



Schulbibliothek Gymnasien Meran

Inhaltsverzeichnis

1. Leitbild
2. Die Bibliotheken
3. Organigramm - Führung der Schulbibliothek
4. Bibliothekscurriculum
5. Bestandskonzept
6. Regelungen

1. Leitbild

Dieses Leitbild stellt ein dynamisches Rahmenkonzept dar, das im Austausch mit allen Beteiligten laufend weiterentwickelt wird. Es ist die verbindliche Richtschnur für das tägliche Miteinander in der Schulbibliothek.

Dabei orientiert es sich an den folgenden Leitlinien der IFLA: „Die Schulbibliothek stellt Informationen und Ideen zur Verfügung, die grundlegend für ein erfolgreiches Arbeiten in unserer stetig wachsenden informations- und wissensbasierten Gesellschaft sind. Sie stattet die Schülerinnen und Schüler mit der Fähigkeit zum lebenslangen Lernen aus und entwickelt ihre Vorstellungskraft“[...]“Das Ziel aller Schulbibliotheken ist es, informationsgebildete Schüler auszubilden, die verantwortungsvoll und

moralisch an der Gesellschaft teilnehmen. Informationsgebildete Schüler sind kompetente, selbstorganisierte Lernende, die sich klar sind, welche Informationen sie brauchen und sich aktiv an der Welt der Ideen beteiligen. Sie zeigen Selbstbewusstsein in ihrer Fähigkeit, Probleme zu lösen und wissen, wie sie relevante und verlässliche Informationen bekommen. Sie sind dazu fähig, technische Hilfsmittel anzuwenden, um Informationen zu bekommen und über das Gelernte zu kommunizieren. Sie können mit Situationen umgehen, in denen es viele oder keine Antworten gibt. Sie arbeiten mit hohen Standards und erschaffen Produkte von hoher Qualität. Informationsgebildete Schüler sind flexibel, können sich an Veränderungen anpassen und sich sowohl in Gruppen einordnen oder individuell arbeiten.“

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

Das Bestandskonzept ist die Grundlage für die Auswahl der dazu notwendigen Medien; es berücksichtigt zudem die Zielgruppen und die Schwerpunkte der einzelnen Fachrichtungen.

Die Schulbibliothek hat sich von einem bestandsorientierten zu einem nutzerorientierten Lernort gewandelt. Die Lernenden werden weiterhin beim Erwerb der Informations- und Recherchekompetenz unterstützt. Dies soll in Zukunft vermehrt durch die Anleitung zur kompetenten Nutzung digitaler Ressourcen erfolgen

In Zusammenarbeit mit den Klassenräten fördert die Schulbibliothek das Arbeiten an fächerübergreifenden Themen. Zudem bemüht sie sich um Angebote, welche den Lernbereich der Gesellschaftlichen Bildung betreffen und die Lehrpersonen in der Vermittlung der entsprechenden kompetenzorientierten Bildungsziele unterstützen. Die Bibliothek stellt dafür vielfältige Angebote zur Verfügung, die Lehrende und Lernende gleichermaßen nutzen können.

Der Besucher erhält bei der konkreten Recherche vor Ort und generell bei der Informationsbeschaffung qualifizierte Beratung und Betreuung, auch wenn es um Kataloge unterschiedlicher Bibliotheken und Einrichtungen geht. Zudem wird er beim Zugang zu Online-Portalen und nicht zuletzt bei der Auswahl der Quellen unterstützt.

Die Schulbibliothek als Lesekompetenzzentrum organisiert und koordiniert unterschiedliche Leseförderinitiativen. Das attraktive, schülergerechte Angebot fördert die Freude am Schmökern und Lesen, die Fantasie und die Kreativität. Auch lokale und internationale Initiativen zur Leseförderung, wie z.B. am Tag der Bibliotheken, am Tag des Vorlesens, am Welttag des Buches, an der Sommerleseaktion werden organisiert. Mit viel Kreativität und Ideenreichtum werden diese Veranstaltungen gemeinsam mit Fachlehrkräften und Schülerinnen und Schülern fächer- und schulstufenübergreifend geplant und umgesetzt.

