere in kombinierten Gemeinde-/Schulbibliotheken. Empfehlenswert in Schulbibliotheken ist auch das Konzept der Eingebetteten Schulbibliothek (Kapitel 3.2.2). Als Massnahmen werden die konkreten Schritte verstanden, die der Umsetzung des Konzepts dienen.

⁶ Mehr zum Thema Leitbildentwicklung und Schule in Zech 2019, S. 1–9.

⁷ Dem Begriff «Strategie» wird hier ein weites Verständnis zugrunde gelegt, das über die übliche Definition einer Schwerpunktsetzung für einen definierten Zeitraum hinausgeht. Damit soll die Übereinstimmung mit der Terminologie der Richtlinien Öffentliche Bibliotheken (Bibliosuisse, 2020) gewährleistet werden.

Angebote und Dienstleistungen: Die Bibliotheksstrategie enthält die Grundlagen (Öffnungszeiten, Personal, Räumlichkeiten, technische Infrastruktur), die medialen Ressourcen (Medienarten, ↘ **Datenbank** etc.) und die Dienstleistungen (Vermittlungsangebote, Freizeitangebote etc.) der Schulbibliothek. Ist ein ausformuliertes Bestandsprofil (Kapitel 8.1) vorhanden, wird dies ebenfalls in die Bibliotheksstrategie integriert. Auch im Zuge von Kooperationspartnerschaften (Kapitel 12) eingegangene Vereinbarungen, die Teil des Lehr- und Lernangebots sind, werden in der Strategie aufgeführt.

Organisation: Die Bibliotheksstrategie hält fest, welche personellen Ressourcen die Schulbibliothek benötigt und definiert die Rollen und Verantwortlichkeiten dieser Person(en). Besteht eine langfristige, schulinterne oder schulexterne Zusammenarbeit zwischen der Schulbibliothek und anderen Stellen bzw. Personen, werden die entsprechenden Ansprechpersonen definiert und die Funktionen sowie Verantwortlichkeiten der beteiligten Personen/Stellen festgehalten.

Kommunikation: Die Schulbibliothek muss ihre Angebote und Dienstleistungen gegenüber ihren Zielgruppen, aber auch gegenüber ihrer Trägerschaft offensiv kommunizieren, um ihre Relevanz und Leistungsfähigkeit zu verdeutlichen (Kapitel 10). In der Bibliotheksstrategie wird festgehalten, welche Online- und Offline-Möglichkeiten und -Kanäle die Schulbibliothek für die Kommunikation ihrer Angebote und Anliegen nutzen kann.

Laufzeit, ↘ Evaluation und Feedback: In der Strategie wird angegeben, auf wie viele Jahre sie ausgelegt ist und wann eine Evaluation und Aktualisierung vorgesehen ist. Auch während der Laufzeit werden die im Konzept definierten Ziele und deren Erreichung regelmäßig (z. B. jährlich) durch die Fachperson Schulbibliothek überprüft. Zweck der Überprüfung in Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Stellen ist eine Optimierung der Angebote und der zur Verfügung stehenden Mittel und Ressourcen. Die Fachperson Schulbibliothek steht den verschiedenen Zielgruppen bei Fragen und für Rückmeldungen stets zur Verfügung und sucht auch aktiv den Kontakt zu Lehrpersonen, die bereit sind, Feedback zu geben und die Angebote weiterzupfehlen: Mundpropaganda von zufriedenen Nutzenden ist die beste Werbung.

3. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN LEHR- UND LERNORT

3.1 Bibliothekspädagogik

Die (Schul-)Bibliothek als Lehr- und Lernort (Sühl-Strohmeier 2024, S. 141) unterstützt die Schule in der Etablierung einer Kultur des lebenslangen Lernens (Fadel, Bielik & Trilling 2017, S. 127). Sie trägt damit massgeblich zur Bildungsqualität und zur individuellen Entwicklung der Lernenden bei (Stang 2019, S. 316–318). Für die Etablierung einer professionellen Bibliothekspädagogik in der Schulbibliothek sind neben der Verankerung des Angebots in Schule, Gemeinde und ggf. Kanton die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Schulbibliothekspersonals zentral (AG Bibliothekspädagogik 2021, S. 491). Folgende Prinzipien sind im Hinblick auf die Bibliothekspädagogik zu beachten:

Nutzungsorientierung: Die Schulbibliothek berücksichtigt bei der Gestaltung ihres pädagogischen Angebots (ebenso wie bei ihrem gesamten Medien- und Serviceportfolio) die Bedürfnisse ihrer Nutzenden bzw. Zielgruppen. Diese können beispielsweise durch qualitative Methoden wie Umfragen erhoben oder durch partizipative Ansätze gemeinsam mit den Nutzenden entwickelt werden. Der aktive Einbezug von Kindern und Jugendlichen in die Gestaltung von Bibliotheksangeboten steigert ihre Motivation und ihr Engagement.

Kollaboration: Räume für offene, gemeinsame Lernprozesse wie Lernstudios, Bibliothekslabore oder Makerspaces (Kapitel 5) sind Teil des pädagogischen Konzepts von Schulbibliotheken (Thissen 2024, S. 93–95). ↘ **Kollaboratives Lernen** und der Einsatz aktivierender Methoden ermöglichen – auch bei heterogenen Gruppen – einen aktiven Lernprozess.

↘ **Kompetenzorientierung:** Bibliothekspädagogik setzt auf Lerntheorien, die davon ausgehen, dass Lernen individuell verläuft. Im Vordergrund stehen die Kompetenz-, Handlungs- und Teilnehmenden-Orientierung. In bibliothekarischen Workshops erworbenes Wissen soll in schulischen und ausserschulischen (Lern-)Situationen angewendet werden können. Das Angebot ist anpassbar an die Voraussetzungen der Lernenden und die örtlichen Rahmenbedingungen (Thissen 2024, S. 91–93).

Themen und Trends aus der Lebenswelt: Die Schulbibliothek schafft eine relevante und ansprechende Lernumgebung, indem sie Trends, Tools und Themen aus der Lebenswelt der Kinder und Jugendlichen aufgreift. Durch die Integration von digitalen Medien und interaktiven Lernangeboten berücksichtigt sie die Interessen und medialen Gewohnheiten von Kindern und Jugendlichen.

Adaptive Bibliothekspädagogik und ↘Inklusion: Das Lehr- und Lernangebot der Schulbibliothek ist inklusiv und barrierefrei gestaltet. Es ist adaptiv, d. h. anpassbar in Bezug auf Präferenzen, Fertigkeiten und Fähigkeiten der Lernenden. Die Aufgaben sprechen die Lernenden auf vielfältige Weise an, indem sie z. B. verschiedene Sinne einbeziehen, Gruppen-, Partner- oder Einzelarbeit ermöglichen und durch explorative Aufgaben zum aktiven Handeln und Nachdenken anregen. Digitale Technologien und Angebote sind als Werkzeug und Hilfsmittel zu nutzen, um der Variabilität der Lernenden gerecht zu werden. Unterstützt wird die Umsetzung der inklusiven und barrierefreien Schulbibliothek durch die entsprechende Haltung der Fachperson Schulbibliothek. Kooperationen mit entsprechenden Fachpersonen (z. B. aus der Heilpädagogik, Sozialpädagogik, soziokulturellen Animation) sind hilfreich für die Konzeption und Umsetzung der Angebote.

3.1.1 Fünf Kernkompetenzen

Die Schulbibliothek bietet Vermittlung hauptsächlich in fünf Kompetenzfeldern an. Die folgende Aufzählung (→ TABELLE 1) der zu vermittelnden Kompetenzen dient als Richtlinie für kompetenzorientierte Angebote. Sie soll helfen, ein vielfältiges und effektives Angebotsprofil für die Schulbibliothek zu erstellen, das dem Lehrplan sowie den Bedürfnissen der Lernenden gerecht wird.

TABELLE 1 | Bibliothekspädagogische Angebote⁸

Kompetenz	Ziel	Umsetzungsbeispiele
<p>Lesekompetenz ist die Fähigkeit, geschriebene Texte zu verstehen, zu interpretieren und kritisch zu bewerten. Lesekompetenz bildet das Fundament für den Zugang zu Wissen und Bildung.</p>	<p>Schulbibliotheken fördern in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen durch gezielte Massnahmen und Programme die Lesefähigkeit der Lernenden in folgenden Aspekten:</p> <p>Dekodierung: Fähigkeit, Buchstaben und Wörter zu erkennen und korrekt auszusprechen.</p> <p>Leseflüssigkeit: Fähigkeit, flüssig und ohne grosse Anstrengung zu lesen, was das Verstehen des Textes erleichtert.</p> <p>Wortschatz: Die Kenntnis von Wörtern und die Fähigkeit, ihre Bedeutung zu verstehen.</p> <p>Leseverständnis: Fähigkeit, Inhalt und Hauptaussagen eines Textes zu erfassen und zu interpretieren.</p> <p>Kritisches Lesen: Fähigkeit, Texte kritisch zu hinterfragen, ihre Glaubwürdigkeit zu beurteilen und eigene Schlüsse daraus zu ziehen.</p>	<p>Bereitstellung eines breiten Spektrums an ↘Medien (verschiedene Medienarten, Schwierigkeitsgrade und Interessenswelten)</p> <p>Durchführung von lesefördernden Angeboten und Aktionen</p> <p>Kollektion von Medien für das Klassenzimmer oder fürs Schullager, für das Wochenende oder die Ferien, für den Schulanfang</p>

⁸ Inhalte angepasst und erweitert nach Raumel (2024, S. 450 f.)

<p>Literarische Kompetenz ist die Fähigkeit, literarische Texte zu verstehen, zu interpretieren und zu genießen.</p>	<p>Schulbibliotheken arbeiten eng mit Lehrkräften zusammen, um Literaturprojekte zu entwickeln, die sowohl die kreative als auch die analytische Auseinandersetzung mit Texten fördern.</p> <p>Im Zentrum stehen die Vermittlung von Freude an Literatur und das Kennen, Erkennen und Verstehen verschiedener (literarischer und nicht-literarischer) Texte und Textsorten, welche die Bibliothek zur Verfügung stellt, sowie die Eigenproduktion von literarischen Texten.</p>	<p>Bereitstellung eines Medienbestands mit verschiedensten literarischen Texten</p> <p>Durchführung von Angeboten und Aktionen, die Lernende zur Auseinandersetzung mit Literatur anregen (z. B. Rezensionen schreiben, multimediale Literaturanimation, kreatives Schreiben, BookSlam, Autorenlesungen)</p> <p>Einkauf und Präsentation von Medien durch Lernende</p>
<p>Recherche- und Informationskompetenz⁹ umfasst die Fähigkeit, Informationsbedarf bezogen auf ein bestimmtes Problem zu erkennen und zu formulieren, die benötigten Informationen zu ermitteln und sich effizienten Zugang zu ihnen zu verschaffen, Informationen und Quellen zu bewerten und diese für den jeweiligen Bedarf auszuwählen und zu präsentieren, sich seiner Verantwortung bei der Informationsnutzung und -weitergabe bewusst zu sein (inkl. rechtliche Aspekte)</p>	<p>Schulbibliotheken arbeiten eng mit Lehrkräften zusammen, um fächerübergreifende Recherche- und Informationskompetenz-Projekte zu entwickeln und umzusetzen. Informationskompetenz wird ab dem Kindergarten altersgerecht geschult, idealerweise in Kombination mit Bibliothekskompetenz (siehe unten). Besonderes Augenmerk ist auf Quellenkritik und die Beurteilung des Wahrheitsgehalts von Texten, Bildern und Videos zu legen.</p>	<p>Bereitstellung des Zugangs zu einer Vielzahl von physischen und digitalen Ressourcen</p> <p>Durchführung von Recherche-Workshops für Projektarbeiten und Abschlussarbeiten</p> <p>Durchführung von spiralcurricular aufgebauten Schulungen und Workshops zu Quellenkritik und Erkennung von Falschinformationen (z. B. «Fake Hunter»)</p>
<p>Medienkompetenz umfasst den effektiven, kompetenten, verantwortungsvollen und kritischen Umgang mit verschiedenen Medienformaten</p>	<p>Schulbibliotheken arbeiten eng mit Lehrkräften zusammen, um fächerübergreifende Medienkompetenz-Projekte zu entwickeln und umzusetzen. Besonderes Augenmerk ist auf die Fähigkeit zu richten, die Struktur und Funktionsweise von Medien und digitalen Kommunikationskanälen zu verstehen und zu hinterfragen.</p>	<p>Durchführung von spiralcurricular aufgebauten Schulungen und Workshops zur kritischen Beurteilung von Medienformaten</p> <p>Bereitstellung des Zugangs zu einer Vielzahl von physischen und digitalen Medien</p>
<p>Bibliothekskompetenz beinhaltet das Verständnis für die Nutzung der Bibliothek als Ressource für lebenslanges Lernen, zur Unterhaltung und als Ort der Begegnung</p>	<p>Schulbibliotheken vermitteln den Lernenden in Schulungen oder individuellen Beratungen die effiziente Nutzung der Bibliothek, die Suche nach Informationen, die Ausleihe von Medien und die Nutzung von weiteren Bibliotheksdienstleistungen. Sie informieren die Lernenden darüber, welche Bibliotheken ihnen nach der obligatorischen Schulzeit zur Verfügung stehen und zu welchen Konditionen.</p>	<p>Durchführung von altersgerechten Bibliothekseinführungen und spezifische Schulungen für Angebote wie digitale Bibliothek, Recherche in (eigenen und fremden) Bibliothekskatalogen und Online-Datenbanken</p> <p>Präsentation oder gemeinsamer Besuch weiterer Bibliotheken im Umfeld (insbesondere relevant für Sekundarstufe II)</p>

⁹ Zur Informationskompetenz existiert ein Schweizer Standard-Kompetenzraster. Die Schweizer Standards basieren auf der Definition der UNESCO und den Standards des Australian and New Zealand Institute for Information Literacy ANZIIL (Bundy 2004) und den Information Literacy Competency Standards for Higher Education der amerikanischen Association of College and Research Libraries (ACRL 2000). Die Standards richten sich in erster Linie an Mittel- und Hochschulen, geben aber auch einen Hinweis auf einen möglichen Referenzrahmen für die Umsetzung von Angeboten ab der Sekundarstufe I.

Für die Vermittlung dieser Kompetenzen arbeiten Schulbibliotheken eng mit Lehrkräften, anderen Bildungseinrichtungen und ggf. Erziehungsberechtigten zusammen, um ein umfassendes Bildungsangebot zu gewährleisten. Regelmässige Weiterbildungen sowie partizipative Projekte mit Lernenden erlauben es der Fachperson Schulbibliothek, nahe an der technologischen Entwicklung sowie an der Lebenswelt der Lernenden dranzubleiben und Trends, neue Medien, Apps und digitale Werkzeuge mit ihren jeweiligen Möglichkeiten und Problematiken frühzeitig zu erkennen und ggf. ins Vermittlungsprogramm aufzunehmen.

3.1.2 Weitere Vermittlungsangebote

Bei ausreichenden personellen und zeitlichen Ressourcen kann die Schulbibliothek zusätzliche Vermittlungsangebote (→ TABELLE 2) anbieten, dies evtl. in Zusammenarbeit mit Lehrpersonen oder anderen Fachpersonen. Solche Angebote stärken die Lernenden, unterstützen die Lehrpersonen und können auch neue Zielgruppen ansprechen, was zur Sichtbarkeit der Schulbibliothek beiträgt.

3.1.3 Demokratiepädagogik

Angesichts globaler Herausforderungen wie Populismus, Fake News und politischer Polarisierung ist es wichtiger denn je, dass Lernende darin gefördert werden, kritisch zu denken, respektvoll zu diskutieren und Verantwortung zu übernehmen. Ein wichtiger Aspekt dieser Verantwortung liegt in der Demokratieförderung, die bereits 1994 im Public Library Manifesto von UNESCO und IFLA als besondere Aufgabe öffentlicher Bibliotheken hervorgehoben wurde (IFLA/UNESCO 1994, Abs. 1). Bibliotheken tragen zur Demokratieförderung bei, indem sie eine informationelle Grundversorgung liefern, Bildungsprozesse fördern und als Orte der Informationsfreiheit fungieren (Deutscher Bibliotheksverband 2022, Abs. 1).

↘ **Demokratiepädagogik** in der Schulbibliothek fördert das Verständnis für demokratische Werte und Prozesse, stärkt die Partizipations- und Mitbestimmungskompetenzen der Lernenden und unterstützt die Entwicklung eines demokratischen Bewusstseins. Mit ihrem Lehr- und Lernangebot, ihrem Bestand und den in der Schulbibliothek gelebten Werten unterstützt die Schulbibliothek die Lernenden dabei, aktiv und verantwortungsvoll in einer demokratischen Gesellschaft mitzuwirken (Jobmann 2024, S. 368–370). Der Einbezug von Lehrpersonen bei der Erarbeitung und Durchführung der Angebote ist auch hierbei ratsam.

TABELLE 2 | Zusätzliche Vermittlungsangebote

Angebot	Ziel	Umsetzung
Lernbegleitung und Schreibberatung	Als Lernort unterstützt die Schulbibliothek die Lernenden beim Erreichen der Lernziele in allen Schulfächern.	Durchführung von individuellen Schreibberatungen für Projekt- oder Abschlussarbeiten Workshops zum Erstellen von Projektarbeiten, Postern, Vorträgen etc. Bereitstellung von medialen Ressourcen zur Verbesserung der Schreibfähigkeiten der Lernenden
Beratung bei der Berufsorientierung	Die Schulbibliothek bietet eine erste Orientierungshilfe im Berufsorientierungs- und Bewerbungsprozess. Für die effektive Berufsberatung verweist die Schulbibliothek die Lernenden an die Berufsinformationszentren.	Bereitstellung von Angeboten und Antworten auf Fragen der Berufswahl und Bewerbung Schulung oder individuelle Beratung bei der Informationssuche zum Thema Berufsorientierung
Digital-Sprechstunde für Lernende, Lehrpersonen, Schulpersonal und Erziehungsberechtigte	Die Schulbibliothek ist eine niederschwellige Anlaufstelle für Fragen rund um digitale Anwendungen.	Sprechstunden, Schulungen oder Video-Tutorials zu ausgewählten Digitalthemen Individuelle Unterstützung bei Fragen zu Programmen der Text- und ggf. Bild- und Ton-/Bildverarbeitung

Medien und Literatur: Bereitstellung von Büchern, Filmen, Zeitschriften und digitalen Medien, die sich mit Demokratie, Bürgerrechten, politischen Systemen und historischen Ereignissen befassen. Medientische zu Schwerpunkt-/Brennpunktthemen.

