



Direktionen  
der allgemein bildenden Pflichtschulen  
  
in Oberösterreich

Bearbeiterin:  
Fr. Pitzer

Tel: 0732 / 7071-1161  
Fax: 0732 / 7071-1190  
E-Mail: [lsr@lsr-ooe.gv.at](mailto:lsr@lsr-ooe.gv.at)

Ihr Zeichen - vom - Unser Zeichen B1-132/1-2014 vom 16.05.2014

## **Schulbibliotheken in Oberösterreich, Überarbeitete Fassung**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Die im Rahmen von SQA eingeleiteten Schulentwicklungsprozesse, der neue Grundsatzterlass Leselerziehung des BMUKK (Rundschreiben Nr. 11/2013), die Etablierung einer neuen Lern- und Lehrkultur an den oberösterreichischen Schulen sowie die aufgrund der pädagogischen Entwicklungen geänderte inhaltliche Ausbildung der SchulbibliothekarInnen hat eine Adaptierung des Erlasses B1-132/2-2001 notwendig gemacht.

**Mit Erscheinen dieses Erlasses wird daher der Erlass B1-132/2-2001 außer Kraft gesetzt!**

### **Funktionen und Aufgaben der Schulbibliothek (SB)**

Die Schulbibliothek ist das Informations- und multimediale Arbeitszentrum (MAZ) für die gesamte Schule. Sie steht den Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrerinnen und Lehrern zur Verfügung und garantiert mit ihrem Medienangebot die Umsetzung von individualisiertem, personalisiertem und differenziertem Lernen.

Gezielte Leseförderung (Lesediagnose, Leseanimation, Lesemotivation) setzt ebenfalls einen gut sortierten Medienbestand in der SB voraus.

Darüber hinaus bewirkt sie eine Öffnung der Schule und trägt viel zum kulturellen Leben der Schule, des Stadtteils bzw. der Gemeinde bei. (Lesungen, Dialogveranstaltungen, Ausstellungen, etc.).

## **1. Organisationsform**

Die SB ist während des gesamten Unterrichtstages jederzeit für Lehrerinnen und Lehrer, Schülergruppen sowie einzelnen Schülerinnen und Schülern zugänglich. Die Organisation über die Form der Zugänglichkeit, wenn die SB gerade nicht von der Schulbibliothekarin/dem Schulbibliothekar besetzt ist, obliegt der Schule.

### **1.1 Innere Organisation**

- 1.1.1 Spontane Benutzung während des Unterrichtes zur Vertiefung, Ergänzung und Erweiterung des Unterrichtsstoffes;
- 1.1.2 Benutzung zur Vorbereitung des Unterrichtes;
- 1.1.3 Geplante Benutzung während des Unterrichtes (Projektarbeit, individuelle Leseförderung, Trainingsort für Lern- und Arbeitstechniken, etc.);
- 1.1.4 Lern- und Leseort in der ganztägigen Schule
- 1.1.5 Individuelle Nutzung der digitalen Bibliothek OÖ (media2go)

### **1.2 Äußere Organisation**

- 1.2.1 Aufbau und Gliederung der SB erfolgt nach den Gesichtspunkten der modernen Büchereiorganisation unter Nutzung der elektronischen Datenverarbeitung (empfohlene – individuell anpassbare – Systematik siehe Anhang A).
- 1.2.2 Ziel ist es, dass alle Medien der Schule (Kinder- und Jugendbücher, Fachliteratur für Pädagoginnen und Pädagogen, Hörbücher, Unterrichtsmaterialien, Spiele, etc.) zentral im Bibliotheksprogramm erfasst werden. Damit ist gewährleistet, dass der gesamte Medienbestand einer Schule für alle einsehbar und nutzbar ist.
- 1.2.3 Die Möglichkeit zur individuellen Entlehnung muss sichergestellt werden. Dafür werden von der Schulbibliothekarin bzw. vom Schulbibliothekar geeignete Ausleihzeiten im Rahmen der Öffnungszeiten angeboten.

## **2. Ausstattung**

### **2.1 Medienbestand**

- 2.1.1 Der Präsenzbestand umfasst pro Schülerin bzw. Schüler 10 Medien. Bei Schulen bis 80 Kinder mindestens 800 Medien. Der virtuelle Bestand (z.B. digitale Bibliothek) wird nicht in den Präsenzbestand eingerechnet.
- 2.1.2 Die Lektüre in Klassenstärke wird als ein Medium gezählt.