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

Die Schulbibliothek präsentiert sich online auf der Homepage der Schule mit der Ankündigung von Initiativen, der Berichterstattung über Aktionen, einer nützlichen Linksammlung für Recherchen, Lesetipps, dem Link zum Medienkatalog.

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

Eine regelmäßige Evaluation wird angestrebt.

Benutzerfreundliche Öffnungszeiten gehören zum Selbstverständnis der Schulbibliothek.

Angesichts der vielfältigen Anforderungen werden die anfallenden Aufgaben in Teamarbeit bewältigt. Ausgehend von diesen Leitvorstellungen erfüllt die Schulbibliothek folgende Funktionen:

- **Lernort:** Die Schulbibliothek ist ein wichtiger Lernort für eigenständiges Arbeiten und Recherchieren, für fächerübergreifendes Lernen und für Gruppenarbeiten, da hier unterschiedliche Medien versammelt sind und von Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern effizient genutzt werden können.
- **Mediothek:** Die Schulbibliothek ist eine Mediothek, da unterschiedliche Medien nebeneinander genutzt werden können.
- **Leseraum:** Leseförderung ist ein zentrales Anliegen der Schulbibliothek und sie versteht sich daher selbstverständlich als Leseraum.
- **Veranstaltungsort:** Die Bibliothek bietet unter anderem Autorenlesungen an und versucht diese im Rahmen der Möglichkeiten in den eigenen Räumlichkeiten zu veranstalten.
- **Treffpunkt:** Die Schulbibliothek ist ein Ort, an dem Schülerinnen und Schüler auch ohne Bildungsanspruch selbstverständlich zusammentreffen. Aufgrund der räumlichen Bedingungen orientiert sich ein derartiges Zusammentreffen an den grundsätzlichen Rahmenbedingungen der Bibliotheksnutzung.
- **Informationszentrum:** In der Bibliothek gibt es durch das Vorhandensein verschiedener Medien unterschiedliche Möglichkeiten, Informationen abzurufen und Wissen zu erwerben. Aufgabe der Bibliothek ist es, die Informationskompetenz der Schülerinnen und Schüler zu erweitern und zu festigen.

2. Die Bibliotheken

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

Beide Bibliotheken kooperieren eng in allen Bereichen bibliothekarischer Arbeit und ergänzen einander, teils arbeitsteilig, teils aufgabengleich.

Die Schulbibliothek in der Verdistrasse

Die Schulbibliothek des Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums, des Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums mit Landeschwerpunkt Musik, des Sozialwissenschaftlichen Gymnasiums mit Schwerpunkt Bewegung und Sport und des Kunstgymnasiums mit Fachrichtung Graphik befindet sich zentral gelegen im 1. Stock des Hauptgebäudes in der Verdistrasse.

Der Vorraum bildet mit der Bibliothek eine Einheit und kann sowohl von Lehrpersonen als auch von Schülerinnen und Schüler genutzt werden.

Die Ausrichtung des Bestandes orientiert sich an den Bedürfnissen der Nutzerinnen und Nutzern den Aufgaben einer zeitgemäßen Schulbibliothek und an den Schwerpunkten dieser Schulstelle. Die Schulbibliothek bietet den Benutzerinnen und Benutzern großzügige Öffnungszeiten; sie ist an Schultagen vormittags geöffnet, von Montag bis Donnerstag auch über die Mittagspause und am Nachmittag.

Die Schulbibliothek wird von den Bibliothekarinnen und von mehreren Lehrpersonen betreut, gegebenenfalls auch von volljährigen Schülerinnen oder Schülern.

