



Leitfaden Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein

Impressum

Leitfaden: Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein

Herausgeber:

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen
Schleswig-Holstein (IQSH)
Schreberweg 5, 24119 Kronshagen

Bestellungen:

Brigitte Dreessen
Tel.: +49(0)431 5403-148
Fax: +49(0)431 5403-200
brigitte.dreessen@iqsh.landsh.de
www.iqsh.schleswig-holstein.de

Autorinnen und Autoren:

Martin Sobanski, IQSH-Berater für den Bereich Schulbibliotheken
E-Mail: martin.sobanski@web.de

In Kooperation mit

Frauke Wietzke, IQSH-Landesfachberaterin Deutsch
E-Mail: frauke.wietzke@iqsh.landsh.de

In Beratung mit dem

Arbeitskreis Bibliothek und Schule des MBK/IQSH und der
Büchereizentrale Schleswig-Holstein

Layout und Gestaltung Umschlag:
IQSH

Layout und Gestaltung Innenteil:
IQSH

Druck:
IQSH-Hausdruckerei

© IQSH Oktober 2010
Auflagenhöhe 200

Best.-Nr. 8/2010

Inhalt

Vorwort.....	5
Vorbemerkung.....	7
1 Die Schulbibliothek im Kontext anderer Bibliotheken und Büchereien.....	9
2 Die Schulbibliothek als Einrichtung zur Leseförderung	9
3 Voraussetzungen für effektive Schulbibliotheksarbeit.....	13
4 Der pragmatische Umgang mit den Fachstandards für Schulbibliotheken	14
5 Schulbibliotheksarbeit konkret – pragmatische Orientierung an den Fachstandards.....	15
6 Die Ausstattung mit Büchern und anderen Medien.....	18
7 Die Verwaltung der Bücherei.....	20
8 Einbindung in den Unterricht.....	24
9 Mittel für Anschaffungen.....	25
10 Schulbibliothek statt Stadtbibliothek?.....	26
11 Schulbibliotheken und Öffentliche Bibliotheken	27
12 Aussicht.....	29
Anhang.....	30

Vorwort

Die Leseförderung ist eine wichtige fächerübergreifende Aufgabe von Schulen. Eine attraktive Schulbibliothek kann dazu beitragen, Schülerinnen und Schüler zum Lesen zu motivieren und deren Lesekompetenz zu erweitern. Mit dem vorliegenden Leitfaden wollen wir den Schulen erprobte und praxisnahe Anregungen geben, wie sie eine attraktive Schulbibliothek aufbauen oder auch weiterentwickeln können.

So bietet der Leitfaden konkrete Hinweise, wie eine Bibliothek eingerichtet und mit welchen Medien sie ausgestattet werden kann, gibt Hilfestellung bei der Umsetzung der vorhandenen Fachstandards für Bibliotheken und bei der Verwaltung solch einer Einrichtung, macht Vorschläge, wie die Bibliothek in den Unterricht eingebunden werden kann und zeigt Kooperationsmöglichkeiten mit öffentlichen Bibliotheken und weiteren Partnern auf.

Ich danke dem Autor Martin Sobanski und der IQSH-Landesfachberatung Deutsch Frauke Wietzke sowie der Büchereizentrale Schleswig-Holstein für deren Mitwirkung. Wir freuen uns über Ihre Rückmeldungen und werden diese für eine Weiterentwicklung des Leitfadens nutzen.

Kronshagen, im Oktober 2010



Dr. Thomas Riecke-Baulecke

Direktor IQSH

Vorbemerkung

Dieser Leitfaden zum Thema „Schulbibliothek“ richtet sich vor allem an Kolleginnen und Kollegen, die für den Aufbau einer Schulbibliothek Anregungen aus der Praxis suchen. Meine eigenen konkreten Erfahrungen habe ich in diesem Bereich vor allem als Lehrer an einer Schule sammeln können, die vor kurzem im Rahmen der Strukturveränderungen Grund- und Gemeinschaftsschule geworden ist. Viele unserer Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I kommen aus sogenannten *buchfernen Elternhäusern*¹ und brauchen auch schulischerseits neben dem Unterricht Unterstützungsangebote zur erfolgreichen Weiterentwicklung ihrer Lesekompetenz, zum Beispiel durch eine Schulbibliothek.

Schulen, die mit diesem Ziel eine Schulbibliothek einrichten wollen, sollten angesichts vielerorts begrenzter Mittel zunächst anhand folgender Fragen ihre spezifischen Rahmenbedingungen klären:

- Welche Rahmenbedingungen hat die Schule?
 - Welche Räume stehen zur Verfügung?
 - Welche Mittel sind vorhanden?
 - Welches Personal wäre einzubinden?
 - Welche Interessenschwerpunkte hat die Schülerschaft?
 - Welche Leitziele hat die Schule?
- Welche Rahmenbedingungen hat die Gemeinde?
 - Gibt es eine öffentliche Bücherei?
 - Welche Kooperationsmöglichkeiten mit öffentlichen Büchereien gibt es / eröffnen sich – auch überregional?
 - Welche Kooperationsmöglichkeiten gibt es mit Einrichtungen der Gemeinde?
 - Welche vorhandenen Angebote/Projekte der Schulen und Büchereien könnten integriert werden?
- Welche spezifischen Anforderungen lassen sich aus den Rahmenbedingungen für die Schulbibliothek vor Ort ableiten?
 - Wie müsste das Profil der Schülerbücherei aussehen?
 - Wie ist die Schülerbücherei im Schulprofil verortet?
 - Wie könnte die Organisation vorgenommen werden?
 - Wie könnte die Ausgestaltung der Schulbibliothek (Ausstattung/Organisation) realisiert werden?

¹ Elsholz/Lipowski: Veränderte Lebenswelt – verändertes Medienverhalten in: Bertelsmann-Stiftung (Hrsg.): Lesen in der Schule: Perspektiven der schulischen Leseförderung; Gütersloh 1995; S. 16.

Aus den Rahmenbedingungen der einzelnen Schulen ergeben sich ganz spezifische Anforderungen an eine Schulbibliothek, die in der Schulart, aber auch im Standort begründet sind. So liegt es beispielsweise auf der Hand, dass die Schulbibliothek eines Gymnasiums andere Akzente setzt als die einer Grund- oder Gemeinschaftsschule mit besonders heterogener Schülerschaft.

Auch hinsichtlich der Angebote zur Entwicklung der Lesekompetenz lassen sich inhaltlich und methodisch schulartsspezifische Unterschiede ausmachen. Allen gemeinsam ist der Anspruch, Lesekompetenz vor allem als Leseverstehen weiterzuentwickeln. Grundlage einer so verstandenen erfolgreichen Lesesozialisation ist unbestritten die Lesemotivation. Hier anzusetzen ist eine der wesentlichen Aufgaben von Schulbibliotheken. Damit dies gelingt, muss der Medienbestand die Interessen sowie den Stand der Lesekompetenzentwicklung der Schüler widerspiegeln.

In jedem Fall sollte das Angebot der Medien eine große Bandbreite hinsichtlich der Themen, des sprachlichen Anforderungsniveaus, der Medienart und der Gattungen aufweisen. Das übergeordnete Ziel bleibt, Lesen als kulturelle Alltagspraxis zu etablieren und Schüler und Schülerinnen zum außerunterrichtlichen, lustvollen und interessegeleiteten individuellen Lesen zu motivieren.

1. Die Schulbibliothek im Kontext anderer Bibliotheken und Büchereien

Die Schulbibliothek ist in ihren unterschiedlichen Ausprägungen eine spezifische Einrichtung, die sich nicht nur deutlich von öffentlichen Büchereien abhebt, sondern auch bedingt durch die Verschiedenheit der Schulformen sehr unterschiedliche Ausprägungen zeigt; deshalb wird in dieser Broschüre neben dem Begriff der Schulbibliothek auch der Begriff Schülerbücherei verwendet.

Zum Grundverständnis müssen Schülerbüchereien und Schulbibliotheken klar von allen anderen Bibliotheks- und Büchereiformen abgegrenzt werden. Eine Schülerbücherei mit dem Schwerpunkt in der Leseförderung ist keine Lehrmittelbibliothek und auch keine Lehrerhandbibliothek. Sie enthält keine Schulbücher, keine Klassensätze oder didaktischen Titel für den Fachunterricht, sondern wendet sich einzig und allein an die Schüler und Schülerinnen, die lesen wollen, und bietet daher im Medienbestand Kinder- und Jugendbücher, Sachbücher, Comics, dazu einige CDs und DVDs und eventuell CD-ROMs. Die Schülerbücherei ist ausschließlich an den Leseinteressen und -möglichkeiten der Schüler und Schülerinnen ausgerichtet.

2. Die Schulbibliothek als Einrichtung zur Leseförderung

- Was ist Leseförderung?

Leseförderung im Sinne des Aufbaus einer altersgemäßen Lesekultur ist ein zentrales Anliegen aller Schularten und -fächer. Sie umfasst Lesekompetenz einschließlich der Lesetechnik und weist als kulturelle Praxis motivationale, emotionale und interaktive Dimensionen² auf. Die Bedeutung von Lesekompetenz liegt nicht nur in der vermeintlich gefährdeten „kulturellen Praxis“ des Lesens, sondern in ihrer Funktion als Schlüssel zur Medienkompetenz.

