

Schulbibliotheken für Hamburger Schulen

Anregungen zur Einrichtung und zum Betrieb

Impressum

Herausgeber

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Schule und Berufsbildung
Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg

Referat Unterrichtsentwicklung Deutsch und Künste
Referatsleitung: Heinz Grasmück

Redaktion: Ruth Schütte

Alle Rechte vorbehalten.

Hamburg 2012

Download: www.hamburg.de/publikationen-a-z

Inhalt

1 Schulbibliotheken als Beitrag zur Unterrichtsentwicklung	4
2 Einführung in das Thema Schulbibliotheken.....	5
3 Hinweise zur Einrichtung einer Schulbibliothek	7
4 Schulbibliotheken als Lernort.....	9
4.1 Schulbibliotheksarbeit braucht ein klares Konzept.....	9
4.2 Schulbibliotheken als Lernort definieren	9
4.3 Organisation einer Schulbibliothek.....	9
4.4 Ressourcenausstattung für den Bibliotheksbetrieb	10

1 Schulbibliotheken als Beitrag zur Unterrichtsentwicklung

„Eine Schulbibliothek stellt Informationen und Ideen zur Verfügung, die grundlegend für ein erfolgreiches Arbeiten in der heutigen informations- und wissensbasierten Gesellschaft sind.“ (Schulbibliotheksmanifest der UNESCO in Bezug auf die kompetenzfördernde Bedeutung von Schulbibliotheken, 2000).

Keiner wird diesem Zitat widersprechen. Schule hat als Bildungsinstitution den Auftrag, allen Schülerinnen und Schülern Zugänge zu Wissen zu eröffnen, Wege zum selbstständigen Erschließen komplexer Inhalte zu ermöglichen, um unter anderem so die Fähigkeiten und Fertigkeiten von Schülerinnen und Schülern auszubilden.

Eine Schulbibliothek kann hierzu einen Beitrag leisten: Ein Raum, der durch die Gestaltung und Ausstattung individuelles und gemeinsames Arbeiten fördert; ein Medienangebot, das vielfältige Gelegenheiten bietet, Lese-, Recherche-, Informations- und Medienkompetenz zu entwickeln und zu fördern. Die Nutzung digitaler Medien in Kombination mit traditionellen Printmedien ermöglicht am Lernort Schulbibliothek einen modernen, an die Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler angepassten Unterricht.

In gut ausgestatteten Schulbibliotheken arbeiten Schülerinnen und Schüler selbstständig, nutzen die medialen Ressourcen und gestalten so ihren Lernweg selbst. Optimalerweise werden sie durch die Lehrerinnen und Lehrer und ggf. durch das Bibliothekspersonal begleitet.

Für die Verbindung des Lernortes Schulbibliothek mit dem Unterricht bieten sich Themenbereiche aus den Rahmenplänen der Fächer, Lernbereiche und Aufgabengebiete sowie Querschnittsthemen wie Leseförderung, globales Lernen, Medienerziehung oder fächerübergreifende Themen, fächerverbindendes und forschendes Lernen an.

Diejenigen Schulen, die motiviert sind, eine Schulbibliothek neu einzurichten oder auch eine vorhandene Bibliothek auszubauen, erhalten in dieser Broschüre Anregungen zur Einrichtung und auch zum Betrieb einer Schulbibliothek. Diese Anregungen bilden Erfahrungen und Kenntnisse ab, die innerhalb des Modellprojekts „Schulbibliotheken für alle Schulen“ von 2008 bis 2012, in dem Projekt „Leasingbibliotheken“ sowie von den Schulen gewonnen wurden, die unabhängig von Projekten eigenständig Schulbibliotheken aufgebaut haben.

In der vorliegenden Broschüre werden zwei Bibliothekstypen in den Mittelpunkt gestellt; sie dienen als Ausgangsmodelle für die weiteren Überlegungen. Die Beschreibung der Modelle dient dazu, dem Leser eine Orientierung zu geben, welche Grundausrichtungen von Schulbibliotheken gegeben sind. Selbstverständlich sind schulindividuelle Lösungen oder auch Mischformen möglich.