### **2.2 Auf- und Ausbau des Medienbestandes**

- 2.2.1 Im Sinne des Lernortes Schulbibliothek (MAZ) ist darauf zu achten, dass ausreichend aktuelle Sachliteratur für den individuellen und projektorientierten Unterricht vorhanden ist. (z.B.: Medienpakete zu bestimmten Themen).

- 2.2.2 Außerdem steht ein an den Interessen der Schülerinnen und Schüler orientierter Medienbestand zur Verfügung.
- 2.2.3 An Schulen mit Kindern mit nicht deutscher Muttersprache ergeben sich noch weitere besondere Aufgaben (interkulturelles Lernen, Medien in verschiedenen Sprachen, etc.), die beim Bestandsaufbau beachtet werden sollen.

### **2.3 Räumliche Ausstattung**

- 2.3.1 Auf Grund der vielfältigen Möglichkeiten bzw. unterschiedlichen Voraussetzungen bietet Buch.Zeit (Lesekompetenzzentrum OÖ) den Schulen individuelle Beratung bezüglich Planung und Einrichtung einer SB/MAZ an.
- 2.3.2 Der Bibliotheksraum weist mindestens die in der geltenden Bauordnung vorgesehene Normgröße eines Klassenzimmers bzw. in Schulen mit maximal 6 Klassen eines Gruppenraumes auf.
- 2.3.3 Bei mehreren Schulen in einem Gebäudekomplex ( z.B. VS und NMS, NMS und PTS) wird eine gemeinsame Bibliothek eingerichtet, die dementsprechend größer sein muss.
- 2.3.4 Dort, wo die organisatorische Möglichkeit besteht, ist die Führung einer kombinierten Öffentlichen Bibliothek und Schulbibliothek wünschenswert.

### **2.4 Technische Ausstattung**

Im Sinne eines multimedialen Arbeit zentrums sollten bei der technischen Ausstattung die zeitgemäßen Möglichkeiten moderner Kommunikation berücksichtigt werden, damit die grundlegenden Lern- und Arbeitstechniken (Recherchearbeit, Präsentationstechniken, etc.) angewendet werden können.

## **3. Aufgaben der Schulbibliothekarin bzw. des Schulbibliothekars**

### **3.1 Pädagogischer Aufgabenbereich**

- 3.1.1 Es ist eine der wesentlichen Aufgaben der Schulbibliothekarin bzw. des Schulbibliothekars die SB als zentralen Lernort und multimediales Arbeitszentrum der Schule zu präsentieren. Hier finden Schülerinnen und Schüler eine Lernumgebung vor, die sie anregt, sich Wissen selbstständig anzueignen und dieses anzuwenden.
- 3.1.2 Eine weitere zentrale Aufgabe ist es, durch Aktionen, Tipps und Ideen die Lesemotivation der Schülerinnen und Schüler zu fördern.
- 3.1.3 Die Schulbibliothekarin bzw. der Schulbibliothekar unterstützt Schülerinnen und Schüler bei der individuellen Leseförderung (Trainingsprogramme, Diagnostik).
- 3.1.4 Die Schulbibliothekarin bzw. der Schulbibliothekar führt die Schülerinnen und Schüler in die Nutzung der SB ein.

- 3.1.5 Den Schülerinnen und Schülern werden regelmäßige Verleihzeiten angeboten, die auch unter Einbeziehung von SchülerInnenmitarbeit organisiert werden soll (siehe Pkt. 3.2.3)
- 3.1.6 Diese pädagogischen Aufgabenbereiche werden nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden zeitlichen Ressourcen in einer Jahresplanung dokumentiert.

### **3.2 Verwaltung**

- 3.2.1 Bestandsaufbau, -aktualisierung und -erschließung; regelmäßige Aktualisierung der Bibliotheksdaten in der SB-Datenbank ([www.buchzeit.at](http://www.buchzeit.at) – Schulbibliothek – Datenbank);
- 3.2.2 Betreuung der Nutzerinnen und Nutzer – Entlehnarbeit
- 3.2.3 Interessierte Schülerinnen und Schüler in die Arbeit mit einbeziehen – SchülerInnenmitarbeit
- 3.2.4 Öffentlichkeitsarbeit – OPAC-Katalog im Internet, Präsenz auf der Schulhomepage, etc.);

### **3.3 Professionalisierung**

Teilnahme an regionalen und überregionalen Fortbildungen im Bereich der Leseförderung, Diagnosekompetenz, Kinder- und Jugendliteratur, etc.

