Lese-Insel-Konzept

Gründung, Einrichtung und Organisation der Lese-Inseln Augsburg

Ein Kooperationsprojekt des Bildungsreferats der Stadt Augsburg mit der Stadtbücherei und der Servicestelle für Schulbibliotheken und den Augsburger Grundschulen, in Zusammenarbeit mit dem Staatlichen Schulamt in der Stadt Augsburg, den Freunden der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V. und Sponsoren

Stand: 01/2019

Inhalt

1 Lese-Inseln Augsburg – Idee und Ziele ... 4
2 Bibliotheksraum und -einrichtung ... 4
2.1 Lage ... 4
2.2 Räumlichkeiten ... 4
2.3 Ausstattung und Einrichtung ... 5
2.3.1 Regale und Büchertröge ... 5
2.3.2 Lesetreppe und Sitzsäcke/-kissen ... 6
2.3.3 Arbeitstische und Stühle ... 7
2.3.4 Service- und Ausleihtheke ... 7
3 Technik ... 8
4 Bestandsaufbau, Bestandserschließung und Bestandspflege ... 9
4.1 Bestandsaufbau ... 9
4.1.1 Zielbestand ... 9
4.1.2 Regelmäßiger Etat ... 9
4.1.3 Buchspenden ... 9
4.1.4 Grundsätze für den Bestandsaufbau ... 10
4.2 Bestandserschließung ... 10
4.2.1 Inventarisierung und Katalogisierung ... 10
4.2.2 Systematik und Interessenkreise ... 10
4.2.3 Ausleihfertige Bearbeitung ... 11
4.3 Bestandspflege ... 11
5 Benutzung und Ausleihe ... 12
5.1 Öffnungszeiten ... 12
5.2 Benutzerkonto / Leserkonto ... 12
5.3 Büchereiausweis / Leserausweis ... 13
5.4 Benutzungsordnung ... 14
5.5 Ausleih- und Rückgabeverbuchung mit der Bibliothekssoftware ... 14
5.6 Mahnungen ... 14
6 Förderung der Lese-, Medien- und Informationskompetenz ... 15
7 Bibliotheksbetreuung vor Ort ... 17
8 Bibliotheksfachliche Betreuung durch die Servicestelle für Schulbibliotheken ... 17
9 Kooperation mit der Stadtbücherei ... 18
10 Finanzierung ... 19
11 Antrag zur Einrichtung einer neuen Lese-Insel ... 19

12 Fragen und Kontakte 20
13 Anhang 21
13.1 Anhang 1 21
13.1.1 Aufgaben der Schule im Überblick 21
13.1.2 Aufgaben des Staatlichen Schulamts in der Stadt Augsburg im Überblick 22
13.1.3 Förderung und Unterstützung durch die Freunde der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V. im Überblick 22
13.1.4 Aufgaben der Stadt Augsburg im Überblick 23
13.2 Anhang 2: Übersicht über die Systematik und die Interessenkreise 25

1 Lese-Inseln Augsburg – Idee und Ziele

Lese-Inseln sind moderne, zeitgemäße Schulbüchereien an Augsburger Grundschulen, die organisatorisch und fachlich eng an die Stadtbücherei angebunden sind und seit 2015 personell von der Servicestelle für Schulbibliotheken des Bildungsreferats unterstützt werden. Lese-Inseln sind mit attraktiven Angeboten an Büchern sowie anderen Medien und Internet-Arbeitsplätzen ausgestattet. Die Bibliothekssoftware ermöglicht die Vernetzung aller Lese-Insel-Bestände untereinander.

Lese-, Medien- und Informationskompetenz sind Schlüsselqualifikationen, deren Förderung sich die Lese-Inseln zur Aufgabe gemacht haben. Dabei steht die Vermittlung von Freude am Lesen an erster Stelle, um dadurch die Lesemotivation zu stärken. Unabhängig vom sozialen Status sollen Schülerinnen und Schüler mit den Lese-Inseln einen niederschwelligen Zugang zu Wissen und Bildung erhalten.