Workshops und Projekte: Organisation von Workshops, Diskussionsrunden und Projekten zu Themen wie Demokratie, Menschenrechte und Partizipation. Hierbei können auch externe Fachpersonen und Organisationen eingebunden werden.

Debattierclubs und Foren: Einrichtung von Debattierclubs oder Foren, in denen Lernende trainieren, ihre Meinung zu äussern, zuzuhören und respektvoll zu diskutieren.

Demokratie- und Partizipationsprojekte: Unterstützung bei der Durchführung von demokratischen Prozessen innerhalb der Schule, z. B. einem Schulparlament. Förderung von Projekten, bei denen Lernende demokratische Prinzipien praktisch anwenden können. Gelebte Partizipation in der Schulbibliothek.

Informationskompetenz: Schulungen zur Förderung der Informationskompetenz, damit Lernende verschiedene Informationsquellen kritisch bewerten und faktenbasierte Entscheidungen treffen können.

Ausstellungen und Veranstaltungen: Organisation von Ausstellungen und Veranstaltungen zu Demokratie-Themen, historischen Ereignissen und aktuellen politischen Fragen.

Partnerschaften und Netzwerke: Zusammenarbeit für Lernenden-Projekte, Projektwochen etc. mit lokalen Gemeinschaften, politischen Bildungseinrichtungen und NGOs, um ein breites Spektrum von Ressourcen und Perspektiven zu bieten.

3.2 Bibliotheksdidaktik

Didaktische Ansätze für ausserschulisches Lernen basieren oft auf konstruktivistischen Theorien (Seidl 2024, S. 123).¹⁰ Dieser Ansatz betrachtet Lernen als einen aktiven und individuellen Prozess, bei dem Wissen durch eigene Erfahrungen und Reflexion aufgebaut wird.

Konstruktivismus: Lernen wird als ein aktiver, konstruktiver Prozess betrachtet, bei dem Lernende ihre eigenen Erfahrungen und ihr Wissen aktiv aufbauen, anstatt nur passiv Informationen zu erhalten und zu speichern.

Die auf diese Weise erworbenen Kompetenzen können auch bei anderen Aufgaben und Herausforderungen von Nutzen sein (Nachhaltigkeit der Angebote). Folgende Lernformen ermöglichen diesen aktiven und nachhaltigen Kompetenzerwerb:

Entdeckendes Lernen: Lernende erwerben neues Wissen durch eigene Aktivitäten.

Kooperatives Lernen: Lernende arbeiten in kleinen Gruppen zusammen, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen, wobei sie sowohl fachliches Wissen als auch soziale Kompetenzen entwickeln.

Handlungsorientiertes/ganzheitliches Lernen: Der Lernprozess spricht möglichst viele Sinne und Ebenen an, wie Kognition, Bewegung und Emotionen (nach Pestalozzi: Lernen mit Kopf, Herz und Hand).

Selbstgesteuertes Lernen: Lernende setzen sich eigene Lernziele basierend auf ihren Erfahrungen und Interessen und nutzen flexible Lernmöglichkeiten (Freericks, Brinkmann & Wulf 2017, S. 11).

Partizipatives Lernen: Lernende geben sich selbst Aufträge, bei denen sie die gewünschten Kompetenzen anwenden, lernen und festigen.

Es gibt verschiedene didaktische Konzepte und Prinzipien, wie die Kompetenzvermittlung in der Schulbibliothek erfolgen kann. In erster Linie hat sich die Schulbibliothek an die Vorgaben und Konzepte der Schule zu halten. Zwei didaktische Konzepte zeichnen sich im internationalen schulbibliothekarischen Kontext als besonders geeignet aus, die auch kombiniert zur Anwendung kommen: das Spiralcurriculum und das Prinzip der Eingebetteten Schulbibliothek.

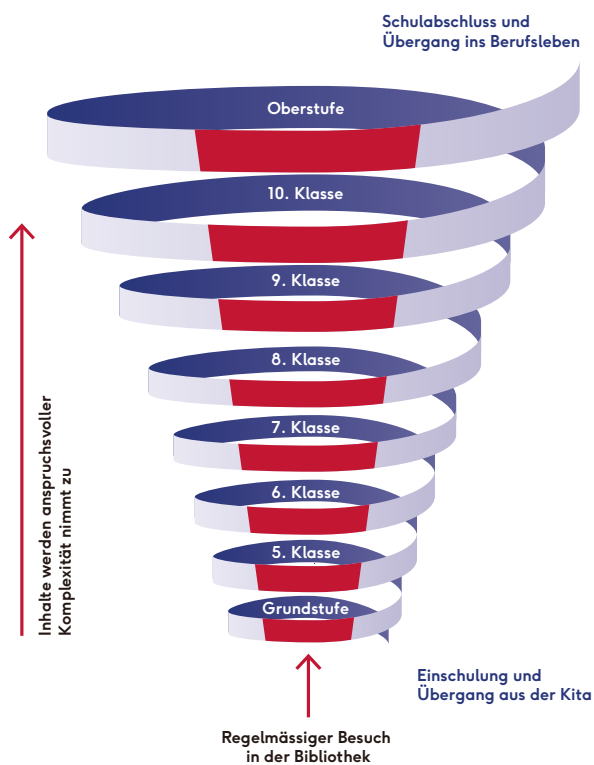
¹⁰ Selbstverständlich können konstruktivistische Theorien auch im schulischen Unterricht handlungsleitend sein, wie es etwa im Kanton Tessin der Fall ist.

3.2.1 Spiralcurriculum

Spiralcurriculum: Didaktisches Prinzip, bei dem Lerninhalte und Kompetenzen in wiederkehrenden Zyklen aufgegriffen und auf zunehmend höherem Niveau vertieft werden.

Das Spiralcurriculum hat sich in der Praxis als besonders erfolgreiche Variante zur Kompetenzvermittlung für kombinierte Schul-/Gemeindebibliotheken erwiesen. Ab Zyklus 1 (Kindergarten) können in der Schulbibliothek alle fünf in Kapitel 3.1.1 erwähnten Kernkompetenzen parallel altersgerecht gefördert und Jahr für Jahr erweitert und vertieft werden.

Bibliothekspädagogisches Spiralcurriculum¹¹



Damit das Spiralcurriculum der Schulbibliothek und insbesondere den Lernenden von Nutzen ist, muss es adäquat konzipiert und eingesetzt und insbesondere regelmässig aktualisiert werden. Die Chancen und Risiken der Arbeit mit einem Spiralcurriculum werden in folgender Tabelle (→ TABELLE 3) dargestellt.

3.2.2 Eingebettete Schulbibliothek¹²

Eingebettete Schulbibliothek: Schulbibliothek, die sich aktiv in den Lehr- und Lernprozess und die Schule integriert, indem sie ihre Angebote und Kompetenzen gezielt auf die spezifischen Medien- und Informationsbedürfnisse der Schulgemeinschaft abstimmt

Die in ein Schulhaus oder eine Schulanlage integrierte Schulbibliothek ist lokal gesehen bereits eine Eingebettete Schulbibliothek. Das Wesentliche am Konzept der Eingebetteten Schulbibliothek ist jedoch nicht die geografische Lage der Bibliothek, sondern die Frage, wie sich die Bibliothek mit den vor Ort bestehenden Medien- und Informationsbedürfnissen auseinandersetzt, um sich aktiv in den Lehr- und Lernprozess der Lernenden und das Schulleben zu integrieren.

Der erste Schritt zur Eingebetteten Fachperson Schulbibliothek setzt ein an das Konzept angepasstes Verständnis der eigenen Tätigkeit voraus: Die Fachperson Schulbibliothek ist nicht nur Sachverständige für Bibliotheksbelange, sie ist auch Expertin für Informations- und Recherche-, für Medien- und Lese-/Literaturkompetenz. Sie vertritt diese Position gegenüber der Schulleitung, den Lehrpersonen, den verantwortlichen Personen von Gemeinde und Kanton sowie gegenüber den Lernenden. Gleichzeitig ist sie interne Dienstleistende, die mithilfe ihres Know-hows die gesamte Schule bestmöglich unterstützt.

Eine Eingebettete Schulbibliothek stimmt die Angebote der Schulbibliothek auf aktuelle Lernthemen ab. Sie vermittelt bibliotheksbezogene Kompetenzen (Kapitel 3.1.1) anhand eines konkreten Unterrichtsstoffs. Die Fachperson Schulbibliothek verlässt die Bibliotheksräumlichkeiten und unterrichtet beispielsweise im Klassenzimmer, im Team-Teaching mit der Lehrperson. Dies setzt Flexibilität von beiden Seiten und eine genaue Absprache voraus. Sinnvoll ist ein solches Vorgehen beispielsweise (aber längst nicht nur) auf der Sekundarstufe II bei der Vorbereitung auf die Maturitätsarbeit. Angebote zur Förderung von Informationskompetenz sind gängige Praxis in Hochschulbibliotheken, dem Thema sind ganze Handbücher gewidmet worden (z. B. Hanke & Sühl-Strohmeier 2016).

¹¹ Reckling-Freitag 2015, S. 40. Das Modell entspricht dem deutschen Schulsystem. «Grundstufe» bezeichnet die Klasse 1–4.

¹² Der Begriff «Eingebettete Schulbibliothek» stammt nicht aus der bibliothekswissenschaftlichen Fachliteratur. Bekannter ist das Konzept des «Embedded Librarian», das vor allem in der Medizin gebräuchlich ist, wo Informationsspezialisten direkt in Forschungsteams integriert sind und für die Beschaffung relevanter Informationen sorgen. Ein weiterer Begriff, der in wissenschaftlichen Bibliotheken Verwendung findet, ist jener des «Liaison Librarian». Um die Idee der Teilhabe, der engen Zusammenarbeit und des proaktiven Eingehens auf Informationsbedürfnisse auf Schulbibliotheken zu übertragen, wurde hier der Begriff «Eingebettete Schulbibliothek» gewählt.

Spiralcurriculum und Eingebettete Schulbibliothek:

Das Angebot der Eingebetteten Schulbibliothek ist mit Bezug auf die zu vermittelnden Kompetenzen bestenfalls auch spiralcurricular aufgebaut. Die Angebote sind inhaltlich flexibel in Bezug auf Thema, Umsetzung und Schwierigkeitsgrad und werden an die jeweilige Situation und Klasse/Gruppe angepasst.

Vorteil der Eingebetteten Schulbibliothek: Indem Kompetenzvermittlung durch die Fachperson Schulbibliothek in aktuelle Thematiken des Unterrichts integriert wird und damit nicht im luftleeren Raum stattfindet, erscheint sie für die Lernenden sinnhaft und erfährt mehr Aufmerksamkeit. Gleichzeitig ergänzt sie den Unterricht der Lehrperson und unterstützt diesen. Die enge Einbindung und die erweiterten Mitgestaltungsmöglichkeiten der Fachperson Schulbibliothek fördern den Stellenwert der Schulbibliothek und die Attraktivität der Position als Fachperson Schulbibliothek.

Angebote für das Schulpersonal: Nach Rücksprache mit den verantwortlichen Stellen kann die Fachperson Schulbibliothek schulinterne Weiterbildungen von Lehrpersonen und anderen Schulsehörden im Bereich Medien-, Recherche- und Informationskompetenz sowie bibliothekarische Kompetenz und Literaturvermittlung anbieten. Dies setzt entsprechende Ressourcen der Stelle(n) der Fachperson(en) Schulbibliothek voraus.

Ressourcen: Für die erfolgreiche Arbeit in einer Eingebetteten Schulbibliothek ist die Fachperson Schulbibliothek darauf angewiesen, Einsitz in verschiedene Arbeits- und Steuergruppen nehmen zu dürfen. Die Eingebettete Schulbibliothek erfordert mehr Ressourcen, insbesondere personeller Art, als ein Spiralcurriculum mit fix definiertem Schulungsangebot allein. Diese Ressourcen müssen vor Beginn der Konzeptentwicklung gesprochen sein.

TABELLE 3 | Chancen und Risiken der Arbeit mit Spiralcurricula¹³

Chancen	Risiken
Systematische Zusammenarbeit von Schule und Bibliothek über einen längeren Zeitraum	Ein Spiralcurriculum wird von einer anderen Bibliothek übernommen und nicht an die Bedürfnisse der eigenen Schule/Schulbibliothek angepasst.
Präzise Ressourcenplanung durch klar definierte Angebote für jeden Jahrgang/Zyklus und vorab definierte Anzahl Bibliotheksbesuche pro Klasse/Jahr	Einmal ausgearbeitet, wird das Spiralcurriculum nicht mehr aktualisiert und nicht mit neuen Erkenntnissen aus der Bibliotheks- und Medienpädagogik angereichert.
Chancengleichheit der Lernenden hinsichtlich des Zugangs zu bibliothekarischen Angeboten und Informationen	Räume für offene Lernprozesse wie Lernstudios, Bibliothekslabore oder Makerspaces werden nicht mitgedacht und nicht in die Angebote integriert.
Langfristige Stabilität des schulbibliothekarischen Vermittlungsangebots auch bei Personalwechseln	Die Angebote sind nicht binnendifferenziert konzipiert und können nicht an die Lernenden und die aktuellen Themenwelten (in Schule und Leben der Lernenden) angepasst werden.
Genauere Abstimmung auf den Lehrplan	
Klare Ziele und Handlungsschritte	
Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen, Transferfähigkeit auch in nicht-sprachliche Fächer	Es kann der Eindruck entstehen, dass ein Besuch der Schulbibliothek pro Jahr ausreichend sei. Damit besteht das Risiko, dass nicht nur der Aspekt des Lernorts Bibliothek verloren geht, sondern auch der wichtige Aspekt der Schulbibliothek als Aufenthaltsort (Kapitel 4).

¹³ Inhalte übernommen und angepasst nach Schmid-Ruhe (2024, S. 45).

4. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN AUFENTHALTSORT

4.1 Empfehlungen zur Gestaltung und Nutzung

Die Schulbibliothek ist ein wichtiger Aufenthaltsort für Lernende. Um die Schulbibliothek auch zu einem beliebten Freizeitort zu machen, der zur ganzheitlichen Entwicklung der Lernenden beiträgt und ihnen Raum für Erholung, Kreativität und soziale Interaktion bietet, ist folgenden Punkten besondere Aufmerksamkeit zu schenken:

Einladende Atmosphäre

- Schaffung einer gemütlichen, sicheren und entspannenden Umgebung (Kapitel 4.2)
- Bereitstellung von bequemen Sitzgelegenheiten und Rückzugsorten

Vielfältiges Medienangebot

- Bereitstellung einer breiten Auswahl an Büchern, Comics, Magazinen und digitalen Medien für unterschiedliche Interessen
- Angebot von Spielen, evtl. Gaming-Infrastruktur
- Evtl. ↘ **Bibliothek der Dinge** (Kapitel 8.4)

Freizeitprogramme und Veranstaltungen

- Organisation von Lesungen, Filmabenden, Kreativ-Workshops und anderen Aktivitäten für die unterrichtsfreie Zeit bzw. Freizeit
- Bereitstellung von Räumen für Hobbys, z. B. Making-Ort (Kapitel 5) für Lernende

Förderung sozialer Interaktion

- Schaffung von räumlichen Bereichen, in denen Lernende gemeinsamen Aktivitäten nachgehen können
- Förderung von Gruppenspielen und sozialen Projekten

Zugang zu digitalen Medien und Technologien

- Bereitstellung von Computern, Tablets und WLAN zur Freizeitnutzung (je nach bestehender Ausstattung der Schule und der Lernenden mit Technologie/Hardware)
- Unterstützung bei der Nutzung sozialer Medien und digitaler Freizeitangebote

Partizipation der Lernenden

- Einbindung der Lernenden in die Gestaltung und Planung von Freizeitangeboten
- Förderung von Mitbestimmung und Verantwortung für den Freizeitbereich der Schulbibliothek

Die Schulbibliothek als Aufenthaltsort kann auch von anderen Schulangehörigen auf vielfältige Weise genutzt werden. Beispielsweise können Lektionen mit heilpädagogischen Fachkräften in den Bibliotheksräumlichkeiten stattfinden, oder der Raum kann von Teamteaching-Gruppen genutzt werden. Zudem ist die Schulbibliothek elementarer Bestandteil des Tagesstruktur-Angebots und damit Aufenthaltsort für Lernende vor dem Schulstart, über Mittag und nach Schulschluss.

4.2 Diversität und Inklusion

Die Schulbibliothek ist für alle Lernenden, Schulangehörigen und (in kombinierten Schul- und Gemeindebibliotheken) schulexternen Nutzenden da, unabhängig von deren Alter, Geschlecht/Gender, sexueller Orientierung, geistigen und körperlichen Fähigkeiten, Herkunft/Ethnie, Religion, Weltanschauung und sozialen Herkunft. Um dies zu gewährleisten, müssen mehrere Faktoren berücksichtigt werden.

↘ **Barrierefreiheit** umfasst barrierefreie (stufenlose, ausreichend breite, deutlich markierte) Eingänge, Zugänge und Durchgänge, automatische Türen sowie gut lesbare Beschilderungen mit Piktogrammen. Toiletten und Arbeitsplätze sind rollstuhlgängig und an die Bedürfnisse von Lernenden mit Behinderungen angepasst. Für Lernende mit Seh- oder Hörbehinderung oder Dyslexie werden Medien in geeigneten Formaten wie z. B. Audio-books oder Grossdruck zur Verfügung gestellt.¹⁴

↘ **Diversitätsorientierte Bildungsarbeit** mit Kindern und Jugendlichen in der Schule beginnt möglichst früh. In der Schulbibliothek wird Anderssein bewusst zum Thema gemacht mit dem Ziel, die Kinder und Jugendlichen für stereotype Denkmuster (Schubladendenken) und Vorurteile zu sensibilisieren. Diskriminierung muss dabei konsequent bekämpft werden: Diversitätskompetenz kann nur im Zusammenhang mit einer klaren Antidiskriminierungshaltung gefördert werden (Dobusch 2015, S. 248). Ein spezieller Fokus ist auf eine diskriminierungsfreie Sprache der Kinder und Jugendlichen sowie des Personals zu legen.