Die Schulbibliothek in der Otto-Huber-Straße

Die Schulbibliothek des Klassischen und des Sprachengymnasiums ist im 2. Stock des Schulgebäudes in der Otto-Huber-Straße. Zusätzlich verfügt die Bibliothek über einen eigenen Raum, ausgestattet mit Sitzstufen, der als Filmraum genutzt werden kann und sich auch besonders für Präsentationen und Autorenbegegnungen eignet.

Die Ausrichtung des Bestandes orientiert sich an den Bedürfnissen der Nutzerinnen und Nutzer, an den Aufgaben einer zeitgemäßen Schulbibliothek und an den Schwerpunkten dieser Schulstelle. Die Schulbibliothek ist an allen Schultagen vormittags und Dienstag und Donnerstag über die Mittagspause und auch am Nachmittag geöffnet.

Die Schulbibliothek wird von den Bibliothekarinnen und von mehreren Lehrpersonen betreut, gegebenenfalls auch von volljährigen Schülerinnen oder Schülern.

3. Organigramm - Führung der Schulbibliothek

- **Direktorin**
Als Leiterin der gesamten Schule ist sie in den Gremien anwesend. Sie fördert im Rahmen ihrer Funktion als Schulleiterin in besonderer Weise die didaktischen Anliegen der Bibliothek, organisiert und koordiniert den Tätigkeitsplan und die finanzielle Ausstattung. Ihre Präsenz in diesen Gremien ist Ausdruck der besonderen didaktischen Rolle der Schulbibliothek. Gemeinsam mit der Bibliotheksleitung repräsentiert sie die Schulbibliothek nach außen.
- **Bibliotheksführung**
Die Besetzung der Bibliotheksleitung erfolgt folgendermaßen: Die Direktorin schlägt dem Lehrerkollegium Personen vor, die bereit sind, diese Aufgabe zu übernehmen; nach erfolgter Bestätigung ernennt die Direktorin diese Personen für drei Jahre.
Die Ausübung der Bibliotheksleitung ist an eine fachspezifische Ausbildung gebunden (z. B. Lehrgang Schulbibliotheken oder Äquivalentes). Sie wird als didaktische Tätigkeit anerkannt. Wichtige Voraussetzung ist die Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit den Bibliothekarinnen, da viele Aufgaben auch im Berufsbild Schulbibliothekarin angeführt sind (siehe dieses).
Die Ausübung dieser Funktion umfasst folgende Tätigkeitsfelder:
 - Die Bibliotheksleitung repräsentiert die Schulbibliothek nach innen und nach außen und pflegt den erforderlichen Kontakt zu den Schulinstitutionen und zu den schulexternen Partnern.
 - Sie organisiert gemeinsam mit den Bibliothekarinnen, mit interessierten Lehrpersonen sowie mit externen Institutionen lesefördernde Aktivitäten.
 - Sie koordiniert bibliotheksdidaktische Tätigkeiten.
 - Sie sorgt für die Einberufung einer angemessenen Anzahl von Bibliotheksratssitzungen, erstellt die Tagesordnung in Absprache mit dem Bibliotheksrat, ergänzt diese nach Notwendigkeit und übernimmt in Abwesenheit der Direktorin die Leitung der Sitzungen.
 - Sie verantwortet am Beginn eines jeden Schuljahres die Erstellung eines Jahrestätigkeitsplanes.
 - Sie trägt, gemeinsam mit den Bibliothekarinnen, besondere Verantwortung für den Bestandsaufbau und für dessen Ausbau.
 - Sie sorgt für einen reibungslosen Ablauf des Bibliotheksbetriebes.
 - Bei Abwesenheit der Bibliothekarin setzt die Bibliotheksleitung in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat den Vertretungsplan um.
- **Bibliothekarin (Berufsbild)**
Bestandsbezogene Aufgaben: Sie
 - veranlasst die Auswahl und Beschaffung von Medien und Informationen aller Art (Bücher, Zeitungen und Zeitschriften, AV-Medien, Spiele, Online-Dienste u.a.)
 - sorgt dafür, dass der Medienbestand aktuell bleibt und auf die jeweiligen Bedürfnisse und Gegebenheiten abgestimmt ist
 - sorgt für eine benutzerfreundliche Präsentation und Erschließung des Bestandes
 - veranlasst die anfallenden Verwaltungsarbeiten: Bestellung, Inventarisierung, Bearbeitung, Systematisierung und Katalogisierung der MedienBenutzerbezogene Aufgaben: Sie
 - sorgt für einen kundenfreundlichen Ausleihdienst
 - bietet den Benutzerinnen und Benutzern eine qualifizierte Beratung und Informationsvermittlung
 - führt in die Benutzung der Bibliothek ein und vermittelt Kompetenz im Umgang mit dem Bestand, vor allem auch im Bereich der digitalen Medien
 - konzipiert und organisiert kulturelle und insbesondere lesefördernde Veranstaltungen