Besonders auch im Hinblick auf Ganztagsschulen bilden die Lese-Inseln einen wesentlichen Baustein im Betrieb einer Schule. So erhalten Schülerinnen und Schüler ein systematisch erschlossenes und aktuelles Medienangebot, das sowohl das Erarbeiten von Unterrichtsinhalten als auch das eigenständige Lernen unterstützt. Eine Lese-Insel bietet Raum für Unterricht, Projektgruppen und AGs sowie die Möglichkeit, Freizeit in entspannter Atmosphäre verbringen zu können.

Das Konzept der Lese-Inseln fördert die Vernetzung und den Austausch aller Lese-Inseln untereinander mit dem Ziel, die Lesekompetenz in der Stadtgesellschaft nachhaltig zu fördern.

Die Kooperationspartner Bildungsreferat der Stadt Augsburg mit der Servicestelle für Schulbibliotheken, die beteiligten Augsburger Schulen in Zusammenarbeit mit dem Staatlichen Schulamt der Stadt Augsburg, die Stadtbücherei und die Freunde der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V. verpflichten sich dauerhaft, das Projekt Lese-Inseln und seine Ziele im Sinne dieses Konzepts und seines Anhangs zu unterstützen, zu pflegen und weiter zu entwickeln.

2 Bibliotheksraum und -einrichtung

In der Raumgestaltung zeigt sich bereits das pädagogische Konzept, das der Lese-Insel zugrunde liegt: Lesen in angenehmer Atmosphäre fördert die Freude am Lesen. Die Schulbibliothek sollte erlebt werden als einladender und anregender Ort, der Raum für emotionale Begegnung mit Büchern bietet.

2.1 Lage

Die Lese-Insel liegt als wichtiger Informations- und Kommunikationsort zentral, barrierefrei und gut erreichbar im Gebäude. Ein optisch auffälliges Leitsystem dient als Orientierung und ist nach außen wahrnehmbar.

2.2 Räumlichkeiten

Der Raum sollte groß genug sein, um den angestrebten Zielbestand (s. Ziffer 4 Bestandsaufbau, Bestandserschließung und Bestandspflege) aufzunehmen und auch Platz für Arbeitsplätze zu bieten. Fachliche Empfehlungen, wie sie auch der Planung Öffentlicher Bibliotheken zugrunde liegen, gehen von einem Flächenbedarf von ca. 30 qm pro 1.000 Bände aus. 20 qm pro 1.000 Bände Zielbestand sollten nicht unterschritten werden.

Bodenbelag: Pflegeleicht, robust, Teppichboden weniger geeignet.
Beleuchtung: Mit indirektem Licht (Spots, Einzelleuchten) angenehmes Raumklima schaffen.
Beleuchtungsanforderungen nach DIN EN 12464-1

Art des Raumes, Sehaufgabe oder Tätigkeit	Beleuchtungs-stärke (E_m)	Blendung (UGR_L)	Gleichmäßigkeit (U_0)	Farbwiedergabe (R_a)
Bibliotheken: Bücherregale	200	19	0,60	80
Bibliotheken: Lesebereiche	500	19	0,60	80

Wandfarbe: Weiß
Fenster: Sonnenschutz
Außen: Logo der Lese-Insel „Willkommen in der Lese-Insel“
Außen: Türschild mit Öffnungszeiten
Die Lese-Insel untersteht als Klassenraum in Pflege und Wartung der jeweiligen Schule.

2.3 Ausstattung und Einrichtung

Die Lese-Insel sollte ansprechend gestaltet und mit zweckmäßigen Möbeln eingerichtet sein. Die Einrichtung orientiert sich am Farb- und Einrichtungskonzept der Stadtbücherei, um einen hohen Wiedererkennungseffekt zu erzielen.

2.3.1 Regale und Bücherträge

Die Anzahl der Bücherregale und Bücherträge hängt von der Raumgröße und dem geplanten Zielbestand ab, im Schnitt werden zwischen 80 und 100 Laufmeter Regale je Lese-Insel benötigt:

Eine Lese-Insel weist sowohl fest montierte Wandregale auf, flexible, variable, freistehende Doppelregale mit Rollen und Bilderbuchträge.

CD-/DVD-Boxen, die auf die Regalböden gestellt werden können, oder ein extra Möbel speziell für diese AV-Medien, müssen eingeplant werden.

Die Regale sollten für Grundschulkinder nicht mehr als 4 verstellbare Fachböden aufweisen, um eine gute Sicht und Erreichbarkeit zu gewährleisten. Höhe: ca. 1,50 m.