In zahlreichen Veröffentlichungen werden verschiedene Aspekte der Leseförderung hervorgehoben: In der Dokumentation zur PISA-Studie 2000 wird von Leseförderung als Förderung der Lesekompetenz und der Lesestrategien der Schülerinnen und Schüler gesprochen³, in anderen Projektbeschreibungen, zum Beispiel der Stiftung Lesen,⁴ geht es darum, das Lesen an sich zu fördern, also Kindern Freude am Lesen zu vermitteln – und das abhängig von der Altersgruppe.

² Bettina Hurrelmann in: *Praxis Deutsch* 127, S. 14, September 1994.

³ Vgl. PISA 2000, S. 76 f.

⁴ Vgl. Stiftung Lesen: „Macht die Kindheit lebendig“.

In der Dokumentation zur PISA-Studie 2000 wird betont, dass Leseförderung eine der zentralen Aufgaben von Schule sei:

„... die Förderung von Lesekompetenz im Sinne einer effektiven Informationsverarbeitung

und der Vermittlung von Werteinstellungen, motivationalen Orientierungen und Gewohnheiten, die einen selbstverständlichen und lustvollen Umgang mit Texten und

Literatur widerspiegeln.⁵

Auch hier, wo es vorrangig um die Lesekompetenz im Zusammenhang mit der Informationsentnahme aus Texten geht, wird als eines der Ziele schulischer Leseförderung die Freude am Lesen betont. Erreicht wird dieses Ziel über die Vermittlung von Lesestrategien für informative Texte und auch durch häufiges und lustvolles Lesen ganz unterschiedlich anspruchsvoller Texte zu einer großen thematischen Bandbreite.

- Was macht kompetente / weniger kompetente Leser und Leserinnen aus?

Ein schwacher Leser⁶ ist häufig wenig motiviert zu lesen, weil er unter anderem möglicherweise

- Probleme mit der Lesetechnik

und den Leseprozess nicht automatisiert hat. Das führt dazu, dass er mit der Textoberfläche, dem bloßen Entziffern der Wörter so beschäftigt ist, dass ihm die Kapazität fehlt, sich auch mit der Bedeutung des Gelesenen erfolgreich auseinanderzusetzen.

- Probleme mit dem Leseverstehen

hat und zwar recht flüssig liest, also mit der Textoberfläche keine großen Probleme hat, es ihm aber trotzdem nicht gelingt, den Sinn des Textes zu verstehen, weil der Text zu schwierig oder seine Thematik zu weit von den Interessen des Lesers entfernt ist.

In beiden Fällen befindet sich der weniger kompetente Leser in einer „Negativspirale“: Er liest schlecht, deshalb ist das Lesen sehr anstrengend, aus diesem Grund liest er nur sehr wenig und deshalb macht er nur geringe Fortschritte. Viele Konzepte zur Leseförderung zielen darauf ab, diesem negativen Prozess eine positive Wendung zu geben. Mit ganz verschiedenen Aktivitäten wird versucht, vor allem die Lust am Lesen zu wecken. Gelingt das, so führt die gesteigerte Lesemotivation zu einem gesteigerten Leseumfang, der wiederum die Leseleistung auch hinsichtlich des Leseverstehens verbessert: Der Leseprozess wird zunehmend automatisiert, die Lesegeschwindigkeit steigt und mit ihr auch die Fähigkeit zur Sinnentnahme. Dieses sinnentnehmende Lesen macht ganz wesentlich Lesekompetenz im Sinne der von der OECD definierten „Reading Literacy“ aus. Dort wird Lesekompetenz als Fähigkeit umrissen, „geschriebene Texte zu verstehen, zu nutzen und über sie zu reflektieren, um eigene Ziele zu erreichen, das eigene Wissen und Potenzial weiterzuentwickeln

⁵ PISA 2000, S. 76.

⁶ Die Nennung der männlichen Form schließt die weibliche mit ein.

und am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen.“⁷ Letztlich machen diese Aspekte den kompetenten Leser aus.

- Wie wird Lesemotivation geweckt?

Insbesondere für weniger kompetente Leser muss der Text sprachlich ihrem Leistungsniveau angemessen sein und das Thema ihren Interessen entsprechen. Das bedeutet, dass eine sehr sorgfältige, auf die Interessen und Verstehensfähigkeiten von Schülerinnen und Schülern abgestimmte Auswahl von Medien für die Schulbibliothek getroffen werden sollte. Der Leser muss die Möglichkeit haben, aus einem breiten Angebot möglichst frei zu wählen. „Such dir aus, was dir Spaß macht.“ In diesem Punkt darf es so gut wie keine Einschränkungen geben: Ob Bilderbuch, Trivilliteratur (fast) jeder Couleur oder Fachzeitschriften auch zu den ungewöhnlichsten Fachgebieten – hier geht es vorrangig darum, dass die Lesemotivation durch selbstbestimmte Lektüre geweckt wird. Doch schon diese Auswahl der Lektüre stellt für viele Schülerinnen und Schüler eine nicht zu unterschätzende Hürde dar. Daher benötigen sie neben einem möglichst breiten Angebot verschiedenster Titel viel Beratung und Hilfestellung. Nur so gelingt dieser erste wesentliche Schritt zur Entwicklung von Lesemotivation und damit letztlich von Lesekompetenz.

Dieser Anspruch an individualisiertes Lesen kann ergänzend auch im Rahmen des Deutschunterrichts umgesetzt werden. Hierfür bieten unter anderem die Lesemappe und der Materialordner des IQSH-Projekts *Niemanden zurücklassen – Lesen macht stark*⁸ einen guten Einstieg für das Lesen im schulischen Kontext. Eine individuelle strategiegeleitete Texterschließung wird ebenso durch die IQSH-Lesetagebücher⁹ des Projekts *Lesezeit* ermöglicht. Wer mit diesen Materialien arbeitet, wird auch selbstbestimmt Ganzschriften lesen wollen. Hierfür ist über den unterrichtlichen Rahmen hinaus eine Bibliothek hilfreich. Sie bietet den Lesern die Möglichkeit, in einer großen Anzahl von Titeln zu suchen und dabei immer wieder auf Bücher zu stoßen, die ihr Interesse wecken und dem eigenen Stand der Lesekompetenzentwicklung angemessen sind. Auch deshalb ist es für viele Schulen im Interesse erfolgreicher Leseförderung sinnvoll, sich mit der Einrichtung oder Weiterentwicklung einer eigenen Schülerbücherei auseinanderzusetzen. Wenn der Weg zum Buch auf diese Weise kurz und unkompliziert wird, lesen in der Regel auch weniger kompetente Leser und die Lesehäufigkeit erhöht sich.

- Wie sind Schulbibliotheken verankert?

Bei den in der PISA-Studie erfolgreichen skandinavischen Nachbarn ist die Schulbibliothek im Schulgesetz verankert, deshalb werden hierfür auch ausreichende Mittel bereitgestellt. Die Bedeutung der Schulbibliothek ist allen Beteiligten bekannt, sie ist ein ganz zentraler und selbstverständlicher Bestandteil umfassender Leseförderung. Ähnliche Entwicklungen wären auch hier-

⁷ Deutsches PISA-Konsortium (2001): PISA 2000, S. 23.

⁸ <http://nzi.lernnetz.de/lesen/content/index.php>

⁹ Frauke Wietzke: Lesezeit Lesetagebuch Kl. 5 - 7, Juni 2006, Best.-Nr. 01/2006, IQSH. Frauke Wietzke: Lesezeit Lesetagebuch Kl. 5 - 7 für Sachtexte, April 2008, Best.-Nr. 02/2008, IQSH. <http://www.faecher.lernnetz.de/> im Fachportal Deutsch unter „Materialien“.

zulande wünschenswert, erste Ansätze lassen sich bereits ausmachen. So findet die Schulbibliothek neben anderen Institutionen außerschulischer Leseförderung bereits 1997 im schleswig-holsteinischen Lehrplan für das Fach Deutsch im Gegenstandsfeld Kontexte Erwähnung.¹⁰ Im Zuge der Schulstrukturreform machen sich gegenwärtig immer mehr Schulen auf den Weg, Schulbibliotheken zu etablieren oder auch mit zeitgemäßen Akzenten zu versehen, insbesondere offene oder gebundene Ganztagschulen, die den Schülerinnen und Schülern Angebote über den vormittäglichen Unterricht hinaus machen wollen. Dort entsteht ein großer Bedarf an Schulbibliotheken mit möglichst attraktivem Medienbestand, einladenden Räumlichkeiten und großzügigen Öffnungszeiten.

- Was können Schulbibliotheken leisten?

Schulbibliotheken ermöglichen:

- Informationen und Service für alle,
- Kommunikation zwischen Lehrern und Schülern sowie der Schüler untereinander,
- Begegnungen zwischen Schülern verschiedener Klassenstufen,
- Präsentationen und Veranstaltungen,
- die Verbindung von Schule und Freizeit,
- eine Vernetzung mit öffentlichen Bibliotheken und anderen Institutionen.

Schulbibliotheken:

- unterstützen selbstständiges und selbsttätiges Lernen,
- ermöglichen Kompetenzerwerb in individuellem Lerntempo,
- fördern Lese-, Medien- und Methodenkompetenz,
- bieten Informationsvielfalt,
- trainieren Sozial- und Selbstkompetenz,
- helfen bei fächerübergreifenden Fragen,
- erlauben entdeckendes, handlungsorientiertes Lernen,
- bereiten auf lebenslanges Lernen vor.