### **3.4 Qualifikation**

Die Tätigkeit der Schulbibliothekarin bzw. des Schulbibliothekars setzt den Erwerb einer entsprechenden Qualifikation an einer Pädagogischen Hochschule voraus. Die Pädagogische Hochschule OÖ bietet bei Bedarf einen Lehrgang im Ausmaß von 12 Semesterwochenstunden (12 ECTS) an. Der Abschluss des Lehrgangs berechtigt zum Führen einer Schulbibliothek.

## **4. Dienstrechtliche Regelungen**

4.1 Auf Grund der LDG-Novelle 2001 und der Betriebsvereinbarung für die Umsetzung des Dienstrechts nach Jahresnorm zwischen LSR für OÖ und dem Zentralausschuss für APS für OÖ gelten für SchulbibliothekarInnen an Grundschulen, Hauptschulen, Neuen Mittelschulen, Sonderschulen und Polytechnischen Schulen nachstehende Regelungen:

Für die Betreuung einer nach in diesem Erlass beschriebenen Kriterien eingerichteten und geführten Schulbibliothek sind in die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung Stunden entsprechend des Punktes 1.2. der Betriebsvereinbarung zum Tätigkeitsbereich A einzurechnen, wobei folgende Unterschreitungen der Untergrenze der im LDG vorgesehenen Bandbreite vorgesehen sind:

|                          |   |           |
|--------------------------|---|-----------|
| Schulen bis zu 4 Klassen | - | 2 Stunden |
| Schulen bis zu 6 Klassen | - | 3 Stunden |
| Schulen bis zu 8 Klassen | - | 4 Stunden |

|                                 |   |           |
|---------------------------------|---|-----------|
| Schulen bis zu 12 Klassen       | - | 5 Stunden |
| Schulen mit mehr als 12 Klassen | - | 6 Stunden |

- 4.2 Die Betreuung einer Schulbibliothek kann ausschließlich durch eine ausgebildete Schulbibliothekarin bzw. einen ausgebildeten Schulbibliothekar erfolgen. Das heißt, dass auch nur ausgebildete bzw. in Ausbildung befindliche SchulbibliothekarInnen eine Einrechnung in die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung gewährt werden darf.
- 4.3 Die Tätigkeit einer Schulbibliothekarin bzw. eines Schulbibliothekars kann auf zwei LehrerInnen aufgeteilt werden, jedoch ist in diesem Fall die Hauptverantwortlichkeit einer Lehrerin bzw. eines Lehrers sicherzustellen.
- 4.4 Die vorgesehenen Stunden ermöglichen der Schulbibliothekarin bzw. dem Schulbibliothekar die unter Pkt. 3 beschriebenen Aufgaben zu erfüllen. Bei einer Zuerkennung von weniger als im Erlass angeführten Stunden ist die Erfüllung der Aufgaben einer Schulbibliothek nur in einem aliquoten Ausmaß möglich (siehe 3.1.6).
- 4.5 Die Einrechnung in die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung ist nach Maßgabe der vorhandenen Ressourcen von der Schulleitung zu gewähren, wenn die unter Pkt. 1 und Pkt. 2 angeführten Bedingungen erfüllt sind.
- 4.6 Die Schulbibliothekarin / Der Schulbibliothekar organisiert in hoher Eigenverantwortung ihre/seine Arbeit in der Schulbibliothek. In der unter Pkt. 3.1.6 angeführten Jahresübersicht (Vorschlag siehe Anhang B) werden die Arbeitszeiten (Arbeit mit SchülerInnen, Verwaltungstätigkeit, Planungsarbeit, etc.) dokumentiert.

## **5. Bibliothekenservice für Schulen**

Buch.Zeit (Bibliothekenservice für Schulen) berät und unterstützt in allen Fragen der Schulbibliothek. Buch.Zeit hilft bei der Planung, beim Auf- und Umbau einer Schulbibliothek sowie bei Fragen der Bibliothekspädagogik und Lesedidaktik. Angebote und Informationen sowie weitere Links sind auf [www.buchzeit.at](http://www.buchzeit.at) bzw. [www.vernetzteslesen.at](http://www.vernetzteslesen.at) abrufbar.

