

Konzept für die Schülerbücherei

1. Bestandsaufnahme

Im Schuljahr 2010/2011 wurden umfangreiche Baumaßnahmen im Altbau zur Vergrößerung von Klassenräumen an unserer Schule durchführt. Dabei wurden im Kellergeschoss drei Räume mit Eingangsbereich frei und für die Einrichtung einer Schülerbibliothek saniert, sodass ca.150 m² Nutzungsfläche zur Verfügung stehen.

Die Räume haben einen hellen, mehrfarbigen Anstrich und einen einheitlichen zartgrünen Bodenbelag erhalten. Nur der Steinsockel im Eingangsbereich müsste noch einen neuen trittsicheren Anstrich erhalten.

Aus Mitteln des Fördervereines unserer Schule wurden bereits zuvor einige Regale und viele neue Bücher angeschafft. Ein Buchbestand von ca. 600 neu angeschafften Büchern, sowie ein Bestand von ca.400 bereits vorhandenen Büchern aus dem schuleigenen Bestand stehen zur Verfügung. Über die Teilnahme an dem Wettbewerb „Spielen macht Schule“ haben wir viele neue Lern- und Gesellschaftsspiele bekommen, die auch für eine Ausleihe zur Verfügung stehen werden..

Ein Schreibtisch für die Ausleihe sowie ein Verwaltungs-PC mit Scanner und Drucker sind ebenfalls vorhanden.

Die Kooperationsvereinbarung von 2010 mit der Gemeinde Kaufungen beinhaltetete auch die vollständige Einrichtung der Räume.

Es entstanden ein Raum zum Lesen, Vorlesen und für Veranstaltungen mit entsprechenden mobilen Sitzmöglichkeiten und Buchständern, sowie ein Rechercheraum mit Sachbüchern, Nachschlagewerken, 6 Computersitzplätzen und variablen Tisch- und Stuhlkombinationen. Dieser Raum kann auch zum Spielen für Lern- und Gesellschaftsspiele genutzt werden.

2. Kooperation

Die Gemeinde Kaufungen plant die Vernetzung der Gemeindebüchereien in Nieder- und Oberkaufungen mit der neu errichteten Schülerbibliothek an der IGS.

„ Die Schulbücherein der beiden Grundschulen in Ober- und Niederkaufungen werden kooperativ mit der Standortbibliothek verbunden. Ziel der Kooperation der Büchereiein in Kaufungen soll die Verbesserung der Ausleihmöglichkeiten und die fortlaufende Erweiterung des Gesamtbestandes sein.“¹ „Im Rahmen der Kooperation zwischen Gemeinde und Landkreis findet durch Einbindung der Kaufunger Schulen eine Vernetzung statt, die sich in der gemeinsamen Kostenträgerschaft für das Personal, die Vereinheitlichung der technischen Voraussetzungen für Registratur, Entleihe und Rückgabe sowie in der zentralen Beschaffung von Medien durch die Gemeinde als zuschussberechtigten Kostenträger widerspiegelt.“²

Der Schwerpunkt unserer Schülerbibliothek wird sich auf die Altersstufen vom Kindergartenalter bis zum Ende der Grundschulzeit beziehen. Ebenso wird die Ausleihe von Spielen für diese Altersstufen von unserer Bibliothek vertreten.

¹ Bibliothekskonzept für die Gemeinde- und Schulbüchereien in der Gemeinde Kaufungen, Stand 07.09.2010, S. 13

² ebenda S.6

3. Ausstattung

Verschiedene Arbeitsbereiche haben wir bereits einrichten können, weitere sind geplant.

Alle bereits eingerichteten Bereiche sind mit kindgerechtem Mobiliar ausgestattet und farbenfroh. Mit dieser phantasievollen und farbenfrohen Gestaltung erhoffen wir uns, die Lust am Lesen zu wecken und weiterhin zu steigern sowie für die Besucher einen angenehmen Aufenthalt in der Bibliothek zu gewährleisten.

1. Der Arbeits- und Spielbereich wurde mit Tischen (verschiedene Formen, rollbar) ausgestattet, die es ermöglichen schnell und ohne große Kraftanstrengung den Raum so zu verändern, wie es für die jeweiligen Arbeitsvorhaben angemessen ist. Lesen, Schreiben, Malen, Basteln, Spielen und Recherchieren sind hier möglich.

2. Der Lesebereich bietet unterschiedliche Zonen zum Schmökern. Er hat einen gemütlichen, gestuften Sitzbereich mit Teppich. Einzelne Sitzbänke, Rollstühle und niedrige Tische, die in ihrer Raumposition schnell umgestellt und neu gruppiert werden können, vervollständigen diesen Bereich.

