

BIBLIOTHEKEN AN BERUFSBILDENDEN SCHULEN

EIN LEITFADEN ZUR SELBSTEVALUATION



Im Februar 2010



Sektionschef Mag. Theodor Siegl

Das bundesweite Projekt QIBB („Qualitätsinitiative Berufsbildung“) hat es sich zur Aufgabe gemacht, die Qualität der Bildungsangebote in der Berufsbildung nicht nur zu sichern, sondern auch ständig weiter zu entwickeln. Bibliotheken stellen grundsätzlich eine der zentralen Säulen jeder Ausbildung auf einem höheren Niveau dar. Es liegt somit auf der Hand, dass auch der Bereich der Bibliotheken nicht aus einem Qualitätssicherungs- und -entwicklungsprozess im Bildungsbereich wegzudenken ist.

Die vorliegende Handreichung will an den einzelnen Standorten den Verantwortlichen und Entscheidungsträgern in diesem Sinne als Orientierung dienen. Sie soll helfen zu orten, wo die eigene Bibliothek steht und wohin sie sich weiter entwickeln kann und sollte.

Über den allgemeinen Bildungsauftrag hinaus fallen den Bibliotheken an berufsbildenden Schulen noch weitere sehr spezifische Aufgaben zu, die in der Folge ein eigenständiges Profil in der Landschaft der Schulbibliotheken bedingen. So will die vorliegende Broschüre auch dieses eigenständige Profil verdeutlichen und helfen, den besonderen Anliegen und Erfordernissen ein besseres Verständnis mit auf den Weg zu geben.

Eine qualitativ hochwertige Berufsausbildung und die zeitgemäße Qualitätsarbeit einer Bibliothek sind in jedem Falle untrennbar miteinander verbunden!

In diesem Sinne wünsche ich den Bibliothekarinnen und Bibliothekaren an unseren berufsbildenden Schulen weiterhin viel Erfolg im pädagogischen Bemühen um unsere Jugend.

Sektionschef Mag. Theodor Siegl,
Leiter der Sektion Berufsbildung im BMUKK

<p>QIBB: BIBLIOTHEKEN AN BERUFSBILDENDEN SCHULEN EIN LEITFADEN ZUR SELBSTEVALUATION</p>
--

An den Anfang gestellt...

- Ø Diese Broschüre versteht sich als Angebot und will eine effiziente Unterstützung für die praktische Arbeit sein.
- Ø Sie ist deshalb möglichst übersichtlich und lesbar gehalten.
- Ø Weiters versteht sich die Broschüre als Vorschlag und Anregung, aber in keinem Fall als Vorschrift!
- Ø Wesentliche Punkte werden durch Einrückungen und Hervorhebungen in ihrer Struktur betont.
- Ø Erläuterungen präsentieren sich kurz, manchmal in Schlagwortform, auf einen allzu formalen Stil wird bewusst verzichtet.
- Ø Als AutorInnen fungiert eine Expertengruppe, der Arbeitskreis „BibliothekarInnen an Berufsbildenden Schulen“ [BiBBS]. Die Mitglieder werden namentlich in der Einleitung angeführt.

Für das AutorInnenteam:
Peter Schüller

INHALT

Abschnitt 0: Vorwort	2
-----------------------------------	----------

Abschnitt 1: Profil	5
----------------------------------	----------

Die Schulbibliotheken an berufsbildenden Schulen sind ein unverzichtbarer Bestandteil der Schulkultur. Das Profil einer Bibliothek setzt sich aus einer Vielfalt von Kriterien zusammen. Im ersten Abschnitt werden Qualitätskriterien aufgezählt und erläutert, mit deren Hilfe gemessen werden kann, in welchem Ausmaß diese Zielsetzungen erreicht werden konnten.

Abschnitt 2: Aufgaben.....	8
-----------------------------------	----------

Dieser Abschnitt setzt sich mit den komplexen Aufgaben der Bibliotheksarbeit auseinander. Besonderes Augenmerk kommt dabei den geänderten Anforderungen durch die technologischen Entwicklungen sowie den Besonderheiten unterschiedlicher Profile zu.

Abschnitt 3: Ausstattung.....	9
--------------------------------------	----------

Für eine funktionierende Bibliothek sind die Räumlichkeiten und deren Ausstattung von wesentlicher Bedeutung. Dieser Abschnitt setzt sich mit den Erfordernissen für ein effizientes und lustvolles Arbeiten auseinander. Da es sich dabei teilweise um kostenintensive Investitionen handelt, ist es von besonderer Bedeutung, dass die Ausstattung und die laufenden Ergänzungen auf einem durchdachten und auf einem den jeweiligen Zielsetzungen entsprechenden Konzept beruhen.

Abschnitt 4: Organisation.....	11
---------------------------------------	-----------

Der folgende Abschnitt analysiert die organisatorischen Abläufe und definiert deren wesentliche Qualitätskriterien. Für eine zeitgemäße Bibliotheksführung zeigt sich dabei die enge Verschränkung von Organisation und Technologieausstattung.

Abschnitt 5: Anhang.....	13
---------------------------------	-----------

§ Leitbild BibliothekarInnen an berufsbildenden Schulen.....	13
§ Aufgaben und Möglichkeiten der Schulbibliotheken innerhalb der „Qualitätsinitiative Berufsbildung“ [QIBB] – Begleitinformation zu QIBB für Schulaufsicht und Schulen.....	15

ABSCHNITT 0: VORWORT

...zu QIBB und Bibliotheken:

Bibliotheken stellen einen zentralen Bestandteil des Bildungsauftrages einer Schule dar. Das bundesweite Projekt QIBB („Qualitätsinitiative Berufsbildung“) hat das Ziel, die Qualität der Bildungsangebote in der Berufsbildung nicht nur zu sichern, sondern auch ständig weiter zu entwickeln - ein Prozess, dem sich der Bereich der Schulbibliotheken nicht entziehen kann und auch nicht entziehen will.