¹⁰ Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, Seite 33 ff., Kiel 2002. http://www.schleswig-holstein.de/Bildung/DE/Schulen/Unterricht/Lehrplan/lehrplan_node.html

3. Voraussetzungen für effektive Schulbibliotheksarbeit

Einige wenige Schulen werden durch die Stadt, die Gemeinde oder eventuell auch eine Stiftung bei der Finanzierung der Schulbibliothek unterstützt. Sollte dies nicht zutreffen, müssen die Verantwortlichen vor Ort nach Lösungen suchen. Der schlechteste Fall wäre, dass Schulen, die außerdem nicht mit einer öffentlichen Bibliothek kooperieren, weiterhin gar keine Schülerbücherei besitzen oder möglicherweise eine Schulbücherei, die eigentlich nur dem Namen nach existiert.

Das Ziel ist eine angemessen ausgestattete, gut frequentierte Einrichtung, die den Ansprüchen an eine erfolgreiche Leseförderung gerecht wird.

- Was macht eine gute Schulbibliothek aus?

Die zentrale Frage lautet, **ob die Schülerbücherei gut frequentiert wird**. Wenn sich diese Frage für eine Einrichtung vor Ort eindeutig bejahen lässt, geht es eigentlich nur um Details wie:

- Kann der Ablauf noch reibungsloser gestaltet werden?
- Kann das Angebot ausgeweitet werden?
- Können die Räume noch einladender gestaltet werden?
- Können die Öffnungszeiten noch erweitert werden?

Sollte die zentrale Frage **nicht** bejaht werden können, schließen sich wichtige Fragen zur genaueren Analyse an:

- Wie kann die Attraktivität der Schulbibliothek gesteigert werden?

- Ist der Raum hell mit möglichst viel Tageslicht, geräumig, sauber, zentral gelegen, leicht auffindbar, einladend?
- Sind die Bücher neu, aktuell, sauber und ordentlich, übersichtlich aufgestellt?
- Gibt es viele Titel mit guter Ausleihquote?
- Ist die Einrichtung praktisch, gemütlich, farbenfroh?
- Sind die Öffnungszeiten täglich in den Pausen und bis in den Nachmittag hinein, gut erkennbar ausgehängt und allen bekannt?

In der Auseinandersetzung mit diesen Fragen wird sich ganz sicher die Qualität der Schülerbücherei verbessern und die Attraktivität erhöhen. Bleibt der Erfolg aus, ist eventuell der eine oder andere Punkt noch nicht genügend beachtet worden und es muss nachgebessert werden. Auch eine Schule, die eine eigene Schülerbücherei neu einrichten möchte, kann sich an diesen Fragen orientieren.

4. Der pragmatische Umgang mit den Fachstandards für Schulbibliotheken

Auf Bundes- und internationaler Ebene gibt es Fachstandards für Schulbibliotheksarbeit¹¹.

Dieser Leitfaden bietet hierzu entsprechende pragmatische Umsetzungsmöglichkeiten an. Die Fachstandards zeigen auf, welche Ziele eine Schulbibliothek verfolgt und was bedacht und aufgewendet werden muss, um sie zu erreichen. Damit sind sie Orientierungshilfe und Richtschnur für alle, die sich mit dem Thema beschäftigen. Sie dienen als Begründung für Forderungen nach räumlichen Gegebenheiten und finanzieller sowie personeller Ausstattung. Ohne klar definierte fachliche Standards zu allen wichtigen Aspekten einer Schulbibliotheksarbeit unterliegt der ganze Bereich einer unprofessionellen Beliebigkeit. Die Standards bieten Antworten auf Fragen nach Verbesserungsmöglichkeiten innerhalb der individuellen schulischen Gegebenheiten.

Unabhängig von diesem offiziellen Rahmen muss eine Schule zunächst vor allem mutig sein, wenn sie mit Schulbibliotheksarbeit beginnen will: Es lohnt sich immer!

Grundsätzlich gilt: Es gibt immer eine professionelle/teure und eine einfache/improvisierte Variante. Ist die Alternative zur einfacheren Variante jedoch die Kapitulation im Ringen um den Aufbau einer funktionierenden Schulbibliothek, so sollte auf jeden Fall die einfachere Variante gewählt werden. Der oft große Unterschied zwischen dem Wünschbaren und dem Machbaren sollte nie zu einer Lähmung im Sinne von „Aufgeben“ führen! Es gibt in vielen Bereichen alternative Lösungen, die oft erheblich preiswerter sind als ideale. Auch wenn diese Lösungen nicht professionell im Sinne der Fachstandards sind, kennzeichnen sie viele andere erfolgreiche schulische Projekte, denn an Schulen wird gelernt und oft auch improvisiert.

Selbst wenn die so erreichte Qualität der Schülerbücherei dann noch recht weit von den Standards entfernt ist, so ist das Resultat doch wesentlich besser, als beim bloßen Abwarten auf günstigere Rahmenbedingungen ergebnislos zu stagnieren. Not macht erfinderisch – dieser Spruch könnte als Motto einer Schule gelten, die für viele Schwierigkeiten unkonventionelle, kreative und dann oft auch erstaunlich konstruktive Lösungen findet. Diese Art der Problemlösung macht einen wichtigen Aspekt von Schule aus.

¹¹ Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken: „Die Schulbibliothek im Lehr- und Lernprozess für Alle“ Berlin 2000. Im Web zu finden unter: <http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/SchoolLibraryGuidelines-de.pdf>.

5. Schulbibliotheksarbeit konkret – pragmatische Orientierung an den Fachstandards

Ein wichtiger Hinweis an dieser Stelle: Unter den beiden Adressen www.schulmediothek.de und <http://www.bibliotheksportal.de/hauptmenue/home/> finden sich zu allen Aspekten rund um das Thema Schulbibliothek eine Fülle von Verweisen und Informationen. Es lohnt sich diese Seiten aufzusuchen; im folgenden Text wird ab und zu gezielt darauf verwiesen.

Der Raum

Der Raum ist ein ganz entscheidender Planungsfaktor. Idealerweise ist er groß und hell und liegt an zentraler Stelle im Schulgebäude. Wenn Baumaßnahmen geplant sind, sollte versucht werden, die Verantwortlichen vom Sinn und Nutzen eines solchen Raumes zu überzeugen. Häufig muss sich die Schule jedoch mit der bestehenden Situation arrangieren und Abstriche machen. In diesem Fall ist es sehr wichtig, dass der Raum viel Tageslicht hat.

- Fachliche Empfehlungen gehen von einem Flächenbedarf von circa 30 qm pro 1000 Bände/Medien aus.
- Empfehlenswert sind offene, transparente Lösungen in einem Raum ohne störende Zwischeneinbauten. Oft bietet sich eine Unterbringung in ehemaligen Klassenräumen an, die nach einer völligen oder teilweisen Entfernung der Zwischenwände eine gut gegliederte Bibliotheksgestaltung ermöglichen.
- Steht die errechnete/gewünschte Größe nicht gleich zur Verfügung, kann die Realisierung in einem Stufenkonzept (z. B. sinkende Schülerzahlen, Umstrukturierungen) umgesetzt werden.
- Licht: Möglichst überall Tageslicht, die Regale sollten parallel zum Lichteinfall aufgestellt werden, um Abschattungen zu vermeiden. Große Südfenster benötigen Außenjalousien. Ein variables Beleuchtungssystem sollte die lese- und arbeitsintensiven Flächen mit einer Stärke von 500 Lux ausleuchten; ansonsten sollten Lichtakzente gesetzt werden, die bestimmte Bereiche optisch herausheben und ein positives Raumklima schaffen (gemütliche Kuschel- oder Klöneckchen).
- Prinzip des fallenden Geräuschpegels: Lärmintensive Zonen wie Eingang und Verbuchung sind möglichst weit von den Lesezonen entfernt oder zumindest voneinander abgeschirmt.
- Bodenbelastbarkeit: Für die Regalbereiche ist eine Bodenbelastbarkeit von 5 kN/qm vorgeschrieben. (Achtung bei Dachgeschossen!)
- Der Bodenbelag sollte strapazierfähig, pflegeleicht und antistatisch sein und gleichzeitig hinsichtlich Material und Farbe ein Gefühl von Wärme und Wohnlichkeit vermitteln. (Teppich- oder Kautschukböden wirken schallhemmend.)
- Anschlüsse: Telefon- und Internet-Anschlüsse. Für den Betrieb vernetzter EDV-Anlagen (Rechner, Bildschirm; OPAC, Drucker etc.) müssen Kabelkanäle vorhanden sein.

Mögliche Funktionsbereiche:

- Eingangsbereich
- Verbuchungsbereich
- Regalbereich
- Katalog und Informationsbereich
- Veranstaltungsbereich
- Arbeitsbereich mit Einzel- und Gruppen-Arbeitsplätzen
- PC-Arbeitsplätze, Internet-Plätze, Katalog-Arbeitsplätze

Die Funktionsbereiche können durch Raumteiler voneinander getrennt werden.

Die Einrichtung

Die Schülerbücherei soll vor allem Schüler und Schülerinnen zum Lesen motivieren, die dem Lesen oft erst einmal gleichgültig bis ablehnend gegenüberstehen. Deshalb ist es wichtig, dass die Bücherei einladend wirkt. Was mögen unsere Schüler? Sicher nicht unbedingt das, was sie in ihren Schulen häufig vorfinden: weitgehend dem Gesichtspunkt der Funktionalität untergeordnetes Mobiliar. Die Bücherei sollte sich davon möglichst abheben.

