

Mediothekskonzept Gymnasium MuttENZ



Erstellt am 14. Dezember 2017 / B. Jäggi, M. Braun

1. EINLEITUNG.....	3
2. BESTANDESPFLEGE	4
2.1 BESTANDESAUFBAU	4
2.2 BESTANDESERNEUERUNG	4
2.3 FACHSCHAFTSBIBLIOTHEKEN	5
3. SCHULUNGSKONZEPT.....	6
3.1 EINFÜHRUNG IN DIE MEDIOTHEKS BENUTZUNG 1. KLASSEN	6
3.1.1 <i>Ablauf</i>	6
3.1.2 <i>Lernziele</i>	6
3.2 EINFÜHRUNG IN DIE RECHERCHE 2. KLASSEN.....	7
3.2.1 <i>Ablauf</i>	7
3.2.2 <i>Lernziele</i>	7
3.3 BRUSH-UP RECHERCHE UND MATURAARBEITSVORBEREITUNG 3. KLASSEN	8
3.3.1 <i>Ablauf</i>	8
3.3.2 <i>Lernziele</i>	8
4. ANHÄNGE	9
4.1 BERUFSLEITBILD DER DEUTSCHSCHWEIZER MITTELSCHULMEDIOTHEKEN	9
4.2 RICHTLINIEN FÜR SCHULBIBLIOTHEKEN SAB	10
4.3 BENUTZUNGSORDNUNG.....	10

1. Einleitung

Die Mediothek versteht sich als eigenständiger Arbeits- und Lernort, aber auch als Freizeit- und Begegnungszentrum. Der Bestand ist auf den Lehrplan ausgerichtet, bietet aber auch Medien zur Freizeitgestaltung und Unterhaltung.

Die Mediothek ist attraktiv gestaltet und es steht eine Vielzahl an Arbeitsplätzen und Sitzmöglichkeiten zur Verfügung. Die Medien sind in einem Katalog verzeichnet und frei zugänglich aufgestellt.

Die Mediothek bietet Einführungen in die Mediotheksnutzung und Schulungen zur Recherchekompetenz an. Sie unterstützt die Lernenden bei der Literatursuche, Quellenauswahl und fördert die gezielte Mediennutzung.

Die Mediothek ist vernetzt, sucht Kooperationen und arbeitet mit anderen Bibliotheken und Institutionen zusammen. Zudem steht sie in regelmässigem Kontakt mit der Schulleitung, den Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern.

Das Mediothekspersonal verfügt über eine bibliothekarische Fachausbildung, ist engagiert, kreativ und interessiert sich für neue Entwicklungen der Bibliotheks- und Medienwelt.

Die Bibliothekarinnen arbeiten professionell und fördern mit ihrem Fachwissen die Medien- und Informationskompetenz sowie Freude an Literatur, Medien und Lesen der Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen und Mitarbeitenden des Gymnasium und der FMS.

Die Mediothek orientiert sich stark am von der ADM (Arbeitsgemeinschaft Deutschschweizer Mittelschulmediotheken) erarbeiteten Leitbild (Anh. 1) und den Richtlinien für Schulbibliotheken (Anh. 2) der SAB (Schweizerische Arbeitsgemeinschaft der allgemeinen öffentlichen Bibliotheken). Abweichungen, Ergänzungen oder Erweiterungen werden auf den folgenden Seiten erläutert. Genauere Bestimmungen zu Benutzung und Ausleihe sind in der separaten Benutzungsordnung (Anh. 3) erläutert.

2. Bestandespflege

Die Mediothek bietet einen breiten Bestand an Sachliteratur und Belletristik, einen vielfältigen Medienmix (Bücher, Filme, CDs, Zeitschriften etc.) und Online-Angebote. Die Mediothek hat keinen Archivauftrag und die Bestände werden regelmässig überprüft und erneuert.

2.1 Bestandaufbau

Der Bestand unterstützt den Unterricht aller Fachschaften, dient zur Erfüllung des Lehrplans und ermöglicht den Lernenden eine vertiefte individuelle Auseinandersetzung mit vielfältigen, gesellschaftsrelevanten und zeitgemässen Themen. Der Bestand umfasst auch ein repräsentatives Angebot an Werken allgemeinbildender und unterhaltender Literatur.