...zur Arbeitsgruppe BiBBS:

Bibliotheken an berufsbildenden Schulen haben gegenüber ihren Pendanten an allgemein bildenden Schulen auf Grund der berufsbezogenen Ausbildungsziele spezielle Aufgaben und Zielsetzungen. Um diese Besonderheiten sehen, beachten und betreuen zu können, wurde von der zuständigen Abteilung II/6 des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur im Jahr 2004 eine ExpertInnengruppe unter dem Namen "**B**ibliothekarInnen an **B**erufs**B**ildenden Schulen" (kurz BiBBS; www.bibbs.at) ins Leben gerufen, die die Verantwortlichen bei der Erfüllung dieser Aufgabe beraten und unterstützen soll.

...zu den Qualitätsindikatoren:

Als eine der ersten Arbeiten hat die Gruppe im Jahre 2005 ein „Leitbild der Bibliotheken an berufsbildenden Schulen“ erarbeitet und publiziert, welches Sie im Anhang finden. Die Gruppe erachtet es als eine weiterführende wichtige Aufgabe wie in allen Bereichen von QIBB auch für die Schulbibliothek aus diesem Leitbild Indikatoren abzuleiten und zu entwickeln, an welchen die Qualität einer Bibliothek dargestellt und gemessen werden kann. Der nachfolgende Leitfaden versucht nun, jene Indikatoren, die von der ExpertInnengruppe als wesentlich erachtet werden, in übersichtlicher Form zusammenzufassen und darzustellen. Im Grunde stellen diese Indikatoren letztlich eine Detailinterpretation, respektive Erläuterung des schon erwähnten „Leitbildes der BibliothekarInnen an berufsbildenden Schulen“ dar. Es wurde dabei versucht, möglichst umfassend auf die heute extrem vielfältigen und teilweise sehr unterschiedlichen Aufgaben einer Schulbibliothek einzugehen und dabei auch die sich so ergebende Vielfalt an unterschiedlichen Profilen mitzudenken.

...zum möglichen Umsetzungsgrad

Diese Vielfalt der Profile bedeutet aber, dass keine Bibliothek alle Kriterien erfüllen kann! Wie viele und welche Kriterien umgesetzt werden, hängt neben den im Mittelpunkt dieses Projekts stehenden Qualitätsbestrebungen in sehr hohem Maße auch von den budgetären und finanziellen Rahmenbedingungen vor Ort sowie von dem gewählten Profil der Bibliothek ab.

...zu den Zielen dieses Leitfadens:

Was dieser Leitfaden somit sein will:

- § Eine **klare Positionierung des Selbstverständnisses** der BibliothekarInnen an berufsbildenden Schulen,
- § eine **wertfreie Darstellung von Qualitätskriterien** für Schulbibliotheken an berufsbildenden Schulen,
- § eine **Orientierung** in erster Linie **für BibliothekarInnen**, aber durchaus auch für SchulleiterInnen und Schulbehörden,
- § eine **Anleitung zur Selbstevaluation**,
- § eine **Grundlage** für QIBB-Instrumente zur **Selbstdiagnose**,
- § eine **Sammlung von Ideen zur Weiterentwicklung**,
- § eine **Argumentationshilfe** für die BibliothekarInnen bei ihren Bemühungen um entsprechende Rahmenbedingungen,
- § eine **Orientierungshilfe bei der Einrichtung** neuer Bibliotheken,
- § ein **Input für die Ausbildung** der BibliothekarInnen,
- § und nicht zuletzt auch **Werbung für die „Sache“ der Bibliotheken...**

Was dieser Leitfaden jedoch **in keinem Fall** ist und sein will:

- § eine Basis für **externe Evaluierung** oder für **Rankings** (ist in keiner Weise angedacht)!

...die Mitglieder der Arbeitsgruppe BiBBS:

- § AD Waltraud Svoboda (bm:ukk, Abt II/6, zuständige Referatsleiterin)
- § Mag. Ilse Aumayr MAS (BHAK/BHAS Linz, Rudigierstraße)
- § Mag. Klaus Gmahl (BFS für wirtschaftliche Berufe Wörgl)
- § Mag. Brigitte Kozak (HBLTW Wien 13, Bergheidengasse)
- § Mag. Josef Mostbauer (HTBLA Linz, Paul-Hahn-Straße)
- § Mag. Walter Müller (PG Mehrerau, Bregenz)
- § Mag. Manfred Pandur (HTBLuVA Wr. Neustadt)
- § Mag. Maria Pichlbauer (HBLM Graz, Ortweinplatz)
- § Mag. Dagmar Postmann (HTL Eisenstadt)
- § Mag. Josef Pumberger (HBLW Ried/ Innkreis, Gartenstraße)
- § Mag. Friederike Schmidt (HBLW Neumarkt/Wallersee, Siedlungsstraße)
- § Mag. Anna Schubert (HTBLuVA Wien 5, Spengergasse)
- § Mag. Brigitte Schwendinger (BBAKIP/BBASOP St. Pölten)
- § Mag. Renate Teufl (HTBLuVA Waidhofen/Ybbs)
- § Mag. Peter Trattner (HTBLA 1 Klagenfurt, Lastenstraße)
- § Mag. Ingrid Wiltschko (HTBLA Linz, Goethestraße)

...zu den AutorInnen dieses Leitfadens:

Der Leitfaden ist inhaltlich das Ergebnis eines langwierigen und aufwändigen Arbeits- und Entwicklungsprozesses der gesamten Arbeitsgruppe. Um den Arbeitsprozess überschaubar und effizient zu gestalten, erklärte sich schließlich ein Redaktionsteam bereit, die Ausformulierung und Ausfertigung des Erarbeiteten zu übernehmen und so zielgerichtet die geplante Publikation einer raschen Finalisierung zuzuführen. Dieses Team bestand (in alphabetischer Reihenfolge) aus den Kolleginnen Aumayr, Kozak, Pichlbauer, Schubert und Teufl – ihnen sei vor allem auch im Namen der restlichen Arbeitsgruppenmitglieder an dieser Stelle besonders gedankt.