¹⁴ Vgl. dazu die Prüfliste der IFLA (2006) (eine Aktualisierung dieses Dokuments wurde im Frühling 2023 bei der IFLA zur Revision eingereicht und ist zum Zeitpunkt des Erscheinens dieser Richtlinien noch nicht verfügbar).

Geschichten prägen kindliche Wahrnehmungen und das kindliche Weltbild und beeinflussen die Wertebildung. Deshalb bedarf es in einer Schulbibliothek dem Zugang zu Medien, die es Kindern und Jugendlichen ermöglichen, unterschiedliche Hautfarben, Religionen, Geschlechterbilder etc. ohne Vorurteile und Rollenklischees zu entdecken.

↘ **Safe(r) spaces/sichere(re) Räume** bieten Kindern und Jugendlichen – besonders solchen mit Diskriminierungs- oder Marginalisierungserfahrungen – einen Ort, wo sie Respekt und eine Stärkung ihres Selbstwertgefühls erfahren können. Schulbibliotheken unterstützen junge Menschen in der Entwicklung ihrer Identität und ihrer Fähigkeiten und müssen deshalb auf das Bedürfnis nach sicheren Räumen eingehen.

Bei Unsicherheiten und Fragen zum Thema empfiehlt sich die Kontaktaufnahme mit dem jeweiligen kantonalen Amt für Gleichstellung.

5. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN MAKING-ORT

5.1 Empfehlungen für Making in der Schulbibliothek

Eine Schulbibliothek, die als Making-Ort ausgestattet ist, schafft durch die Bereitstellung von Werkzeugen, Materialien und digitalen Technologien eine Umgebung, worin die Lernenden durch praktisches Tun sowohl technisches Know-how als auch Kompetenzen aus dem Bereich der sogenannten ↘ **21st Century Skills** (World Economic Forum 2015, S. 2–3) – Kreativität, kritisches Denken, Kollaboration und Kommunikation – (weiter-)entwickeln. Folgende Empfehlungen helfen dabei, einen inspirierenden und sicheren Making-Ort zu schaffen:

Ausstattung: Der Making-Ort kann z.B. Werkzeuge, klassische Bastelmaterialien wie Karton, Leim, Stoffe, Wolle, Filzstifte, Geräte wie 3D-Drucker, Nähmaschinen und Lötstationen sowie Starter-Sets zu Robotik und Programmieren enthalten.

Zugänglichkeit: Der Making-Ort ist für alle Lernenden zugänglich, es werden Einführungen/Workshops angeboten und Projekte ermöglicht.

Sicherheit: Klare Sicherheitsrichtlinien sind vorhanden und bekannt. Die Fachperson Schulbibliothek führt ggf. Schulungen zur sicheren Nutzung der Werkzeuge und Materialien durch.

Zusammenarbeit und Community: Die Fachperson Schulbibliothek fördert die Zusammenarbeit unter den Lernenden und baut gemeinsam mit ihnen eine Maker-Community auf, die Ideen und Ressourcen teilt.

Integration in den Unterricht: Die Fachperson Schulbibliothek arbeitet eng mit Lehrkräften zusammen, um Making-Aktivitäten in den Unterricht zu integrieren und interdisziplinäre Projekte zu fördern.

Dokumentation und Reflexion: Die Fachperson Schulbibliothek ermutigt die Lernenden, ihre Projekte zu dokumentieren, auszustellen und über ihre Erfahrungen zu reflektieren, um den Lernprozess zu vertiefen.

5.2 Integration des Making-Angebots

Das Making-Angebot lässt sich in Zusammenarbeit mit Lehrpersonen in Unterrichtsprojekte integrieren (gemäss der Idee der Eingebetteten Schulbibliothek Library, Kapitel 3.2.2), um im Lehrplan geforderte Kompetenzen zu fördern. Die Fachperson Schulbibliothek kann auch Kurse oder Einführungen anbieten und den Making-Prozess der Lernenden begleiten. Zudem kann Making den Lernenden als offenes Angebot zur Verfügung stehen, damit sie in ihrer freien Zeit selbstständig Projekte umsetzen dürfen. Für Schulbibliotheken mit begrenzten Ressourcen bieten mobile Angebote wie thematische Making-Kisten oder Rucksäcke eine Möglichkeit, ins Thema einzusteigen. Bibliothekspersonal und Lehrkräfte, die den Making-Ort nutzen, bilden sich regelmässig zu neuen Technologien und Methoden im Bereich Making weiter (mehr zum Thema Making Education in: Frye & Haertel 2024, S. 357–359).

6. DIE SCHULBIBLIOTHEK – EIN PARTIZIPATIVER ORT

6.1 Möglichkeiten der Partizipation in der Schulbibliothek

Die Schulbibliothek ist ein partizipativer Ort, der aktive Mitgestaltung und Mitbestimmung der Lernenden ermöglicht. Partizipation und Engagement fördern nicht nur Selbstwirksamkeit und Verantwortungsbewusstsein der Lernenden, sondern auch das Gemeinschaftsgefühl und die Identifikation mit der Schule und der Schulbibliothek (Frank, Seifert, Sliwka & Zentner 2009, S. 15–16).

Damit die Schulbibliothek als partizipativer Ort erfolgreich ist, sind folgende Aspekte wichtig:

Mitbestimmung und Beteiligung: Aktive Einbindung der Lernenden in Entscheidungsprozesse zur Gestaltung der Schulbibliothek (Einrichtung, Bestandsauswahl und Medieneinkauf) sowie der Lehr-/Lernangebote und Freizeitaktivitäten; Einrichtung von Arbeitsgruppen, in denen Lernende ihre Ideen einbringen können; Förderung von Projekten, die von Lernenden initiiert und durchgeführt werden; Unterstützung bei der Umsetzung von Ideen und Projekten von Lernenden

Feedback und Evaluation: Sammlung von Rückmeldungen und Vorschlägen von Lernenden zur Schulbibliothek (Briefkasten für Feedback), aktive Durchführung von Umfragen und Feedbackrunden, um die Zufriedenheit zu messen und Bedürfnisse zu erkennen

Übernahme von Verantwortung: Förderung der Eigenverantwortung durch Aufgaben wie Ausleihe, Rücknahme, Versorgen von Medien, Pflege bestimmter Bibliotheksbereiche, Organisation von Veranstaltungen

Schulung: Schulungen und Workshops, die Lernende befähigen, aktiv an der Gestaltung und dem Betrieb der Schulbibliothek teilzunehmen.

B DAS PERSONAL

Der Erfolg einer Schulbibliothek hängt massgeblich von den Fähigkeiten und dem Engagement der für sie verantwortlichen Fachperson(en) ab. Viele Schulbibliotheken werden als One Person Libraries geführt; entsprechend vielfältig sind die **Aufgaben** und das **Anforderungsprofil** der Fachperson Schulbibliothek. Die Fachperson Schulbibliothek verfügt neben bibliothekarischen Kompetenzen auch über pädagogische Fähigkeiten, Kommunikations- und Führungskompetenzen sowie digitales Know-how. Ihre Aufgaben umfassen die Bereiche Leitung & Führung, Finanzen & Administration, Benutzung, Vermittlung, Bestandsmanagement, Kommunikation und Beziehungspflege sowie IT. Bei der Berechnung des **Personalbedarfs** einer Schulbibliothek sind hauptsächlich die Funktionen und Ziele der individuellen Schulbibliothek ausschlaggebend, ebenso die Grösse der Schule, die Schulstufe und die Öffnungszeiten der Schulbibliothek.

7. DIE FACHPERSON SCHULBIBLIOTHEK

7.1 Anforderungen an die Fachperson Schulbibliothek

Die folgenden Anforderungen basieren auf den Richtlinien für Schulbibliotheken 2014 von Bibliosuisse und den Prinzipien des IFLA School Library Manifesto 2021 und sollen sicherstellen, dass die Fachperson Schulbibliothek eine Schlüsselrolle bei der Unterstützung der Bildungsziele und der Förderung einer positiven Lernumgebung spielt.

Aufgrund der Vielfalt der Anforderungen und Aufgaben in einer vielerorts von einer einzigen Person geführten Schulbibliothek kommt dem individuellen Kompetenzportfolio der Fachperson Schulbibliothek eine grössere Bedeutung zu als der Abschluss einer spezifischen fachlichen Ausbildung, zumal in der Schweiz keine eidgenössisch anerkannte Ausbildung zur Fachperson Schulbibliothek existiert (Stand 2024) (für eine Übersicht über Aus- und Weiterbildungen im Bereich Schulbibliotheken, siehe **ANHANG**).

Voraussetzungen:

- Ausbildung auf tertiärer Stufe
- Bibliothekarische Grundkenntnisse¹⁵
- Pädagogische Kenntnisse und Erfahrungen
- Breite Allgemeinbildung

Fachkompetenzen:

- Hohe Informations-, Recherche- und Medienkompetenzen
- Sehr gute Anwendungskennntnisse in den Bereichen Bibliothekspädagogik und -didaktik
- Kenntnisse in der Nutzung und Verwaltung von Bibliothekssoftware und digitalen Medien
- Kommunikations- und Führungskompetenz
- (Selbst-)Organisationsfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz und Sensibilität im Umgang mit Diversität

Personale Kompetenzen:

- Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum Aufbau tragfähiger Beziehungen zu den Lernenden
- Kreativität, Begeisterungsfähigkeit und Innovationsbereitschaft
- Konfliktfähigkeit und Durchsetzungskompetenz
- Geduld und Empathie
- Kontinuierliche Bereitschaft zu lernen und sich fort- und weiterzubilden

Werte und Haltung:

- Freude an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Leidenschaft für Literatur, Bildung und (neue) Medien
- Offenheit für Innovation und Technologie
- Interesse an Förderung von **↘ Bildungsgerechtigkeit** und demokratischen Werten
- Interesse an Förderung von Inklusion und Nachhaltigkeit

¹⁵ Die Anforderungen an die bibliothekarische Ausbildung einer Fachperson Schulbibliothek unterscheiden sich je nach Kanton und Schultyp.

7.2 Aufgaben der Fachperson Schulbibliothek

Die folgende Tabelle (→ TABELLE 4) gibt einen Überblick über die vielfältigen Aufgabenbereiche in einer Schulbibliothek. Diese können sich je nach Grösse, Funktion und Leistungsauftrag bzw. (bei kombinierten Gemeinde- und Schulbibliotheken) Leistungsvereinbarung mit der Trägerschaft unterscheiden.

7.3 Personalbedarf einer Schulbibliothek

Der Personalbedarf hängt in erster Linie von den Funktionen und Zielen ab, die der Schulbibliothek zugewiesen werden (Kapitel 4, 5 und 6). Daneben sind die Grösse der Schule, die Schulstufe und die Öffnungszeiten ausschlaggebend. Was die Öffnungszeiten der Schulbibliothek (Kapitel 9.6) betrifft, ist zu bedenken, dass das Pensum der Fachperson Schulbibliothek sich nicht auf diese Wochenstunden beschränken darf, da auch Zeit für Sitzungen sowie für konzeptionelle und administrative Arbeiten benötigt wird.

TABELLE 4 | Aufgaben der Fachperson Schulbibliothek¹⁶

Bereich	Aufgaben
Leitung und Führung	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliotheksmanagement und Ressourcenplanung (in Zusammenarbeit mit Vorgesetzten) • Strategische Weiterentwicklung • Ggf. personelle Führung von Mitarbeitenden • Qualitätsüberprüfung und Evaluation
Finanzen und Administration	<ul style="list-style-type: none"> • Budgetverantwortung • Administrative Arbeiten • Erstellen von Statistiken • Berichterstattung zuhanden der Trägerschaft
Benutzung	<ul style="list-style-type: none"> • Ausleihe • Beratung, Schulungen • Recherchen
Vermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandspräsentation • Organisation und Durchführung von Kursen und Klassen-/Einzelangeboten (selbstständig oder in Zusammenarbeit mit Lehrpersonen oder anderen Fachpersonen) • Organisation und Durchführung von Anlässen • Gestaltung und Begleitung partizipativer Prozesse • Evtl. Entwicklung und Pflege eines (Spiral-)Curriculums
Bestandsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Erwerb • ↘ Erschliessung • Pflege/Aussonderung
Kommunikation und Beziehungspflege	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltung und Pflege von digitalen und analogen Kommunikationsmitteln und -kanälen • Kontaktpflege und Kommunikation mit Trägerschaft, Schulleitung, Kollegium, Erziehungsberechtigten • Vertretung der Schulbibliothek nach aussen, Öffentlichkeits- und Medienarbeit • Pflege von Netzwerken und Partnerschaften auf regionaler, kantonaler und nationaler Ebene
IT	<ul style="list-style-type: none"> • Administration Bibliotheksmanagementsystem • Betreuung Website/CMS • Ggf. Verwaltung von Lizenzen in Verbindung mit Datenbanken und anderen Online-Ressourcen

¹⁶ Inhalte übernommen und angepasst nach den Richtlinien Öffentliche Bibliotheken (Bibliosuisse 2020, S. 19).

C BESTAND, RAUM UND INFRASTRUKTUR

Im **Bestandsprofil** sind die Grundsätze für Bestandsaufbau und -pflege festgehalten. Es orientiert sich an fachlichen Standards sowie den Bedürfnissen der Bibliotheksnutzenden. Der Bestand umfasst ein breites Angebot an physischen und digitalen Medien, das den Unterrichtsstoff und die Interessen der Lernenden berücksichtigt. Unterstützung bei der **Bestandszusammensetzung** und **-erneuerung** bieten Rotationsbestände, bibliothekarische Fachstellen und spezialisierte Bibliotheksdienstleister. Medientypen und Inhalte des Bestands sind auf die Schulstufe abgestimmt.

Der Bestand wird jährlich auf Aktualität überprüft und erneuert. Schulbibliotheken **bearbeiten** ihre Medien gemäss den gültigen bibliothekarischen Regelwerken, verwalten sie mittels eines **↘LMS** und weisen sie in einem **↘OPAC** aus. Es wird empfohlen, belletristische Medien nach der Themenorientierte Medienpräsentation (TOM) und Sachmedien nach der Klartextsystematik **aufzustellen**. Eine **Bibliothek der Dinge** kann den Medienbestand ergänzen.

Die Raum- und Infrastrukturgestaltung einer Schulbibliothek muss sowohl den Anforderungen eines **Lehr- und Lernorts** als auch eines **Aufenthaltsorts** gerecht werden. Dazu gehören **zentrale**, flexibel **gestaltbare**, barrierefreie Räume, die Zusammenarbeit und Kreativität fördern. Sowohl für die bibliothekarische Arbeit der Fachperson Schulbibliothek als auch für die Bedürfnisse und Aktivitäten der Nutzenden muss eine angemessene Ausstattung mit **Hard- und Software** gewährleistet sein. Die Schulbibliothek ist in verschiedene **Zonen** aufgeteilt, die sich nach Funktion und Möblierung unterscheiden. Grosszügige **Öffnungszeiten** tragen massgeblich zur Attraktivität der Schulbibliothek bei. Sind ausreichende Ressourcen verfügbar, kann die Schulbibliothek als **Open Library** geführt werden.

8. BESTAND

8.1 Bestandsprofil

Das Bestandsprofil einer Schulbibliothek umfasst die festgelegten Grundsätze für den gezielten Bestandsaufbau und die Bestandspflege und ist meist Teil eines übergeordneten Bibliothekskonzepts. Es gibt Auskunft über die grundsätzliche Zusammensetzung und den Nutzungszweck des Medienbestands. Dazu gehören

die Festlegung von Zielgruppen und von inhaltlichen Schwerpunkten sowie Überlegungen zur Strukturierung des Bibliotheksbestands nach Sprachen, nach Medientypen und Sachgruppen. Darüber hinaus definiert es Kriterien für den Erwerb und die Aussonderung, die gewünschte Bestandstiefe, die Berücksichtigung spezifischer Medientypen sowie Quoten oder Richtwerte für die regelmässige Aktualisierung des Bestands. Ein Bestandsprofil orientiert sich an Vorgaben des Trägers, an fachlichen Standards, den eigenen bibliothekspolitischen Zielen und den Bedürfnissen der Nutzenden.

8.2 Bestandszusammensetzung

In der Schulbibliothek steht den Lernenden und Lehrenden ein möglichst breitgefächertes Angebot an Medien und digitalen Ressourcen für Unterricht und Freizeit zur Verfügung. Der Medienbestand deckt in allen Schulstufen die Unterrichtsfächer der Schule sowie (soweit möglich) die Interessen der Lernenden ab. Der Bestand unterstützt die Bibliotheksleitung in der Umsetzung der im Bibliothekskonzept festgehaltenen Ziele der Schulbibliothek als Lehr-, Lern- und Aufenthaltsort sowie als partizipativer Ort. Die Einbeziehung der Zielgruppen, insbesondere der Lehrpersonen, ist für den Bestandsaufbau ratsam.

Der Bestand ist nach Medienart und Inhalt auf die Schulstufe abgestimmt. Im Bestand jeder Schulbibliothek sind mindestens drei verschiedene Medienarten vorhanden. Kantonale Bibliotheksfachstellen und spezialisierte Bibliotheksdienstleister bieten Informationen, welche Medien(-arten) aktuell und für Schulbibliotheken geeignet sind. Der Einsatz von **↘Rotationsbestand** (z. B. über Bibliomedia oder **↘Regionalbibliothek**) ist sinnvoll. Titelauswahl und -empfehlungen, Reihen zur Fortsetzung, Standing-Order-Angebote und Rezensionen unterstützen und erleichtern den Bestandsaufbau.

Sachmedien und Belletristik: Der Bestand an Sachmedien und Belletristik in Schulbibliotheken wird altersgerecht und vielseitig gestaltet, um die Bedürfnisse der verschiedenen Stufen zu berücksichtigen. In der Primarstufe liegt ein Schwerpunkt auf einem breiten Angebot an Sachmedien, die Grundthemen der Lebenswelten der jungen Nutzenden abdecken, sowie auf Bilderbüchern, Erstlesebüchern und Reihen. Der Bestand an Graphic Novels, Comics und Mangas wird in der Sekundarstufe I erweitert. In Absprache mit den Lehrenden

auf der Sekundarstufe I empfehlen sich Berufswahl-schriften in angemessenem Umfang. Allgemein hängt die Anzahl der Sachmedien vom Grad der Digitalisierung der Schule ab. Belletristische Werke umfassen zielgruppengerechte Unterhaltungsliteratur sowie Medien in der Erstsprache und den im Lehrplan geforderten Fremdsprachen.