3. Ein Veranstaltungsbereich entsteht, indem viele farbige Sitzhocker den Lesebereich erweitern und somit über 50 Kindern Platz zum Vorlesen (Autorenlesungen), Zuhören, Zuschauen (Bilderbuchkino) ermöglichen. Ein Beamer für die Projektion von Bildmaterial fehlt noch.

5. Im Informationsbereich werden Nachschlagewerke, Lexika und besondere Sachbücher auch für Erzieher/innen und Lehrer/innen – aufbewahrt.

5. Der Regalbereich sorgt für eine kindgerechte Buchaufbewahrung. Es stehen einige kippichere Trittstufen zur Verfügung, die auch das Erreichen höherer Regale ermöglichen. Niedrige im Raum verteilte Bücherkisten präsentieren Bücher und ermöglichen einen schnellen Zugriff darauf.

6. Der Verbuchungsbereich verfügt über einen Schreibtisch mit Stühlen. Dringend erforderlich ist die Verlegung eines Internetanschlusses in den Eingangsbereich für den Bücherverwaltungs-PC. Ein Antrag beim Kreis wurde bereits gestellt. Ebenso notwendig ist die Anschaffung eines abschließbaren Rollcontainers zur Aufbewahrung der Kasse und ein Bondrucker. Ein separater Telefonanschluss fehlt ebenfalls.

7. Präsentationsflächen für Schülerarbeiten und Ausstellungen sind geplant und werden sukzessive bei vorhandenen finanziellen Mitteln verwirklicht. Das gleiche gilt für die Gestaltung des Eingangsbereiches mit **Info-Flächen** und Sitzgelegenheiten.

8. Für die Computerrecherche sind Arbeitsplätze bereits vorgesehen. Sechs Internetarbeitsplätze für Recherchen oder die Arbeit mit Antolin sind schon technisch eingerichtet, die entsprechende PC-Ausstattung fehlt jedoch noch.

9. Sinnvoll erscheint die Gestaltung eines **Garderobebereiches** im Vorraum zur Bibliothek. Wünschenswert wäre die Ermöglichung eines Schuhwechsels mit vorhandenen Filzschlappen in verschiedenen Größen für den Büchereibesuch, um einerseits den Aufenthalt angenehmer zu gestalten und andererseits um die Einrichtung zu schonen.

4. Personelle Voraussetzungen

Der hohe Arbeitsaufwand, den eine nahezu professionell aufgebaute Schulbücherei mit sich bringt wie z. B.

- die Gewährleistung regelmäßiger Öffnungszeiten
- die Einweisung und Anleitung von Helfern/innen, Mitarbeiterschulung
- das Einbinden und Etikettieren der Bücher
- die Eingabe der Bücher, Buchtitel und –daten in den Computer
- das Ordnen der Bücher nach den eingeführten Ordnungskriterien
- die Pflege und Reparatur beschädigter Bücher und Spiele
- das Sichten und die Auswahl gespendeter Bücher
- die Pflege und Wartung des Computers und der Software
- die Wahrnehmung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- die Bestellung neuer Bücher und Spiele
- die Buchführung der Büchereikonten
- die Kassenführung und Abrechnung
- die Organisation der Mahnzettel, Strafgelder
- die Organisation und Handhabung der vernetzten Ausleihe
- Büchereieinweisungen für Schüler/innen und Besucher
- Kontaktpflege zur Gemeinde und Austausch mit den anderen örtlichen Büchereien
- Weiterentwicklung und Diskussion des gemeindlichen Büchereikonzeptes
- Beschaffung von Spendengeldern
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- die Erstellung einer Benutzerordnung
- die Fortschreibung des schuleigenen Büchereikonzeptes
- der Beschaffung weiterer Einrichtungsgegenstände
- die weitere finanzielle Ausstattung der Bücherei
- usw.

erfordert die Mithilfe von Ehrenamtlichen.

Drei Mütter unserer Schulkinder haben bisher gewissenhaft und sehr verbindlich für die Inventarisierung und die Aufstellung vorhandener Bücher gesorgt. Weitere Personen haben sporadisch mitgearbeitet und ihre Hilfe angeboten.

Notwendig ist von Seiten der Schule ein/e Verantwortliche/r, der/die die aufgezeigten Arbeiten koordiniert und im Blick behält.

Für diese verantwortliche Arbeit stellt die Schulleitung bisher 1 Stunde zur Verfügung.

Die Beteiligung der Gemeinde für eine öffentliche Ausleihe muss noch geregelt werden.