In der Grundschule sind gemütliche Lesecken mit Teppichen, kleinen Sofas und bunten Sitzsäcken wünschenswert. Wie wäre es mit einem zeltartigen, dünnen Vorhang, hinter den man sich zurückziehen kann? Auch Lesetreppen (ein mehrstufiges, allseits zugängliches Podest) ermöglichen vielen Schülern gleichzeitig eine zwanglose Nutzung. Hilfreich sind Wandflächen zum Dekorieren und Gestalten, zum Beispiel für Buchbesprechungsplakate, Veranstaltungshinweise, Informationen über Autoren usw.

Diese Prinzipien ändern sich für die Schüler der Sekundarstufe I nicht grundsätzlich, sondern müssen nur entwicklungsgemäß modifiziert werden. Man hüte sich vor zu alten Sofas und Sesseln, sie sind oft groß und sperrig und außerdem bekommt der Raum schnell einen gewissen „Sperrmüllcharakter“ – ein Eindruck, der auf jeden Fall vermieden werden sollte.

Es gibt viele Möglichkeiten der Möblierung und viele Anbieter von Einrichtungsgegenständen. Haben Sie Mut und arbeiten Sie hier sorgfältig, Ihre „Kundschaft“ wird es Ihnen danken. Warum nicht ein großes, farbenfroh gestaltetes Eingangsschild der Bücherei und dazu eine Leuchtreklame mit dem Schriftzug „OPEN“? So etwas zieht die Schüler magisch an, schon an diesem Punkt merken sie, dass die Schulbücherei erfrischend „anders“ ist.

Die Einrichtung soll

- optisch gefallen (Oberflächen, Materialien, Farben),
- zum Verweilen einladen,
- funktional sein,
- eine möglichst variable Präsentation der Medien gestatten,
- gute Beschriftungsmöglichkeiten bieten.



Leselust statt Lesefrust!

Es gibt verschiedene Anbieter, die teilweise sehr schöne, praktische und erschwingliche Möbel im Programm haben. Es bietet sich auch an, vorhandenes Schul-Möbiliar mit einigen Möbeln „aufzufrischen“ und so die Kosten zu reduzieren.

Hilfreich ist unter anderem die Beratung durch Fachausstatter von Bibliotheken. Sie helfen dabei, anhand eines Grundrisses die Funktionsbereiche professionell zu planen und auszustatten.

Eingang/Verbuchung

- Verbuchungstheke mit Bürostuhl
- Bücherwagen, Medienschränke, Regale im Thekenrückraum
- Präsentationsmöbel für Hinweise, Neuerwerbungen, Prospekte etc.
- z. B. Regale mit Schrägablagen, Drehsäulen, Plakat-Pinnwände

Regale

Die Regale spielen eine zentrale Rolle. Es eignen sich weder Schränke noch Regale, die auch anderen Zwecken dienen können. Kaufen Sie unbedingt spezielle Buchregale, in ihnen können Sie die Bücher problemlos aufstellen und ideal präsentieren. Professionelle Regale einiger der oben genannten Anbieter sind empfehlenswert, jedoch nicht preiswert. Bei schmalen Budget kann die Bücherei auch mit preisgünstigen Bücherregalen eingerichtet werden.

Bücherregale als Wandregale oder freistehende Doppelregale (eventuell auf Rollen); Regaltürme. Die lichte Weite der Regalgassen sollte 120 cm nicht unterschreiten.

Regalhöhe: 150 – 175 cm bei 4 bis 5 Fachböden pro Regal in Grundschulen, 180 – 210 cm bei 5 bis 6 Fachböden in der Sekundarstufe I. – Fachbodentiefe: 25 – 30 cm, mit Beschriftungselementen: Hier gilt das Prinzip der Benutzerfreundlichkeit (auf Augenhöhe und verständlich)!

Zeitschriftenregale: Bewährt haben sich Regale mit Stahlrahmen und Holzböden.

6. Die Ausstattung mit Büchern und anderen Medien

Die Medien sind das Herz der Schülerbücherei, mit ihnen steht und fällt das Projekt. Da es sinnvoll ist, mit einem recht umfangreichen Bestand zu beginnen, muss entweder eine größere Summe zur Verfügung stehen oder improvisiert werden: Flohmärkte, Internetbörsen, private Bestände – seien Sie fantasievoll. Ein Elternbrief kann sehr gute Ergebnisse nach sich ziehen (siehe Anhang). Dieses Vorgehen schafft jedoch mit Sicherheit ein Problem: Der Buchbestand ist nur teilweise attraktiv. Wenn Sie mit gebrauchten Büchern beginnen, müssen Sie umgehend daran arbeiten, den Grundbestand sukzessive zu verjüngen. Es spricht grundsätzlich gar nichts gegen gebrauchte Bücher. Jedes Buch aus einer öffentlichen Bibliothek ist mehr oder weniger gebraucht. Die Titel sollten jedoch möglichst aktuell sein, das ist der entscheidende Punkt.

Menschen, die sich um den Aufbau einer Schulbücherei kümmern, sind in der Regel Bücherliebhaber. Dieser an sich sehr günstige Sachverhalt hat einen großen Haken: Es fällt einem Bücherliebhaber unendlich schwer, ein Buch aus dem Regal zu nehmen und auszusortieren. Das Resultat sind dann manchmal Büchereien, die vollgestopft sind mit viel zu vielen Büchern. Wenn man sich diese Bücher und deren Ausleihzahlen einmal genau anschaut, stellt man fest, dass viele Bücher leider seit Jahren nicht gelesen worden sind. Diese Bücher gehören nicht in eine Schulbücherei! Sie nehmen den dringend benötigten Platz für neue Bücher ein und machen in ihrer Vielzahl den gesamten Buchbestand unattraktiv. Hier ist weniger oft mehr. Außerdem verdecken sie die Tatsache, dass eventuell viel zu wenige neue Bücher angeschafft wurden. Wieso denn auch, die Regale sind doch so schön voll, wo sollten wir die neuen Bücher denn hinstellen? Lieber Bücherfreund, jetzt müssen Sie Ihre Professionalität über Ihre Liebe zum Buch stellen. Sortieren Sie konsequent aus, was kein Schüler lesen will. Sicher, wenn Sie das lange nicht gemacht haben, werden große Lücken in den vorher so schön gefüllten Regalen entstehen. Genau diese Lücken aber sind dann der Auftrag, hier möglichst umgehend für attraktive neue Bücher zu sorgen, die häufig gelesen und gern in die Hand genommen werden. Sie können ja versuchen, die alten Exemplare zu verkaufen oder zu verschenken. Sicherlich wird man wertvolle aber unattraktive Titel nicht einfach wegwerfen. Doch seien Sie ehrlich, wie viele der aussortierten Bücher sind wertvoll?

Der Hang zur Beschaffung vieler Bücher bei kaum vorhandenen Mitteln führt häufig zu der Unsitte, dass sich Schulen Bücher in ihre Bücherei stellen, die anderswo aussortiert wurden und dann kostenlos zu haben sind. Warum wurden diese Bücher denn aussortiert? Und diese Bücher werden Schülern angeboten, um deren Leselust zu steigern? Vorsicht also bei „Bücherspenden“!

Die sukzessive Verjüngung des Buchbestandes bietet die Möglichkeit, die Benutzer zu fragen, welche Bücher sie sich denn wünschen. Nehmen Sie Ihre Schüler ernst und hüten Sie sich vor pädagogischer Überfrachtung. Über ausgehängte Listen für Lehrer und Schüler bekommt man schnell eine große Anzahl von Titeln, die es nach sorgfältiger Prüfung und Beratung durch örtliche Buchhändler und Bibliothekare dann anzuschaffen gilt. Bei der Anschaffung von Sachbüchern sollten auch die jeweiligen Fachlehrer befragt werden, damit auch

zu diesem Bereich aktuelle und attraktive Bücher in den Regalen stehen. Da die Schülerbücherei als „Lernort Bücherei“¹² in den Unterricht einbezogen werden soll, muss auch der Sachbuchbestand gut sein. Es sollten viele Sachbücher zu unterschiedlichen Themenfeldern vorhanden sein. Jede Lehrkraft sollte sich davon überzeugen, ob die benötigten Titel auch wirklich vorhanden sind, bevor sie ihre Schüler/innen mit einem Rechercheauftrag in die Bücherei schickt. Es ist auch darüber nachzudenken, ob nicht einige Titel als Präsenzbestand gekennzeichnet werden, damit sie nicht ständig ausgeliehen sind. Besonders begehrte Titel müssten dann eventuell doppelt angeschafft werden, einmal für den Präsenzbestand und einmal für die Ausleihe. Den Grundbestand sollten Sachbücher und erzählende Literatur zu gleichen Teilen bilden.

Anteil der Non-Book-Medien:	10 %
Anteil der Comics:	5 %
Bestandsgröße:	
<u>Anfang:</u>	3 Medien pro Schüler/in
<u>Ziel:</u>	5 - 7 Medien pro Schüler/in

Grundschule

Bilderbücher, erstes Lesen, einfache Sachbücher, Comics, erzählende Kinderliteratur, Hörspiele, Lernsoftware. Wenn „Antolin“-Zugänge¹³ zur Verfügung stehen, ist es sinnvoll, schwerpunktmäßig dort vorhandene Titel anzubieten.

Sekundarstufe

Hier wird dieses Angebot entsprechend modifiziert und erweitert (gegebenenfalls auch Literatur in der Muttersprache der Kinder mit Migrationshintergrund).

Beim Sichten der Bestände werden regelmäßig 5 bis 10 % der Bestände auszusondern sein.