↘**AV-Medien:** Audiobooks sind v. a. für die Lernenden auf Primarstufe interessant. Sach- und Dokumentarfilme werden auf Altersinteressen und Unterrichtsthemen abgestimmt. Spielfilme sollen in angemessenem Umfang vorhanden sein, wobei die Altersfreigabe berücksichtigt werden muss (Kapitel 20).

Zeitschriften und Zeitungen: Jede Schulbibliothek stellt den Zugang zu Periodika sicher. Deren Auswahl wird auf die Bedürfnisse der Nutzenden abgestimmt. Ab der Sekundarstufe I ergänzt der Zugang zu digitalen Zeitungen und (Fach-)Zeitschriften das physische Angebot.

Zugang zu ↘E-Medien und Recherche-Datenbanken: Schulbibliotheken ermöglichen den Lernenden so früh wie möglich Zugänge zu altersgemässen digitalen Medien (E-Books, E-Papers, Streaming-Dienste) und schulen sie in der Anwendung der ↘**Digitalen Bibliothek** bzw. entsprechender Plattformen. Um Kosten und Aufwand zu sparen, ist der Beitritt zu bestehenden Verbänden ratsam. Auf Sekundarstufe II empfiehlt sich die Bereitstellung von Zugängen zu Recherche- bzw. (populär-)wissenschaftlichen Datenbanken. Hierbei sind Kooperationen mit Schulen der gleichen Stufe von Vorteil.

Spiele: Wird die Schulbibliothek als Aufenthaltsort und in Ergänzung zu Tagesstrukturen genutzt, ist die Anschaffung eines Grundbestands an physischen Spielen (Brettspiele, Kartenspiele etc.) und Puzzles ratsam. Die Spiele sollten im Idealfall einfache Regeln und eine kurze Spieldauer haben und bezüglich der Anzahl Spielenden möglichst flexibel sein. Denkbar ist die Kooperation mit einer nahegelegenen Ludothek (Rotationsbestand). Sind die entsprechenden räumlichen und finanziellen Ressourcen vorhanden, kann auch die Bereitstellung einer Gaming-Infrastruktur sinnvoll sein.

Umgang mit diskriminierender Literatur: In der Schulbibliothek ist der Umgang mit Medien, die rassistische oder diskriminierende Inhalte aufweisen, besonders sensibel zu gestalten. Ist der Verzicht auf solche Medien nicht möglich oder gewünscht, können sie entsprechend gekennzeichnet werden, etwa in Form eines Aufklebers. Zusätzlich wird im Buch ein schriftlicher Hinweis oder QR-Code eingefügt, der eine kritische Einordnung des Inhalts, der Autorschaft oder der zeitgeschichtlichen Umstände bietet. Bei Sachmedien wird dieser Hinweis durch Empfehlungen von alternativen, diskriminierungs-

freien Werken ergänzt. Generell soll die Schulbibliothek proaktiv den Aspekt der Diversität fördern, indem nicht nur problematische Medien gekennzeichnet werden, sondern auch gezielt diverse und inklusionsfördernde Medien angeschafft und hervorgehoben werden.

8.3 Bestandsmanagement

8.3.1 Bestandsgrösse und Bestandserneuerung

Die Zahlen der folgenden Tabelle (→ **TABELLE 5**) beziehen sich auf eine Schulbibliothek, in deren näherer Umgebung sich eine öffentliche Bibliothek mit einem umfangreicheren Angebot befindet. In einer Schulbibliothek ohne öffentliche Bibliothek in näherer Umgebung liegen die Zielbestandswerte um 50% höher.

Der Bestand wird jährlich auf Aktualität überprüft und erneuert. Im Sinne der Nachhaltigkeit werden unterschiedliche Medien für Workshops und im Making-Ort für Upcycling-Projekte genutzt oder, sofern es die Richtlinien der Aufsichtsbehörde erlauben, auf einem Flohmarkt verkauft oder verschenkt.

8.3.2 Bestandsorganisation

Schulbibliotheken bearbeiten ihre Medien standardmässig nach den gültigen bibliothekarischen Regelwerken und weisen sie in einem OPAC aus. Zur Verwaltung der Medien wird ein LMS genutzt. Alle Medien werden durch Formal- und Sacherschliessung aufbereitet und Katalogisierung: Aus Qualitäts-, Zeit- und Kostengründen ist die Übernahme von ↘**Fremddaten** sinnvoll, wie sie spezialisierte Bibliotheksdienstleister sowie einige grosse Buchhandlungen anbieten. Der Zusammenschluss bzw. Beitritt zu einem ↘**Katalogverbund** bietet Vorteile sowohl für die Nutzenden (erweiterter Zugang zu Ressourcen, oft bessere Technologie) als auch für die teilnehmenden Bibliotheken (Effizienz, Kostenersparnis, Informationsaustausch, erhöhte Sichtbarkeit).

8.3.3 Bestandspräsentation

Die Medien werden frei zugänglich aufgestellt. Es empfiehlt sich die Aufstellung der Medien nach der themenorientierten Medienpräsentation ↘**(TOM)** sowie bei Sachmedien nach ↘**Klartextsystematik**, wobei beide Präsentationsarten in Kombination genutzt werden können. Aufgrund der schweizweiten Gültigkeit beider Präsentationsarten werden die Nutzenden befähigt, sich auch in anderen Bibliotheken schnell zurechtzufinden.

Eine übersichtliche und an die Nutzenden angepasste Signalatik innerhalb der Schulbibliothek ist für die Orientierung zwingend erforderlich.

8.4 Bibliothek der Dinge

Eine Bibliothek der Dinge orientiert sich an den Bedürfnissen der Nutzenden und stellt in überschaubarer Menge relevante Gegenstände des täglichen Gebrauchs – für die Freizeit oder schulrelevante Tätigkeiten – zur Verfügung. Vorab muss festgelegt werden, wer die Verantwortlichkeit für Kontrolle, Instandhaltung und ggf. Ersatz der ausleihbaren Gegenstände innehat.

TABELLE 5 | Medienbestand einer Schulbibliothek nach Schulstufe¹⁷

	Primarstufe	Sekundarstufe I	Sekundarstufe II
Anfangsbestand	3–4 Medien/Lernende ggf. Zugang zu E-Medien-Plattform, v. a. für Audio-books ¹⁸	5 analoge Medien/ Lernende Zugang zu E-Medien-Plattform	8 analoge Medien/ Lernende Zugang zu E-Medien-Plattform
Zielbestand	10–12 Medien/Lernende	15 Medien/Lernende	20–25 Medien/Lernende
Verhältnis Belletristik zu Sachliteratur¹⁹	60:40%	60:40%	40:60%
Empfohlener Richtwert für die jährliche Bestandserneuerung²⁰	10–15%	15–20%	15–25%
Bestandszusammensetzung mit Bezug auf die Lernziele	<ul style="list-style-type: none"> • Sprach-/Sprechfreude sowie Lesefähigkeit und -freude wecken und fördern • Lernen lernen • Bibliothek kennen und nutzen lernen • Medien finden und nutzen für schulische Aufgaben und persönliche Interessen 	<ul style="list-style-type: none"> • Fördern und Festigen von Lesefreude, Entwicklung von literaturbezogenen Kompetenzen²¹ • Unterstützung von unterrichtsbegleitendem und selbständigem Lernen • Medien- und Informationskompetenzen • Erweiterung und Etablierung der bibliothekarischen Kompetenzen (Bsp. E-Medien-Plattform) 	<ul style="list-style-type: none"> • Festigung von literaturbezogenen Kompetenzen • Projektorientiertes und selbstbestimmtes Lernen und Arbeiten • Medien- und Informationskompetenzen • Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten (Zitieren, Quellenangaben, Literaturverzeichnisse)

¹⁷ Inhalte übernommen und angepasst nach Richtlinien Schulbibliotheken (Bibliosuisse, 2014, S. 23) und Richtlinien Öffentliche Bibliotheken (Bibliosuisse, 2020, S. 27); Ergänzung um Lernziele.

¹⁸ Für Schulbibliotheken, die auch Kindergärten bedienen, werden pro Kindergartenkind 5 Bilderbücher zum Bestand dazugerechnet.

¹⁹ Wenn ab der Sekundarstufe I der Zugang zu altersgerechten, verifizierten digitalen Sachquellen sichergestellt ist und geschult wird (z. B. via Brockhaus, Datenbanken etc.), kann der Anteil an physischen Sachmedien signifikant reduziert werden.

²⁰ Je höher der Anteil an physischen Sachbüchern, desto höher der Richtwert für die jährliche Bestandserneuerung.

²¹ Z. B. Verständnis, Interpretation und Wirkung literarischer Texte, vgl. für die Deutschschweiz Lehrplan 21, D.6.A.2.

9. RAUM UND INFRASTRUKTUR

9.1 Grundlegende Erwägungen

Bei der Gründung einer neuen Schulbibliothek sollen folgende Fragen die Verantwortlichen bei ihren Entscheidungen anleiten. Auch bestehende Schulbibliotheken, die Änderungen in der Raumgestaltung vornehmen möchten, können sich Gedanken zu diesen Aspekten machen.

- **Lehr-/Lernort Schulbibliothek:** Wie sehen Räume aus, die Kommunikation, Kreativität und gemeinsames Arbeiten befördern, in denen aber auch ruhige und konzentrierte Einzelarbeit möglich sein soll?
- **Aufenthaltort Schulbibliothek:** Sich wohlfühlen, chillen, sich zurückziehen können, lesen, spielen, mit anderen gemeinsam etwas tun: Was gehört zu einem vielfältigen Raumkonzept, das diese Anforderungen erfüllt?
- **Raumgestaltung und Partizipation:** Wie können sich die Zielgruppen der Schulbibliothek im Hinblick auf die Gestaltung der Räumlichkeiten und die Einrichtung einbringen?

Weitere Faktoren, die sich erheblich auf die Möglichkeiten des Lernens und Lehrens sowie auf den Aufenthaltort Schulbibliothek auswirken, sind die Zugänglichkeit sowie der Digitalisierungsgrad. Hierbei gilt es zu fragen:

- **Digitale Technologie:** Wie unterstützt die digitale Infrastruktur neue Arten von Lern- und Unterhaltungsaktivitäten, inwiefern erschliesst sie neue Lernressourcen und eröffnet Möglichkeiten, in unterschiedlicher Weise innerhalb des physischen Raums zusammenzuarbeiten und zu kommunizieren?

9.2 Standort

Die Schulbibliothek liegt an zentraler Lage in der Nähe des Schuleingangs, der Administration oder anderer, von allen Lernenden regelmässig genutzter Räume bzw. auf dem Weg dorthin. Idealerweise erlauben Glasfronten Einblick ins Innere. Die Schulbibliothek hat einen direkten, barrierefreien Zugang. Die Schulbibliothek ist in die Signaletik in Schulgebäuden und auf dem Schulgelände integriert, sodass sie leicht auffindbar ist.

9.3 Gestaltungsprinzipien

Komfort und Multifunktionalität sind essenzielle Kriterien einer Schulbibliothek und ihrer Einrichtung. Zu beachten sind z. B. Temperatur, Lichtverhältnisse, Sitzmöglichkeiten, Schalldämmung und Zonierung von Lern- und Sozialräumen. Nutzungshilfen für Geräte und digitale Dienstleistungen sind leicht zugänglich, sowohl physisch als auch online. Unterstützung für die Nutzung innovativer Lernräume und Lehrressourcen ist vorhanden. Der Schulbibliotheksraum ist ausserdem²²

- **flexibel**, um sowohl aktuelle als auch sich entwickelnde pädagogische Konzepte zu beherbergen und eine Neuverteilung oder Umgestaltung von Räumen zu ermöglichen;
- **aktivitätsfördernd**, um Lernende und Lehrende zu motivieren und zu inspirieren;
- **barrierefrei**, um allen Nutzenden Zugang zu bieten.²³
- **nachhaltig**, um die Umweltbelastung möglichst gering zu halten.²⁴

9.4 Hardware und Software

Technische Geräte

Für die Fachperson Schulbibliothek ist der Computer das zentrale Arbeitsinstrument zur Verwaltung der Medien und Bibliothekskonten sowie für alle administrativen und konzeptionellen Aufgaben.

Die technische Ausstattung der Arbeitsplätze für die Bibliotheksnutzenden richtet sich nach der digitalen Infrastruktur der Schule. Die meisten Schulen stellen ihren Lernenden und Lehrpersonen Notebooks zur Verfügung; in diesem Fall sind 1–2 Computer mit Zugang zum **↘ Bibliothekskatalog** (sog. Rechercestationen) pro Schulbibliothek ausreichend. Unerlässlich sind Strom-Steckdosen in ausreichender Anzahl. (Farb-)Drucker und Scanner stehen sowohl für das Bibliothekspersonal als auch für die Bibliotheksnutzenden (mit Bezahlfunktion) zur Verfügung.

Mediensicherung

Für Schulbibliotheken ab 10 000 Medien bzw. Bibliotheken mit **↘ Selbstverbuchung** ist der Einsatz einer Mediensicherung, z. B. mit elektromagnetischen Sicherungsanlagen und **↘ RFID-Technologie**, ratsam.

22 Vgl. auch das Toolkit Lernraumgestaltung der Universitätsbibliothek Tübingen (Zinke & Wust 2021). Das Toolkit, das zwei englischsprachige Vorlagen zusammenführt und durch deutschsprachige Ressourcen ergänzt, wurde für Hochschulen entwickelt; viele Erkenntnisse können jedoch auch auf tieferen Stufen Anwendung finden.

23 Vgl. dazu die SIA-Norm 500 (Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein 2009). Wo die Norm verbindlich einzuhalten ist, bestimmen das Behindertengleichstellungsgesetz (BehiG) sowie die kantonalen und kommunalen Gesetze und Vorschriften.

24 Tipps zur Nachhaltigkeit in Bibliotheken liefert der Ratgeber Nachhaltigkeit (Bibliosuisse 2023).

WLAN

Eine stabile, kostenlose und sichere WLAN-Verbindung ist in einer Schulbibliothek unerlässlich.

Software und OPAC

Eine spezialisierte Bibliothekssoftware (LMS) dient der Erschliessung, Verwaltung und Ausleihe/Rückgabe der Medien, der Verwaltung der Bibliothekskonten etc. Die Wahl der Bibliothekssoftware hängt vom Bestandsvolumen, von der Anzahl der Ausleihgeschäfte und v. a. von der gewünschten Funktionalität ab. Neben der Bibliothekssoftware hat die Fachperson Schulbibliothek Zugang zu allen erforderlichen Bürosoftware-Anwendungen. Die Medien der Schulbibliothek sind in einem online zugänglichen Bibliothekskatalog (OPAC) erfasst und auffindbar.

9.5 Zonen innerhalb der Schulbibliothek

Die Schulbibliothek wird in verschiedene Zonen aufgeteilt, denen unterschiedliche Verwendungszwecke zugeordnet sind. In der Einrichtung spiegelt sich wider, welche Funktionen der Schulbibliothek in welcher Zone vorherrschend sind. Zudem gibt es Zonen, für die spezielles Mobiliar benötigt wird. Die Zonen können deutlich voneinander getrennt sein oder ineinander übergehen. Jede Zone enthält spezifisches Mobiliar:

Zone Eingang und Information:

- Garderobe und (Schliess-)Fächer
- ↘ **Besucherfrequenzzählung**
- Informationswand/-regal bzw. Ausstellflächen/-wände
- Multifunktionsdrucker/-scanner
- Recherche-Arbeitsplatz

Wenn möglich, wird die Eingangszone in den Aussenbereich (Gang) erweitert, um Interessierte anzulocken.

Zone Verwaltung, Ausleihe und Rückgabe:

- Informations- bzw. Ausleihtheke inkl. Stuhl, mit Ausleihterminal und drehbarem Monitor oder Doppelmonitor für Beratungszwecke
- Selbstverbuchungsterminal (falls nicht via App)
- Schubladenkorpus/Schrank im Arbeitsbereich
- Medienwagen

Zone Medienpräsentation:

- Medien (Bücher, Bilderbücher, Comics, Mangas, Zeitungen, Zeitschriften, AV-Medien, geografische Karten, evtl. Spiele, evtl. Musiknoten)
- Medienangepasstes Mobiliar auf Rollen (Wandregale oder freistehende Regale, Tröge, Boxen)
- Rolltritt («Elefantenfuss»)

Zone Lernen und Arbeiten:

- Einzelarbeitsplätze, einfach transportier-/verschiebbar
- Ladestationen für elektronische Geräte (1 Steckdose pro Arbeitsplatz)
- Flexible Lese- und Arbeitseinheiten mit 2–5 Plätzen, zu grösseren Einheiten kombinierbar

Zone Freizeit- und Making-Ort, Veranstaltungen:

- Einzelne Sitzsäcke oder Sitzmöbel für Lesecke
- Sitzstufen/flexible Sitzelemente für mind. 1 Schulklasse
- Tische oder Multifunktionsmöbel
- Spiele
- Ggf. Making-Ort mit Tischen, Werkzeugen, Maschinen und Material, evtl. abschliessbare Schränke
- Ggf. Bibliothek der Dinge mit entsprechenden Aufbewahrungsregalen oder -boxen

9.6 Öffnungszeiten

Die Attraktivität einer Schulbibliothek hängt neben engagiertem Personal im Wesentlichen von zwei Faktoren ab: dem Angebot (an Medien und Dienstleistungen) und der Räumlichkeit. Zugang und Nutzung von Angebot und Räumlichkeit (mit Ausnahme von überall zugänglichen E-Angeboten) werden stark durch die Länge und Verteilung der Öffnungszeiten beeinflusst, die wiederum häufig von den personellen Ressourcen abhängig sind.