2 Einführung in das Thema Schulbibliotheken

Schulbibliotheken an Hamburger Schulen sind so unterschiedlich wie die Schulen, an denen sie eingerichtet sind. An einigen Schulen haben Bibliotheken eine lange Tradition, sind umfangreich mit Medien ausgestattet, werden als Ausleih-, Präsenz- oder Arbeitsbibliothek geführt. An anderen Schulen arbeiten Schütlerinnen und Schütler und auch Lehrerinnen und Lehrer mit Klassen- oder Fachbibliotheken, sie erhalten im Rahmen eines Kooperationsvertrags der Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen und der Behörde für Schule und Berufsbildung Lese- oder Lese-Hör-Kisten. Alle schulindividuellen Konzepte dienen mindestens dem Ziel, Schütlerinnen und Schütler an das Medium Buch heranzuföhren, die Lesefreude und die Lesekompetenz zu fördern und mithilfe der verfügbaren Medien die Unterrichtsarbeit zu unterstützen. Zur Orientierung für die Schulen, die eine Schulbibliothek neu einrichten oder ihre vorhandene reorganisieren möchten, seien zwei Modelle von Schulbibliotheken hier kurz vorgestellt.

<p>„Ausleihbibliothek“</p> <p>Eine Schulbibliothek mit dem Schwerpunkt Leseförderung weist Leseplätze und Ruhebereiche aus. Sie hält für die Schütlerinnen und Schütler aller Altersstufen attraktive erzählende Literatur (Kinder- und Jugendbücher), Sachbücher, Hörbücher und AV-Medien) bereit.</p> <p>(Definition der Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen auf der Basis der angegebenen Fachliteratur)</p>	<p>„Arbeits- und Recherchebibliothek“</p> <p>Eine Schulbibliothek mit Schwerpunkt Unterrichts- und Lernunterstützung ist ein Ort für individuelles Lernen. Dazu gehören multimediale Arbeitsplätze, Gruppenarbeitsplätze, eine Ausstattung mit unterrichtsrelevanten Büchern, AV-Medien und Handapparaten.</p> <p>(Definition der Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen auf der Basis der angegebenen Fachliteratur)</p>
<p>Inhaltliche Ebene</p> <p>„Ausleihbibliothek“</p>	
<p>Zielsetzung</p>	<p>Alle Schütlerinnen und Schütler haben unabhängig vom Elternhaus/regionale Verfügbarkeit einer Bücherhalle den Zugang zu Büchern;</p> <p>Alle Schütlerinnen und Schütler lernen, sich in einem bibliotheksspezifisch systematisierten Bestand zu orientieren und Bücher zur Information und Lektüre auszuwählen und zu nutzen.</p>
<p>Kompetenzentwicklung</p>	<p>Lesekompetenz</p> <p>bibliothekskundliches Wissen, das die Hürde für die Nutzung öffentlicher Bibliotheken senkt</p>
<p>Fachbezug/ überfachlicher Bezug</p>	<p>alle Fächer, fachübergreifend, fächerverbindend; Lernbereiche und Aufgabengebiete in den Bildungsplänen, Projekte und Unterstützung des Freizeitleseverhaltens</p> <p>bibliothekskundliches Wissen, das sich an den Standards öffentlicher und wissenschaftlicher Bibliotheken orientiert</p> <p>Medien- und Informationskompetenz, Recherche- und Präsentationskompetenz</p> <p>Präsentationsprüfungen, Seminarfach, Referats- und Recherchearbeit, besondere Lernleistung und besondere Lernaufgaben, Facharbeiten</p>