Vor allem Jungen greifen häufig besonders gerne zu einem Sachbuch.

¹² IQSH (Hrsg.) *Lernort Bücherei*, Kiel 2007.

¹³ www.antolin.de: Ein Online-Programm vom Schroedel-Verlag, mit dem Leser ihre Bücher bearbeiten und dafür Punkte erwerben. Vor allem für den individualisierten Lese-Unterricht mit Gruppen sehr empfehlenswert.

Kriterien zur Überprüfung des Medienbestandes:

- Zustand
- Aktualität
- Attraktivität

Dementsprechend sind auch neue Medien anzuschaffen. Ein solcher Bestand wirkt immer attraktiv für die Nutzer.

Eine große Hilfe bei der Auswahl neuer Bücher bieten verschiedene Publikationen einschlägiger Fachdienste¹⁴.

Es ist auch sinnvoll, eine gute Buchhandlung um Rat zu fragen. Da es sich häufig um ein recht beträchtliches Bestellvolumen handelt, wird man in der Regel sehr ausführlich und kompetent beraten. Dort arbeiten Profis, die genau wissen, welche Titel von den Schülerinnen und Schülern gern gelesen werden. Ergänzt durch den fachdidaktischen Sachverstand der Deutsch-Lehrkräfte kann dann die Medienauswahl getroffen werden.

7. Die Verwaltung der Bücherei

Systematik der Medien

Ziel ist, dass die Schüler und Schülerinnen schnell das gesuchte Buch finden oder wissen, wo die Bücher stehen, die sie potenziell interessieren. Für große Schulbibliotheken empfiehlt sich die Einführung der gleichen Systematik wie die in den öffentlichen Bibliotheken in Schleswig-Holstein (SfB – Systematik für Bibliotheken). So werden die Schülerinnen und Schüler schon frühzeitig an die spätere Nutzung öffentlicher Bibliotheken herangeführt. Für kleine Schülerbüchereien gibt es auch andere Lösungen. Sehr übersichtlich wird die Aufstellung, wenn man die Genres nach Farben ordnet und diese dann mit einer Information zur Sachgruppe oder mit dem Autorenalphabet ausdifferenziert.

Bsp.: 3 Farben für 3 Bereiche: Leseanfänger, Sachbücher, erzählende Literatur.

Die Farbensystematik wird mit Zahlen kombiniert und ausdifferenziert. Farbpunkt „grün“ mit Zahl „3“ bedeutet: „Sachbücher über Tiere“.

¹⁴ *ekz-Besprechungsdienste*: Die bibliothekarischen Dienste basieren auf den Ergebnissen der Lektoratskooperation zwischen den bibliothekarischen Fachverbänden *DBV*, *BIB* und *ekz*. Sie sind gestaffelt nach Größe und Inhalt, es gibt sie gedruckt oder elektronisch, online oder offline. Einen speziellen Dienst für Schulbibliotheken stellt die zweimal jährlich erscheinende Empfehlungsliste *Neue Bücher für Schulen*, getrennt nach Primarstufe, Sekundarstufe I und II, dar.

Medien-Empfehlungen online: www.stiftunglesen.de; www.sodis.de; www.ifak-kindermedien.de; www.leseforumbayern.de.

Klebeplakate in allen Farben gibt es in jedem Schreibwarengeschäft. Zusätzlich werden die Regale beschriftet und eine Übersicht ausgehängt, vor allem dann, wenn es sich um einen großen Raum mit vielen Regalen handelt. Es gibt verschiedene Möglichkeiten der Aufstellung:

- A. Systematik wie in der öffentlichen Bibliothek:
Autorenalphabet, Genre, Sachgruppen
- B. Interessenkreise:
Freundschaft, Abenteuer, Pferde usw.

Die Bearbeitung der Bücher

für den Bibliothekseinsatz (Strichcodes oder Karten, Rückenschild, Folierung) kann man von Fachanbietern erledigen lassen. Dies kommt jedoch nur für große Schulbibliotheken in Frage. Ansonsten ist zu überlegen, ob Eltern, Schüler oder andere Kräfte für diese zeitraubende Arbeit gewonnen werden können. Auch hier spielt die Größe der Bücherei eine entscheidende Rolle. Bei 1.000 bis 2.000 Titeln reicht es aus, wenn eine bis zwei Personen diese Arbeit regelmäßig durchführen. Grundsätzlich macht es keinen Sinn, mangels Personal vor Ort die Einarbeitung zu lange hinzuziehen.

Die Verwaltung des Bestandes

Das Grundprinzip lautet: Zusammenführen von Buchdatenträgern und Benutzerdaten!

Wenn Sie an diesem Punkt konsequent sind und gleich „richtig“ anfangen, ersparen Sie sich zukünftig viel Arbeit und Sie haben trotz geringer Mittel eine „anschlussfähige“ Bücherei, die man jederzeit unbegrenzt erweitern und professionalisieren kann. Die Technisierung des Alltags ist inzwischen so weit fortgeschritten, dass der PC und seine Möglichkeiten auch in einer kleinen Schülerbücherei zum Standard gehören.

Es gibt verschiedene Anbieter von Bibliothekssoftware, die teilweise spezielle „Light-Versionen“ ihrer Produkte kostenfrei anbieten.¹⁵ Diese Software bietet alle Möglichkeiten der Titelaufnahme und der Leserverwaltung, darüber hinaus kann unproblematisch mit Barcode und Scanner gearbeitet werden, wie in den öffentlichen Bibliotheken. Es bietet sich allerdings auch die Möglichkeit, erst einmal nur mit der Titelaufnahme zu beginnen und dieses System mit der herkömmlichen Buchlaufkarte zu kombinieren. Dann nehme ich die Titel in die Software auf, entwerfe mir eine Buchlaufkarte am PC (*siehe: Anhang*), übernehme die Daten und drucke sie aus. Immer wieder gehen Buchlaufkarten oder Leseausweise verloren und müssen ersetzt werden. Der große Vorteil ist, dass jeder Titel nur einmal aufgenommen muss, jederzeit eine vollständige Übersicht über den Bestand gewährleistet ist und dabei ganz auf Handschriftliches verzichtet werden kann. Bekommt dann jeder Schüler einen Leseausweis, so kann dieser Ausweis bei der Buchausleihe an die Buchlaufkarte geklammert werden, die mit dem Rückgabedatum gestempelt wird. Es fällt keinerlei Schreibarbeit mehr an und es ist dennoch dokumentiert, welcher Schüler welches Buch wann zurück-

¹⁵ Unter www.schulmediothek.de, Rubrik Organisation findet sich eine ganze Liste von getesteten und für gut befundenen EDV-Systemen.

geben muss. Die kostenlose Version der Bibliothekssoftware reicht für Schulen mit bis zu 500 Schüler/innen und 2.000 Titeln in der Schülerbücherei. Begabte Helfer können schnell eingearbeitet werden.

Es können auch von vornherein Barcodes und Scanner eingesetzt werden, die Kosten sind moderat und die Arbeit wird noch einmal erleichtert. Empfehlenswert ist das sicher bei großen Schulbibliotheken ab 2.000 Titeln. Ideal ist eine professionelle Bibliothekssoftware, die auch die Übernahme vorgefertigter Katalogaufnahmen ermöglicht. Die Nutzerdaten der Leser sind in der Schule gespeichert. Bei EDV-gestützter Ausleihe erhält jeder Nutzer einen maschinenlesbaren Ausweis, über den die Verbuchung erfolgt. Das ist heute der professionelle Standard, der in allen öffentlichen Bibliotheken verwendet wird.

Das Mahnwesen

Die Schülerbücherei will Kinder für das Lesen einnehmen – vor allem auch gerade die Kinder, die dem Lesen bisher eher ablehnend gegenüberstanden. Dieser Umstand birgt viele Probleme. Da wäre das leidige Mahnwesen. Selbstverständlich müssen säumige Leser gemahnt werden. Verfährt man jedoch zu restriktiv, wird eventuell gerade die Zielgruppe abgeschreckt, die der Leseförderung durch die Schulbibliotheksarbeit am meisten bedürfte. Eine von den Eltern zu unterschreibende Verpflichtung, ein verloren gegangenes Buch neu zu beschaffen, kann beispielsweise dazu führen, dass einige Eltern ihrem Kind schlicht verbieten, die Schülerbücherei zu nutzen. Es ist also gut zu überlegen, ob hier Zurückhaltung zielorientierter wäre und damit einkalkuliert, dass eben ab und zu tatsächlich ein Buch verschwindet.

Öffnungszeiten / Personal

Eine Schulbibliothek erfüllt nur dann ihren Zweck, wenn sie möglichst ständig genutzt werden kann. Gerade die Schwierigkeiten bei der Umsetzung dieser Anforderung haben in der Vergangenheit immer wieder zu mangelnder Attraktivität der Schulbibliothek beigetragen. Zentral ist hierbei das zur Verfügung stehende Personal. Um gute Bedingungen zu schaffen, sind verschiedene Wege möglich:

Fachpersonal: Bei Ganztagschulen ausreichender Größe durchaus denkbar und auch schon im Land vorhanden, zum Beispiel in der GHR-Strand in Timmendorf: Die Gemeinde hat eine Kraft für die Schulbibliothek (3.500 Bände) eingestellt.