Die Öffnungszeiten einer Schulbibliothek sind grosszügig und regelmässig innerhalb und ausserhalb der Unterrichtszeiten anzusetzen. Dabei ist die Multifunktionalität einer Schulbibliothek zu bedenken, die Lehrort, (Selbst-)Lernort, Treffpunkt, Aufenthalts- und Rückzugsort sein kann. Welche Funktionen vorherrschend sind, wird in der Bibliotheksstrategie genauer definiert (Kapitel 2.2). Die Öffnungszeiten und damit verbunden die personelle Besetzung der Schulbibliothek müssen der jeweiligen Funktion angepasst sein, welche die Schulbibliothek zu einem bestimmten (Tages-)Zeitpunkt einnimmt. Nicht immer ist eine geöffnete Schulbibliothek gleichbedeutend mit der Präsenz von geschultem Bibliothekspersonal oder der Nutzung aller Funktionen der Schulbibliothek. Sind die Nutzenden selbstständig zur Ausleihe befähigt, können in Randzeiten auch unbetrete Öffnungszeiten eine Option darstellen (↘ **Open Library**, Kapitel 9.6.1) oder Öffnungszeiten unter der Aufsicht von bibliothekarisch nicht qualifiziertem Personal. Zu diesen Zeiten werden gewisse bibliothekarische Leistungen nur eingeschränkt oder gar nicht angeboten. Ab der Sekundarstufe I ist während intensiver Lernperioden zur Prüfungsvorbereitung die erweiterte Öffnung der Schulbibliothek für die Lernenden empfohlen.

Weitere Einflussfaktoren für die Öffnungszeiten sind Unterrichts- und Pausenzeiten, Betriebsabläufe und technische Massnahmen. Für Bibliotheksbesuche von Klassen ist ein für die Lehrpersonen stets einsehbarer Belegungsplan verfügbar.

Die folgende Tabelle (→ TABELLE 6) enthält eine Übersicht über die Öffnungszeiten, die eine Schulbibliothek gewährleisten sollte, unterteilt nach Schulstufe und Nutzungsart (Funktion). Die Angaben haben Empfehlungscharakter.

9.6.1 Open Library

Grundsätzlich kann auch in der Schulbibliothek das Konzept der Open Library angewandt werden, um den Nutzenden den möglichst uneingeschränkten Zugang zum Raum und den bibliothekarischen Angeboten zu ermöglichen und um die Selbstständigkeit von Lernenden jeden Alters zu fördern. Zu beachten ist der hohe personelle und finanzielle Initialaufwand für die Vorbereitung (Strategie, Testläufe, Prozesse anpassen) und die technischen Installationen (z. B. Sicherheitsgates, Kameras). Es ist zu empfehlen, eine Open Library schrittweise einzuführen.²⁵

TABELLE 6 | Öffnungszeiten der Schulbibliothek (ohne Klassenstunden)²⁶

Schulstufe	Nutzung der Schulbibliothek als		
	Lehr-/Lernort	Aufenthaltsort	Teil der Tagesstruktur
Primarstufe (inkl. Kindergarten)	Täglich zu den Unterrichtszeiten am Vormittag	Während allen grossen Pausen am Vormittag und mindestens 3 grossen Pausen pro Woche am Nachmittag 3-mal pro Woche 15 Min. vor und nach dem Unterricht	Täglich während der Mittagszeit, zu Zeiten der ausserschulischen Betreuung im Schulhaus und während Auffangzeit vor/nach Kindergarten
Sekundarstufe I	Täglich zu allen Unterrichtszeiten am Vormittag und an mindestens 3 Nachmittagen während der Unterrichtszeit	Während allen grossen Pausen am Vormittag und mindestens 3 grossen Pausen pro Woche am Nachmittag. 4-mal pro Woche 20 Min. vor Unterrichtsstart und nach Unterrichtsschluss	Täglich während der Mittagszeit, zu Zeiten der ausserschulischen Betreuung im Schulhaus
Sekundarstufe II	Täglich während aller Unterrichtszeiten am Vor- und Nachmittag	Während allen Pausen, täglich mind. 30 Min. nach Unterrichtsschluss	Durchgehende Öffnung während der Mittagszeit, ggf. unbetreut
Kombinierte Schul- und Gemeindebibliotheken	In Absprache mit der Schule zu den Unterrichtszeiten am Vormittag und je nach Stufe am Nachmittag	Je nach Lage mind. 3-mal pro Woche 30 Min. nach Unterrichtsschluss	Je nach Lage während der Mittagszeit, zu Zeiten der ausserschulischen Betreuung

²⁵ Vgl. den Leitfaden Open Library (Weibel 2023).

²⁶ Inhalte angepasst nach Richtlinien für Schulbibliotheken (Bibliosuisse 2014, S. 31); Ergänzung um Nutzungskategorien.

D SICHTBARKEIT UND ZUSAMMENARBEIT

Kommunikation und Vernetzung sind entscheidend, um die Angebote und Dienstleistungen der Schulbibliothek sichtbar zu machen und die Relevanz und das Potenzial der Institution schulintern und schulextern zu verdeutlichen. Dabei ist wichtig, dass die Informationen adressatengerecht und über die geeigneten Kanäle an die richtigen Empfängergruppen gelangen. **Schulintern** richtet sich die Kommunikation an das Schulpersonal, die Lernenden und die Erziehungsberechtigten und kann über Mitteilungswände, Info-Bildschirme, schulinterne Newsletter, Lernplattformen oder Informationsveranstaltungen erfolgen. Für die **externe Kommunikation** eignen sich Newsletter, eine eigene Website und Social-Media-Accounts, die in Abstimmung mit den übergeordneten Stellen betrieben werden können. Bei Kooperationen können zudem die Kommunikationskanäle externer Partner für gemeinsame Projekte genutzt werden.

Vernetzung zu pflegen bedeutet, Informationen auszutauschen und regelmässige informelle Kontakte zu pflegen – innerhalb der Schule und der Gemeinde, mit lokalen sozialen oder kulturellen Institutionen sowie auf kantonaler und nationaler Ebene. So bleibt die Schulbibliothek präsent und auf dem Laufenden über aktuelle Entwicklungen.

Kooperationen gehen über Vernetzung hinaus und umfassen die verbindliche, zielgerichtete Zusammenarbeit mit Partnern, die projektbezogen oder als längerfristige Partnerschaft angelegt sein kann. Kooperationen erlauben es der Schulbibliothek, fehlende Ressourcen oder Fachwissen gezielt einzuholen. Dabei sollten Ziele, Rollen und Verantwortlichkeiten der Partner klar definiert und bei Bedarf vertraglich festgelegt werden. Die Zusammenarbeit mit gesamtschweizerisch tätigen **Partnerinstitutionen und Branchendienstleistern** kann sich lohnen, um spezifische Aufgaben auszulagern, Ressourcen zu teilen oder auf spezialisiertes Fachwissen zurückzugreifen.

10. KOMMUNIKATION

10.1 Interne Kommunikation

Die Schulbibliothek ist im Kommunikationskonzept der Schule zu berücksichtigen. Ihre Sichtbarkeit wird erhöht, wenn ihre Anliegen und Angebote möglichst regelmässig und offen kommuniziert werden. Dies kann über eine

fixe Position an einer Mitteilungswand (z. B. im Lehrpersonenzimmer) oder über eine ständige Rubrik im schulinternen Newsletter bzw. einen eigenen Bereich auf der Lernplattform der Schule erfolgen. Zudem ist die Schulbibliothek ein festes Traktandum an Schulkonferenzen und Sitzungen zur Schulentwicklung.

Die Schulbibliothek kann weitere interne Kanäle und Anlässe nutzen, um auf sich und ihre Dienstleistungen aufmerksam zu machen, etwa einen eigenen schulinternen Newsletter, Video-Tutorials oder Informationsveranstaltungen für Lehrpersonen in der Schulbibliothek (z. B. als Teil der Einführungsveranstaltungen zu Beginn des Semesters). Innerhalb der Räumlichkeiten der Schulbibliothek dient ein Screen oder eine Mitteilungswand in unmittelbarer Nähe des Eingangs der Schulbibliothek zur Information und für die Bewerbung von Angeboten.

10.2 Externe Kommunikation

Kommunikation nach aussen, etwa über einen eigenen Newsletter, eine eigene Website, Medienberichte oder soziale Medien, sichert Schulbibliotheken eine erhöhte Aufmerksamkeit in der ausserschulischen Öffentlichkeit. Da sie langfristig grossen Einfluss auf die Aussenwirkung einer Schulbibliothek und damit auch einer Schule (oder Gemeinde) haben kann, ist die externe Kommunikation bzw. Öffentlichkeitsarbeit (Kanäle, Inhalte, Richtlinien) mit den zuständigen Stellen abzustimmen.

Im Fall von Kooperationen der Schulbibliothek mit externen Stellen oder Organisationen können auch deren Kanäle für die Kommunikation eines gemeinsamen Projekts genutzt werden. Medienkontakte laufen in den meisten Fällen über die Schule oder Gemeinde. Öffentlichkeitswirksame Termine sind gegenüber der Presse im Vorfeld zu kommunizieren, um eine Berichterstattung zu ermöglichen. PR-Artikel und Medienmitteilungen können bei bibliothekarischen Fachstellen und bei einschlägigen Fachpublikationen eingereicht werden.

Erziehungsberechtigte erhalten zu Beginn des Schuljahrs im Rahmen der Schulinformationen Auskünfte über die Schulbibliothek. Je nach den Kommunikationsrichtlinien der Schule kann Berichtenswertes aus der Schulbibliothek auch während des Schuljahrs per E-Mail oder Postsendung an die Erziehungsberechtigten kommuniziert werden.

11. VERNETZUNG

11.1 Schule

Die Schule und ihre Angehörigen sind für die Fachperson Schulbibliothek die wichtigsten Ansprechpartner. Regelmässige Kontakte zu kantonalen Bibliotheksverantwortlichen, Schulleitung, Fachschaften und dem gesamten Lehrkörper tragen dazu bei, dass die Schulbibliothek in den Köpfen präsent bleibt, die Fachperson Schulbibliothek über die Entwicklungen und Bedürfnisse der Schule und der Schulanghörigen auf dem Laufenden bleibt und so gut wie möglich darauf eingehen kann. Auf diese Weise kann die Schulbibliothek auf lange Sicht zu einem integralen Bestandteil des Schullebens werden.

11.2 Gemeinde

Neben der Schule ist die Gemeinde (in vielen Fällen Trägerschaft der Schule und somit der Schulbibliothek) eine wichtige Vernetzungspartnerin. Werden die zuständigen Stellen regelmässig über das Angebot der Schulbibliothek informiert, können sie ein profundes Bewusstsein für deren Arbeit und Wichtigkeit entwickeln. Auf Gemeindeebene lohnt sich neben der Zusammenarbeit mit Behörden die Vernetzung mit Jugendzentren, kulturellen Einrichtungen und sozialen Organisationen. Dies ermöglicht den Austausch von Wissen, Best Practices und innovativen Ideen, die speziell auf die Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen zugeschnitten sind.

11.3 Kanton

In den meisten Kantonen gibt es Fachinstanzen für die Beratung und Unterstützung von Schul- bzw. allgemeinen öffentlichen Bibliotheken (**↘ Kantonale Bibliothekskommission**, Bibliotheksbeauftragte oder Fachstellen für Bibliotheken). Sie koordinieren das Bibliothekswesen in den Kantonen, beraten die Bibliotheken, führen Grund- und Weiterbildungskurse durch und verteilen die ihnen zur Verfügung stehenden Fördergelder. Bei der Ausarbeitung grösserer Schulbibliotheksprojekte empfiehlt es sich, früh mit diesen Stellen Kontakt aufzunehmen. Häufig betreffen bestimmte Herausforderungen mehrere (Schul-)Bibliotheken oder weitere Institutionen. (Schul-)Bibliotheksverantwortliche können die Betroffenen vernetzen, gemeinsam mit ihnen an Lösungen arbeiten oder eine Schulbibliothek auf bestehende Lösungen aufmerksam machen. Die Teilnahme an kantonalen Anlässen wie Bibliothekstagen, Netzwerktreffen etc. ist für die Fachperson Schulbibliothek ebenfalls empfehlenswert. Gewisse Mittelschulmediotheken pflegen untereinander regionale oder kantonale Austauschformate.

11.4 National

Der Austausch mit Kolleg*innen auf nationaler Ebene hilft, die Situation der eigenen Schulbibliothek zu reflektieren und einzuordnen sowie neue Impulse zu erhalten. Biblosuisse, der nationale Verband für Bibliotheken, Informations- und Dokumentationsstellen, organisiert regelmässig Netzwerktreffen, führt alle zwei Jahre den Schweizer Bibliothekskongress durch und hat ein eigenes Weiterbildungsprogramm. Mehrere Biblosuisse-Sektionen vertreten die spezifischen Interessen bestimmter Bibliothekstypen und organisieren ebenfalls Zusammenkünfte und Weiterbildungen.

12. KOOPERATIONEN

12.1 Vorüberlegungen

Kooperationen sind verbindliche, zielgerichtete (temporäre) Projekte oder (langfristige) Partnerschaften zwischen zwei Kooperationspartnern. Geeignete Partner für Schulbibliotheken haben dasselbe Zielpublikum (Kinder und Jugendliche) und ermöglichen es ihr, ein vielfältiges und attraktives Angebot zu schaffen. Zudem entlasten Kooperationen die Fachperson Schulbibliothek in Bezug auf personelle Ressourcen, aber auch in Bezug auf Wissen und Kompetenzen. Um eine Kooperation effektiv, nachhaltig und für alle beteiligten Parteien vorteilhaft zu gestalten, sollten zunächst folgende Erwägungen und Recherchen angestellt werden:

- **Ausgangslage:** Welche Ressourcen fehlen? Welche Bedürfnisse haben die Lernenden und Lehrpersonen?
- **Zielsetzung:** Was soll durch die Kooperation erreicht werden (z. B. Erweiterung des Medienangebots, Förderung der Lesekompetenz, Informations- oder Medienkompetenz, Kurse oder Beratungsangebote, Betreuung der Lernenden ausserhalb der Schulzeiten etc.)?
- **Lokale Ressourcen:** Welche Organisationen, Einrichtungen und Unternehmen im Umfeld können passende Partner sein (z. B. öffentliche Bibliotheken, Buchhandlungen, Familien- oder Jugendzentren, Vereine, Berufsbildungszentren etc.)?

12.2 Kooperationsform und Rahmenbedingungen

Die Wahl der geeigneten Kooperationsform und die klare Definition von Rahmenbedingungen ermöglichen es, Kooperationen erfolgreich und nachhaltig zu gestalten. Kooperationen können projektbezogen und damit zeitlich begrenzt sein oder eine kontinuierliche Zusammenarbeit im Rahmen einer langfristigen Partnerschaft begründen. Findet eine Zusammenarbeit mit mehreren Partnern statt, spricht man von einer Netzwerk-Kooperation.

Um eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen der Schulbibliothek und ihren Kooperationspartnern zu ermöglichen, müssen vorab verschiedene rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen geklärt werden; der Fortschritt und die Effektivität der Kooperation sollen regelmässig beurteilt werden (→ TABELLE 7).

12.3 Kooperationspartner der Schulbibliothek

12.3.1 Kooperation zwischen Bibliotheken

Kooperationen mit öffentlichen Bibliotheken und Ludotheken können für die Schulbibliothek aus Gründen der Effizienz, Ressourceneinteilung, Sichtbarkeit und Vernetzung lohnend sein. Bestände und Dienstleistungen können aufeinander abgestimmt oder Projekte gemeinsam durchgeführt werden. Darüber hinaus bieten Kooperationen bzw. die dadurch geknüpften Kontakte beiden Partnern die Möglichkeit, gegenseitig von Erfahrungen, Fachkenntnissen und Konzepten zu profitieren. Beispiele für Kooperationen zwischen Bibliotheken sind:

- Bereitstellung/gemeinsame Nutzung von Ressourcen (Bücher, Zeitschriften, digitale Medien), etwa in Form von Rotationsbeständen oder gemeinsamer Abonnemente oder Lizenzen
- Gemeinsame Organisation von Veranstaltungen oder Kursen/Workshops
- Gemeinsame Weiterbildungen

TABELLE 7 | Rechtliche Grundlagen, Rahmenbedingungen und Umsetzung von Kooperationen

Vertrags- und Rechtsgrundlagen	
Verträge und Vereinbarungen	Verbindliche Dokumente erstellen, welche die Zusammenarbeit regeln
Rechtliche Aspekte	Relevante rechtliche Aspekte wie Haftung und Datenschutz prüfen und klären
Rahmenbedingungen	
Gemeinsame Zielvorstellungen	Klare, messbare und realistische Ziele definieren
Rollen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten	Detaillierte Zuständigkeiten festlegen, Verantwortlichkeiten schriftlich dokumentieren
Kommunikationswege und -frequenzen	Regelmässige Kommunikationskanäle etablieren
Implementierung und Evaluation	
Praktische Umsetzung	Vereinbarte Massnahmen ausführen
Kontinuierliche Evaluation	Regelmässig Qualität und Effektivität der Kooperation beurteilen, bei Bedarf Anpassungen vornehmen

12.3.2 Weitere Kooperationspartner

Interessante Kooperationsmöglichkeiten für Schulbibliotheken bestehen mit Institutionen und Verbänden, die auf dieselben Zielgruppen ausgerichtet sind. Die folgende Aufzählung (→ **TABELLE 8**) potenzieller Kooperationspartner ist nicht vollständig und dient zur Inspiration.

12.4 Branchendienste und Partnerorganisationen

Die Zusammenarbeit mit gesamtschweizerisch tätigen Partnerinstitutionen lohnt sich, um spezifische Aufgaben auszulagern bzw. Ressourcen zu teilen oder um auf spezialisiertes Fachwissen zurückzugreifen. Im Folgenden werden einige wichtige nationale Institutionen und Organisationen genannt, die kostenpflichtige Dienste für Bibliotheken anbieten.

Bibliomedia Schweiz

Bibliomedia ist eine öffentlich-rechtliche Stiftung, die vom Bund unterstützt wird und sich für die Förderung des Lesens und die Entwicklung von Bibliotheken in der ganzen Schweiz einsetzt. Sie gilt als «die Bibliothek der Bibliotheken» und betreibt drei regionale Bibliocenter in Solothurn, Lausanne und Biasca.

Dienstleistungen:

- Umfangreiche Bestände in 13 Sprachen (Belletristik, Bilder- und Sachbücher) für alle Altersstufen; Ausleihe an (Schul-)Bibliotheken und Lehrpersonen, inklusive Klassenlektüren und thematischer Kollektionen
- E-Book-Plattform e-bibliomedia mit Belletristik für Erwachsene und Jugendliche in mehreren Sprachen
- Verleih von VR-Brillen und Makerspace-Boxen zu Themen wie Robotik, Audio/Video oder Elektronik

Interbiblio

Interbiblio informiert, berät und vernetzt Bibliotheken und weitere Institutionen in der inter- und transkulturellen Bibliotheksarbeit sowie im Bereich der Förderung von Erst- und Familiensprache(n). Das Kompetenzzentrum setzt sich für den chancengerechten Zugang zu Sprache und Literatur ein.