<p>„Arbeits- und Recherchebibliothek“</p> <p>Eine Schulbibliothek mit Schwerpunkt Unterrichts- und Lernunterstützung ist ein Ort für individuelles Lernen. Dazu gehören multimediale Arbeitsplätze, Gruppenarbeitsplätze, eine Ausstattung mit unterrichtsrelevanten Büchern, AV-Medien und Handapparaten.</p> <p>(Definition der Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen auf der Basis der angegebenen Fachliteratur)</p>	<p>„Ausleihbibliothek“</p> <p>Eine Schulbibliothek mit dem Schwerpunkt Leseförderung weist Leseplätze und Ruhebereiche aus. Sie hält für die Schülerinnen und Schüler aller Altersstufen attraktive erzählende Literatur (Kinder- und Jugendbücher), Sachbücher, Hörbücher und AV-Medien) bereit.</p> <p>(Definition der Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen auf der Basis der angegebenen Fachliteratur)</p>
<p>Die Arbeits- und Recherchebibliothek ist Lern- und Arbeitsplatz für einzelne Schülerinnen und Schüler oder für Lerngruppen. Sie steht für außerunterrichtliche Lernaufgaben wie auch für die Durchführung von Unterrichtsvorhaben zur Verfügung.</p> <p>Die Unterrichtsvorhaben stellen die Schülerinnen und Schüler als Handelnde in den Mittelpunkt. Schülerinnen und Schüler greifen selbstständig auf das multimediale Angebot der Schulbibliothek zu. Entsprechende Unterrichtsvorhaben sind geprägt durch Problemstellungen, forschende Ansätze, komplexe Aufgaben, selbstständige und kooperative Arbeitsphasen.</p>	<p>unterrichtliche Nutzung</p> <p>Die Ausleihbibliothek gewährleistet den unmittelbaren und systematischen Zugriff auf aktuelle Medien.</p> <p>Mit entsprechenden Unterrichtskonzepten oder Lernaufgaben kann die Schulbibliothek in den Unterricht einbezogen werden und Leseförderung bzw. Lesemotivation unterstützen.</p>
<p>Ebene von Ausstattung: Literaturhinweis: Angelika Holderried, Birgit Lücke (Hrsg.): Handbuch Schulbibliotheken. Planung – Betrieb – Nutzung. Schwalbach, Debus Pädagogik Verlag, 2012 / Informationen im Internet: www.schulmediothek.de</p>	

3 Hinweise zur Einrichtung einer Schulbibliothek

Die folgenden allgemeinen Hinweise können nur eine erste Orientierung über die zu berücksichtigenden Raum- und Ausstattungsbedarfe geben, die standortspezifisch angepasst werden müssen (je nach Gegebenheiten vor Ort und Nutzung als Ausleih- oder Arbeitsbibliothek).

In der einschlägigen Fachliteratur (vgl. Holderried u. a.) bzw. in Fachportalen (vgl. <http://www.schulmediothek.de>) werden für den Bibliotheksraum die folgenden Richtwerte empfohlen:

- Bodenbelastbarkeit im Bibliotheksbereich: 5 kN/qm
- Richtwert Flächenbedarf: 30 qm pro 1000 Medien (umfasst alle Nutzungsbereiche, d. h. Haupt- und Nebenflächen)
- bibliotheksgerechte Beleuchtung

Zur Sicherung der baulichen Grundlagen ist in der Regel ein statisches Gutachten erforderlich. Ggf. müssen bauliche Veränderungen vorgenommen werden.

Bei der Ausstattung der Schulbibliothek empfiehlt sich bei einer beengten räumlichen Situation eine flexible Raumaufteilung und Möblierung (z. B. Doppelregale auf Rollen).

Auch für den Aufbau des Medienbestands werden Richtwerte empfohlen, die schulspezifisch konkretisiert und ggf. auf vorhandene Medienbestände abgestimmt werden müssen. Unterschieden wird dabei zwischen einem Anfangsbestand und einem mittelfristig zu erreichenden Zielbestand. Die folgende Tabelle gibt die empfohlenen Richtwerte des Fachportals „schulmediothek.de“ wieder, die als großzügig eingeschätzt werden können.