Verantwortlicher für die Arbeitsgruppe

MR Mag. Dr. Peter Schüller

Leiter der Abteilung II/6
Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur
Wien 1, Minoritenplatz 5

ABSCHNITT 1: PROFIL

Die Schulbibliotheken an berufsbildenden Schulen sind ein unverzichtbarer Bestandteil der Schulkultur. Das Profil einer Bibliothek setzt sich aus einer Vielfalt von Kriterien zusammen. Im ersten Abschnitt werden Qualitätskriterien aufgezählt und erläutert, mit deren Hilfe gemessen werden kann, in welchem Ausmaß diese Zielsetzungen erreicht werden konnten.

Stellenwert der Schulbibliothek innerhalb des Schulgeschehens

§ Bekanntheitsgrad der Bibliothek

- Es gibt **regelmäßig Einführungen** für neue SchülerInnen und neue KollegInnen.
- Auf der **Homepage** der Schule befindet sich **an prominenter Stelle** ein **Link** zur Bibliothek.
- Die Bibliothek wird **auch** für **Veranstaltungen mit Öffentlichkeitscharakter** genutzt.
 - AutorInnenlesungen, Diskussionen, Präsentationen..., zu denen auch gezielte Einladungen an schulfremde Personen ergehen
- Die **Bibliothek** tritt auch **als Veranstalter** auf.

§ Häufigkeit der Nutzung

- Die Angebote der Bibliothek werden **regelmäßig von SchülerInnen** genutzt.
- Die Angebote der Bibliothek werden **regelmäßig von LehrerInnen** genutzt.
- Der/Die Bibliothekar/in wird häufig **auch außerhalb** der **Öffnungszeiten** **kontaktiert**.
- Die **Öffnungszeiten** werden von den NutzerInnen **als ausreichend erachtet**.

§ Aktive Unterstützung der Bibliothek durch die Schulleitung

- Die **Schulleitung** (**an**)**erkennt** die **Bedeutung** der Schulbibliothek.
- Die Schulleitung **unterstützt** in hohem Maße **den/die BibliothekarIn** in seiner/ihrer Arbeit und in der Durchführung von Projekten.
- Es gibt einen jährlich **fest zugesagten Anteil des Schulbudgets** zur Aktualisierung und Erweiterung des Medienbestandes.
- Es gibt eine **Vereinbarung** mit der Schulleitung **über weitere Unterstützungen** für den Bibliotheksbereich.
 - Weitere fixe Unterstützungen können vielfältig sein: Sonderbudgets, regelmäßige Freistellung für Fortbildung, Messebesuche..., Unterstützung durch Verwaltungspersonal der Schule,...
- **Ausstattungsünsche** werden in der Regel bereitwillig **erfüllt**.
- Die BibliothekarInnen sind grundsätzlich **in Schulentwicklungsprozesse eingebunden**.

§ Wertschätzung der Bibliothek durch KollegInnen

- Es erfolgt eine **Einbindung** der Bibliothek **in Unterrichts- und sonstige Schulprojekte**.
- Die **KollegInnen ermuntern** die **SchülerInnen**, die Bibliothek zu nutzen.
- Die **KollegInnen nutzen** die **Bibliothek** auch **privat**.

§ Die Bibliothek ist Bestandteil des Organigramms der Schule.

Die Bibliothek als Arbeitsort

Eine Schulbibliothek versteht sich als Ort des selbstständigen und angeleiteten Informationserwerbs, insbesondere auf Grund ihrer multimedialen Ausstattung.

Die Bibliothek als Lehr- und Lernzentrum

- § **SchülerInnen** kommen **regelmäßig**, um zu **recherchieren** und zu **lernen**.
- § Es besteht die **Möglichkeit**, die Bibliothek **auch außerhalb** der **Öffnungszeiten als speziellen Unterrichtsraum** zu nutzen.
Gemeint ist dabei eine durch aktuelle Lernziele begründete Nutzung und nicht eine fixe stundenplanmäßige Belegung aus organisatorischen Gründen. Für Kleingruppen ist dies auch während der Öffnungszeit denkbar, sofern der reguläre Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt wird.
- § Eine Nutzung als spezieller Unterrichtsraum außerhalb der Öffnungszeiten erfolgt **häufig und regelmäßig**.
- § Die Bibliothek bietet **Unterstützung im Bereich der Lesedidaktik** an.

Die Bibliothek als Lesezentrum

- § Die Bibliothek **wirbt aktiv für** das **Lesen** und fungiert als **Lesezentrum**.
- § Das Angebot der Bibliothek **für private Lektüre** wird von den SchülerInnen und von den KollegInnen **intensiv genutzt**.
- § Die Bibliothek wird **auch von SchülerInnen mit nichtdeutscher Muttersprache genutzt**.
Die Bibliothek verfügt gegebenenfalls für diese SchülerInnen auch über fremdsprachige/zweisprachige Lektüre und/oder Sprachvermittlungsprogramme.
- § Die Bibliothek bietet **Buchvermittlungsprogramme** an.

Die Bibliothek als Ort der kulturellen Begegnung

Gemeint sind in diesem Punkt alle über den lehrplanmäßigen Unterricht hinausgehenden kulturellen Aktivitäten.

- § Die Bibliothek wird **für kulturelle Veranstaltungen genutzt**.
- § Die Bibliothek tritt als **Organisator von kulturellen Veranstaltungen** auf.