Dienstleistungen, Produkte und Aktivitäten:

- Individuelle Beratung zu inter- und transkultureller Bibliotheksarbeit
- Projekte zu **Leseförderung**, sprachlicher und kultureller Vielfalt, Inklusion/Integration
- Netzwerktreffen, Weiterbildungen und Tagungen
- Informationsplattform und Newsletter mit Medienempfehlungen und Informationen zu sprachlicher Vielfalt, Integration/Inklusion und Veranstaltungen
- Kollektivbestellungen von Medien in verschiedenen Sprachen

SIKJM

Das Schweizerische Institut für Kinder- und Jugendmedien SIKJM ist das nationale Kompetenzzentrum für Kinder- und Jugendliteratur und Leseförderung. Trägerin ist die Johanna Spyri-Stiftung. Das SIKJM forscht zu Kinder- und Jugendliteratur, entwickelt Leseförderprojekte für alle Schulstufen und setzt diese schweizweit um. Die Aus- und Weiterbildungsangebote unterstützen Vermittlungspersonen in der Leseförderung für Kinder und Jugendliche. Das SIKJM hat Geschäftsstellen in Zürich, Lausanne und Bellinzona. Elf Kantonal- und Regionalorganisationen sind Partnerinnen des SIKJM. Diese unterstützen Bibliotheken mit zusätzlichen, teilweise kostenlosen Angeboten.

Dienstleistungen, Produkte und Aktivitäten:

- Wissenschaftliche Forschung und Publikationstätigkeit
- Leseförderungsinitiativen und -projekte, z. B. «Schenk mir eine Geschichte», Schweizer Vorlesetag, Schweizer Erzählnacht (gemeinsam mit Bibliomedia und UNICEF Schweiz und Liechtenstein)
- Weiterbildungskurse und Lehrgänge
- Fachzeitschrift Buch & Maus
- Preise, z. B. Schweizer Kinder- und Jugendbuchpreis
- Kommentierte Linkliste zum Thema Schule und Bibliothek (Organisationen, Materialien, Medientipps)

TABELLE 8 | Kooperationspartner für Schulbibliotheken

Kooperationspartner	Mögliche Kooperationen mit der Schulbibliothek
Jugendzentren und Freizeiteinrichtungen	Unterstützung bei der Organisation von Freizeit- und Bildungsangeboten
Erziehungsberechtigte und -vertretungen	Unterstützung bei der Finanzierung von Projekten und der Beschaffung von Ressourcen, Freiwilligenarbeit in der Schulbibliothek
Lokale Buchhandlungen und Verlage	Unterstützung bei der Medienbeschaffung, Organisation von Autorenlesungen und Buchvorstellungen
Medienpädagogische Zentren	Unterstützung bei der Medienbildung und -erziehung, z. B. durch Workshops und Materialien
Kulturelle und soziale Einrichtungen (z. B. Museen, Theater); Kultur- und Kunstvereine; Musikschulen	Erweiterung des Bildungsangebots durch kulturelle und künstlerische Aktivitäten (z. B. Workshops, Ausstellungen), Exkursionen oder gemeinsame Projekte
Sportvereine und -organisationen	Unterstützung bei der Organisation von sportlichen und bildungsbezogenen Veranstaltungen bzw. Projekten, die körperliche und geistige Aktivität verbinden

E FINANZEN

Zu unterscheiden ist zwischen **Investitionskosten** (Bau, Einrichtung, Grundbestand an Medien inkl. Ausrüstung, Informationstechnologie), die als einmalige Ausgaben ausserordentliche Mittel erfordern, und **Betriebskosten** (Personal, Medien, Raum, Sach- und IT-Kosten), die durch den entsprechenden Budgetposten innerhalb der Rechnung der Trägerschaft gedeckt werden müssen. Bei kombinierten Schul- und Gemeindebibliotheken ist eine Leistungsvereinbarung Grundlage der **Finanzierung**. Nach Absprache mit der Trägerschaft können für diesen Bibliothekstyp Sponsoring oder Fundraising als zusätzliche Finanzierungsmöglichkeiten für spezielle Projekte in Frage kommen. Im Fall von **beschränkten personellen, räumlichen und finanziellen Ressourcen** der Schulbibliothek sind die Nutzung von Rotationsbeständen, Kooperationen mit anderen Bibliotheken und die Aus- oder Verlagerung von Dienstleistungen, Veranstaltungen und Medien ratsam.

13. INVESTITIONSKOSTEN

Die Investitionskosten für eine neue Schulbibliothek umfassen den Aufwand für den Bau, das Mobiliar, die Ausstattung sowie für den Grundbestand an Medien und Informationstechnologie. Sie werden normalerweise nicht aus den Betriebskosten der Schule bezahlt, sondern erfordern ausserordentliche Mittel. Dies gilt auch für Gesamterneuerungen. Sonderkosten fallen bei ergänzenden oder neuen Funktionen und Einrichtungen der Schulbibliothek an, z. B. mobile Endgeräte, Maker-Equipment, Gaming-Equipment, spezielle Bestände (Musikinstrumente, Bibliothek der Dinge etc.).

Die folgende Tabelle (→ **TABELLE 9**) aus den Bibliosuisse-Richtlinien Öffentliche Bibliotheken 2020 basiert auf gerundeten Erfahrungswerten.

TABELLE 9 | Investitionskosten²⁹

Investitionskategorie	Beispiele	Kosten
Einrichtung	Regale, Sessel Tische, Leselandschaft	500–700 Fr. pro m ²
IT	PC, Software, Lizenzen	2000 Fr. pro Arbeitsplatz
Medien	Bücher, CD, DVD, Karten	30 Fr. pro Stück*
↘ Aufarbeitung/Ausrüstung	Signatur, Folie, Katalogisierungsdaten	7–10 Fr. pro Stück**

* Wie viel in elektronische Dokumente investiert werden soll, ist zurzeit aufgrund unterschiedlicher Kosten pro Plattform und Verbundlösungen kaum bezifferbar.

** Diese Angabe gilt für den Fall, dass die Fachperson Schulbibliothek die Ausrüstung selbst übernimmt, sei es aus finanziellen Gründen oder im Rahmen einer Partizipation mit Lernenden.

27 In den Kantonen Waadt und Genf beispielsweise liegt die Finanzierung der Schulbibliotheken hauptsächlich beim Kanton.

28 Vgl. Charta Bildungssponsoring (Dachverband Lehrerinnen und Lehrer Schweiz (LCH) & Verband Schulleiterinnen und Schulleiter Schweiz (VSLCH) 2022).

29 Bibliosuisse 2020, S. 12.

14. FINANZIERUNG

Die Schulbibliothek benötigt eine angemessene Finanzierung unter Berücksichtigung der lokalen Verhältnisse, damit Aktualität und Beständigkeit ihrer Angebote und Dienstleistungen sichergestellt sind. Die Finanzausgaben sollen sich an die Rahmenpläne der Schule für die Schulbibliothek halten (IFLA 2015, S. 25).

Ordentliches Budget im Rahmen des Schulkredits

Es ist sinnvoll und wünschenswert, dass die Schulbibliothek als eigener Budgetposten im Haushalt der (Schul-) Gemeinde oder des Kantons²⁷ (je nach Trägerschaft) aufgeführt ist. Anhand der vorliegenden Richtlinien und dem jährlich zu erstellenden Budget für den Betrieb der Schulbibliothek kann die Höhe der Mittel berechnet bzw. angepasst werden.

Leistungsvereinbarung zwischen Schule und Gemeindebibliothek

In kombinierten Schul- und Gemeindebibliotheken bildet die Leistungsvereinbarung die Grundlage für die Zusammenarbeit zwischen Bibliothek und Schule bzw. Schulgemeinde. Darin wird festgehalten, was die Bibliothek für die Schule leistet und wie sie für diese Leistungen entschädigt wird.

Sponsoring oder Fundraising für spezielle Projekte

In kombinierten Schul- und Gemeindebibliotheken können ausgewählte Projekte und Anschaffungen oder regelmässige Kosten, etwa für ein Zeitschriftenabonnement, in Absprache mit der Trägerschaft auch via Sponsoring oder Fundraising finanziert werden.²⁸

15. BETRIEBSKOSTEN

Die Betriebskosten errechnen sich aus den Personalkosten, Medienkosten, Raumkosten, Sach- und IT-Kosten (→ TABELLE 10). Sie sind Bestandteil des Budgets, das die Fachperson Schulbibliothek jährlich in Zusammenarbeit mit der Schulleitung erstellt. Die jährlichen Ausgaben und Einnahmen werden mittels Buchhaltung kontrolliert.

TABELLE 10 | Aufwendungen von Schulbibliotheken³⁰

Aufwand	
Personalkosten (55–65%)	<ul style="list-style-type: none"> • Löhne • Sozialabgaben • Versicherungen (z. B. Unfallversicherung)
Weitere Personalkosten (5–10%)	<ul style="list-style-type: none"> • Aus- und Weiterbildung • Honorare (für Animationen und Veranstaltungen) • Spesen
Medienkosten (15–20%) ³¹	<ul style="list-style-type: none"> • Bücher, Zeitschriften • ↘ Non-Books • Elektronische Medien, Lizenzen • Erschließungsdaten (Datenimport) • Leihbestände • Ausrüstung
Instandhaltungs- und Raumkosten (0–20%)*	<ul style="list-style-type: none"> • Miete inkl. Heizung und Nebenkosten • Unterhalt • Strom • Raumpflege
Sach- und IT-Kosten (10–20%)	<p>Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation, Medienarbeit und Werbung • Kosten für Veranstaltungen (Apéro, Materialmiete, Technik etc.) <p>IT-Kosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hard- und Software (PC, Kopierer, Bibliothekssystem, RFID etc.) • Support, Wartung <p>Abgaben und weitere Sachkosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beiträge an Verbände und Vereine • Abgaben (Pro Litteris etc.) • Versicherungen (z. B. Elementarschaden, Haftpflicht) • Büromaterial • Unterhalt, Mobiliar

* Ist die Schulbibliothek Teil der Schule, übernimmt diese die Instandhaltungs- und Raumkosten; in diesem Fall beträgt der Kostenanteil 0%.

³⁰ Inhalte übernommen und angepasst nach den Richtlinien Öffentliche Bibliotheken (Bibliosuisse 2020, S. 13). Es handelt sich um ungefähre Angaben; Abweichungen können durch spezielle Ausrichtung oder Zusatzfunktionen der Schulbibliothek entstehen (Making-Ort, Bibliothek der Dinge etc.).

³¹ Im Hinblick auf das Medienbudget ist auf die Richtlinien für die Medien pro Kopf zu achten (Kapitel 8.3.1).

16. UMGANG MIT BESCHRÄNKTEN RESSOURCEN

Häufig besteht aus räumlichen, finanziellen oder personellen Gründen nicht die Möglichkeit, eine Schulbibliothek komplett neu einzurichten oder auszustatten. Gerade in einem solchen Fall bietet sich ein Partizipationsprozess mit den Lernenden an, um die Schulbibliothek für deren Bedürfnisse zu optimieren.

Der Bestand der Schulbibliothek kann erweitert werden durch Rotationsbestände der Stiftung Bibliomedia, was sich vor allem bei den teuren Sachmedien lohnt. Befindet sich in der Nähe eine weitere Bibliothek, lohnt sich vor dem Erwerb grosser Reihen eine Absprache. Im Rahmen einer Kooperation kann zusammen mit anderen (Schul-)Bibliotheken ein Rotationsbestand mit bestimmten Medientypen wie z. B. Mangas angeschafft werden. Analoge Spiele und Puzzles können kostengünstig in Brockenstuben erworben werden.

Ist der Raum knapp, kann über andere Durchführungsorte für Veranstaltungen und Schulungen nachgedacht werden. Recherchekurse können etwa in der nächstgelegenen Regional- oder **↘ Kantonsbibliothek** gebucht werden. Bei entsprechendem Wetter können gewisse Angebote der Schulbibliothek draussen stattfinden, weitere Optionen sind das Klassenzimmer (Eingebettete Schulbibliothek) und die Aula. Die Verlagerung eines Teilbestands der Medien an andere Orte, etwa in Räumlichkeiten der Tagesstruktur oder des Mittagstischs, in Aufenthaltsräume oder die Aula, ist ebenfalls denkbar. Hier sind Kreativität gefragt und vor allem der Austausch und die Vernetzung mit anderen Angehörigen der Schule.

F RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Jede Schulbibliothek benötigt eine klare und verständliche Nutzungsordnung, die im Einklang mit geltenden Gesetzen grundsätzliche Anliegen regelt und die Rechte und Pflichten der Nutzenden regelt. Die Gebührenordnung kann entweder Teil der Nutzungsordnung sein oder separat erlassen werden. Die Schulbibliothek hält sich an eidgenössische und kantonale Vorgaben zu Informationssicherheit und Datenschutz. Der Fokus liegt insbesondere auf dem Umgang und Schutz von persönlichen Daten der Nutzenden. Ebenso ist die Schulbibliothek zur Berücksichtigung des Urheberrechts verpflichtet, im Hinblick auf die Ausleihe von Medien, die Anfertigung von Kopien oder im Kontext von Vermittlungsformaten (Kapitel 19). Im Rahmen der Vermittlung von Informations- und Recherchekompetenzen sind relevante Bestimmungen des Urheberrechts, etwa betreffend Verwendung von Bildern aus dem Internet, auch an die Lernenden weiterzugeben. Schliesslich müssen Schulbibliotheken auch die Vorgaben des Kinder- und Jugendmedienschutzes einhalten.

17. NUTZUNGSORDNUNG UND GEBÜHRENORDNUNG

Die Nutzungsordnung regelt grundsätzliche Anliegen und ist gesetzeskonform. Sie informiert kurz und allgemein verständlich über das Angebot der Schulbibliothek, legt die Rechte und Pflichten der Nutzenden fest und definiert den eigenen Geltungsbereich. Sie wird durch das Schulbibliothekspersonal erstellt und von der Schulleitung oder Trägerschaft (bei kombinierten Schul- und Gemeindebibliotheken) erlassen. Die Nutzungsordnung enthält im Kern folgende Punkte:

- Unentgeltlichkeit der Nutzung für Lernende und (vorzugsweise auch) Lehrende³²
- Öffnungszeiten
- Verhaltenshinweise innerhalb der Schulbibliothek
- Regeln der Medienausleihe (Ausleihmenge & -dauer, Verlängerung, Reservation, ↘ **Fernleihe**)
- Rückruf-Fristen
- Gebühren und kostenpflichtige Dienstleistungen (z. B. Fernleihe)
- Haftung/Sorgfaltspflicht
- Geltungsbereich (Schulbibliothek)
- Schlussbestimmungen: Gültigkeit, Datum des Inkrafttretens, Verantwortlichkeit (Schulleitung – bestenfalls mit Unterschrift und Kontaktdaten)

Die Nutzungsordnung wird in regelmässigen Abständen auf ihre Aktualität überprüft und ist durch Aushang oder Publikation auf der Website öffentlich zugänglich. Im Sinne der Selbstermächtigung und der Inklusion ist darauf zu achten, dass die Nutzungsordnung für alle verständlich formuliert ist (einfache Sprache, ergänzen mit Piktogrammen und Bildern/Symbolen für Kindergarten).

Die Gebührenordnung kann Teil der Nutzungsordnung sein oder separat geführt werden. In der Gebührenordnung werden kostenpflichtige Dienstleistungen, die Bestimmungen hinsichtlich Mahngebühren und die Preise bzw. Kosten aufgelistet.³³ Ergänzend kann darin auch informiert werden, welche Bezahlmöglichkeiten bestehen. Im Fall einer separaten Gebührenordnung muss ebenfalls angegeben werden, wer die Gebührenordnung erlassen hat und wann diese in Kraft tritt.

³² In diesem Zusammenhang bestehen kantonale Unterschiede. Im Tessin wird für Lehrkräfte beispielsweise eine einmalige Gebühr erhoben, die ihnen Zugang zum gesamten kantonalen Bibliothekssystem mit seinen Datenbanken und Dienstleistungen erlaubt.

³³ Nach dem Vorbild grosser Bibliotheken im In- und Ausland ist über den Sinn von Mahngebühren nachzudenken; es wird empfohlen, sich vor einer Festlegung über aktuelle Gebührenmodelle von verschiedenen Bibliotheken zu informieren.

18. INFORMATIONSSICHERHEIT UND DATENSCHUTZ

Die Informationssicherheit, wovon der Datenschutz ein Teil ist, verfolgt hauptsächlich zwei Ziele:

- Sicherstellen der Integrität der Systeme und der Bibliotheksdaten durch:
 - Datensicherung
 - Schutz vor Hackerangriffen und Piraterie
- Schutz der Nutzendaten und Transparenz über ihre Verwendung durch:
 - Schutz vor Datendiebstahl
 - eine gesetzeskonforme Nutzung gemäss Datenschutzgesetzgebung
 - Information der Kund*innen, wenn personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden, z. B. bei der Verwendung von externen digitalen und E-Medien-Angeboten

Um die Sicherheit ihrer Computersysteme und Daten zu gewährleisten, orientiert sich die Schulbibliothek an den eidgenössischen und kantonalen Vorgaben des Datenschutzes, denen die Schuladministration unterliegt. Bei der Auswahl der LMS sind die kantonalen Datenschutzrichtlinien zu beachten. Ansprechpersonen bei Fragen und Unsicherheiten sind in erster Linie die schulinternen IT-Beauftragten, in zweiter Linie die kantonalen Datenschutzbeauftragten.³⁴

Die Schule informiert Lehrende, Lernende und deren Erziehungsberechtigte über die Verwendung ihrer persönlichen Daten und gewährleistet deren Sicherheit und Vertraulichkeit. Schulbibliotheken können in einer Datenschutzerklärung festhalten, welche Daten von Nutzenden in der Schulbibliothek für welche Zwecke und für welchen Zeitraum bearbeitet oder gespeichert werden. Ergänzend kann auch auf die Rechte der Nutzenden sowie die zuständige Kontaktperson hingewiesen werden. Es empfiehlt sich, die Hinweise in einer einfachen, leicht verständlichen Sprache, bestenfalls unter Anwendung von Piktogrammen, zu verfassen.