Eine kompetenzfördernde unterrichtliche Nutzung ist bereits mit einem Anfangsbestand möglich.

Schulform	Anfangsbestand	Zielbestand
Grundschule	3 Medien pro Schüler	5 – 7 Medien pro Schüler
Stadtteilschule Jahrgangsstufen 5-13	5 Medien pro Schüler	10 – 15 Medien pro Schüler
Gymnasium Jahrgangsstufen 5-12	5 Medien pro Schüler	10 – 15 Medien pro Schüler

Im Folgenden sind die wesentlichen Kostenarten bei der Einrichtung einer Schulbibliothek aufgeführt. In der Kostenstruktur bildet sich bereits eine mögliche Projektstruktur für den Einrichtungsprozess ab.

- 1. Die Herrichtung der Räume für eine Schulbibliothek umfasst in der Regel**
 - 1.1. ein statisches Gutachten
 - 1.2. ggf. daraus resultierende bauliche Veränderungen an der Statik
 - 1.3. ggf. das Versetzen von Wänden zur Erweiterung der Nutzungsfläche
 - 1.4. die Verlegung eines bibliotheksgerechten schalldämmenden Fussbodenbelags
 - 1.5. eine bibliotheksgerechte Beleuchtung (z. B. Spiegelrastenleuchten)
 - 1.6. Verkabelung (Strom, Telefon, Internet)
 - 1.7. ggf. erforderliche Renovierungsarbeiten

- 2. Grundausrüstung mit spezifischen Bibliotheksmöbeln**
 - 2.1. Einrichtungsplanung mit Entwurfszeichnung
 - 2.2. Regale gemäß Medienbestand
 - 2.3. Verbuchungstheke, Bürostuhl, Bürocontainer, Verwaltungsregal, Bücherwagen
 - 2.4. Montage vor Ort

- 3. Von der Schule ggf. zu beschaffende zusätzliche Ausstattung**
 - 3.1. Einzel- bzw. Gruppenarbeitstische für Schülerinnen und Schüler (SuS)
 - 3.2. Bestuhlung für Arbeitstische
 - 3.3. Sondermöbel (z. B. Sitzelemente für Lesezonen bzw. Kommunikationsinseln)
 - 3.4. Garderobe, Taschenschränke, Galerieleisten
 - 3.5. Vorhänge

- 4. IT-Grundausrüstung Schulbibliothek Verwaltungsarbeitsplatz**
 - 4.1. Internet- und Telefonanschluss
 - 4.2. Telefon
 - 4.3. internetfähiger PC, Monitor, (Farb-)Drucker, Handscanner
 - 4.4. Software zur Text- und Datenverarbeitung (z. B. MS-Office)
 - 4.5. ggf. Bibliothekssoftware bzw. Leserklappkarten

- 5. IT-Ausrüstung für SuS**
 - 5.1. mindestens 1 fester Internetarbeitsplatz (zur Katalog- und Internetrecherche)
 - 5.2. ggf. weitere internetfähige PCs oder Netbooks zur Ausleihe
 - 5.3. Bibliotheksausweise mit Barcodes für SuS

- 6. Medienkosten und Medienbearbeitungskosten**
 - 6.1. Medienkosten (Print- und Non-Book- bzw. AV-Medien)
 - 6.2. ausleihfertige Medienbearbeitung (einschließlich von Materialkosten und Transport)
 - 6.3. Erstellung von Medienlisten
 - 6.4. Katalogisierung / Verschlagwortung

- 7. Jahreslizenzen**
 - 7.1. ggf. Lizenzgebühren für Nutzung einer Bibliothekssoftware (Online-Katalog)
 - 7.2. ggf. HÖB-Jahreskarten für Bibliotheksangestellte zur Nutzung von Datenbanken

4 Schulbibliotheken als Lernort

Viele Hamburger Schulen haben bereits Schulbibliotheken eingerichtet. Unabhängig von der konzeptionellen Ausrichtung liegt die Herausforderung für die Schulen darin, das schulbibliothekarische Angebot verlässlich für die Schülerinnen und Schüler zur Verfügung zu stellen.