Qualifikation der BibliothekarInnen

- § Die Bibliothek wird **von einem/einer geprüften BibliothekarIn geleitet**.
Sie sind durch den PH-Lehrgang „Ausbildungslehrgang für Schulbibliothekare“ bzw. durch gleichwertige Ausbildungen, insbesondere entsprechende Vorläuferausbildungen zertifiziert. Genehmigungen von Schulbibliotheken erfolgen grundsätzlich nur, wenn ein/e geprüfte/r Bibliothekar/in als Leiter/in zur Verfügung steht. Bei Änderung der Situation (z.B. durch Pensionierung) ist es Sache der Schulleitung, diesen Zustand so rasch wie möglich wieder herzustellen.
- § **Weitere MitarbeiterInnen** der Bibliothek verfügen idealer Weise über die gleiche Ausbildung, andernfalls werden sie **zumindest** ihren Aufgaben **entsprechend eingeschult**.
- § **Alle MitarbeiterInnen** der Bibliothek **bilden sich regelmäßig fort**.
- § Die BibliothekarInnen **beherrschen den Umgang mit** den für die Arbeit in einer Bibliothek erforderlichen **elektronischen Arbeitstechnologien**.

Medienbestand der Bibliothek

- § Die Bibliothek **verfügt über** einen **aktuellen, vielfältigen und ausgewogenen Medienbestand**. Der Bestand **orientiert sich** dabei einerseits **am Schulprofil**, andererseits **an ihren Aufgaben als Lehr-, Lern- und Lesezentrum**.
- § Die Bibliothek bietet **auch Jugend- und Brückenliteratur** an.
- § Alle für die Bibliothek angekauften **Medien** werden dort **inventarisiert**, von ihrem Standort unabhängig in der Bibliothek **zentral verwaltet** und **stehen grundsätzlich allen NutzerInnen zur Verfügung**.
- § **Dauerentlehnungen** sind **in Einzelfällen** möglich, werden aber **nachvollziehbar begründet**.
- § Ein **aktueller und gut sortierter Präsenzbestand** garantiert die Funktion der Bibliothek als Lehr- und Lernzentrum.
- § Es gibt ein **einheitliches, elektronisches und aktuelles Verwaltungsprogramm für alle Medien** der Bibliothek.

Darstellung der Bibliothek im Internet

- § Die Bibliothek verfügt über eine **eigene Homepage**, die nicht nur das Profil der Bibliothek vorstellt, sondern auch weitere Informationen zu Bestand und Serviceangeboten bietet.
- § Die Bibliothek bietet **per Internet** eine **Zugriffsmöglichkeit auf ihren Datenbestand** (Recherche, Reservierung...).

ABSCHNITT 2: AUFGABEN

Dieser Abschnitt setzt sich mit den komplexen Aufgaben der Bibliotheksarbeit auseinander. Besonderes Augenmerk kommt dabei den geänderten Anforderungen durch die technologischen Entwicklungen sowie den Besonderheiten unterschiedlicher Profile zu.

Serviceleistungen der Bibliothek

- § Die Bibliothek bietet den NutzerInnen **professionelle Unterstützung** bei allen bibliotheksrelevanten Aktivitäten.
- § Der **Bestand** der Bibliothek wird entsprechend den Interessen und dem Bedarf der NutzerInnen **laufend aktualisiert**.
- § Die BibliothekarInnen **unterstützen** Unterricht in der Bibliothek **durch Beratung und** stellen die **Infrastruktur** zur Verfügung.
Gemeint ist gelegentlicher Unterricht, der zur Umsetzung der Inhalte die Infrastruktur und die Kompetenz der Bibliothek benötigt.
- § Die BibliothekarInnen bieten **Einführungen** in die Nutzung der Bibliothek an.
- § Die BibliothekarInnen **fördern die Entwicklung einer allgemeinen Informations-Kompetenz**.
- § Die Bibliothek organisiert und unterstützt gegebenenfalls **Veranstaltungen**.

Öffentlichkeitsarbeit der Bibliothek

- § Die BibliothekarInnen **präsentieren** die Bibliothek **auf einer eigenen Homepage** und betreuen diese inhaltlich.
- § Die BibliothekarInnen pflegen **regelmäßig Kontakte zu den lokalen Medien**.
- § Die BibliothekarInnen erstellen aktuelles **Informationsmaterial** über die Bibliothek zum internen und externen Gebrauch.
- § Es gelingt **externe SponsorInnen** zu gewinnen.

Kontakte zu den Servicestellen für Schulbibliotheken

- § Die Servicestellen und Ansprechpartner für Bibliotheken sind dem/der BibliothekarIn bekannt und werden von ihm/ihr **regelmäßig genutzt**.

Die Bibliothek als Archiv für Diplom-, Abschluss- und Projektarbeiten

- § Diplom-, Abschluss- und/oder Projektarbeiten werden **in Abstimmung mit den Fachbereichen** der Schule **verwaltet**, vorzugsweise auf elektronischer Basis.
- § Diplom-, Abschluss- und/oder Projektarbeiten werden **regelmäßig entlehnt**.

Evaluation der Bibliotheksarbeit

- § Die Qualitätsbestrebungen der Bibliothek werden durch **regelmäßige Evaluation** unterstützt und dokumentiert.
Darunter sind Maßnahmen zu verstehen, die über die Inventur hinausreichen. Gemeint sind Instrumente der internen Evaluierung, die Rückmeldungen/Rückschlüsse über die Erreichung der gesetzten Ziele zulassen. Dies können sein: Fragebögen, Berichte, evaluierende Gespräche/Interviews...
- § **Defizite** werden **erkannt** und **Maßnahmen gesetzt**, um diese auszugleichen.

ABSCHNITT 3: AUSSTATTUNG

Für eine funktionierende Bibliothek sind die Räumlichkeiten und deren Ausstattung von wesentlicher Bedeutung. Dieser Abschnitt setzt sich mit den Erfordernissen für ein effizientes und lustvolles Arbeiten auseinander. Da es sich dabei teilweise um kostenintensive Investitionen handelt, ist es von besonderer Bedeutung, dass die Ausstattung und die laufenden Ergänzungen auf einem durchdachten und auf einem den jeweiligen Zielsetzungen entsprechenden Konzept beruhen.