Fremdsprachen werden gefördert indem deutsch-, französisch- und englischsprachige Werke in der Originalsprache angeschafft werden. Spanisch- und italienischsprachige Werke können in Originalsprache und/oder Deutsch gekauft werden, Easy Reader ergänzen den Bestand. Bedeutende Werke der Weltliteratur jeglicher Sprachen können auch auf Deutsch angeschafft werden.

Lehrpersonen sind angehalten, die Bestände ihres Faches in der Mediothek regelmässig auf Vollständigkeit zu überprüfen und der Mediothek Anschaffungswünsche mitzuteilen. Themen grösserer Projekte sollten wenn möglich frühzeitig bekannt gegeben werden, damit das Mediothekspersonal vorhandene Medien überprüfen und gegebenenfalls neue anschaffen kann.

Anschaffungswünsche von Schülerinnen und Schülern werden erfüllt, wenn die Medien dem Profil der Mediothek entsprechen, d.h. von allgemeinem Interesse sind.

2.2 Bestandserneuerung

Die vorhandenen Medien werden regelmässig auf Aktualität, Zustand und Nutzung geprüft und dementsprechend zusätzliche Exemplare angeschafft, ersetzt oder ausgeschieden.

Das Mediothekspersonal bespricht laufend mit dem Fachschaftsverantwortlichen, ob ausgewählte Medien (noch) den Kriterien entsprechen und sie entscheiden gemeinsam, ob die Medien in der Mediothek bleiben, in die Fachschaftsbibliothek aufgenommen oder ganz ausgeschieden werden.

Die Fachschaftsverantwortlichen weisen auf Standardwerke hin, welche unbedingt in der Mediothek vorhanden sein müssen.

2.3 Fachschaftsbibliotheken

Jede Fachschaft hat eine Fachschaftsbibliothek, deren Bestände die Lehrpersonen insbesondere bei der Unterrichtsvorbereitung unterstützen sollen. Die Medien werden durch das Mediothekspersonal in den Katalog aufgenommen.

Lehrpersonen sind angehalten, vor einer Bestellung zu überprüfen, ob das Medium nicht bereits in der Fachschaftsbibliothek oder Mediothek vorhanden und ob ein Zweitexemplar nötig ist. Nicht mehr benötigte Medien werden in die Mediothek gebracht, damit das Mediothekspersonal sie aus dem Katalog löschen kann.

Fachschaftsbibliotheken sind grundsätzlich Präsenzbibliotheken, in Ausnahmefällen können Schülerinnen und Schüler die Medien nach Rücksprache mit einer Lehrperson ausleihen.

3. Schulungskonzept

Das Schulungskonzept basiert auf einem „Spiralcurriculum“. Die Einführungen/Schulungen bauen aufeinander auf und der Schwierigkeitsgrad der gestellten Aufgaben wird höher. Am Ende des Gymnasium bzw. der FMS können sich die Schülerinnen und Schüler in Bibliotheken zurechtfinden, kennen die vielfältigen Informationsmöglichkeiten bei einer Literaturrecherche und besitzen eine ausgeprägte Medien- und Informationskompetenz.

3.1 Einführung in die Mediotheksbenutzung 1. Klassen

Alle Schülerinnen und Schüler der 1. Klassen Gymnasium und FMS (sowie weitere wie z.B. KV nach Bedarf) erhalten im 1. Semester eine Einführung in die Mediothek. Diese findet nach den Herbstferien statt, die Lehrpersonen sprechen dafür bereits frühzeitig nach Semesterstart einen Termin mit der Mediothek ab.

3.1.1 Ablauf

Die Einführung dauert 2 Lektionen. Nach einer kurzen Begrüssung und einigen wenigen Erklärungen zur Mediothek im Allgemeinen werden zwei Gruppen gebildet. Die eine Gruppe beginnt mit der „Schnitzeljagd“ in der ganzen Mediothek während die andere Gruppe im Computerraum das Recherchieren im Katalog übt. Nach ca. 30 Minuten bzw. wenn alle Gruppen die Aufgaben gelöst haben, wird gewechselt, so dass alle Schülerinnen und Schüler beide Bereiche kennenlernen. Ein kurzer Abschluss beendet die Einführung.