## **6. Anhang A**

Die vorgeschlagenen Systematiken für Grundschule und Sekundarstufe 1 sind für die praktische Verwendung in der Schule adaptiert. Das System ist eine Mischung aus Buchstaben und Zahlen, wodurch eine größtmögliche Flexibilität gegeben ist.

### **6.1 Systematik für Bibliotheken an Grundschulen und Allgemeinen Sonderschulen**

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| <b>Hauptgruppe: KD</b>      | = | <b>Kinder-Dichtung</b>                              |
| KD 01                       | = | Bilderbücher  |
| KD 02                       | = | Literatur für Erstleser                             |
| KD 03                       | = | Abenteuerliteratur                                  |
| KD 04                       | = | Tierbücher  |
| KD 05                       | = | Familien-, Schul- und Freundschaftsgesch.           |
| KD 06                       | = | Märchen, Sagen, Fabeln                              |
| KD 07                       | = | Fantastische Geschichten                            |
| KD 08                       | = | Krimi und Detektivgeschichten                       |
| KD 09                       | = | Comics  |
| KD 10                       | = | Gedichte, Sprachspielereien                         |
| <br>                        |   |   |
| <b>Hauptgruppe: A</b>       | = | <b>Verschiedenes</b>                                |
| A 0                         | = | Nachschlagewerke, Lexika                            |
| A 1 / A 2 etc.<br>Bastelbüc | = | je nach Bedarf (z.B.: Kochbücher oder<br>her, etc.) |
| <br>                        |   |   |
| <b>Hauptgruppe: E</b>       | = | <b>Erdkunde, Heimatkunde</b>                        |
| E 0                         | = | Erdkunde allgemein, Lexika                          |
| E 1                         | = | Österreich  |
| E 2 / E 3 etc.<br>Europa,   | = | je nach Bedarf (z.B.: Heimatkundebücher,<br>etc.)   |
| <br>                        |   |   |
| <b>Hauptgruppe: F</b>       | = | <b>Fremdsprachige Literatur</b>                     |
| F 1                         | = | Englische Literatur                                 |
| F 2 / F 3 etc.              | = | je nach Bedarf (z.B.: Türkische Literatur, etc.)    |
| <br>                        |   |   |
| <b>Hauptgruppe: G</b>       | = | <b>Geschichte</b>                                   |
| G 0                         | = | Geschichte allgemein, Lexika                        |
| G 1 / G 2 etc.              | = | je nach Bedarf (z.B.: Mittelalter, etc.)            |
| <br>                        |   |   |
| <b>Hauptgruppe: K</b>       | = | <b>Kunst</b>  |
| K 0                         | = | Kunst allgemein, Lexika                             |
| K 1                         | = | Musik   |
| K 2                         | = | Bildende Kunst                                      |
| K 3 / K 4 etc.              | = | je nach Bedarf                                      |
| <br>                        |   |   |
| <b>Hauptgruppe: NB</b>      | = | <b>Naturwissenschaft Biologie</b>                   |
| NB 0                        | = | Biologie allgemein, Lexika                          |
| NB 1                        | = | Mensch  |
| NB 2                        | = | Tier  |
| NB 3                        | = | Pflanze   |
| NB 4 / NB 5 etc.            | = | je nach Bedarf (z.B.: Ökologie, etc.)               |

**Hauptgruppe: NT = Naturwissenschaft Technik**  
 NT 0 = Technik allgemein  
 NT 1 / NT 2 etc. = je nach Bedarf (z.B.: Fahrzeuge, Computer, etc.)

**Hauptgruppe: P = Geisteswissenschaften**  
 P 1 = Religion  
 P 2 = Pädagogik  
 P 3 = Didaktik  
 P 4 / P 5 etc. = je nach Bedarf (z.B.: Folienmappen, Unterrichtsunterlagen, etc.)