Ausgehend von den durchgeführten Projekten sollen hier einige Erfahrungen weitergegeben werden, wie der Betrieb einer Schulbibliothek möglichst dauerhaft gesichert werden kann.

4.1 Schulbibliotheksarbeit braucht ein klares Konzept

Mit der Ausrichtung der Schulbibliothek als Ausleih- oder Arbeitsbibliothek werden Vorentscheidungen getroffen hinsichtlich des Raums/der Ausstattung, des Medienerwerbs und der personellen Betreuung. Ein Nutzungskonzept, das unter Beteiligung von Fachgruppen entwickelt ist, unterstützt diesen Klärungsprozess in der Schule, trägt zur Transparenz bei und erleichtert die Prozesssteuerung maßgeblich. Es ist dringend anzuraten, dass sich die Schulleitung abgestimmt auf die inhaltlich-konzeptionelle Ausrichtung darüber klar wird, welche Ressourcen sie in die personelle Ausstattung ihrer Schulbibliothek einbringen will. Diese Grundsatzentscheidung bestimmt maßgeblich die nachfolgenden Entscheidungen im Prozess der Schulbibliotheksarbeit, weil allein die Frage der Öffnungszeiten (während der Unterrichtszeit oder am Nachmittag) in Zusammenhang mit der Personalentscheidung steht.

4.2 Schulbibliotheken als Lernort definieren

Für die Verbindung des Lernortes Schulbibliothek mit dem Unterricht bieten sich überzeugende Verknüpfungen an. Themenbereiche der Fächer, Lernbereiche, Aufgabengebiete und Profile sowie Querschnittsthemen oder selbst gestellte Themen und forschendes Lernen weisen in Verbindung mit dem Lernort Schulbibliothek neue Ausgestaltungsmöglichkeiten des Lernens und Arbeitens aus.

Synergien ergeben sich zudem, wenn der schulinterne Medienentwicklungsplan oder auch das Methodencurriculum mit der Schulbibliothek in Verbindung gebracht werden.

Der Betrieb einer Schulbibliothek ist sinnvoll strukturell zu unterstützen. Dies kann die Öffnung von Unterricht mit einer angepassten Stundenstruktur bedeuten, die die Anforderung an individualisierte Lernkonzepte aufgreift.

Die Einführung von Studienzeiten in der Mittelstufe ermöglicht eine regelhafte Lernzeit, in der die Schülerinnen und Schülern ihren Arbeitsvorhaben z. B. Referatsvorbereitung, Präsentationsoptionen nachgehen können.

Für den Unterricht in der Oberstufe gilt, dass die Einführung in wissenschaftliche Arbeits- und Präsentationsmethoden durchgehend in Seminarform erfolgen kann. Eine medial und technisch entsprechend ausgestattete Schulbibliothek ermöglicht es den angehenden Abiturientinnen und Abiturienten, sich eigenverantwortlich und umfassend auf ihre berufliche und universitäre Zukunft vorzubereiten.

4.3 Organisation einer Schulbibliothek

Die Schulbibliothek als Lernort für Schülerinnen und Schüler zu gestalten, ist eine Aufgabe der Schulgemeinschaft. Schon für die Planungs- und Einrichtungsphase ist das Engagement vieler Personen gefordert. Aber auch wenn die Schulbibliothek eröffnet ist und alle Medien im Regal stehen, erfordert das verlässliche Angebot ein überlegtes Nutzungs- und Betriebskonzept. Ein wesentlicher Baustein dieses Nutzungs- und Betriebskonzeptes ist es, festzulegen, wer die Bibliothek leitet und wie häufig die Bibliothek geöffnet sein soll, damit eine möglichst regelmäßige und sinnvolle Nutzung erreicht wird.