3.1.2 Lernziele

Über folgende Kompetenzen sollten die Schülerinnen und Schüler nach dieser Einführung verfügen:

- alle in der Mediothek vorhandenen Medienarten (Sachmedien, Belletristik, AV-Medien, Zeitschriften etc.) und deren Standort kennen
- den Unterschied zwischen Belletristik und Sachliteratur sowie Primär- und Sekundärliteratur kennen
- die Aufstellungssysteme (alphabetisch oder Dezimalklassifikation) verstehen und bei einer Suche nach Literatur anwenden können
- im Online-Katalog nach Medien mittels verschiedener Kriterien suchen und anschliessend in der Mediothek finden können
- wissen, welche weiteren (Online-)Angebote die Mediothek bietet (Homepage, Digithek, e-kbl, Ausleihe Videokameras etc.)
- die Regeln der Mediothek (Benutzungsordnung, Öffnungszeiten etc.) kennen
- die Ausleihbedingungen (Ausleihmengen und -fristen, Verlängerungen, Mahnungen etc.) kennen
- wissen, wie, wo und bei wem Lernende Hilfe bei Fragen oder Wünschen erhalten können

3.2 Einführung in die Recherche 2. Klassen

Die Schülerinnen und Schüler der 2. Klassen Gym erhalten zu Beginn des Semesters im Rahmen des ersten interdisziplinären Projektes eine Einführung in die Recherche und die Digithek/Datenbanken. Die Rechercheeinführung für FMS-Klassen findet am Ende des 2. Semesters, spätestens anfangs des 3. Semesters, als Vorbereitung auf die Selbständige Arbeit (SA) statt. Die Schulung findet in einem Computerraum statt und die Lehrpersonen sprechen so früh wie möglich (vor oder direkt in der ersten Woche nach den Sommerferien) einen Termin mit der Mediothek ab.

3.2.1 Ablauf

Die Einführung dauert 2 Lektionen. Zu Beginn werden verschiedene Bibliothekskataloge vorgestellt, anschliessend können die Schülerinnen und Schüler in diesen Katalogen recherchieren, um die Funktionsweise kennenzulernen. Im zweiten Teil werden die Digithek sowie einzelne spezifische Datenbanken vorgestellt. Wieder erhalten die Lernenden Zeit, um diese auszuprobieren. Die Schulung schliesst mit einer kleinen Lernkontrolle/Quiz ab.

3.2.2 Lernziele

Über folgende Kompetenzen sollten die Schülerinnen und Schüler nach dieser Einführung verfügen:

- formulieren des Informationsbedarfs und wissen, welche Medien (Bücher, Nachschlagewerke, Zeitungen etc.) zur Recherche geeignet sind
- kennen der Grundlagen der Recherche in Internetportalen und Datenbanken (Google, Wikipedia, Brockhaus, Boolesche Operatoren etc.)
- kennen der zwei wichtigsten Verbundkataloge (Swissbib und Nebis), wie mit deren Hilfe nach Literatur recherchiert werden kann und wo/wie man die gefundenen Quellen beziehen kann
- wissen, welche Dienstleistungen (Arbeitsplätze, Fernleihe, Kopienlieferdienst etc.) die Universitätsbibliothek Basel anbietet
- kennen der Recherchierwebseite Digithek und ihrer Funktionen
- kennen der Schweizer Mediendatenbank Swissdox und wie darin nach Zeitungsartikeln gesucht werden kann
- kennen der Schweizer Bildagentur Keystone und wie nach Bildern und Grafiken gesucht werden kann

3.3 Brush-up Recherche und Maturaarbeitsvorbereitung 3. Klassen

Alle Schülerinnen und Schüler der 3. Klassen Gym erhalten im Frühling (zwischen Abgabe der Ausschreibung und Abgabe der Vereinbarung der Maturaarbeit) eine Wiederholung und Vertiefung der im 2. Jahr bereits kennengelernten Rechercheinstrumente. Dieses „Brush-up“ findet im Rahmen der Klassenstunden und in einem Computerraum statt. Die Lehrpersonen sprechen frühzeitig einen Termin mit der Mediothek ab.

3.3.1 Ablauf

Die Schulung dauert zwei Lektionen. In der ersten Lektionen erhalten die Schülerinnen und Schüler theoretischen Input durch eine Mediothekarin. In der zweiten Lektionen recherchieren die Schülerinnen und Schüler selbständig zu ihren Maturaarbeitsthemen und eine Mediothekarin bietet individuelle und konkrete Hilfestellung zu den Recherchen bzw. zu den gefundenen Quellen/Literatur.