Zumeist führt der einzig gangbare Weg jedoch über Kooperationen, Netzwerke und die Verbindung von Ehrenamt und fachlicher Unterstützung, das heißt, die Schule sollte zunächst Kontakt zur nächstgelegenen Bibliothek aufnehmen und über diese das unabdingbar notwendige Know-how einholen. Diese Partnerschaft ist ein wesentlicher Bestandteil des Netzwerks einer Schulbibliothek. Sehr sinnvoll ist es auch, Kontakt zu anderen Schulen mit einer guten Bücherei zu suchen. Die Verantwortlichen sind in der Regel sehr hilfsbereit und aufgeschlossen und die Besichtigung einer Schülerbücherei hilft sehr, eigene Ideen und Vorstellungen zu entwickeln.

Darüber hinaus können folgende Personengruppen in Schulbibliotheken mitarbeiten:

- Lehrkräfte,
- an der Schule arbeitende Kräfte, die im Rahmen offener Ganztagsangebote tätig sind,
- Eltern,
- Schüler und Schülerinnen.

Die Bücherei kann auch im Team geleitet werden. An vielen Schulen mit Ganztagsbetrieb arbeiten Schulassistenten, die auch sinnvoll in Büchereiprojekte einbezogen werden können. Jede Bücherei entwickelt ein eigenes System, nach dem gearbeitet wird. Verschriftlichen Sie Ihr System und legen Sie einen Ordner an, in dem alles nachzulesen ist: alle Briefe, Anschreiben, Adressen etc. Mit einem solchen Ordner fällt es dann viel leichter, das System zu verstehen und gegebenenfalls auch neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzuarbeiten. Ist ein gutes Team gefunden, kann dies sowohl Verwaltungstätigkeiten – Einbinden, Katalogisieren, Ausleihe – als auch Beratung der Schüler bei der Ausleihe und sogar Unterstützung bei der Lektüreauswahl bieten.

Beispiele zum Einsatz einzelner Personengruppen

Eltern organisieren die Ausleihe, auch Schüler werden in den organisatorischen Rahmen des Ausleihgeschäfts eingebunden. Lehrer gewährleisten die Einbindung in schulische Aktivitäten (Projekttag, Lernort Bibliothek, Informationszentrum). Dieses Engagement wird verbunden mit dem Fachwissen der öffentlichen Partnerbibliothek. Sie steht in Fragen des Bestandsaufbaus, der Bestanderschließung und der Ausleihe beratend zur Seite. Denkbar wäre auch, dass die Partnerbibliothek regelmäßig Fortbildungsangebote für alle Beteiligten zur systematischen Qualifizierung anbietet. Das kann der „Bibliotheksführerschein“ für Schüler sein, der „Grundkurs Schulbibliothek“ für Eltern oder „erfolgreiche Beispiele bibliotheksgestützten Unterrichts“ für Lehrkräfte.

Über eine „Bücher-AG“ werden unter der Leitung einer verantwortlichen Lehrkraft motivierte **Schüler** der dritten und vierten Klassen (beziehungsweise älterer Jahrgänge der Sek. I) auf ihre Bücherei-Aufgaben vorbereitet. Die Bücherei ist in allen Pausen geöffnet, die Schüler übernehmen die Aufsicht und die Ausleihe. Auch in dieses System können engagierte Helfer flexibel eingebunden werden.

Schülerbüchereien werden nicht nur von Lehrkräften geleitet. Es ist in kleinen Schulen durchaus üblich, dass das Kollegium mit der Bücherei gar nicht direkt befasst ist. Häufig leiten und betreuen engagierte Eltern eine solche Einrichtung und es gibt sogar Schülerbüchereien, die vollständig von Lesepaten geleitet werden (z. B. der in Lübeck tätige Verein „Mentor-Leselernhelfer e.V.“). Das ist sehr zu begrüßen, denn an vielen Schulen gäbe es sonst gar keine Schülerbüchereien. Wo die Schülerbücherei nicht von einer Lehrkraft geleitet wird, sollte auf jeden Fall ein Ansprechpartner bestimmt werden, der die Kommunikation zwischen Büchereileitung und dem Kollegium beziehungsweise der Schulleitung unterstützt.

8. Einbindung in den Unterricht

Die Schulbibliothek bietet einige Möglichkeiten der unterrichtlichen Nutzung. Neben der Möglichkeit, Schülerinnen und Schüler zu einem Thema recherchieren zu lassen, gibt es weitere innovative Formen des Unterrichtens mit und in einer Schülerbücherei. Das IQSH hat verschiedene Lesetagebücher für verschiedene Altersgruppen veröffentlicht, die sich gut dazu eignen, jeden Schüler „sein“ Buch bearbeiten zu lassen.¹⁶ Da inzwischen sehr viele Titel der KJL als Antolin-Quiz vorhanden sind, sollte auch das bereits oben erwähnte Antolin-Programm möglichst mit einbezogen werden. Zum einen arbeiten die Schüler grundsätzlich gern mit Antolin, zum anderen zeigt es Lehrerinnen und Lehrern, ob der Schüler das Buch überhaupt ganz gelesen und wie viel er davon verstanden hat. Gerade weil es so schwierig ist, bei einem individuellen, differenzierten Lektüre-Unterricht immer überall den Überblick über die Lernfortschritte zu behalten, erweist sich Antolin mit seinen verschiedenen Möglichkeiten der statistischen Auswertung als wertvolles Instrument.

Das IQSH-Projekt *Niemanden zurücklassen - Lesen macht stark* ist auf die Förderung der schwachen Leser ausgerichtet und bietet Impulse und Instrumente zur Differenzierung und Individualisierung, die auch die Förderung kompetenter und weniger kompetenter Leser begünstigen. Diese Orientierung schließt nicht aus, dass in einer guten Schülerbücherei auch besonders leistungsstarke Schüler und Schülerinnen gezielt gefördert und gefordert werden können. Über eine „Buch-AG“ kann Interessierten ein Zugang geboten werden. Eine solche AG kann die eigentliche Arbeit in der Bücherei thematisieren, doch das Angebot kann beliebig erweitert werden:

- Gegenseitige Buchvorstellungen
- Erarbeitung von Referaten
- Gemeinsames Lesen und Besprechen von Büchern
- Erörterung der Möglichkeiten von Buchbeschaffung
- Besuch öffentlicher Büchereien
- Erstellung und Einstellung eines Antolin-Quiz zu einem Buch
- Planung und Durchführung einer Autorenlesung an der Schule

Vieles ist hier denkbar, es können auch schon textanalytische Verfahren erarbeitet werden. Zeigt sich dann, dass die Gruppe leistungsstark und motiviert ist, so könnte als nächster Schritt ein echter „Leistungskurs“ angeboten werden. In dieser „Literatur-AG“ könnte dann anspruchsvoll mit Texten gearbeitet werden. Hier gäbe es die Möglichkeit, gezielt „nach oben“ zu differenzieren. Die Basis dieser Lerngruppe wäre die intrinsische Motivation jedes einzelnen Teilnehmers, die über die vorausgegangenen Stufen behutsam aufgebaut wurde.

¹⁶ <http://www.faecher.lernnetz.de/> im Fachportal Deutsch unter „Materialien“.

9. Mittel für Anschaffungen

Viele Schulbibliotheken arbeiten mit einem festen Etat, der zumeist aus den Mitteln der Schule, manchmal aber auch aus Mitteln der Stadt oder der Gemeinde stammt. Verfügen Sie über keinen Etat oder ist dieser zu gering, müssen andere Quellen erschlossen werden, um über einen ausreichenden Etat verfügen zu können.

Neben hinlänglich bekannten Finanzierungsmethoden, wie dem Schulverein, einem Schulfest oder Spenden, gibt es weitere nicht so bekannte Möglichkeiten der Mitteleinwerbung. Sie könnten an eine Stiftung herantreten. Es gibt verschiedene Stiftungen, die auch und gerade eine Schulbücherei unterstützen. Hierzu bedarf es einiger Vorarbeit und eines stimmigen Gesamtkonzeptes, häufig ist schon über die Internetauftritte der Stiftungen zu erfahren, welche ersten Schritte zu machen sind.¹⁷

Eine weitere, an Schulen noch eher unbekanntes Möglichkeit, an einen Etat für die Schulbücherei zu gelangen, bietet das Sponsoring. Bei der Spendensuche tritt ein Bittsteller an die potenziellen Spender heran und versucht von ihnen eine Spende zu bekommen, für die er keine Gegenleistung erbringen muss. Ganz anders ist das Vorgehen bei der Sponsorensuche: Ein Geschäftspartner wird ermittelt, der in die Schule investiert und sich von dieser Investition Vorteile verspricht. Aus diesem Umstand ergibt sich die Frage, was kann die Schule oder auch die Schulbücherei anbieten, damit es dem Investor lohnend erscheint? Nun, es sind viele Schülerinnen und Schüler an der Schule, die für den Sponsor eine interessante Zielgruppe als potenzielle Kunden darstellen können, und außerdem kann der Sponsor über eine positive Berichterstattung im redaktionellen Teil der Lokalpresse einen willkommenen Werbeeffect erzielen. Selbstverständlich birgt das Sponsoring auch eine Reihe von Risiken, sowohl moralischer als auch rechtlicher Art. Einer Schule sind hier eindeutige Grenzen gesetzt, was etwa die Werbung im Gebäude betrifft. Dennoch ist Sponsoring heute so verbreitet, dass große Institutionen und Universitäten spezielle Stellen für das sogenannte Fundraising einrichten. Das Sponsoring ist eine Möglichkeit Mittel zu beschaffen, die viel Arbeit und Umsicht erfordert, die sich jedoch als sehr lohnend erweisen kann. Wenn Sie über genügend Pragmatismus, gepaart mit guter Urteilskraft verfügen, sollten Sie diese Möglichkeit in Erwägung ziehen. Dem Thema Sponsoring kommt inzwischen eine so große Bedeutung zu, dass das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur eine Broschüre dazu herausgegeben hat, die alle wichtigen Aspekte einbezieht (Recht, Steuerrecht) und die sich auch als PDF-Datei herunterladen lässt.¹⁸

¹⁷ Stiftungen mit regionalem Fokus: www.stiftungsindex.de.