Die Fachbodentiefe sollte mindestens 25 cm betragen.

Jeder Fachboden benötigt 1 – 2 Buchstützen.

Wichtig sind Präsentationsflächen, z.B. Buchaufsteller oder Schrägböden.

Abbildung 1 - Bsp. Wandregal (Foto: Bildungsreferat)

Abbildung 2 – Doppelregal mit Rollen (Foto: Bildungsreferat)

Abbildung 3 - Bilderbuchtrog (Foto: Bildungsreferat)

Leitsystem: Regalbeschriftung (u.a. Plexiglasboxen) mit Bereichen (Systematik).

2.3.2 Lesetreppe und Sitzsäcke/-kissen

Ein Kennzeichen der Lese-Insel ist eine Lesetreppe und Sitzsäcke oder Sitzkissen, die auf dem Podest oder frei im Raum zum entspannten Lesen einladen. Bei ausreichendem Platzangebot können auch farblich passende Sofa(s), Sessel oder Hocker aufgestellt werden.

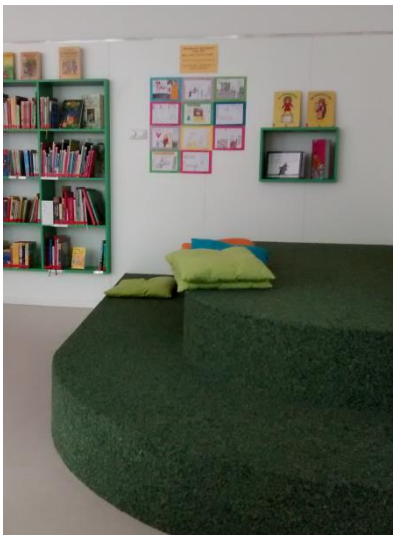


Abbildung 4 - Bespiele Lese-Podest, Sitzkissen und Hocker (Foto: Bildungsreferat)

2.3.3 Arbeitstische und Stühle

Es sind Arbeitstische und Stühle, die Platz für mindestens eine Schulklasse (ca. 24 Plätze) bieten vorhanden – diese unterscheiden sich bewusst von üblichem Klassenzimmermobiliar. Je nach Wunsch der Schule kann die Höhe der Tische und Stühle individuell auf die Zielgruppe angepasst sein und daher größer oder kleiner ausfallen.

2.3.4 Service- und Ausleihtheke

Die Service- und Ausleihtheke verfügt über einen PC mit Internetanschluss, dieser ist Grundvoraussetzung, um die Bibliothekssoftware verwenden zu können. Außerdem ist ein Drucker angeschlossen und es besteht eine Verbindung zum Beamer. Ein verschließbarer Schrank für Materialien etc. und dienstliche Regalfläche sind ebenfalls vorhanden (idealerweise im Rücken der Theke).

Um eine gut organisierte Ausleihe und Rückgabe gewährleisten zu können, sollte ausreichend Platz für zurückgebrachte Bücher und Medien vorhanden sein – es empfiehlt sich daher einen Bücherwagen neben die Theke zu stellen, mit dem dann auch die Rücksortierung sehr einfach durchgeführt werden kann.

Für vorgemerkte Medien muss ausreichend Platz bei der Regalfläche für dienstliche Zwecke im Thekenbereich eingeplant werden.

Es empfiehlt sich eine kleine Garderobe (ggf. mit Schließfach) für die (ehrenamtlichen) Mitarbeiter in der Lese-Insel einzurichten.

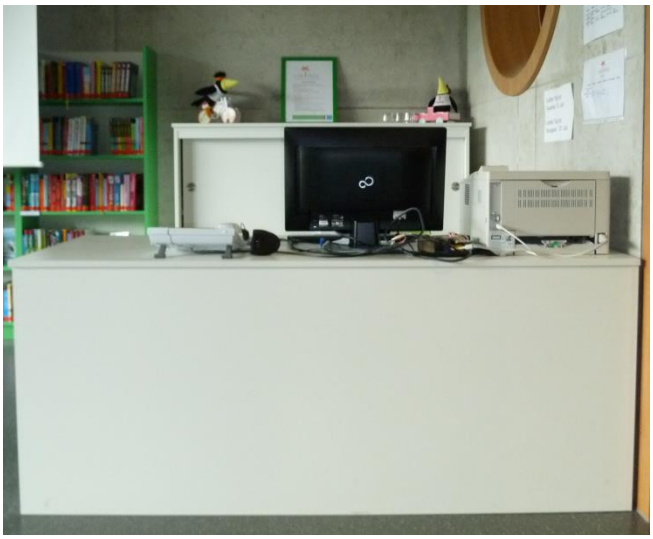


Abbildung 5 - Beispiel einer Theke (Foto: Bildungsreferat)