3.3.2 Lernziele

Über folgende Kompetenzen sollten die Schülerinnen und Schüler nach dieser Einführung verfügen:

- einen möglichen Ablauf einer Recherche nach Literatur/Material für eine Maturaarbeit kennen
- kennen der maturaarbeitsspezifischen Angebote der Mediothek (z.B. Beratung, Ausleihen älterer Maturaarbeiten), der Angebote der Universitätsbibliothek sowie Kenntnisse über Spezialbibliotheken und weitere Institute
- vertiefte Kenntnisse der Recherche in Bibliothekskatalogen wie Swissbib oder Nebis
- kennen vertiefter Anwendungsmöglichkeiten von Digithek, Swissdox und Keystone
- wissen, wo Schülerinnen und Schüler Literatur/Hilfestellungen zum eigentlichen Schreibprozess, kreativen Schreiben und wissenschaftlichen Arbeiten erhalten

4. Anhänge

4.1 Berufsleitbild der Deutschschweizer Mittelschulmediotheken

Berufsleitbild der Deutschschweizer Mittelschulmediotheken

2016

Professionalität

Die Bibliothekarinnen und Bibliothekare der Mittelschulmediotheken verfügen über eine bibliothekarische Fachausbildung. Ihre Arbeit basiert auf einem Bibliothekskonzept. Sie arbeiten professionell und fördern die neusten Entwicklungen im Bibliothekswesen. Sie kennen und nutzen die Angebote zur Weiterbildung der Berufsverbände, wie ADM (Arbeitsgemeinschaft der Deutschschweizer Mittelschulmediotheken), SAB (Schweizerische Arbeitsgemeinschaft der allgemein-öffentlichen Bibliotheken), SBD (Schweizerischer Bibliotheksdienst) und BIS (Bibliothek Information Schweiz). Sie fördern die Medienvielfalt, bereiten ihr Sortiment benutzerfreundlich auf und überarbeiten es regelmässig. Die Mittelschulmediothek verfügt über eine zeitgemässe Infrastruktur.

Vernetzung

Die Mittelschulmediothek ergänzt als eigenständiger Lern- und Arbeitsort den Schulbetrieb. Als Informationszentrum sichert sie den Zugang zu unterrichtsrelevanten Inhalten. Sie bietet zusätzliche Lern- und Arbeitsmaterialien für die vertiefte Auseinandersetzung mit den Unterrichtsthemen. Sie regt mit Ausstellungen und unterschiedlichem Medienangebot die Auseinandersetzungen mit gesellschaftsrelevanten und zeitgemässen Themen an. Ebenso dient sie Schülerinnen und Schülern sowie Lehrpersonen als Begegnungszone und Aufenthaltsort. Die Bibliothekarinnen informieren die Schulleitung regelmässig über ihre momentanen Schwerpunkte und die Strategien für kommende Entwicklungen. Die Mediothek nutzt schulexterne Kooperationen und pflegt den Kontakt zu anderen Bibliotheken.

Information

Die Mittelschulmediothek führt einen sorgfältig ausgewählten Medienbestand, der auf die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen ausgerichtet ist. Der zeitgemässe Bestand unterstützt den Unterricht aller Fachschaften, ermöglicht eine individuelle Auseinandersetzung mit vielfältigen Themen und dient der Freizeitgestaltung. Interessante Ausstellungen greifen aktuelle und wichtige Themen aus dem Alltag auf. Wettbewerbe und bibliotheksinterne Veranstaltungen wie z.B. Lesungen oder Bücherpräsentationen steigern die Attraktivität der Mediothek innerhalb der Schule.

Beratung

Die Bibliothekarinnen erarbeiten einen Schulungsplan. Sie bieten Einführungskurse in die Mediotheknutzung an, planen Rechercheeinführungen und -vertiefungen aufgrund des IK-Rasters und führen diese durch. Sie unterstützen die Lernenden bei der Quellensuche und -auswahl für Vorträge, Referate und Maturaarbeiten und fördern die gezielte Mediennutzung. Die Bibliothekarinnen empfehlen Belletristik, Sach- und Fachliteratur für schulische sowie ausserschulische Zwecke.