Bundesweit: Stiftung Lesen; Robert-Bosch-Stiftung; Bertelsmann-Stiftung; Zeit-Stiftung.
Europaweit: EU-Programm COMENIUS; Programm KULTUR; Jugend in Aktion; eTwinning.

¹⁸ <http://www.schleswig-holstein.de/cae/servlet/contentblob/412244/publicationFile/Schulsponsoring.pdf>.

Hier noch einmal die verschiedenen Möglichkeiten, die Bücherei zu finanzieren:

- Fester Etat: Gemeinde, Stadt
- Schulverein
- Stiftungen
- Spenden: Sponsoren (Geschäfte, Banken, Buchhandlungen), Eltern (hier sind Engagement und Fantasie beim Auftreiben der Mittel gefordert)

10. Schulbibliothek statt Stadtbibliothek?

Befindet sich eine Schule unweit einer öffentlichen Bibliothek, ist es sinnvoll, diese Bibliothek für die Lesefördermaßnahmen zu nutzen. Schwierig wird es, wenn die nächste Bibliothek weiter entfernt ist. Eine Doppelstunde dauert 90 Minuten. Wenn ein Fußmarsch circa 15 Minuten dauert, verbleiben 50 bis 60 Minuten für den Aufenthalt in der Bibliothek. Diese Zeit wird sicher in den meisten Fällen benötigt, damit jeder Leser genügend Zeit hat, fündig zu werden. Eine Schule, die weiter entfernt liegt, wird den Bibliotheksbesuch nicht regelmäßig in den Unterricht einbeziehen, hier bleiben höchstens sporadische Besuche. Problematisch ist auch die ganz spontane Nutzung der Bibliothek, oft finden an den Vormittagen Klassenführungen statt, in solchen Fällen ist ein paralleler Besuch mit der eigenen Klasse nicht sinnvoll. Eine Voranmeldung ist häufig erforderlich, das macht die alltägliche Einbindung in den Unterricht nicht einfacher. Neben diesen eher praktischen Schwierigkeiten sollen die Probleme nicht übersehen werden, die sich auf anderen Ebenen ergeben: Ein schwacher Leser wird kaum auf den Gedanken kommen, eine Bücherei aufzusuchen, selbst wenn diese nur ein kleines Stück von der Schule entfernt ist. Nur wenn die Bücherei tatsächlich einen Teil seines Schulalltags ausmacht, verringert sich die Distanz auch mental und emotional so sehr, dass letztendlich keine Hemmschwellen mehr zu überwinden sind und der Gang in die Bücherei etwas ganz Normales ist.

Es gibt allerdings eine ganze Reihe von Kooperationsmöglichkeiten zwischen öffentlichen und Schulbibliotheken, deshalb ist diesem Bereich ein eigenes Kapitel gewidmet.

11. Schulbibliotheken und Öffentliche Bibliotheken

Schulen und Bibliotheken verstehen sich im Bereich der Lesekompetenz als Bildungspartner. Öffentliche Bibliotheken und Schulbibliotheken haben nicht nur vergleichbare Ziele, sondern nutzen auch ähnliche Methoden.

Neben diesen Gemeinsamkeiten gibt es zwischen diesen beiden Bibliotheksformen auch Unterschiede, die wiederum sinnvolle Ansatzpunkte für eine erfolgreiche Zusammenarbeit eröffnen. Öffentliche Bibliotheken bieten ein breites Spektrum an Medien, die auch Schülerinnen und Schüler wohnortnah nutzen können. Sie befinden sich häufig in zentral gelegenen Gebäuden im Zentrum der Stadt oder der Gemeinde. Die Schulbibliotheken sind in den Gebäuden der Schulen untergebracht, die jedoch häufig über das Stadtgebiet verteilt und damit dezentral angesiedelt sind. Anders als die Öffentlichen Bibliotheken bieten sie einen kleineren, aber auf die Interessen der Schülerinnen und Schüler abgestimmten Medienbestand. Öffentliche Bibliotheken könnten wiederum diese inhaltliche Ausrichtung aufgreifen und so regional die Schulbibliotheksarbeit unterstützen. Grundsätzlich ist der Kontakt zur jeweiligen örtlichen Bibliothek sinnvoll, um herauszufinden, welche Angebote es dort gibt und ob und diese zum inhaltlichen Profil der jeweiligen Schulbibliothek passen. Besonders im Rahmen der Bildungspartnerschaften zwischen Schulen und Bibliotheken haben sich mit Unterstützung der Büchereizentrale mancherorts sehr passgenaue Medienbestände entwickelt, die die Schulbibliotheksarbeit sinnvoll ergänzen.

Medienbestände

Öffentliche Bibliotheken verfügen über breit gefächerte Bestände, die sowohl Bücher als auch andere moderne Medien (CDs, DVDs, Lernsoftware, usw.) umfassen und bieten für die Beratung hauptamtliches Fachpersonal an. Der Aktualitätsanspruch an die Medienbestände hat für Öffentliche Bibliotheken einen sehr hohen Stellenwert: Medien müssen inhaltlich *up to date* sowie äußerlich in einem angemessenen Zustand sein. Schulbibliotheken verfügen eher selten über ein finanziell fundiertes und damit vergleichbar aktuelles Angebot. Um dieses Defizit auszugleichen, könnten sie sich die Bestände der Öffentlichen Bibliothek durch eine engere Kooperation zunutze machen. Auf diese Weise könnten auch kleinere oder finanziell nicht so gut ausgestattete Schulbibliotheken ihre Qualitätsstandards verbessern. Konkret könnten zum Beispiel an Sachthemen orientierte Wissensboxen für den Unterricht (direkt aus der Bibliothek oder in Zusammenarbeit mit der Büchereizentrale), thematisch ausgerichtete Bücherkisten oder größerer Medienblöcke ausgeliehen werden und die Möglichkeiten der Schulbibliotheken sinnvoll ergänzen.

Ein besonderes Angebot der Büchereizentrale stellen die Medienabonnements für Schülerbüchereien dar: Schulen können eine komplette Schülerbücherei mit entsprechender jährlicher Aktualisierung abonnieren.

Mehr dazu unter www.bz-sh.de → Medienabonnements für Schülerbüchereien.

Kooperationsmöglichkeiten

Es gibt viele positive Beispiele in Schleswig-Holstein, die zeigen, wie eine gute Kooperation zwischen Schule beziehungsweise Schulbibliothek und der Öffentlichen Bibliothek aussehen kann. Eine Stadtbücherei bietet beispielsweise mit einem zentralen Bestandsaufbau und regelmäßigen Treffen ein lockeres Netzwerk für die kooperierenden Schulbibliotheken an, eine andere bietet organisatorische Beratung und einen gemeinsamen Katalogverbund an. In einer kleineren Gemeinde wird die Schülerbücherei als Zweigstelle der Gemeindebücherei geplant und beide Einrichtungen sollen mit einem einzigen Ausweis nutzbar sein.

Noch konsequenter ist es, Stadtbücherei und Schulbibliothek als gemeinsame Einrichtung in einer Schule unterzubringen. Dort könnte die Schule auch ihre Lehrmittel und Schulbücher von der Stadtbücherei gegen Kostenerstattung verwalten lassen.

Ländliche Schulen haben teilweise auf Kreisebene Kooperationsverträge mit der Fahrbücherei geschlossen und sich auf diese Weise Haltepunkte der Fahrbücherei direkt an der Schule sowie die Bereitstellung von Wissensboxen gesichert.

Viele Stadt- oder Gemeindebüchereien liegen in oder neben den Schulgebäuden, sodass allein die räumliche Nähe zu einer optimalen Versorgung der Schule mit außerschulischen Medien führt.

In vielen Schulbibliotheken hat es sich etabliert, dass dieselbe – Schleswig-Holstein-weit einheitliche – Systematik für die Bestandsaufstellung (SfB Systematik für Bibliotheken) wie in der Stadt- oder Gemeindebücherei benutzt wird. So wird den Schülerinnen und Schülern auch der Übergang in die Öffentliche Bibliothek durch vergleichbare organisatorische und systematische Strukturen erleichtert.

Weitere Beispiele und Ideen für eine gelungene Kooperation finden sich in der 2. Arbeitshilfe der Arbeitsstelle Bibliothek und Schule *„Und wie fange ich es an? Kooperationsvereinbarungen zur Zusammenarbeit von Bibliotheken und Schulen – theoretische und praktische Anregungen“*, Download unter www.bz-sh.de.

Die regional zuständige Öffentliche Bibliothek oder Fahrbücherei und deren Ansprechpartner, Öffnungszeiten und Kontaktdaten sind unter www.bz-sh.de zu finden.

Die „Arbeitsstelle Bibliothek und Schule“ der Büchereizentrale unterstützt die Zusammenarbeit zwischen Schulen und Bibliotheken unter anderem durch die Realisierung der Beschlüsse der Rahmenvereinbarung¹⁹ zwischen dem Ministerium für Bildung und der Büchereizentrale Schleswig-Holstein.