Bibliotheksräumlichkeiten

Raumbeschaffenheit und Lage

- § Die Bibliothek präsentiert sich möglichst als heller **Raum mit einladender Atmosphäre**.
- § Das Raumangebot richtet sich **nach** den **erlassmäßigen Vorgaben** des Unterrichtsministeriums (zu finden auf www.bibbs.at, „Modell Schulbibliothek“).
- § Die Bibliothek ist **im Idealfall** innerhalb des Schulbereiches **zentral gelegen**.
- § Die Bibliothek ist **keiner** störenden **Lärmbelastung** von außen **ausgesetzt**.

Spezielle Bereiche in der Bibliothek

- § Die Bibliothek verfügt über einen **Leserückzugsbereich** mit entsprechender Atmosphäre.
- § Die Bibliothek verfügt über einen eigenen **Garderobebereich**.
- § BibliotheksnutzerInnen haben die **Möglichkeit**, private Dinge, insbesondere **Wertsachen, sicher zu verwahren**.
- § Dem/der BibliothekarIn steht ein versperrbarer Nebenraum/Bereich als (Zwischen)**Lagerraum, Archiv...** zur Verfügung.

Einrichtung der Bibliothek

- § Die **Einrichtung**, insbesondere Sessel und Tische, **orientiert sich an den funktionalen Erfordernissen** und **berücksichtigt gesundheitsspezifische Aspekte**.
- § Die Bibliothek verfügt über einen klar **erkennbaren Empfangsbereich** (Empfangstheke).
- § Der/die BibliothekarIn verfügt über einen **angemessenen Arbeitsplatz** mit PC, Internetanbindung, Drucker und Telefon.
- § Die Bibliothek verfügt über eine **angemessene Anzahl** an **Regalen** und **Schränken**, damit eine ansprechende Präsentation und Aufbewahrung der Medien gewährleistet werden kann.
- § Die Bibliothek verfügt **als Blickfang** über einen (gegebenenfalls auch dislozierten) **Informationsbereich**, der laufend aktualisiert wird.

Arbeitsplätze in der Bibliothek und Technologieausstattung

- § Die Bibliothek verfügt über **funktional ausgestattete Arbeitsplätze** mit PC und Druckmöglichkeit für die BenutzerInnen.
- § Es steht den BenutzerInnen **mindestens ein Computer für Recherchen** zum Medienbestand der Bibliothek zur Verfügung.

- § Die Technologieausstattung im Bereich der Arbeitsplätze ermöglicht einen **direkten Zugang zum Internet**.
- § Die **Beleuchtung** der Arbeitsplätze **entspricht den Erfordernissen** hinsichtlich Bildschirmarbeit und Lesen.
- § Die Bibliothek verfügt über einen **flexiblen Präsentationsbereich mit entsprechender Technologieausstattung**
Je nach finanziellen und räumlichen Gegebenheiten und den jeweiligen Zielsetzungen spannt sich der Bogen vom TV-Gerät über CD- und DVD-Player, Flipchart, Overhead, Beamer bis hin zur Leinwand.
- § Die Bibliothek verfügt über eine adäquate **Scan- und Kopiermöglichkeit**.

ABSCHNITT 4: ORGANISATION

Der folgende Abschnitt analysiert die organisatorischen Abläufe und definiert deren wesentliche Qualitätskriterien. Für eine zeitgemäße Bibliotheksführung zeigt sich dabei die enge Verschränkung von Organisation und Technologieausstattung

Öffnungszeiten der Bibliothek

- § Es gibt **fix geregelte Öffnungszeiten**, die den gesetzlichen Vorgaben entsprechen.
- § Die Öffnungszeiten sind **auf die Erfordernisse und Besonderheiten des Standortes abgestimmt**.
- § Es gibt **Öffnungszeiten außerhalb der Unterrichtszeiten**.
Gemeint sind hier in erster Linie die Zeit vor Unterrichtsbeginn und in längeren Pausen.

Leitsystem der Bibliothek

- § Es ist ein **Leitsystem** vorhanden.
- § Das Leitsystem ist **selbsterklärend und leicht erfassbar**.
- § Es gibt darüber hinaus zur Veranschaulichung eine **Erläuterung** des Leitsystems.

Verwaltung der Medien

Systematik und Signatur

- § Die Systematik ist **klar strukturiert**.
- § Die Systematik **entspricht den aktuellen Erfordernissen**.
Hier ist sowohl die ständige technische Entwicklung der Medien als auch das permanente Fortschreiten von Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft angesprochen.
- § Sowohl die **Fachbereiche** als auch das **Profil der Schule spiegeln sich** in der Systematik **wider**.
- § Es gibt eine einheitliche und klar lesbare **Signatur**.

Beschlagwortung

- § Es gibt ein **benutzerzentriertes Konzept** zur Beschlagwortung.
- § Bei der Beschlagwortung von Fachliteratur wird **mit den KollegInnen der jeweiligen Fachbereiche Rücksprache** gehalten.

Bibliotheksoftware

- § Es wird eine **professionelle Bibliothekssoftware** verwendet.
- § Die Bibliothekssoftware wird durch verfügbare Updates **auf dem aktuellen Stand** gehalten.
- § Der **Zugriff** auf den Medienbestand erfolgt für den/die NutzerIn **über das Intranet**.

Entlehnung und Rückgabe

- § Der Prozess der Entlehnung und Rückgabe ist **einfach administrierbar**.
- § **Entlehnung und Rückgabe** erfolgen **mittels Barcode**.
- § Es gibt auch die Möglichkeit einer **klar geregelten Rückgabe außerhalb der Öffnungszeiten**.
Für bestimmte Gruppen von Benutzer/inne/n (FahrschülerInnen, AbendschülerInnen...) bedeutet ein solches zusätzliches Service eine große Erleichterung. Die angesprochenen klaren Regelungen beziehen sich auf Ort und Art der Abgabe. Solche Regelungen sind durchaus auch für Entlehnungen vorstellbar.
- § **Reservierungen sind möglich**.
- § Es gibt **klare Regelungen und Maßnahmen bei Überziehung** der Entlehndauer.