Unterstützung

Die Bibliothekarinnen leisten im Auftrag der Schulleitung und in Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft einen wichtigen Beitrag zur Erfüllung des Bildungsauftrages der Schule. Sie nehmen an Lehrerweiterbildungs- und Informationsveranstaltungen teil und begleiten schulische Arbeits- und Projektgruppen.

4.2 Richtlinien für Schulbibliotheken SAB

Die Richtlinien können unter folgendem Link heruntergeladen werden:
http://www.sabclp.ch/images/Richtlinien_Schulbibliotheken_2014.pdf

4.3 Benutzungsordnung

Auszug aus der Ausleih- und Benutzungsordnung der Mediothek:

Katalog und Benutzungskonto

Sämtliche Medien der Mediothek sowie der Fachschaftsbibliotheken sind über den Online-Katalog abrufbar (Zugang über die Gym Homepage).

Auf das persönliche Benutzungskonto (ausgeliehene Medien, offene Gebühren, Verlängerungen etc.) kann über den Online-Katalog zugegriffen werden.

Ausleihe

Die Ausleihe erfolgt gegen Vorweisung des Schülersausweises. Bei Abwesenheit des Mediotheksteams sind Ausleihen in die aufgelegte Liste einzutragen. Zeitschriften sind mit einer grünen, Maturaarbeiten mit einer gelben Mappe auszuleihen.

Schülerinnen und Schüler des KV Muttenz müssen zur Ausleihe eine Ausleihkarte im Sekretariat des KV abholen.

Ausleihmengen und -fristen

Es können bis zu 99 Medien ausgeliehen werden. Die Ausleihfrist beträgt für alle Medien 4 Wochen, ausgenommen sind DVDs und Zeitschriften (2 Wochen) sowie Aufnahmegeräte und Maturaarbeiten (nach Absprache). Die Medien können über das Online-Benutzungskonto zweimal verlängert werden. Von anderen Benutzern ausgeliehene Medien können ebenfalls über den Katalog reserviert werden.

Mahnungen

3 Tage vor Ablauf der Leihfrist erhalten Sie eine Erinnerung per E-Mail. Reagieren Sie nicht, erhalten Sie eine 1. Mahnung per E-Mail sowie weitere Mahnungen ins Klassenfach.

1. Mahnung / Erinnerung (nach 3 Tagen)	gebührenfrei
2. Mahnung (nach 5 Tagen)	CHF 1.- pro Medium
3. Mahnung (nach 10 Tagen)	+ CHF 2.- pro Medium
4. Mahnung / Rechnung (nach 15 Tagen)	+ CHF 3.- pro Medium sowie Versand einer Ersatzrechnung (Mahnungen, Ersatzkosten + Bearbeitungsgebühr)

(ausgenommen Samstag und Sonntag)

Benutzungsordnung

- Die Medien und die Infrastruktur der Mediothek sind mit Sorgfalt zu behandeln. Es darf nicht in die Bücher geschrieben werden. Nach Benutzung vor Ort sind die Medien wieder an den korrekten Ort zurückzustellen. Notizzettel, Post-its etc. sind vor der Rückgabe zu entfernen.
- Benutzer haften für die von Ihnen ausgeliehenen Medien. Werden Medien zu spät zurückgebracht werden Mahngebühren fällig. Wird ein Medium verloren oder beschädigt wird es auf Kosten des Benutzers ersetzt.
- Das Mitbringen und/oder Verzehren jeglicher Esswaren ist in der Mediothek zu jeder Zeit verboten. Getränke dürfen nur in abschliessbaren Flaschen mitgebracht werden. Im Computerraum sind keine Getränke erlaubt.
- Filme und Musik sind mit Kopfhörern zu konsumieren (diese können bei der Theke ausgeliehen werden). Es ist generell auf eine Lautstärke zu achten, die für alle angenehm ist. Im hinteren Raum darf nur geflüstert werden.
- Die Computer dienen vorrangig zum Arbeiten, Schreiben und Recherchieren. Die Benutzungsregeln für Informatikmittel sind einzuhalten
- Die Mediothek ist in ordentlichem Zustand zu verlassen (z.B. Stühle zurückstellen, Müll in Abfalleimer entsorgen).