¹⁹ „Rahmenvereinbarung zwischen dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein und dem Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V. über die Zusammenarbeit von öffentlichen Schulen und öffentlichen Bibliotheken“ vom 27.01.2005

12. Aussicht

Eine gute Schulbibliothek oder eine Schülerbücherei sollte Mittelpunkt und Aushängeschild der Schule sein. Dieser Punkt muss mit der Schulleitung kommuniziert werden. Es ist für das gesamte Vorhaben von größter Bedeutung, dass die Schulleitung die Bedeutung einer guten Bücherei erkannt hat und das Projekt voll unterstützt.

Das Ganze könnte dann vielleicht einmal so aussehen:

Ein freundlicher, heller, großer Raum. Eine Hälfte wird von der Bücherei eingenommen, daneben gibt es gemütliche Leseecken und freien Raum für Aktivitäten wie Autorenlesungen oder Ähnliches. An diesem Ort finden Schüler und Schülerinnen einen Zugang zum Buch, den ihnen ihre buchfernen Elternhäuser nicht bieten können. Sie erleben das Lesen von Büchern nicht als Zwang, hier unterscheidet sich „Lesen in der Schule“ entscheidend von „schulischem Lesen“. Dabei würden die positiven Resultate selbstverständlich den schulischen Leistungen in hohem Maße entgegenkommen. Es liegt auf der Hand, dass dem Thema in den nächsten Jahren wesentlich mehr Aufmerksamkeit und Wertschätzung zukommen wird, als das momentan der Fall ist.

Solange eine Schülerbücherei nicht gesetzlich vorgeschrieben und geregelt ist, wird es einzelnen Personen vorbehalten bleiben, dieses wichtige und komplexe Element schulischer Bildung an ihrer Schule zu verwirklichen und voranzutreiben. In einer Zeit, in der die Pädagogik immer mehr vom Wert des individualisierten und selbstbestimmten Lernens geprägt wird, ist jeder Schule nur zu wünschen, dass sich tatkräftige Personen finden, die diesen Prozess initiieren. Diese Personen werden nur Erfolg haben, wenn sie viel Unterstützung auf allen Ebenen erfahren.

Ich hoffe, dass Ihnen dieser kleine Leitfaden hilft, das Projekt Bücherei an Ihrer Schule voranzubringen.

Einige Materialien sind im Anhang beigefügt. Dieses Material ist sehr einfach, es soll nur der Anregung dienen.

Anhang

Ein Leseausweis

Leseausweis	
Name: _____	
Klasse: _____	
<i>(hier Schule einfügen)</i>	Hiermit erkenne ich die Regeln der Schulbibliothek an.
Datum: _____	
	<i>(hier ein nettes Bild einfügen)</i>

Dieser Leseausweis wird ausgefüllt und laminiert und dann an die Leser verteilt. Wichtig ist, dass der Ausweis lange nutzbar ist und trotzdem aktuelle Daten hat. Da sich die Klassenstufe jährlich ändert, ist es am einfachsten, die neue Klassenstufe am Schuljahresbeginn auf ein kleines Klebeetikett zu schreiben und damit die alte Klassenstufe zu überkleben. So wird das alljährliche neue Ausstellen der Ausweise erspart.

Eine Rückgabenerz

Damit die Schüler und Schülerinnen wissen, wann sie das Buch zurückgeben müssen, wird folgender Zettel in das Buch gelegt:

Das Buch musst du spätestens am <i>(hier Datumsstempel)</i> zurückgeben.	Das Buch musst du spätestens am zurückgeben.
---	---

Ein Vordruck für eine Buchlaufkarte

Schule	
Schulbibliothek	
<u>Sachgruppe / Farbe:</u>	
<u>Autor/in:</u>	
<u>Titel:</u>	
Rückgabe:	verlängert:

Die Laufkarte wird als DIN-A6-Format gespeichert, dann immer neu ausgefüllt und auf DIN-A6-Karteikarten ausgedruckt. Es braucht dann nur noch mit einem Datumsstempel das Rückgabedatum in die Karte gestempelt zu werden, jede Schreibarbeit entfällt.

Die Laufkarte verliehener Bücher wird mit dem Leseausweis des Schülers zusammengeklammert und dann nach dem Autorenalphabet geordnet in einer Kartei abgelegt. So weiß man immer, wer welches Buch geliehen hat und wann es zurückgegeben werden muss.

Das einfache System funktioniert gut, die Schüler können allerdings immer nur ein Buch zurzeit ausleihen! In einer Schülerbücherei ist das aber nicht unbedingt ein Nachteil, alle Beteiligten behalten so leicht den Überblick.

Ein Rundbrief für die Eltern

Liebe Eltern,

wie Sie sicher wissen, ist es für Ihr Kind sehr wichtig, regelmäßig zu lesen. Hier sind die Elternhäuser gefragt, aber auch die Schulen. Aus diesem Grund wollen wir unsere Schülerbücherei erweitern. Das ist ein teures Unterfangen und unsere Mittel sind recht begrenzt. Deshalb unsere Bitte an Sie: Wenn Sie noch gut erhaltene Kinder- und Jugendbücher besitzen, spenden Sie sie an unsere Schülerbücherei!

Viele schöne Bücher stehen ungenutzt in den Regalen, weil die Kinder groß geworden sind. Eigentlich ist es sehr schade, dass diese Schätze keinem Kind mehr zugutekommen. Bücher brauchen Leser und Leserinnen, erst dann werden Sie lebendig.

Bitte beachten Sie:

- Alle Arten von Sachbüchern für Kinder und Jugendliche, Kinder-Sachlexika, Kinderkrimis, Pferdebücher, Abenteuer, Bilderbücher, Bücher für Erstleser, Geschichten für Kinder und vor allem auch spannende Jugendromane für ältere Leser: Wir sind an allem interessiert!
- Die Bücher sollten nicht älter als zehn Jahre sein. Unsere Schülerinnen und Schüler greifen nur selten zu alten Büchern, aktuelle Titel lassen sie schnell zugreifen. Die Bücher sollten gut erhalten sein.

Es kann aus verschiedenen Gründen passieren, dass Ihre Bücherspenden nicht alle den Weg in unsere Regale finden: Einige Titel erscheinen uns vielleicht ungeeignet oder wir bekommen einen Titel gleich mehrfach. Damit auch diese Spende zur Erweiterung der Bücherei beiträgt, werden wir solche Bücher auf einem Bücher-Flohmarkt verkaufen. Den Erlös geben wir dann für den Erwerb neuer Bücher aus.

Sollten Sie Bücher für unsere Schülerbücherei spenden wollen, so können Sie diese einfach Ihrem Kind mit in die Schule geben. Sie können die Bücher auch persönlich in der Schule abgeben. Wenn Sie viele Bücher spenden wollen, so melden Sie sich in der Schule. Wir holen die Bücher bei Ihnen ab.

Sie unterstützen mit dieser Spende direkt das Leseförderprogramm, in dem es zentral darum geht, dass Kinder und Jugendliche mit Freude und ohne Notendruck Bücher lesen, die ihnen Spaß machen und die sie sich selbst aussuchen können. Ihre Kinder- und Jugendbücher werden in die Hände vieler kleiner und größerer Leser gelangen, vielen Dank!

Mit freundlichem Gruß

Ausleihdienst in der Schülerbücherei

Dieser „Vertrag“ wird mit den Schüler/innen geschlossen, die in der Schülerbücherei arbeiten wollen. Ein Exemplar behält die Lehrkraft, eines bekommen die Schüler/innen. Dieser Vertrag unterstreicht die Wichtigkeit und die Verbindlichkeit der übernommenen Aufgabe. Es ist zu hoffen, dass die Schüler/innen möglichst lange bei der Stange bleiben.

(hier Schule eintragen)

Ich habe mir folgende Bedingungen genau durchgelesen und bin damit einverstanden, den Dienst in der Schülerbücherei zu übernehmen:

Aufgaben

Die Ausleihe: Den Laufzettel aus dem Buch nehmen, Datumsstempel hinein, mit Leseausweis klammern und in den Karteikasten stecken. Kleinen Vordruck ins Buch legen, damit die Schüler/innen wissen, wann sie das Buch zurückgeben müssen.

Rücknahme: Leseausweis zurück an Schüler/in, Laufkarte zurück ins Buch, Buch *richtig* ins Regal zurückstellen.

Leseausweis verloren: Neuen Ausweis ausstellen per PC.

Mahnen: Den Karteikasten nach Schüler/innen durchsuchen, die die Ausleihfrist überschritten haben. Diese bekommen eine Mahnung.

Neue Bücher: Werden in das System eingearbeitet und eingeordnet.

Beratung: Du sollst *versuchen*, Schüler/innen zu beraten und ihnen helfen, das gewünschte Buch zu finden.

Ausleihzeiten

(hier die Zeiten einfügen)

Dazu kommen ab und zu ein bis zwei Stunden, um neue Bücher einzuarbeiten, sich mit Frau/Herrn zu besprechen oder Ausweise zu drucken.

Anforderungen

Du musst pünktlich, zuverlässig, freundlich, ordentlich, ausdauernd und genau sein und Lust zu dieser Tätigkeit mitbringen.

Lohn der Mühen

Wenn du deine Aufgabe gut machst, bekommst du neben kleinen Überraschungen auf jeden Fall einen positiven Vermerk in dein Zeugnis. Das macht sich sehr gut, wenn man sich bewirbt!!

(Ort, Datum)

(Name Schüler/in)