Grundsätzlich ist dazu zu sagen, dass die Zusammenarbeit von verschiedenen Professionen in der Schule, die Ergänzung des pädagogischen Personals z. B. um Medienassistenten und fachliche ausgebildetes Bibliothekspersonal begrüßenswert ist. Schülerinnen und Schüler profitieren von den unterschiedlichen Perspektiven und Kompetenzen aller Mitarbeiter in dem schulischen System. Schulen sollten sich insofern aktiv der Fähigkeiten anderer Professionen bedienen. In einer Schulbibliothek bietet sich die übergreifende Zusammenarbeit von pädagogischen Mitarbeitern und fachlich geschultem Bibliothekspersonal an. In der Zusammenarbeit werden fachdidaktische und methodische Kenntnisse der Lehrkraft durch die bibliotheksfachlichen Kenntnisse im Umgang mit Medien, Datenbanken, Rechercheinstrumenten ergänzt.

Die Zusammenarbeit in multiprofessionellen Teams sollte strukturell unterstützt sein. Es bietet sich an, in Verbindung mit dem Betriebskonzept einer Schulbibliothek eine Bibliotheks-AG einzurichten. Diese Bibliotheks-AG trifft die für die Vernetzung und Integration der Schulbibliothek in den Unterrichts- und Schulalltag wesentlichen Entscheidungen. Empfehlenswert ist es, die Mitglieder der Bibliotheks-AG so auszuwählen, dass die Vernetzung befördert wird, indem z. B. eine didaktische Leitung mit Lehrerinnen und Lehrern verschiedener Fachrichtung und der Bibliotheksleitung ins Gespräch kommt.

Allgemein ist zu bedenken, dass die multiprofessionelle Zusammenarbeit immer das Zusammentreffen mindestens zweier Arbeitskulturen und arbeitsbiographischer Traditionen bedeutet. Dieses Zusammenwachsen kann maßgeblich beschleunigt werden, wenn es durch ein Mitglied der Schulleitung als Führungsaufgabe angenommen wird. Aus der Erfahrung sei hier ein Beispiel angeführt: Wenn die Schulbibliothek in den Pausen geöffnet ist, treffen die Lehrkräfte und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter der Schulbibliothek im schulischen Alltag kaum aufeinander. Damit ein Kennenlernen und eine Arbeitskommunikation überhaupt stattfinden können, muss entweder ein Pausenfenster gefunden werden, wo das Bibliothekspersonal auch im Lehrerzimmer sein kann, oder es müssen andere Strukturen geschaffen werden, in denen Kommunikation stattfinden kann: z. B. indem Fachkonferenzen in der Bibliothek mit Beteiligung des Bibliothekspersonals tagen, die Anwesenheit Lehrerkonferenzen regelhaft gesichert ist, ein Buchungsverfahren für die Bibliothek entsteht etc.

4.4 Ressourcenausstattung für den Bibliotheksbetrieb

Ein entscheidendes Kriterium für eine langlebige und für die Schülerinnen und Schüler gewinnbringende Nutzung einer Schulbibliothek ist eine verlässliche und kompetente Ansprechperson. Dabei profitieren die Schülerinnen und Schüler zum einen von der fachlichen Qualifikation. Beispielsweise verantworten bibliotheksfachlich aus- oder fortgebildete Personen die Aktualität und die dauerhafte Qualität des Buchbestandes. Sie gewährleisten die Voraussetzungen für Rechercharbeiten, indem eine fachorientierte Katalogisierung durchgeführt und sichergestellt wird. Engagiertes Bibliothekspersonal kann eigenständig Konzepte zur Leseförderung entwickeln, es kennt die Lesegewohnheiten und Ausleihvorlieben der Schülerinnen und Schüler, wenn mit einer pc-gestützten Ausleihverwaltung gearbeitet wird. Zum anderen ergänzt ein bibliotheksfachlich qualifizierter Mitarbeiter/Mitarbeiterin das pädagogische Team der Schule. Qualifiziertes Bibliothekspersonal unterstützt die Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung überfachlicher Kompetenzen wie Recherche- und Informationskompetenz, Medien- und Lesekompetenz. Bibliotheksfachlich ausgebildetes Personal bietet beispielsweise Recherchekurse an, kann den Schülerinnen und Schülern ein Angebot machen, wie Informationen im Internet gefunden, bewertet, aufbereitet werden können.