Organisations- und strukturbezogene Aufgaben: Sie

- koordiniert den Bibliotheksbetrieb und die internen Arbeitsabläufe
 - leistet Öffentlichkeitsarbeit und kooperiert mit anderen Einrichtungen
 - beteiligt sich an der Planung von Bau- und Einrichtungsvorhaben
 - sorgt durch die Erhebung statistischer Daten, durch Analyse und Evaluation für die Anpassung des Bibliothekskonzepts an die sich ändernden Benutzerbedürfnisse
- Spezifische Aufgaben in Schulbibliotheken: Sie
- koordiniert die Nutzung aller in der Schule vorhandenen Medien
 - führt Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler in die Benutzung der Bibliothek ein und gibt die erworbene Medien- und Informationskompetenz an sie weiter
 - unterstützt das Lehrerkollegium bei der unterrichtsbezogenen Bibliotheksbenutzung sowie bei der Lese- und Medienerziehung
 - führt fallweise Unterrichtseinheiten durch, die das Arbeiten in der Bibliothek und den vorhandenen Medien zum Inhalt haben
 - sorgt in Absprache mit den vom Lehrerkollegium dazu beauftragten Fachgruppenvertretern für den Bestandsaufbau
 - führt die Bestandsabsprache und den Ausleihverkehr zwischen den zwei Standorten durch
 - setzt gemeinsam mit der Bibliothekarin des anderen Standortes Bibliotheksprojekte um

- **Bibliotheksrat**

Der Bibliotheksrat besteht aus folgenden Mitgliedern: der Direktorin, den Bibliotheksleiterinnen, den Bibliothekarinnen, Lehrpersonen als Vertreter der verschiedenen Fachgruppen und interessierten Schülerinnen und Schülern. Diese werden von der Direktorin dem Lehrerkollegium vorgeschlagen, das sie nach Bestätigung für drei Jahre ernennt.

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

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

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

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

- **Bibliotheksteam**

Das Bibliotheksteam besteht aus der Bibliotheksleitung und den Bibliothekarinnen. Es trifft sich in regelmäßigen Abständen, um sich auszutauschen und gemeinsame Projekte auszuarbeiten und umzusetzen.

- **Bibliotheksdienst (schulintern)**

Jede Lehrperson kann im Rahmen ihrer Auffüllstunden Bibliotheksdienst leisten. Ausschlaggebend für die Einteilung des Bibliotheksdienstes sind die Bedürfnisse der Bibliothek. Am Beginn eines jeden Schuljahres wird ein Plan erstellt, der die zur Verfügung stehenden Zeiten enthält; jede Lehrperson kann sich eintragen. Bei der Zuweisung gelten neben dem Bedarf der Bibliothek und der Verfügbarkeit der einzelnen Lehrpersonen die Kriterien der fachspezifischen Ausbildung, der Kontinuität, Anzahl der Auffüllstunden, Mitgliedschaft im Bibliotheksrat.