Bibliotheksordnung

- § Die Bibliotheksordnung **orientiert sich an** den speziellen **Erfordernissen des Standortes**.
- § Als Teil der Hausordnung wurde die Bibliotheksordnung **im SGA diskutiert und beschlossen**.
- § Es gibt gezielte **Maßnahmen**, um die Bibliotheksordnung **bekannt zu machen**.
Aushang in der Bibliothek, Ausgabe bei Schulbeginn, Verlautbarung durch den Klassenvorstand...

Technologiesupport

- § Der Support für die Technologieausstattung (Hard- und Software) der Bibliothek ist **innerhalb der Schule geregelt**.
Im Normalfall kann dieser Support nicht durch den/die BibliothekarIn selbst erfolgen, sondern ist innerhalb der Schule durch fachkundige Personen sicherzustellen.
- § Es ist sichergestellt, dass Technologieprobleme **innerhalb einer angemessenen Zeit** behoben werden.

Schulinterne Kommunikation

- § KollegInnen und SchülerInnen werden **regelmäßig über Aktivitäten** der Schulbibliothek **informiert**.
- § Die BibliothekarInnen pflegen die **unverzichtbare Kommunikation mit den Verantwortlichen** der unterschiedlichen **Fachbereiche**.

ABSCHNITT 5: ANHANG

5.1: Leitbild Schulbibliotheken an berufsbildenden Schulen

Profil

Die Schulbibliotheken an berufsbildenden Schulen verstehen sich als ein unverzichtbarer Bestandteil der **Schulkultur**. Sie sehen sich als zeitgemäße, aktive **Kommunikationszentren**, als **Lernorte** und **Arbeitsbibliotheken**, die in gleichem Maße Schülerinnen und Schülern wie Lehrerinnen und Lehrern dienen.

Schulbibliotheken werden von Bibliothekarinnen und Bibliothekaren mit fundierter, spezieller Ausbildung geführt. Sie bieten eine breite Palette an **Serviceleistungen** unter Nutzung moderner Technologien. Als Kommunikationszentrum stellen sie ein zeitgemäßes **Lehr-, Lern- und Lesezentrum** dar, in welchem der gesamte Medienbestand der Schule zentral verwaltet wird und allgemein zugänglich ist. Neben Belletristik, Sachliteratur und neuen Medien liegt besonderes Augenmerk auf dem Bereich der **Fachliteratur** entsprechend den Ausbildungszielen der jeweiligen berufsbildenden Schule. Als Kommunikations-, Beratungs-, und Präsentationszentrum tragen die Schulbibliotheken wesentlich zu den kulturellen Aktivitäten der Schule bei.

Schulbibliotheken verstehen sich weiters als wichtige **Schnittstelle** der Schule nach außen, die mit öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliotheken sowie mit dem berufsbezogenen Umfeld zusammen arbeiten und sehen die Sicherstellung eines Online-Zuganges als einen wesentlichen Punkt ihres Aufgabenbereiches.

Schulbibliotheken sind serviceorientierte Institutionen innerhalb der Schule, die durch Präsenz im Internet darüber hinaus einen wesentlichen Beitrag zur **Öffentlichkeitsarbeit** der Schule leisten.

Aufgaben

Der zentrale Aufgabenbereich der SB an BBBS besteht sowohl in der **Bereitstellung** von Büchern und Medien, die aktuell und altersgemäß sind, als auch in der Beschaffung von **einschlägiger Fachliteratur**, wie sie dem Ausbildungsschwerpunkt der einzelnen Schule entspricht.

Die SB etabliert sich als zentraler Ort, an dem gezielte **Leseanimation** stattfindet und an dem die **Lesekompetenz** gefördert wird, die als **Basiskompetenz** für das Lernen schlechthin fungiert und ein wichtiges Instrument für die **Informationskompetenz** bedeutet.

Die Aufnahme von Büchern und Medien sowie deren Katalogisierung muss elektronisch erfolgen, damit das Entleihen nach heutigem Standard gewährt ist. Der aktuelle Bestand soll in einer **externen Datenbank** zur Verfügung stehen, d.h. via Homepage jeder Zeit und überall abrufbar sein.

Eine weitere Funktion erfüllt die SB als Service- und Kontaktstelle für Beratung und Auswahl von Büchern und Medien für Schülerinnen und Schüler sowie in der Hilfestellung für eigenständige **Recherche** und selbständiges Arbeiten in und mit der SB.

Schulextern hält die SB Kontakte zu den Servicestellen für Schulbibliotheken, zu den bestehenden Arbeitsgemeinschaften und zum Ministerium.

Eine wesentliche Aufgabe der SB an BBBS besteht darin, ein Sammelpool für Diplomarbeiten zu sein, womit sie zur **Spezialbibliothek am Schulstandort** evaluiert wird. Durch Flexibilität und Offenheit gegenüber neuen Trends und Entwicklungen innerhalb der Schule leistet die SB einen wesentlichen Beitrag zur Schulentwicklung am Standort selbst und dokumentiert die Qualitätssicherung der beruflichen Ausbildung.

Organisationsform

Der SchulbibliothekarIn passt die gesetzlich vorgegebenen Öffnungszeiten dem jeweiligen Schultyp an. Dabei zeigt er sich flexibel und benutzerorientiert und unterstreicht so den Servicecharakter der Schulbibliothek.

Entlehnungen und Rückgaben von Medien aus der Schulbibliothek sind einfach und unkompliziert. **Modernste Bibliothekssoftware** ist nicht Selbstzweck, sondern unterstützt Verwaltung, Recherche und Ausleihe.