Unterricht in einer Schulbibliothek unterscheidet sich durch Raumkonzeption und Materialausstattung von dem Unterrichtsort Klassenraum. Eine mit dem Raum und dem Material vertraute Person berät die Schülerinnen und Schüler, kann Hinweise und Strategien vermitteln, die den Schülerinnen und Schülern in allen Fächern zugutekommen.

Positive Effekte in einer Verbindung von Schulbibliothek und Unterricht ergeben sich in Verbindung von Studienzeiten in der Mittelstufe und dem Seminar als Unterrichtszeit in der

Oberstufe. Beide Organisations- bzw. Unterrichtsformen eignen sich, um den Lernort Schulbibliothek unterrichtsbezogen zu nutzen. Mit der Einrichtung von Studienzeiten, die in der Schulbibliothek stattfinden, und der Anbindung des Seminars an die Schulbibliothek ergeben sich Selbstlernphasen und kooperative Lernarrangements, die durch die fachliche qualifizierte Bibliothekskraft hervorragend unterstützt werden können.

Zur Sicherung der Ressource für den Bibliotheksbetrieb wird auf das Antragsverfahren „Zusätzliches Stammpersonals“ gemäß dem gemeinsamen Rundschreiben des Amtsleiters für Bildung und des Amtsleiters für Verwaltung vom 27.7.12 hingewiesen, in dem das Antrags- und Finanzierungsverfahren für das Schuljahr 2012/13 sowie die personalrechtlichen Aspekte beschrieben sind, die auch für die Einrichtung von Stellen für Büchereiangestellte maßgeblich sind. Da sich hinsichtlich der Personalkosten immer Änderungen ergeben, ist das Rundschreiben in seiner jeweils aktuellen Fassung zu beachten. Im folgenden Beispiel werden die einzelnen Verfahrensschritte gemäß dem für das Schuljahr 2012/13 geltenden Rundschreiben veranschaulicht:

Stadtteilschule X mit eigener Oberstufe möchte dauerhaft eine Bibliotheksangestellte in Vollzeit einstellen. Bei der wahrzunehmenden Aufgabe handelt es sich um eine nichtpädagogische Regelaufgabe mit traditionell fest umrissenem Aufgabenzuschnitt.

Bis spätestens zu einem im gültigen Rundschreiben festgelegten Zeitpunkt kann Schule X einen entsprechenden Antrag mit dem dafür vorgesehenen Antragsformular bei dem für die Schulform zuständigen Personalreferenten stellen. Bei einer Büchereiangestellten mit abgeschlossener Berufsausbildung zur Bibliotheksassistenz oder einer Fachangestellten für Medien und Informationsdienste (Fachbereich Bibliothek) ist dabei in Abhängigkeit von der konkreten Tätigkeitsbeschreibung von einer Stellenwertigkeit im Bereich von E 5 oder E 6 auszugehen (vgl. Anlage 1 des Rundschreibens).

Wie für alle Schulen gilt auch für Schule X, dass sie entsprechend dem Verfahren „Zusätzliches Stammpersonal“ die beantragten Stellen/Stellenanteile vollständig und auf Dauer aus Mitteln der Schule finanziert. Schule X muss bei Eingruppierung der Büchereiangestellten in E 6 nach dem 2012 gültigen PKT(=Personalkostentabellen)-Wert jährlich 43.600 Euro zur Finanzierung einsetzen.