5. Ziele der Schülerbibliothek

Die Errichtung und Betreuung einer Schulbibliothek ergibt sich aus unseren schulischen Leitsätzen und der Schulprogrammatis:

- Die Schule trägt zur Steigerung der Lese- und Medienkompetenz der Schüler/innen bei. Sie motiviert zum Lesen, fördert die Lesebereitschaft und weckt die Lesefreude.
- Die Schule fördert die Lesemotivation unserer Schüler/innen und berücksichtigt besonders die Leseinteressen der Jungen.
- Die Schule öffnet sich der Gemeinde und versteht sich nicht nur als Institution der Wissensvermittlung, sondern auch als lokales kulturelles Zentrum (Einbeziehung von Kitas).
- Die Schule ist Treffpunkt zum Lernen, Arbeiten und Spielen für Kinder und Eltern.
- Die Schule öffnet sich modernen Unterrichtsformen und löst den Klassenverband zu Gunsten individueller Lernformen zeitweise auf.
- Die Schule setzt verstärkt auf eigenverantwortliches Handeln der Schüler/innen und bietet dafür entsprechende organisatorische Rahmenbedingungen.

Langfristig soll unsere Schulbücherei diese Aufgaben erfüllen:

- Die Voraussetzungen für ein individualisiertes Lernen verbessern.
- Sie soll ein Ort für sinnvolle Freizeit- und Pausengestaltung sein und möglichst viele Kinder an das eigenständige Lesen und die Freude an und mit Büchern heranführen.
- Einen Bestand von Büchern, Spielen und Medien für die Schüler/innen sowie für die Lehrkräfte bereitstellen, die den Unterricht unterstützen und bereichern und das eigenständige Lernen und Erarbeiten von Inhalten ermöglicht.
- Sie soll ein ansprechender Anlaufpunkt für Vorschulkinder sein.
- Sie soll als Ort für schulische und Gemeindeveranstaltungen attraktiv werden.

Unsere Schulbibliothek kann und soll folgende Kompetenzen fördern:

- Informationskompetenz
- Lesekompetenz
- Medienkompetenz und
- soziale Kompetenz.

6. Schulbücherei und Unterricht

Die Einrichtung der Schulbücherei ermöglicht unseren Kindern vielfältige Lernchancen. So wird beispielsweise der Bereich der **Selbst- und Sachkompetenz** mit vielen Fähigkeiten gefördert:

- Verantwortung für geliehene Bücher übernehmen
- selbstständiger werden
- sich an Regeln (u.a. Benutzerordnung) halten
- gezielt Medien aussuchen(Suchmuster zu entwickeln) und daraus Informationen entnehmen
- Teilhabe an kulturellen Organisationsformen
- Kulturtechniken beherrschen lernen
- Lernhilfen sinnvoll nutzen
- sinnvolle Freizeitgestaltung
- Empathiefähigkeit ausbilden (z.B. gegenüber Buchfiguren)
- eigene Interessensgebiete wahrnehmen und entwickeln

Mit unserer Schulbibliothek eröffnen sich weitere Möglichkeiten zur Erlangung und Festigung von Schlüsselkompetenzen:

- **die Sprachkompetenz**
 - überzeugend argumentieren
 - zuhören lernen
 - Diskussionen führen und strukturieren
 - Interviews vorbereiten und durchführen
 - Buchvorstellungen, Referate vorbereiten und vortragen
- **die Lesekompetenz**
 - Lesegeläufigkeit
 - Lesesicherheit
 - sinnerfassendes Lesen (Antolin)
- **Bibliothekstechniken - Recherche**
 - Orientierung in der Bibliothek
 - Umgang mit Nachschlagewerken
 - Recherche in Büchern u.ä.
 - Recherche im Internet
- **Texte bearbeiten**
 - markieren
 - Mind - Mapping
 - Notizen machen
 - Interpretation von statistischen Materialien
 - Diagramme, Tabellen, interpretieren und selbst gestalten
 - eigene Texte präsentieren

In einem Schulcurriculum für die Arbeit mit der Bibliothek werden wir die Verankerung verschiedener Lern- und Arbeitstechniken für die verschiedenen Jahrgänge festschreiben und die bereits in unserem jetzigen Lesekonzept vorhandenen Bausteine dabei einbeziehen:

- Im 2. Schuljahr: der Besuch der Gemeindebücherei
- Im 3. Schuljahr: Vorlesen in den KiTas
- Im 4. Schuljahr die Durchführung einer Leseweche mit Autorenlesung, wenn die Finanzierung möglich ist
- Für alle Schuljahre: - Durchführung des jährlichen Bücherflohmarktes

- Die Bearbeitung von Ganzschriften im Unterricht.