Klare **Leitsysteme**, logische Signaturen und eine dem Schultyp und -standort entsprechende Systematik helfen dem Schulbibliothekar bei seiner Arbeit und dienen der Orientierung des Nutzers.

Mahnwesen, Mahnspesen und Sanktionen bei missbräuchlicher Verwendung der Medien und Einrichtungen der Schulbibliothek werden schulautonom festgelegt und sollten von der Schulgemeinschaft mitgetragen werden.

Ausstattung

Die Ausstattung der SB entspricht dem neuesten Stand der Technik. Dies bedeutet als Mindestanforderung das Vorhandensein von: **Beamer, Notebook, Scanner, CD- und DVD-Brenner, Kopierer** im erforderlichen Umfang.

Den Lesern und Benützern stehen **Leseplätze** mit ausreichendem Licht, Arbeitsplätze mit PC und Internetzugang, Multimediastationen während der Öffnungszeiten zur Verfügung.

Die zentrale Verwaltung der Bücher und Medien mit Hilfe einer Bibliothekssoftware bedingt zumindest einen PC für die Bibliotheksarbeit (Eingabe, Entlehnung, Suche) selbst.

Geeignetes Mobilar zur adäquaten Präsentation der Bücher, Zeitschriften und digitaler Medien sowie eine Empfangstheke sind zwingend.

Ein **legerer Bereich** mit gemütlicher Sitzecke für die Leseanimation und Kommunikation darf ebenfalls nicht fehlen.

Person der Bibliothekarin / des Bibliothekars

Er/sie weist eine fundierte und breite **Allgemeinbildung** auf und ist offen für Innovationen, die den Bereich Information und neue Medien betreffen. Sein/ihr **Engagement** umfasst neben dem fachkundigen Verwalten und Erweitern des Medienbestands auch die Bereitschaft als VertreterIn einer zentralen Schnittstelle von Kommunikation und Information an der Schule zu fungieren.

Zusätzlich benötigt der/die SchulbibliothekarIn an berufsbildenden Schulen auch gewisse grundlegende **IT-Kenntnisse** zur Beherrschung der einschlägigen Software.

5.2: BIBBS und QIBB

Dieses Informationspapier wurde im Frühjahr 2007 der Steuerungsgruppe QIBB vorgelegt und gleichzeitig auf der Homepage der BiBBS publiziert. Es stellt detailliert die Bezüge zwischen dem Leitbild der Bibliotheken an berufsbildenden Schulen und einzelnen Punkten der Qualitätsmatrix her und möchte so aufzeigen, wo die Schulbibliotheken einen wesentlichen Beitrag zum Qualitätsprozess des berufsbildenden Schulwesens leisten.

AUFGABEN UND MÖGLICHKEITEN DER SCHULBIBLIOTHEKEN IN DER „QUALITÄTSINITIATIVE BERUFSBILDUNG“ [QIBB]

Die „**QualitätsInitiative BerufsBildung [QIBB]**“ startete im Jahre 2004 und stellt die Einbettung aller Qualitätsaktivitäten **im Bereich des berufsbildenden Schulwesens** in ein **umfassendes Qualitätsmanagement-System** dar. QIBB repräsentiert das Qualitätsdenken im berufsbildenden Schulwesen und umfasst alle organisatorischen Ebenen, das sind die Schulen, die Schulaufsicht sowie die Sektion Berufsbildung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur.

Bei einem Qualitätsprozess im Bildungsbereich, insbesondere **im schulischen Geschehen**, liegt es in der Natur der Sache, dass den **Bibliotheken** als wesentlichen Zentren modernen Informationsmanagements **besondere Bedeutung** zukommen muss. Die BibliothekarInnen der berufsbildenden Schulen sind sich dieser Verantwortung bewusst und sehen darin nicht nur eine selbstverständliche Verpflichtung, sondern auch eine große Chance im Interesse der auszubildenden Jugend.

Im Jahre 2004 wurde vom BMBWK die **bundesweite ExpertInnenengruppe „BibliothekarInnen an berufsbildenden Schulen [BiBBS]“**, in welcher alle berufsbildenden Schulformen vertreten sind, ins Leben gerufen. Die Gruppe hat den Auftrag die zuständige Abteilung des Bildungsministeriums in der Betreuung und Verwaltung der Schulbibliotheken an BBS fachlich zu beraten und zu unterstützen.

In gemeinsamer Arbeit der Gruppe mit dem BMBWK entstand nun nachfolgende übersichtliche Zusammenstellung der Aufgaben und Möglichkeiten der Institution **Schulbibliothek im Rahmen des umfassenden Prozesses QIBB**. Es soll der **Orientierung für alle** im Qualitätsprozess QIBB eingebundenen bzw. **betroffenen Personen** dienen.

Zur Darstellung:

Die Darstellung bezieht sich im Detail auf konkrete **Maßnahmen zu Zielen**, wie sie in der **Qualitätsmatrix von QIBB** ausgeführt sind, wobei zur besseren Orientierung die Maßnahme unter Angabe des Zieles als Bezugspunkt zitiert wird.

Die Aufstellung erfolgte in **zwei Gruppen**:

- Maßnahmen, bei deren Umsetzung die **Schulbibliotheken** eine **zentrale Rolle** spielen.
- Maßnahmen, bei deren Umsetzung die **Schulbibliotheken** ebenfalls **(mit)eingebunden** werden könnten und sollten.

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, Abteilung II/6, Bibliotheken an berufsbildenden Schulen;

Arbeitskreis „BibliothekarInnen an berufsbildenden Schulen“ [BiBBS].

SCHULBIBLIOTHEKEN HABEN EINEN WESENTLICHEN ANTEIL BEI DER UMSETZUNG DES SCHULISCHEN QUALITÄTSPROZESSES

in Ziel 1.1: „Entwickeln und Einsetzen von Unterrichtsmethoden zur Förderung der Persönlichkeitsentwicklung, Sozialkompetenz und Selbstorganisation“

Betreutes Arbeiten in der Schulbibliothek ...