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

- kompetente, qualifizierte und bereitwillige Beratung

- benutzerfreundlicher Ausleihdienst
- schüler- bzw. benutzerzentrierte Einstellung zur Arbeit
- Bereitschaft, mit dem Bibliotheksprogramm zu arbeiten
- Bereitschaft zur Erledigung anfallender Tätigkeiten in der Bibliothek

4. Bibliotheksscurriculum

Das Bibliotheksscurriculum umfasst die didaktischen Angebote der Schulbibliothek, die den Klassen, Lehrpersonen und einzelnen SchülerInnen angeboten werden.

Kompe- tenzen	Titel/ Schwerpunkt	Fähigkeiten und Fertigkeiten	Aktion	Organisation: Zielgruppe, Fächer, Referenten
L e s e k o m p e t e n z	Lesetraining	Flüssiges, sinnerfassendes Lesen	Individuelles Lesetraining	Einzelne SchülerInnen der 1. Klassen Sprachfächer Interne ReferentInnen
	Lesungen	Zugang zu unterschiedlichen Texten haben Vielfalt des kulturellen Lebens erfahren Einblick in Literaturbetrieb erhalten Lokale Literatur kennenlernen Literatur in verschiedenen Sprachen erfahren	Autorenlesungen, v.a. von und mit JugendbuchautorInnen und Südtiroler AutorInnen, laut Jahresplan und Verfügbarkeit	Klassen Sprachfächer Interne und externe ReferentInnen
	Sprachkreative Projekte	Texte verfassen und kreativ aufbereiten Texte publikumsorientiert vortragen Mit Sprachenvielfalt umgehen	z.B.: Lesebühne Redewettbewerb Sprechtheater Szenische Lesungen Vorleseprojekte Poetry Slam	Klassen bzw. interessierte SchülerInnen Sprachfächer Externe und interne ReferentInnen
	Leseanimation	Über Literatur sprechen können Eigene Sichtweise über Texte darlegen können	Lesefördernde Aktionen z.B.: Buchpaket Bücherfest Mit Büchern um die Welt Lesewerkstatt Lesequiz	Klassen bzw. interessierte SchülerInnen Sprachfächer Lehrpersonen, Bibliothekarin bzw. interne und externe Referenten
	Besondere Tage	Sinnbetont lesen, szenisch darstellen, Vorträge halten	Besondere Tage der Bibliothek z.B.: Tag der Schulbibliothek Tag des Vorlesens Welttag des Buches	Klassen bzw. interessierte SchülerInnen Sprachfächer Lehrpersonen bzw. interne und externe ReferentInnen

	Spezifische Angebote für die einzelnen Schulprofile	Fächerübergreifendes Arbeiten in der Bibliothek in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen und entsprechend der Schulschwerpunkte	Literaturcafé Sprachencafé Tag der Mehrsprachigkeit Lesen und Theater Künstler und Sprache Sprache und Musik Literatur und Sport Literatur in den Humanwissenschaften	Klassen oder interessierte SchülerInnen v.a. Schwerpunktfächer Bibliothekarin bzw. interne und externe ReferentInnen
R e c h e r c h e - k o m p e t e n z / M e d i e n	Orientierung in der Bibliothek	Sich in der Bibliothek orientieren	Einführung in die Bibliothek I.	Für alle 1. Klassen alle Fächer Bibliothekarin und LP
	Methoden der Recherche in der Bibliothek	In der Bibliothek und in Open recherchieren können	Einführung in die Bibliothek II.: Systematik und Aufstellung der Medien in der Bibliothek Recherche mit Open Einführung in Chiri und in freie Datenbanken	Für alle 1. Klassen Deutsch/alle Fächer Bibliothekarin und (Deutsch)LP
	Medienerziehung	Reflexion des Umganges mit digitalen Medien	Medienerziehung: Möglichkeiten und Gefahren im Internet Rechtliche Aspekte	Klassen (hauptsächlich 2.) Alle Fächer Interne und externe ReferentInnen
	Online - Recherche	Verschiedene Möglichkeiten der qualitativ hochwertigen Recherche kennen Quellen bewerten können	Recherche im Internet: Suchen mit Google u.a. Suchmaschinen Freie Datenbanken Recherche in unterschiedlichen Bibliotheken in Südtirol Chiri	Klassen Alle Fächer Lehrpersonen, Bibliothekarin
	Künstliche Intelligenz	Künstliche Intelligenz verstehen und zielgerichtet nutzen können	Grundlagen, Anwendungsfelder und Grenzen der Künstlichen Intelligenz, Erproben von KI-Tools	Klassen Alle Fächer Interne ReferentInnen, Lehrpersonen, Bibliothekarin