Schule X entscheidet sich, zur Finanzierung eine dauerhafte Sperrung von Lehrerstellenanteilen zu beantragen. Es wäre alternativ auch die Sperrung von Anteilen der der Schule X zugewiesenen PTF(=pädagogisches und therapeutisches Fachpersonal)-Stellen (z. B. Sozialpädagoginnen/-pädagogen, Erzieherinnen/Erzieher) oder die Nutzung von Anteilen der der Schule (z. B. als Ganztagschule) regelmäßig zugewiesenen Honorarmittel möglich. Die wöchentliche Arbeitszeit einer vollzeitbeschäftigten Bibliothekskraft beträgt 39 Stunden. Umgerechnet in WAZ (vgl. Anlage 2 des Rundschreibens) muss Schule X für die Finanzierung einer E 6-Stelle 29,77 WAZ einsetzen. Zugleich profitiert Schule X vom pädagogischen Nutzen der Schulbibliothek und der fachlichen Beratung der Schülerinnen und Schüler durch die Bibliothekskraft, da der gesperrte Lehrerstellenanteil in Lernzeiten in der Bibliothek im Umfang von 11 Unterrichtsstunden im Seminarfach der Oberstufe (Faktor 1,8) sowie im Umfang von 6 Unterrichtsstunden Studienzeiten in den Jahrgängen 8 bis 10 (durchschnittlicher Fachfaktor 1,6) investiert wird.

Die Anträge der Schulen gehen an die zuständigen Personalreferenten (B 42), die die Schulen auch bezüglich des Antragsverfahrens beraten. Die Personalreferenten holen zu jedem Antrag die Zustimmung der zuständigen Schulaufsicht ein. Nach deren Zustimmung leiten die Personalreferenten die Anträge an das Referat Lehrerstellenplan weiter. Nach Zustimmung und Freigabe der Anträge durch die Amtsleitungen werden die Schulen und Personalreferenten sowie die Personalsachgebiete von der Abteilung Finanzen und Zentrale Dienste über das Ergebnis informiert. Die Besetzung der neuen Stellen/Stellenanteile klären die Personalsachgebiete mit den antragstellenden Schulen im üblichen Verfahren. Dabei ist auch der schulische Personalrat zu beteiligen, da die Einstellung sowie die Eingruppierung nebst Stufenzuordnung mitbestimmungspflichtig sind.

Im Unterschied zu weiterführenden Schulen haben Grundschulen nicht die Möglichkeit, zusätzliches Stammpersonal z. B. aus Studienzeiten zu finanzieren. Grundschulen ist daher zu empfehlen, die Ressourcen für eine Büchereiangestellte im Verbund zu generieren. Dazu können Grundschulen sowohl mit weiterführenden Schulen als auch mit anderen Grundschulen gemeinsam eine Bibliothek aufbauen. Wichtig ist, dass das Nutzungskonzept an die Verbundüberlegungen angepasst wird. Eine Schule, die eine Ausleih- oder gar eine Arbeitsbibliothek einrichtet und viel Zeit und Geld in die Ausstattung und den Aufbau investiert, wird ein hohes Interesse daran haben, dass die Bibliothek von Schülerinnen und Schülern ebenso wie von Lehrkräften genutzt wird und dass die Lehr- und Lernprozesse umfassend unterstützt werden. Dafür braucht es klare Zuständigkeiten und personelle Ressourcen. Aus den bisherigen Erfahrungen kann angenommen werden, dass für eine nachhaltige Nutzung der Schulbibliothek ein Stellenanteil für eine Büchereiangestellte/einen Büchereiangestellten im Umfang von mindestens 50 % zu empfehlen ist. Die Verknüpfung des Lernens und Arbeitens in der Schulbibliothek mit dem Unterricht und den Selbstlernzeiten in der Schule kann dann auch von der zuständigen Bibliothekskraft geleistet werden.