- **unterstützt** individuell bei der **Informationsbeschaffung** für den **Lernprozess**,
- **führt** Schülerinnen und Schüler zu **selbstständigem und kritischem Informationsmanagement**,
- gewährleistet **Hilfestellung bei individuellen Bedürfnissen und Interessen durch kompetente Beratung**,
- ermöglicht individuelle **Förderung von projektorientierten Arbeiten**,
- bewährt sich als wertvolles **Refugium für unterrichtsfreie Zeit**

in Ziel 1.4: „Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Förderung von Begabungen und Individualisierung des Unterrichts“

Die Schulbibliothek ...

- stellt **weiterführende Literatur und Fachliteratur** unter Einbeziehung elektronischer Medien bereit
- **berät beim Arbeiten** in einer und mit einer **Bibliothek**
- bietet **Hilfestellung** bei der Durchführung von **Projekten**

in Ziel 1.4: „Entwicklung und Umsetzung von Unterstützungsstrukturen für SchülerInnen mit Leistungsdefiziten“

In der Schulbibliothek ...

- finden **Schülerinnen und Schüler mit Leistungsdefiziten** einen **Ansprechpartner**
- werden **vertiefende Unterrichtsmaterialien** bereitgestellt
- erhalten Schülerinnen und Schüler **Unterstützung hinsichtlich ihres Lern- und Studienverhaltens**
- werden **Selbstlernmedien** bereitgestellt
- werden **Lern- und Studienplätze** im Rahmen der lokalen Möglichkeiten angeboten
- finden **Schülerinnen und Schüler mit nicht-deutscher Muttersprache** **Unterstützungsstrukturen** für den Selbstlernbereich

in Ziel 1.4: „Förderung des sozialen Lernens“

Zur Förderung sozialen Lernens ...

- stellt die Schulbibliothek ein **geeignetes Arbeitsumfeld für verschiedene Lernformen** (Partnerarbeit, Gruppenarbeit, ...) zur Verfügung

in Ziel 1.4: „Einsatz von elektronischen Lernumgebungen sowie Beteiligung an webbasierten Lehr- und Lernformen“

Die Schulbibliothek unterstützt diese Ziele, ...

- indem sie die **entsprechende Hard- und Software** anbietet
- da sie als **Informations- und Medienzentrum der Schule** fungiert

in Ziel 2.1: „Die Erfüllung des Bildungsauftrags durch effektives Wissens- und Organisationsmanagement unterstützen“

Zur Erfüllung und Unterstützung des Bildungsauftrages trägt die Schulbibliothek in besonderem Maße bei, indem sie ...

- **in den Umgang mit Medien einführt**
- **zum Lesen motiviert und Leseförderung** betreibt
- **Unterstützung bei funktionalem und selektivem Lesen** bietet
- **Anregungen zu lebenslangem Lernen** und zur **berufsbegleitenden Weiterbildung** gibt
- **vernetztes Denken fördert**
- **als Veranstaltungsort** genutzt werden kann

in Ziel 3.3: „Projekte (Unterrichts-, Diplom- und Abschlussarbeiten) mit außerschulischen Partnerinnen und Partnern“

Die Schulbibliothek ...

- ist **Dokumentationszentrum für Diplom-, Abschlussarbeiten und Projektberichte**
- stellt **fachspezifische Literatur** bereit

in Ziel 4.1: „Orientierungswissen über andere Kulturen vermitteln und fördern“

Hierfür qualifiziert sich die Schulbibliothek besonders durch ...

- **Bereitstellen von Literatur und anderen Medien** (multikulturelles Medienangebot)
- **Berücksichtigung aktueller Anlässe in Form von Projekten, Ausstellungen oder ähnlichen Aktivitäten**
- **Unterstützung und Begleitung** entsprechender fächerübergreifender **Projekte**

SCHULBIBLIOTHEKEN SIND BETEILIGT BEI DER UMSETZUNG DES SCHULISCHEN QUALITÄTSPROZESSES

in Ziel 1.2: „Abstimmung Fachtheorie und Fachpraxis“

Schulbibliotheken ...

- stellen **Fachliteratur** bereit

in Ziel 1.4: „Unterstützung des geschlechtergerechten und geschlechtssensiblen Unterrichts“

Schulbibliotheken ...

- stellen **Spezialliteratur** bereit
- bilden einen **Ort des sozialen Ausgleichs**

in Ziel 1.4: „Förderung des partnerschaftlichen Umgangs auf allen Ebenen“

Die Schulbibliothek ...

- ist ein **Ort des sozialen Ausgleichs**
- betrachtet **individuelle Betreuung von Schülerinnen und Schülern** als ein wesentliches Qualitätsmerkmal

in Ziel 3.3: „Schaffen der erforderlichen Rahmenbedingungen für Kooperationsprojekte im Rahmen des Unterrichts“

Die Schulbibliothek ...

- stellt **Literatur und andere Medien** bereit
- dient **auch als Veranstaltungsort**

in Ziel 4.1: „Das Erlernen einer zweiten/dritten Fremdsprache (vorzugsweise der Nachbarländer) fördern“

Zum Sprachenlernen stellt die Schulbibliothek ...

- **Literatur und andere Medien** bereit
- **Übungsmaterialien** bereit

in Ziel 4.1: „Förderung der Fremdsprachenkompetenzen der Lehrenden“

Diese Kompetenzen fördert die Schulbibliothek durch ...

- Bereitstellen von **Literatur und anderen Medien**
- Bereitstellen von **Übungsmaterialien**

Für den Inhalt verantwortlich:

MinR Mag. Dr. Peter Schüller peter.schueller@bmukk.gv.at

ADir Waltraud Svoboda waltraud.svoboda@bmukk.gv.at

Abteilung II/6

Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur

1014 Wien, Minoritenplatz 5