	Was stimmt? Was nicht? Bewertung von Quellen	Informationen bewerten können	Fake News, Information und Werbung, Bewertung von Internetquellen	Klassen Alle Fächer Lehrpersonen, Bibliothekarin bzw. interne und externe ReferentInnen
	Arbeiten mit Word	Zitate, Inhaltsverzeichnisse... mit Word erstellen können	Vorwissenschaftliches Arbeiten mit Word	Klassen Alle Fächer Lehrpersonen, Bibliothekarin
	Präsentation	Mediengestützte Präsentationen halten	Präsentationen mit und ohne PP: Tipps	Klassen Alle Fächer Lehrpersonen, Bibliothekarin
	Vorwissenschaftliches Arbeiten (Gesamtpaket)	Informationen beschaffen, bewerten, strukturieren und aufbereiten	Recherchemodule, z.B.: Recherchieren in unterschiedlichen Medien Informationen bewerten Informationen präsentieren	Klassen Alle Fächer Lehrperson, Bibliothekarin

5. Bestandskonzept

5.1 Auftrag der Bibliothek

Die Schulbibliothek der Gymnasien Meran mit ihren zwei Standorten ist ein **Lernort** und ein **Ort der Begegnung**.

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

Leseförderung ist ein zentrales Anliegen der Bibliothek, das sowohl beim Bestandaufbau als auch bei der Erstellung des Tätigkeitsprogramms ein wesentliches Kriterium für die Entscheidungen darstellt.

5.2 Zielgruppen

Zielgruppen unserer Bibliothek sind:

- Schülerinnen und Schüler
- Lehrpersonen und pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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

5.3 Überlegungen zum Zielbestand

Da der Mediennutzungssektor starken Veränderungen unterworfen ist, erweisen sich Maßzahlen für Bestandsgrößen zunehmend als irrelevant.

Deutlich ist, dass sich die Nutzung von Sach- und Fachbüchern degressiv entwickelt. Die Bestandsgröße dieser Medien muss folglich an das veränderte Nutzerverhalten angepasst werden. Parallel dazu gilt es, digitale Ressourcen in eine zunehmend hybride Bibliothek einzugliedern. Im Bereich dieser digitalen Ressourcen gibt es nach wie vor rechtliche und verwaltungstechnische Hürden, sodass die Bibliothek auf das Angebot von anderen Anbietern hinweist, dessen Nutzung anregt und entsprechende Einführungen und Schulungen anbietet (wie z. B. chiri, Biblio24, LeOn, myArgo).

Im Bereich der Belletristik wird eine Ausweitung des Bestandes angestrebt, sowohl im Bereich der curricular relevanten Literatur als auch – und hauptsächlich – im Bereich der zeitgenössischen Romane und Erzählungen für Jugendliche, junge Erwachsene und Erwachsene.

Schwerpunkte des Bestandes sind:

- Belletristik
- Schulrelevante Sach- und Fachliteratur
- Ausgewählte pädagogisch-didaktische Materialien
- Materialien für die differenzierte Förderung
- Fachzeitschriften, Wochenzeitschriften, Tageszeitungen

5.4 Laufende Erneuerung

In allen Bereichen wird eine ständige Aktualisierung angestrebt. Medien für fächerübergreifende Projekte und thematische Schwerpunkte können dabei besonders berücksichtigt werden.