**Hauptgruppe: T = Digitale Medien (CDs, DVDs, etc.)**  
 T 1 = CDs / CD-Roms  
 T 2 = DVDs  
 T 3 = Hörbücher

## **6.2 Systematik für Schulbibliotheken der Sekundarstufe 1**

**Hauptgruppe: JD = Jugend-Dichtung**  
 JD 01 = Abenteuerliteratur (spannend, lustig)  
 JD 02 = Alltagsgeschichten, Problemgeschichten  
 JD 03 = Klassiker der Jugendliteratur  
 JD 04 = Krimis / Detektivgeschichten  
 JD 05 = Biografien  
 JD 06 = Fantastische Geschichten / Fantasy / Science Fiction  
 JD 07 = Märchen, Sagen, Fabeln  
 JD 08 = Tiergeschichten  
 JD 09 = Reiseabenteuer / Abenteuer in fremden Ländern  
 JD 10 = Historische Romane  
 JD 11 = Comics  
 JD 12 = je nach Bedarf

**Hauptgruppe: A = Verschiedenes**  
 A 0 = Nachschlagewerke, Lexika  
 A 1 = Berufsberatung  
 A 2 = Jugend-Ratgeber  
 A 3 / A 4 etc. = je nach Bedarf (z.B.: Kochbücher oder Sport, etc.)

**Hauptgruppe: E = Erdkunde, Heimatkunde**  
 E 0 = Erdkunde allgemein, Lexika  
 E 1 = Wirtschaftskunde  
 E 2 = Völkerkunde  
 E 4 = Reiseführer  
 E 5 = Österreich

|                |   |   |
|----------------|---|---|
| E 6            | = | Europa                                      |
| E 7 / E 8 etc. | = | je nach Bedarf (z.B.: Asien, Amerika, etc.) |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| <b>Hauptgruppe: F</b> | = | <b>Fremdsprachige Literatur</b>                  |
| F 0                   | = | Fremdsprachliche Lexika                          |
| F 1                   | = | Englischsprachige Literatur                      |
| F 2/ F 3 etc.         | = | je nach Bedarf (z.B.: Türkische Literatur, etc.) |

|                       |   |                              |
|-----------------------|---|------------------------------|
| <b>Hauptgruppe: G</b> | = | <b>Geschichte</b>            |
| G 0                   | = | Geschichte allgemein, Lexika |
| G 1                   | = | Urgeschichte                 |
| G 2                   | = | Altertum                     |
| G 3                   | = | Mittelalter                  |
| G 4                   | = | Neuzeit                      |
| G 5                   | = | 20./21. Jahrhundert          |

|                       |   |                          |
|-----------------------|---|--------------------------|
| <b>Hauptgruppe: K</b> | = | <b>Kunst</b>             |
| K 0                   | = | Kunst allgemein, Lexika  |
| K 1                   | = | Malerei, Grafik, Plastik |
| K 2                   | = | Architektur, Werken      |
| K 3                   | = | Film, Foto, Theater      |
| K 4                   | = | Musik                    |

|                       |   |                                     |
|-----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Hauptgruppe: N</b> | = | <b>Naturwissenschaft</b>            |
| N 0                   | = | Naturwissenschaft allgemein, Lexika |
| NB 0                  | = | Biologie allgemein, Lexika          |
| NB 1                  | = | Mensch                              |
| NB 2                  | = | Tier                                |
| NB 3                  | = | Pflanze                             |
| NB 4                  | = | Ökologie                            |
| NC                    | = | Chemie / Physik                     |
| NI                    | = | Informatik                          |
| NP                    | = | Mathematik                          |
| NT                    | = | Technik                             |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| <b>Hauptgruppe: P</b> | = | <b>Geisteswissenschaften</b>                                     |
| P 0                   | = | Geisteswissenschaften allgemein, Lexika                          |
| P 1                   | = | Religion   |
| P 2                   | = | Pädagogik  |
| P 3                   | = | Didaktik   |
| P 4 / P 5 etc.        | = | je nach Bedarf (z.B.: Folienmappen, Unterrichtsunterlagen, etc.) |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| <b>Hauptgruppe: T</b> | = | <b>Digitale Medien (CDs, DVDs, etc.)</b> |
| T 1                   | = | CDs / CD-Roms                            |
| T 2                   | = | DVDs                                     |
| T 3                   | = | Hörbücher                                |



Mit freundlichen Grüßen

Für den Amtsführenden Präsidenten  
Franz Payrhuber eh.