7. Arbeit mit und in der Bibliothek

Diese Stichwort- und Ideensammlung zeigt uns Anregungen und Möglichkeiten auf, wie die Arbeit mit und in der Bibliothek gestaltet werden kann:

- Autoren einladen: Lesung, Gespräch, Patenschaft
- Besuch in der Buchhandlung: Vorstellen von Büchern, auswählen für die Schulbibliothek
- Bibliotheks-Rätsel
- Buchhandlung einladen: (Verkaufs-) Ausstellung am Tag der offenen Tür
- Bücherausstellung: aktuelles Thema; mit Arbeitsvorschlägen
- Bücherfenster oder -vitrine: Lesetipps, Buch des Monats, Bücher- Baum mit „Lesefrüchten“
- Bücherflohmarkt
- Bücherzeitung, Bücher-Illustrierte
- Fotowettbewerb: Menschen beim Lesen
- Lange Lesenacht
- Leseclub: Über Bücher diskutieren, gemeinsam eine Geschichte schreiben
- Lesefest, Buchwoche, z. B.: Literarische Epochen im Kostüm Wie ein Buch entsteht, Lesen baut Brücken, Bücher: Tore zur Welt, Mit Büchern fliegen ,Märchenwoche
- Abenteuer im Kopf: Inseln Traumreisen Krimiwoche Schatzsuche
- Die ganze Schule liest
- Lesen in öffentlichen Räumen, auf dem Schulhof, im Rathaus etc.
- Rallye durch die Bibliothek
- Regelmäßiges Vorlesen: Von/für Eltern, Mitschüler, Senioren, Honoratioren, Kindergartenkinder
- Weihnachten: Geschenktipp für Eltern (Wunschzettel), Literarischer Weihnachtsbaum
- Projektwoche „Rund um das Buch“
- Antolin
- Vorlesenachmittage
- "Rucksackbücherei" für Ferien – Büchertaschen
- Bücherwunschkiste
- Buch – Detektiv- oder Ratespiel
- Geschichten – Puzzle
- auf jedem Elternabend stellt die Lehrerin ein Kinderbuch vor
- auf jeder Gesamtkonferenz wird als fester Tagesordnungspunkt ein Hinweis „Neuanschaffungen“ gegeben
- Vorlesen innerhalb der Schule
- Schulkinder lesen für Kindergartenkinder
- Schnuppertage in der Bibliothek
- Lesepaten IGS– Grundschule
- Lesemarathon
- Lesefrühstück
- Internetauftritt
- feste tägliche Lesezeiten in den Klassen
- Klassenbücherei-Std. nach Belegungsplan
- Schmöckerstunde
- Pausengestaltung
- Lesecafé
- Lesenachmittage mit Vorlesepaten
- Logo-, Plakate entwerfen

- Tag des Buches(23.4.) feiern

7.1 Erste Schritte

Nach Abschluss der organisatorischen Aufbauarbeiten sind zunächst folgende Schritte für die Arbeit mit und in der Bibliothek vorgesehen:

- Team für Bibliotheksarbeit zusammenstellen und Aufgabenverteilung vornehmen
- Vorlage einer Benutzerordnung und Diskussion darüber mit den Schüler/innen
- Erstellung und Ausgabe von schuleigenen Benutzerausweisen
- Einführung in die Handhabung der Organisationsstrukturen der Bibliothek für Kollegen/innen und Schüler/innen
(Methodentraining: Lernen und Suchen in der Bibliothek)
- Planung und Durchführung der offiziellen Eröffnung der Schülerbibliothek
- Organisation von regelmäßigen Öffnungszeiten

9. Handlungsplan

Aufgabe	Zeitplan	Verantwortliche
• Bibliotheksteam aus Ehrenamtlichen und Schulverantwortlichen zusammenstellen und Aufgabenverteilung festlegen	bis Jahresende 2012	- Schulleitung - Frau Huhn-Gabel - Frau Fischer
• Bücher katalogisieren, Bücher einsortieren	bis Jahresende 2012	- Ehrenamtliche - Frau Huhn-Gabel - Frau Fischer
• Benutzerordnung in Abstimmung mit der Gemeinde erarbeiten	Ende 2012	
• Erstellung und Ausgabe von schuleigenen Benutzerausweisen	Bis März 2013	
• Einweisung aller Kollegen/innen und Klassen in die Organisationsstrukturen der Bibliothek	Bis März 2013	
• Methodentraining: Lernen und Suchen in der Bibliothek	Bis April 2013	
• Eröffnungsfeier planen und durchführen	April 2013	
• Regelmäßige Öffnungszeiten organisieren	ab April 2013	
• Entwicklung eines Schulcurriculums für die Nutzung der Schülerbücherei	bis Schuljahresende 2013/2014	- Jahrgangsteams - Büchereiteam
• Erstellung eines Bibliothekführers		
• Fortbildungs- und Einarbeitungsplan erstellen		