6. Richtlinien für die Auswahl der Medien

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

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

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

6.1 Vorrangige Kriterien für die Auswahl der Medien

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

6.2 Finanzierung und Verwendung der Geldmittel

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

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

Bei der Auswahl der Medien kommen die Bestandskriterien zur Anwendung.

6.3 Organisation des Bestandsaufbaues

Die Mitglieder der Schulgemeinschaft können laufend Vorschläge für Bestellungen machen, die in der Bibliothek gesammelt, geordnet und mit den für die Bestellung notwendigen Daten ergänzt werden.

Die Koordination der Bestellung und die Genehmigung der endgültigen Medienlisten erfolgt durch das Bibliotheksteam.

Dabei wird die Eignung für den Bestand einer Schulbibliothek als primäres Entscheidungskriterium herangezogen. Die letzte Entscheidung fällt das verantwortliche Bibliotheksteam.

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

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

6.4 Zusammenarbeit mit anderen Partnern

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

Amt für Bibliotheken und Lesen

Bibliotheksverband Südtirol

Amt für audiovisuelle Medien

Schulbibliotheken der Meraner Oberschulen

Stadtbibliothek Meran und Ortsbibliotheken

Mediathek

Lyrikpreis Meran

Tessmann-Bibliothek

EURAC

OEI

Buchhandlungen

Südtiroler Autorenvereinigung

6.5 Gültigkeit des Bestandskonzeptes

Das Bestandskonzept gilt bis 2028 vorbehaltlich Anpassungen und Ergänzungen.

7. Kriterien für die Bestandspflege

Bestandsaufbau und Makulieren sind komplementäre Aufgaben der Bestandspflege.

7.1 Sachbücher

a. Inhaltliche Wertung des Bestandes

(eventuell anhand der Systematik für die einzelnen Sachgebiete)

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

b. Wertung des einzelnen Buches

Aussehen

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

c. Alter und Entlehnfrequenz (falls nachzuweisen)

- Grundregel: Sachbücher sollten nicht älter als 10 Jahre sein. Spätestens nach dieser Zeitspanne kann die überwiegende Mehrzahl der Sachbücher als veraltet gelten. (Ausnahmen: Standardwerke, Klassiker...)
- Zweifelsfälle sollten von Fachlehrpersonen begutachtet werden

7.2 Belletristik

- Beurteilung des äußerlichen Zustands der Bücher in regelmäßigen Abständen (lose, fehlende, vergilbte, eingerissene Seiten, veraltetes Cover, unangenehmer Geruch)
- Titel, die innerhalb von 3 Jahren nicht ausgeliehen werden und/oder inhaltlich veraltet sind, werden in der Regel aus dem Bestand genommen.
- Für das Makulieren ist die Bibliothekarin zuständig; bei italienischsprachiger und fremdsprachiger Belletristik werden die Fachlehrpersonen zurate gezogen.

8. Hinweise zur Benutzung der Schulbibliothek

8.1 Nutzungsberechtigte

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

8.2 Bibliothek als Lernort

Die Bibliothek ist ein Lernort. Jede Lehrperson kann die Bibliothek zu Unterrichtszwecken verwenden, sorgt aber für eine geordnete Nutzung. Die Benutzung soll vorgemerkt werden. Alle Besucherinnen und Besucher achten auf eine ruhige Lese- und Arbeitsatmosphäre. Für die Dauer von Projektarbeiten können in Absprache mit den Fachlehrpersonen Handapparate, d. h. spezifische Medienpakete, zur Verfügung gestellt werden.

8.3 Ausleihe

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

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

8.4 Rückgabe

Die Rückgabe der Medien erfolgt in der Regel persönlich beim Bibliothekspersonal. Sie ist auch über die Rückgabebox vor der Bibliothek möglich. Für Beschädigung oder Verlust von Medien muss im Ausmaß des Neupreises gehaftet werden.

8.5 Verlängerung

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

8.6 Nutzung der PC-Arbeitsplätze

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