19. URHEBERRECHT

Das Urheberrecht regelt den Schutz von geistigen Werken der Literatur und Kunst mit individuellem Charakter. Dazu gehören unter anderem Texte, Fotografien, Musikstücke und Filme. Das Urheberrecht schützt die Urheber*innen dieser Werke, indem es ihnen exklusive Rechte an deren Verwertung, Vervielfältigung und Veröffentlichung zuweist und die Bedingungen für die Nutzung durch Dritte festlegt. ↘ **Verwertungsgesellschaften** wie ProLitteris (zuständig u. a. für literarische, wissenschaftliche und journalistische Texte sowie Fotografien) arbeiten sogenannte Gemeinsame Tarife (GT) aus für die Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke in verschiedenen Nutzungsszenarien, so auch für Schulen und Schulbibliotheken.

Neben der Einhaltung der geltenden Rechtsbestimmungen ist es für die Fachperson Schulbibliothek auch in ihrer Rolle als Vermittlungsperson wichtig, von diesen Bestimmungen Kenntnis zu nehmen und sie den Lernenden zu vermitteln, etwa im Rahmen von Schulungen zu Informations- und Recherchekompetenz. Dies gilt insbesondere für das Kopieren von Text und Bildern aus dem Internet.

Im Unterricht

Die Verwendung von urheberrechtlich geschützten Werken ist im Rahmen des Unterrichts erlaubt.³⁵ Die Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektorinnen und -direktoren (EDK) übernimmt für die Schulen gesamtschweizerisch die Verhandlungen mit den Verwertungsgesellschaften und zieht bei den Erziehungsdirektionen der Kantone die Entschädigungen ein. Die Gemeinsamen Tarife GT 7, GT 8 III und GT 9 III definieren die schulische Nutzung. Ausserhalb des Unterrichts müssen die Rechte eingeholt werden (z. B. für das Vorführen eines Films ausserhalb des Klassenzimmers, Verwendung von Bildmaterial auf einer Website etc.).

³⁴ Hilfreich ist in diesem Zusammenhang auch der Biblisuisse-Leitfaden Datenschutz (2024), der die wesentlichen Grundprinzipien des Datenschutzes zusammenfasst und darstellt, was diese für die bibliothekarische Arbeit bedeuten.

³⁵ Zu beachten ist: Das Urheberrecht privilegiert die Nutzung «für den Unterricht in der Klasse». Sofern eine Aktivität unter diese Definition fällt, ist es egal, ob der Unterricht im Klassenzimmer oder in der Schulbibliothek stattfindet.

In der Schulbibliothek

Für die Ausleihe von Medien muss die Schulbibliothek eine Gebühr an ProLitteris entrichten (üblicherweise in Form eines Jahresabonnements). Für das Kopieren von urheberrechtlich geschützten Werken auf Papier und für das digitale Kopieren, ebenso für die Nutzung solcher Werke im Rahmen von Vermittlungsangeboten, haben die Schulbibliotheken Urheberrechtsbestimmungen zu berücksichtigen. Bücher und Zeitschriften dürfen nicht vollständig kopiert werden, sofern diese im Buchhandel noch erhältlich sind; es sind nur Auszüge erlaubt. Was Vermittlungsformate betrifft (z. B. das Vorlesen von Büchern), gibt es Unterschiede in den Nutzungsrechten bei physischen und digitalen Vermittlungsformaten. Sofern es sich nicht um ↘**Open Educational Resources** handelt, liegen die Nutzungs- bzw. Lizenzbedingungen beim jeweiligen Anbieter (z. B. dem Buchverlag). Dies muss im Einzelfall in den vertraglichen Vereinbarungen geprüft werden.

Creative Commons

Creative Commons ist eine gemeinnützige Organisation, die einfach verständliche Standard-Lizenzmodelle zur Verfügung stellt. Urheberrechtinhaber*innen definieren die Bedingungen für die Veröffentlichung und Nutzung ihrer Werke selbst. Mit Symbolen wird angegeben, und unter welchen rechtlichen Bedingungen ein Werk veröffentlicht und weiterverwendet werden darf. Nutzende können unter Beachtung der Lizenzbestimmungen Werke legal und einfach teilen, verändern und wiederverwenden. Dies ist im bibliothekarischen und schulischen Alltag insbesondere im Hinblick auf die Verwendung von Bildern aus dem Internet relevant.³⁶

Künstliche Intelligenz

Künstliche Intelligenz (KI) stellt das Urheberrecht vor völlig neue Herausforderungen. Zum Zeitpunkt des Erscheinens der vorliegenden Richtlinien gibt es in der Schweiz noch keinen gesetzlichen Rahmen, der spezifisch Fragen der Künstlichen Intelligenz regelt. Gewisse Schulen haben eigene Reglemente über den Umgang mit und die Nutzung von KI-Systemen erlassen. Sind solche vorhanden, hat die Fachperson Schulbibliothek diese bei der Nutzung sowie der Vermittlung von KI-Instrumenten zu beachten. In Schulungen zur Informations- und Recherchekompetenz muss im Mindesten darauf hingewiesen werden, dass die Nutzung von KI-Systemen bei der Erstellung von Präsentationen oder schriftlichen Arbeiten deklariert werden muss.

20. KINDER- & JUGENDMEDIENSCHUTZ

Gesamtschweizerische gesetzliche Grundlagen für den Umgang mit ungeeigneten Medieninhalten existieren hauptsächlich im Bereich Film und Videospiele. Das 2025 in Kraft tretende Bundesgesetz über den Jugendschutz in den Bereichen Film und Videospiele (JSFVG) und die dazugehörige Verordnung (JSFVV) verpflichten Anbieter*innen von audiovisuellen Trägermedien und von Abrufdiensten dazu, bei Filmen und Videospielen, deren Inhalte die Entwicklung von Minderjährigen gefährden können, das erforderliche Mindestalter sowie Inhaltsdeskriptoren (in Form von Piktogrammen) gut sichtbar anzugeben und Alterskontrollen durchzuführen. Verantwortlich für die Erarbeitung einer konkreten Jugendschutzregelung sind die Branchenorganisationen der Bereiche Film und Videospiele; angestrebt wird eine schweizweit einheitliche Alterskennzeichnung und -kontrolle für Filme und Videospiele (Bundesamt für Sozialversicherungen 2024).

Ferner verbietet das Strafgesetzbuch das Ausstellen und Zugänglichmachen von pornografischen Schriften, Ton- oder Bildaufnahmen, Abbildungen etc. an Personen unter 16 Jahren ([Art. 197 Abs. 1 StGB](#)).

Zu den bundesrechtlichen Regelungen bestehen in vielen Kantonen ergänzende Gesetze. Darüber hinaus steht es jeder Schulbibliothek frei, sich in Absprache mit der Trägerschaft eigene Erwerbsrichtlinien zu geben. Eine Empfehlung zum Umgang mit Literatur, die diskriminierende Inhalte enthält, findet sich im vorliegenden Dokument in Kapitel **8.2**.

³⁶ Eine Erklärung der einzelnen Lizenzen findet sich auf der Website von Creative Commons: <https://www.creativecommons.ch>

G ORGANISATION UND QUALITÄT

Schulbibliotheken nehmen im **Bibliotheksnetz der Schweiz** eine wichtige Rolle ein, da sie Kindern den ersten Zugang zu Bibliotheken ermöglichen und den Übergang zu anderen Bibliothekstypen erleichtern. Enge Partnerinnen der Schulbibliotheken sind die allgemeinen öffentlichen Bibliotheken; für bestimmte Recherchen können auch Bibliotheken mit Sammelauftrag für die Lernenden relevant werden. Bibliothekarische Angebote und Dienstleistungen für die Schule und ihre Zielgruppen können entweder von einer **reinen Schulbibliothek oder einer kombinierten Schul- und Gemeindebibliothek** erfüllt werden. **Rechtsträger und Aufsichtsorgan** der Schulbibliothek unterscheiden sich je nach Schultyp und Kanton bzw. Gemeinde. Die Leitung der Schulbibliothek liegt bei der Fachperson Schulbibliothek in Absprache mit der/dem Verantwortlichen des Aufsichtsorgans.

Das **Qualitätsmanagement** in der Schulbibliothek dient der Sicherstellung einer hohen Qualität der bibliothekarischen Angebote und Dienstleistungen und ihrer kontinuierlichen Verbesserung. Zur Beurteilung werden quantitative und qualitative Indikatoren herangezogen.

21. BIBLIOTHEKSNETZ DER SCHWEIZ

Die Schweiz verfügt über ein dichtes Netz von Bibliotheken. Die Schulbibliotheken haben darin einen wichtigen Stellenwert: Sie sind für viele Kinder die erste Bibliothek, die sie systematisch zu nutzen lernen. Schulbibliotheken fungieren zudem als Bindeglied und Brücke zu anderen Bibliotheken. Ein Kind, das sich in seiner Schulbibliothek gut auskennt und wohlfühlt, wird sich später auch in Bibliotheken anderen Typs zurechtfinden und diese als Ressource für sich nutzen können und wollen. Schulbibliotheken tun gut daran, Lernende im Rahmen der Förderung von Bibliothekskompetenz (Kapitel [3.1.1](#)) auf die für sie nützlichen Angebote anderer Bibliotheken hinzuweisen.

Die engsten «Verwandten» der Schulbibliotheken, die den Lernenden häufig bereits ebenfalls vertraut sind, sind die allgemeinen öffentlichen Bibliotheken: Gemeindebibliotheken, Regionalbibliotheken und Stadtbibliotheken. Vielerorts werden Schul- und Gemeindebibliotheken kombiniert. Die Dienstleistungen und der Bestand von Bibliotheken mit einem Sammelauftrag, wie Kantonsbibliotheken, die **Schweizerische Nationalbibliothek** und **Spezialbibliothek** (deren Träger z. B. ein Verein, ein Unternehmen, eine Nichtregierungsorganisation oder eine Kirche/Kloster sein kann), können

für bestimmte Rechercheaufträge der Lernenden, etwa für eine Abschlussarbeit auf Stufe Sek II, hilfreich sein. Für jene Lernenden, die eine Ausbildung auf tertiärer Stufe anstreben, werden die Bibliotheken der entsprechenden Bildungsinstitutionen (Universitäts- und Fachhochschulbibliotheken, Bibliotheken der Höheren Fachschulen) relevant werden.

22. ORGANISATIONSFORMEN

22.1 Schulbibliotheken und Bibliotheken für Schulen

Bibliothekarische Angebote und Dienstleistungen für die Schule und ihre spezifischen Zielgruppen können entweder von einer eigenen Schulbibliothek erfüllt werden oder von einer kombinierten Schul- und Gemeindebibliothek. Es ist Aufgabe der Schulbehörden, dafür zu sorgen, dass Lernende und Lehrende Zugang zu einer Bibliothek haben, die sich im besten Fall an den Bibliotheks-Richtlinien orientiert.

Schulbibliotheken

«Reine» Schulbibliotheken auf Stufe der Volksschule oder der weiterführenden Schulen sind integraler Bestandteil sowie explizit Teil des pädagogischen Konzepts ihrer Schule. Ihr Standort ist innerhalb der Schulanlage. Insbesondere bei grösseren Bibliotheken bzw. (Mittelschul-)Mediotheken ist ein schriftlicher Leistungsauftrag der Schule für die Bibliothek sinnvoll. Ein solcher wird in der Regel von einem schulinternen Gremium – einer Arbeitsgruppe oder Interessengruppe, bestehend aus Schulleitung und Schüler- und Lehrerschaft – definiert und regelmässig angepasst.

Kombinierte Schul- und Gemeindebibliotheken

In einer kombinierten Schul- und Gemeindebibliothek ist die Doppelfunktion in einer Leistungsvereinbarung festzuhalten. Beide Aufgabenbereiche und Funktionen der Bibliothek müssen gleichwertig abgebildet und entwickelt werden. Es kommen sowohl die Richtlinien Schulbibliotheken als auch die Richtlinien Öffentliche Bibliotheken von Bibliosuisse zur Anwendung. Der Standort der kombinierten Schul- und Gemeindebibliothek ist idealerweise im Zentrum der Gemeinde, in unmittelbarer Nähe des Schulhauses oder innerhalb der Schulanlage.

22.2 Organisationsstruktur und Zuständigkeiten

In der Regel ist die Schulbibliothek ein Bestandteil der Schule und folgendermassen organisiert:

Rechtsträger (abhängig von Schultyp/Kanton):

- Kanton
- Politische Gemeinde
- Schulgemeinde
- Zweckverband

Der Rechtsträger erteilt den Auftrag zur Führung einer Schulbibliothek und finanziert den Betrieb der Schulbibliothek.

Aufsichtsorgan (Auswahl, abhängig von kantonaler oder kommunaler Gesetzgebung):

- Schulpflege
- Schulkommission
- Schulrat
- Bibliothekskommission
- Aufsichtskommission
- Schulleitung
- Leitung zentrale Dienste der Schule

Das Aufsichtsorgan erlässt die Nutzungsordnung (Kapitel 17) und die Stellenbeschreibungen für das Personal.

Bibliotheksleitung

Die Schulbibliothek wird von der Fachperson Schulbibliothek geleitet. Sie steht in regelmässiger Absprache mit dem/der Vorsitzenden des Aufsichtsorgans.

23. QUALITÄTSMANAGEMENT

Die Verantwortung für das Qualitätsmanagement liegt bei der Bibliotheksleitung und dem Aufsichtsorgan. Es werden sowohl quantitative als auch qualitative Indikatoren verwendet, um die Qualität zu messen. Quantitative Angaben (Anzahl der Nutzenden, Ausleihen, vorhandenen, neuen und ausgeschiedenen Medien etc.) liefern das LMS sowie die Teilnehmendenzahlen bei Vermittlungsangeboten und die Besucherfrequenz-Zählung. Qualitative Daten werden erhoben durch Besucherumfragen, Gespräche mit Nutzenden oder in Feedback-Sitzungen.

Qualitätsmanagement in einer Schulbibliothek zielt darauf ab, konsistente und hochwertige bibliothekarische Dienstleistungen für Lernende, Lehrpersonen und das Schulpersonal sicherzustellen und die Bibliotheksangebote und -prozesse kontinuierlich zu verbessern. Durch eine regelmässige Evaluation soll sichergestellt werden, dass die Bibliothek ihre Ziele erreicht, die in der Bibliotheksstrategie festgehalten sind, und den sich wandelnden Bildungsbedürfnissen der Schulgemeinschaft gerecht wird.

LITERATURVERZEICHNIS

AG Bibliothekspädagogik (2021). Diskussionspapier: Warum wir eine Bibliothekspädagogik brauchen! BuB Forum Bibliothek und Information, 73 (08–09), S. 490–491.

Bundy, Alan (Hg.) (2004). Australian and New Zealand Information Literacy Framework: Principles, Standards and Practice (2nd ed.). Adelaide, SA: Australian and New Zealand Institute for Information Literacy.

Dobusch, Laura (2015). Diversity Limited: Inklusion, Exklusion und Grenzziehungen mittels Praktiken des Diversity Management. Wiesbaden: Springer VS.

Fadel, Charles, Bialik, Maja & Trilling, Bernie (2017). Die vier Dimensionen der Bildung. Was Schülerinnen und Schüler im 21. Jahrhundert lernen müssen. Hamburg: ZLL21 e. V.

Frank, Susanne, Seifert, Anne, Sliwka, Anne & Zentner, Sandra (2009). Service-Learning – Lernen durch Engagement. In W. Edelstein, S. Frank & A. Sliwka (Hrsg.). Praxisbuch Demokratiepädagogik. Sechs Bausteine für die Unterrichtsgestaltung und den Schulalltag. Weinheim: Beltz, S. 12–20.

Freericks, Renate, Brinkmann, Dieter & Wulf, Denise (2017). Didaktische Modelle für außerschulische Lernorte. Bremen: Institut für Freizeitwissenschaft und Kulturarbeit e. V.

Frye, Silke & Haertel, Tobias (2024). Maker Education und Makerspaces. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 355–364.

Hanke, Ulrike & Sühl-Strohmeier, Wilfried (2016). Bibliotheksdidaktik. Grundlagen zur Förderung von Informationskompetenz. Berlin/Boston: De Gruyter.

Jobmann, Peter (2024). Demokratiepädagogik. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 365–376.

Keller-Loibl, Kerstin (2024). Rollen- und Selbstverständnis. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 407–417.

Marci-Boehnke, Gudrun (2024). Das Spiralcurriculum als Eckpfeiler. Optionen für eine bibliotheksdidaktische Grundlegung. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 70–80.

Raumel, Frank (2024). Bibliothekspädagogische Angebote gestalten. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 450–451.

Reckling-Freitag, Kathrin (2024). Kooperation und Vernetzung. Fokus Öffentliche Bibliotheken. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 61–72.

Schmid-Ruhe, Bernd (2024). Positionierung Bibliothekspädagogik. Fokus Öffentliche Bibliotheken. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 45.

Seidl, Tobias (2024). Didaktische Grundlagen. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 119–127.

Stang, Rudolf (2019). Lernwelten für Bibliotheken: Dimensionen der Zukunftsgestaltung. BIBLIOTHEK – Forschung und Praxis, 43(1), S. 139–149.

Sühl-Strohmeier, Wilfried (2024): Dimensionen der Learning und Teaching Library. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 141–150.

Thissen, Frank (2024). Kompetenzorientiertes Lernen im 21. Jahrhundert. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 85–106.

Zech, Rainer (2019). Leitbildentwicklung in Schulen. In Bartz et al. (Hrsg.). PraxisWissen SchulLeitung (2570.14). Kronach: Link/DKV.

ONLINE-QUELLEN

(letzter Zugriff am 23.12.2024)

American Library Association (2000). ACRL STANDARDS: Information Literacy Competency Standards for Higher Education. Abgerufen von <https://doi.org/10.5860/crln.61.3.207>.

Bibliosuisse (2014). Richtlinien für Schulbibliotheken (3. Auflage). Abgerufen von <https://www.bibliosuisse.ch/angebote/downloads/richtlinien-fuer-schulbibliotheken-2014#content>.

Bibliosuisse (2020). Richtlinien Öffentliche Bibliotheken. Abgerufen von <https://www.bibliosuisse.ch/mitglieder/wichtigedokumente/richtlinien-oeffentliche-bibliotheken-2020>.

Bibliosuisse (2023). Ratgeber Nachhaltigkeit in Bibliotheken. Abgerufen von <https://www.bibliosuisse.ch/angebote/downloads/ratgeber-nachhaltigkeit-in-bibliotheken-1>.

Bibliosuisse (2024). Leitfaden Datenschutz (2. Auflage). Abgerufen von <https://www.bibliosuisse.ch/angebote/bestellungen>.

Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV) (2024). Meilenstein für einen besseren Jugendschutz in den Bereichen Film und Videospiele [Medienmitteilung]. Abgerufen von <https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/publikationen-und-service/medieninformationen/nsb-anzeigeseite.msg-id-101625.html>.

Conférence intercantonale instruction publique et culture Suisse romande et Tessin CIIP (2024). Plan d'études romand (Version 3.0). Abgerufen von <https://portail.ciip.ch/per/domains>.

Dachverband Lehrerinnen und Lehrer Schweiz (LCH) & Verband Schulleiterinnen und Schulleiter Schweiz (VSLCH) (2022). Charta zum Engagement von privatwirtschaftlichen Organisationen, Unternehmen und Privaten in der öffentlichen Bildung. Abgerufen von https://proedu.ch/wp-content/uploads/2023/06/2022_Charta_dt.pdf.

Deutscher Bibliotheksverband (dbv) (22. April 2022). Bibliotheken als Orte gelebter Demokratie: Stellungnahme des Deutschen Bibliotheksverbandes e. V. (dbv) zum Demokratieförderungsgesetz. Abgerufen von https://www.bibliothekerverband.de/sites/default/files/2022-04/2022_03_dbv_Stellungnahme_Demokratief%C3%B6rderungsgesetz_final.pdf.

IFLA (2006). Zugang zu Bibliotheken für Menschen mit Behinderungen – Prüfliste (IFLA Professional Reports, 94). Abgerufen von <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/publications/professional-report/94.pdf>.

IFLA (2015) (dt. Übersetzung 2018). Richtlinien für Schulbibliotheken (2. überarbeitete Ausgabe). Abgerufen von: <https://repository.ifla.org/handle/20.500.14598/60>.

IFLA/UNESCO (1994). Öffentliche Bibliothek. Manifest der IFLA/UNESCO. Abgerufen von [pl-manifesto-de.pdf](https://www.ifla.org/publications/pl-manifesto-de.pdf).

IFLA (2021). School Library Manifesto. Abgerufen von https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla_school_manifesto_2021.pdf.

Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (2022). Piano di studio della scuola dell'obbligo (versione digitale 1.0). Abgerufen von <https://pianodistudio.edu.ti.ch/>.

Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein (SIA) (2009). Hindernisfreie Bauten (SIA 500). Abgerufen von <https://shop.sia.ch/normenwerk/architekt/sia%20500/d/D/Product>.

Weibel, Roman (2023). Open Library – so funktioniert's! Ein Leitfaden für die Praxis am Beispiel der Stadt- und Regionalbibliothek. Abgerufen von <https://bibliustertexpert.jimdofree.com/365-tage-bibliothek/>.

World Economic Forum (WEF) (2015). New Vision for Education. Unlocking the Potential of Technology. Abgerufen von https://www3.weforum.org/docs/WEFUSA_NewVisionforEducation_Report2015.pdf.

Zinke, Katharina & Wust, Markus (2021). Learning Space Toolkit – Toolkit für Lernraumgestaltung. Abgerufen von https://lernraum-toolkit.github.io/docs/Toolkit_Lernraumgestaltung_%C3%9Cbersetzung_Version_2021-06.pdf.

GLOSSAR

21st Century Skills: Modell, das vier Kompetenzen umfasst, die für Erfolg in der digitalen und globalisierten Welt erforderlich sind: kritisches Denken, Kreativität, Kommunikation und Kollaboration

Aufarbeitung/Ausrüstung: Materielle Vorbereitung der ↘ **Medien** für die Benutzung

AV-Medien: Audiovisuelle ↘ **Medien**; technische Kommunikationsmittel, welche die visuellen (Bild) und/oder auditiven Sinne (Ton) des Menschen ansprechen, z. B. CD, Audiobooks, DVD, Videos

Barrierefreiheit: Räume, Gebäude, Angebote und Informationen sind so gestaltet, dass sie von allen Menschen, unabhängig von körperlichen, sensorischen oder geistigen Fähigkeiten, uneingeschränkt und gleichberechtigt genutzt werden können. Ziel ist es, Teilhabe (↘ **Inklusion**) und Zugänglichkeit für alle zu gewährleisten

Besuchersfrequenzzählung: Zählung der Besuchenden während eines bestimmten Zeitraums durch ein elektronisches Messgerät

Bibliothek der Dinge: Verleih von Gebrauchsgegenständen, organisiert und verwaltet durch eine Bibliothek

Bibliotheksdidaktik: definiert die Form der Vermittlung der in der ↘ **Bibliothekspädagogik** definierten Kompetenzen

Bibliothekskatalog: Digitales Medienverzeichnis, im Umgang mit der Kundschaft gebräuchlicher Ausdruck für ↘ **OPAC**

Bibliothekskompetenz: Fähigkeit, eine Bibliothek und ihre Angebote selbstständig zu nutzen. Häufig wird auch der englische Begriff Library Literacy verwendet

Bibliothekspädagogik: Bereich der Pädagogik, der sich mit den Methoden, Zielen und Prozessen zur Förderung von bibliotheksbezogenen Kompetenzen beschäftigt. Die Bibliothekspädagogik findet Anwendung in der Konzeption und Umsetzung von Bildungsangeboten in der Bibliothek

Bildungsgerechtigkeit: Zustand, in dem Kinder und Jugendliche unabhängig von ihrer sozialen oder ethnischen Herkunft gleiche Chancen auf Bildung und Kompetenzentwicklung haben

Datenbank: Strukturierte Sammlung von Daten, die digital abgefragt werden können

Demokratiepädagogik: Bildungsansatz, der darauf abzielt, die Werte und Prinzipien der Demokratie zu vermitteln

Digitale Bibliothek: Sammlung von elektronischen Medien, die im Besitz und/oder unter Kontrolle einer realen Bibliothek sind. Die Ausleihe erfolgt über das Internet

Diversitätsorientierte Bildungsarbeit: Anerkennung und Wertschätzung der Vielfalt der Lernenden in Bezug auf Herkunft, sozialen Hintergrund, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Religionszugehörigkeit, Weltanschauung, Fähigkeiten etc. Ziel ist es, individuelle Bedürfnisse zu berücksichtigen, Diskriminierung zu vermeiden und Chancengleichheit zu fördern

E-Medien: Elektronische Versionen von Medien (z. B. in Form von E-Books, E-Audios, E-Papers), die online verfügbar bzw. in der ↘ **Digitalen Bibliothek** ausleihbar sind

Erschliessung: ↘ **Katalogisierung**

Evaluation: Systematischer Prozess der Bewertung und Analyse von Programmen, Projekten oder Massnahmen, um deren Effektivität, Effizienz und Qualität zu bestimmen. Ziel ist es, fundierte Entscheidungen zur Verbesserung und Weiterentwicklung zu treffen ↘ **Qualitätsmanagement**

Fachperson Schulbibliothek: In den vorliegenden Richtlinien als pauschaler, geschlechtsneutraler Begriff für Mitarbeitende einer Schulbibliothek verwendet, unabhängig von der Position und Ausbildung der Person

Fernleihe: Ausleihe von ↘ **Medien** auswärtiger Bibliotheken, meist als kostenpflichtiger Dienst für Nutzende

Fremddaten: Mediendaten, die von anderen Bibliotheken oder einer ↘ **Datenbank** übernommen werden

IFLA (International Federation of Libraries Associations and Institutions): Internationaler Verband bibliothekarischer Verbände und Institutionen

Inklusion: Gleichberechtigte Teilhabe aller Menschen am gesellschaftlichen Leben, unabhängig von individuellen Merkmalen wie Behinderung, Herkunft, Geschlecht oder sozialem Status. Setzt den Abbau von Barrieren, Vorurteilen und Diskriminierungen voraus

Kantonale Bibliothekskommission: Vom Kanton eingesetztes Organ, das – je nach kantonaler Regelung – Aufsichts-, Beratungs-, Öffentlichkeitsarbeits-, Förderungs- und Unterstützungsfunktionen für das Bibliothekswesen auf kantonaler Ebene ausübt

Kantonsbibliothek: Bibliothek, die vom Kanton getragen wird und v.a. die Aufgabe hat, auf den Kanton bezogene ↘ **Medien** zu sammeln, zu erschliessen und zu archivieren. In einigen Kantonen übernimmt sie die Koordination des kantonalen Bibliothekswesens

Katalogverbund: Zusammenschluss von Bibliotheken, die ihre Titelaufnahmen direkt in die ↘ **Datenbank** des gemeinsamen Verbundkatalogs eingeben, damit sie für die Übernahme durch andere Verbundbibliotheken verfügbar sind

Katalogisierung: Nach festen Regeln vorgenommene Beschreibung der einzelnen ↘ **Medien** im Zuge der formalen Erfassung und inhaltlichen Erschliessung des Bestands

Klartextsystematik: bezeichnet ein Ordnungssystem in Bibliotheken, das sich an den Lebenswelten und Interessen der Nutzenden orientiert. Es verwendet verständliche, hierarchisch strukturierte Begriffe anstelle von Zahlen- oder Buchstabenkombinationen, um thematisch verwandte Medien zusammenzuführen und die Orientierung zu erleichtern

Kollaboratives Lernen: Gemeinsame Bewältigung einer bestimmten Aufgabe, z.B. Erarbeitung einer Lösung für ein Problem oder Entwicklung eines Konzepts. Fördert die Interaktion zwischen Lernenden begünstigt eine intensive, reflexive Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand

Kompetenzorientierung: Der im ↘ **Lehrplan** definierte Kompetenzerwerb ist erfüllt, wenn die Lernenden fachbezogenes Wissen besitzen oder beschaffen können, Zusammenhänge verstehen sowie über Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen, Probleme zielorientiert und selbstmotiviert zu lösen

Lehrplan: Festlegung der Bildungsziele für den schulischen Unterricht; dient als Planungsinstrument für Lehrpersonen, Schulen und Bildungsbehörden und zur Orientierung für Lernende, Eltern und weiterführende Schulen

Leistungsauftrag: Schriftliches Dokument, worin die von der Schulbibliothek für die Schule zu leistenden Aufgaben und Dienstleistungen (z.B. Funktion, Öffnungszeiten, Infrastruktur, Bestand, pädagogisches Angebot) festgehalten sind. Idealerweise sollte das Dokument auch quantitative Angaben dazu enthalten, welche Ressourcen die Schule für die Schulbibliothek zur Verfügung stellt

Leistungsvereinbarung Schule – Bibliothek: Vertrag zwischen der kombinierten Gemeinde- und Schulbibliothek und der Schule/dem Schulkreis, welcher sie zugehört. Darin festgelegt werden die Leistungen und Verpflichtungen beider Partner, konkret Zweck und Auftrag, Organisation, Benutzung und Finanzierung der Bibliothek

Lernende: In den vorliegenden Richtlinien wird dieser genderneutrale Begriff für Schüler*innen aller Stufen verwendet.

Leseförderung: Massnahmen zur Verbesserung der Lesefähigkeit und Lesefertigkeit bzw. der allgemeinen Lesekompetenz

LMS: Abkürzung für Library Management System (manchmal auch BMS – Bibliotheks-Management-System); eine speziell für Bibliotheken entwickelte Software, die der Verwaltung von Medien dient und die in verschiedenen Arbeitsbereichen wie ↘ **Katalogisierung**, Ausleihe, Recherche oder Erwerb eingesetzt wird

Making: Eigenständiges und experimentelles Arbeiten mit analogen und digitalen Werkzeugen

Medien: Sammelbegriff für Printmedien, ↘ **E-Medien** und ↘ **Non-Books**

Non-Books: Sammelbegriff für alle ↘ **Medien**, die nicht zu den Printmedien gehören, z.B. CD, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-Video, digitale und analoge Spiele, Landkarten, Musiknoten

OPAC (Online Public Access Catalogue), auch Publikums katalog: Speziell für die Bedürfnisse von Nutzenden konzipierter, dialogorientierter Online-Medienkatalog. Im Umgang mit der Kundschaft wird meist der Begriff ↘ **Bibliothekskatalog** verwendet.

Open Educational Resources (OER): kostenlos zugängliche digitale Lern- und Lehrmaterialien (z.B. Kurse, Materialien, Videos) mit einer freien Lizenz, etwa Creative Commons

Open Library: Bibliothek, die während bestimmter Zeiten geöffnet ist, ohne dass Personal anwesend ist (oder zur Verfügung steht)

Partizipation: Aktive Teilhabe und Mitbestimmung bei Gestaltungs- und Entscheidungsprozessen

Qualitätsmanagement: Systematischer Ansatz zur Verbesserung von Prozessen, Produkten und Dienstleistungen mit dem Ziel, die Zufriedenheit der Zielgruppen zu steigern und die Effizienz und Effektivität zu erhöhen. Umfasst Planung, Steuerung, Kontrolle, ↘ **Evaluation**

Rechtsträger: Körperschaft (z.B. Kanton, Gemeinde), der die Verantwortung, Organisation und Finanzierung einer Institution (z.B. der Schule, der Schulbibliothek) obliegt

Regionalbibliothek: Bibliothek, die für kleinere Bibliotheken oder Gemeinden ohne eigene Bibliothek im Umfeld Dienstleistungen erbringt

RFID-Technologie (Radio Frequency Identification): Technologie zur automatisierten Identifikation von Medien in Bibliotheken, bei der (RFID-)Chips eingesetzt werden. Diese können Daten berührungslos und ohne Sichtkontakt lesen und speichern

Rotationsbestand: Mediensammlung, die zwischen mehreren Bibliotheken ausgetauscht bzw. von einer Bibliothek bei der anderen ausgeliehen wird. Die Mediensammlung kann in gemeinsamem Besitz der beteiligten Bibliotheken sein oder nur im Besitz der einen Bibliothek oder Institution

Safe(r) spaces (sichere(re) Räume): Diskriminierungsfreier Ort für alle Lernenden, insbesondere für solche mit Diskriminierungs- oder Marginalisierungserfahrungen, worin sie frei und ohne Angst vor negativen Reaktionen und Vorurteilen agieren können. Die Formulierung safer space/sichererer Raum impliziert, dass es keine gänzlich sicheren Räume gibt

Schulbibliotheken: In den vorliegenden Richtlinien umfasst dieser Begriff alle Bibliotheken und Mediotheken, die den Lehrenden und Lernenden einer Schule offiziell als Anlaufstelle für die bibliothekarische Grundversorgung zur Verfügung stehen, seien es eigenständige Schulbibliotheken bzw. -mediotheken oder kombinierte Schul- und Gemeindebibliotheken

Schweizerische Nationalbibliothek: Vom Bund getragene Bibliothek, die Publikationen mit Bezug zur Schweiz sammelt, erschliesst und archiviert

Selbstverbuchung: Selbstständige Verbuchung (Ausleihe und/oder Rückgabe) durch die Kund*innen, meistens via ↘ **RFID**

Spezialbibliothek: Bibliothek, die ↘ **Medien** über ein bestimmtes Fachgebiet sammelt und vorwiegend von den entsprechenden Expert*innen benutzt wird

Themenorientierte Medienpräsentation (TOM): Bestandspräsentation nach Themenbereichen, entsprechend den Erwartungshaltungen und Alltagserfahrungen der Kundschaft

Verwertungsgesellschaft: Organisation, die im Auftrag von Künstler*innen, Autor*innen, Verlagen und anderen Rechteinhaber*innen arbeitet mit dem Zweck, die Nutzung von Werken wie Texten und Bildern zu regeln und sicherzustellen, dass die Rechteinhaber*innen eine faire Vergütung erhalten (z.B. ProLitteris, Suisa, SSA)

ANHANG

Aus- und Weiterbildungen im Bereich Schulbibliotheken

Die Anstellungsvoraussetzungen für eine Fachperson Schulbibliothek unterscheiden sich je nach Trägerschaft, Schultyp und Schulstufe. Die Schulbibliothek kann zu den Zusatzaufgaben einer regulären Lehrperson gehören; möglicherweise wird aber auch eine bibliothekarische Grundausbildung (Fachperson Information und Dokumentation EFZ, Bachelor Information Science) oder Weiterbildung (Zertifikatskurs Bibliosuisse, MAS Information Science) verlangt. Auch für Personen mit bibliothekarischer Ausbildung gewinnt eine pädagogische Grund- oder Zusatzausbildung (oder eine Zusatzausbildung in Bereich Leseanimation), insbesondere auf Primarstufe, zunehmend an Relevanz.

Es gibt keine eidgenössisch anerkannte Ausbildung zur Fachperson Schulbibliothek (Stand 2024), jedoch existieren in mehreren Kantonen fachspezifische Weiterbildungen, die von einer kurzen Einführung von einem halben Tag über einwöchige Kurse bis hin zu einem CAS reichen. Sie werden im Folgenden aufgeführt.

Weiterbildung zur Fachperson Schulbibliothek BE

PHBern:

Einführungskurs für Mitarbeitende in Schulbibliotheken
<https://www.phbern.ch/weiterbildung/weiterbildungsthemen/schul-und-gemeindebibliotheken>

BL

Kantonsbibliothek Basel-Landschaft:

Grundkurs Schulbibliotheken

<https://www.bibliothekenbaselland.ch/weiterbildung>

TG

PHTG:

Starthilfe für Verantwortliche von Schulbibliotheken

<https://phtg.ch/weiterbildung/2421211-starthilfe-fuer-verantwortliche-von-schulbibliotheken>

VD

HEPL:

CAS Bibliothécaire en milieu scolaire

<https://www.hepl.ch/accueil/formations/formation-continue/choisir-une-formation-continue-longue-de-type-cas-das-ou-mas/offre-de-formation-cas/cas-bibliothecaire-en-milieu-scolaire.html>

SG

Kantonsbibliothek St. Gallen:

Basiswissen Schulbibliothek I und II

<https://www.sg.ch/kultur/kantonsbibliothek-vadiana/bibliothekswesen-st-gallen/ostschweizerische-kurse/weiterbildungsangebote.html>

ZH

Zentralbibliothek Zürich:

Basiskurs Schulbibliotheken

<https://www.zb.uzh.ch/de/services/aus-und-weiterbildung/zuercher-bibliothekskurse/basiskurs-schulbibliotheken>

Zentralbibliothek Zürich: Vertiefungskurs Schule und Bibliothek

<https://www.zb.uzh.ch/de/services/aus-und-weiterbildung/zuercher-bibliothekskurse/vertiefungskurs-bibliothek-und-schule>