3 Technik

Die technische Ausstattung unterstützt die Ziele der Lese-Inseln insbesondere im Bereich Medien- und Informationskompetenz und erleichtert die Organisation einer Lese-Insel, so ist eine moderne Bibliothekssoftware ein zentrales Organisationsmittel einer Lese-Insel.

Die Lese-Inseln sind i.d.R. mit mindestens vier PC-Arbeitsplätzen für die Schülerinnen und Schüler ausgestattet, außerdem steht ein Arbeits-PC mit angeschlossenem Drucker für die Verbuchung und sonstige Nutzung der Bibliothekssoftware zur Verfügung. Alle PCs verfügen über einen Internetzugang.

Jede Lese-Insel ist mit einem Beamer und einer Projektionsfläche ausgestattet.

Als Bibliothekssoftware wird WinBIAP der Firma Datronic verwendet. Diese Software ermöglicht:

- Eine einfache und zügige Abwicklung im Bereich der Verbuchung, wie Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung, Mahnung usw.
- Recherchen in den Lese-Insel-Beständen via Online-Katalog "OPAC" (= Online Public Access Catalogue) unter www.Lese-Insel-augsburg.de in der Lese-Insel oder an jedem anderen Internet-PC im Klassenraum oder zuhause. Schülerinnen und Schüler werden so an den selbstständigen Umgang mit elektronischen Katalogen und Informationsquellen herangeführt.

Die Bibliothekssoftware ermöglicht außerdem zentrale Dienstleistungen, die vorrangig von der Servicestelle für Schulbibliotheken angeboten und durchgeführt werden:

- Zentrale Steuerung der Leserdatenverwaltung
- Katalogdatenbereinigungen
- Durchführung von statistischen Nutzungsabfragen
- Jahresabschlüsse
- Information und Vermittlung bei Updates u.ä.
- Zentrale Erfassung der Katalogdaten (s. Ziffer 4.2.1 Inventarisierung und Katalogisierung)

4 Bestandsaufbau, Bestandserschließung und Bestandspflege

Zielgruppe der Lese-Inseln sind die Schülerinnen und Schüler der Lese-Insel-Schulen. Daher richtet sich der Bestand an diese Zielgruppe. Fachliteratur für Lehrkräfte wird nicht für die Lese-Inseln angeschafft.

Bei Fragen zum Bestandsaufbau, zur Bestandserschließung und zur Bestandspflege berät und unterstützt die Lese-Inseln die Servicestelle für Schulbibliotheken (SfS).

4.1 Bestandsaufbau

4.1.1 Zielbestand

Der Zielbestand, d.h. die Ausbaustufe, die die Bibliothek einmal erreichen soll, ist abhängig von der Schülerzahl. Für Schulen der Primarstufe empfehlen Schulbibliotheksexperten 5 – 10 Medieneinheiten pro Schülerin/Schüler. Ein Anfangsbestand sollte 3 Medien pro Schülerin/Schüler nicht unterschreiten und mindestens 1.000 Medieneinheiten umfassen.

4.1.2 Regelmäßiger Etat

Wichtig ist, dass der Bibliothek auf Dauer ein regelmäßiger Etat für Neuanschaffungen zur Verfügung steht. Für Ersatzbeschaffungen zerlesener, beschädigter oder verlorener Bücher sind 5 – 8% des Bestandes zu kalkulieren und zwar zusätzlich zum Ausbau.

Der Förderverein „Freunde der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V.“ stellt einen jährlichen Medienetat zur Verfügung. Medienbestellungen aus diesem Etat müssen daher die Rechnungsadresse des Vereins tragen. Die Rechnungen werden von der Schule gestempelt und mit Unterschrift zur Bezahlung an den Förderverein weitergegeben.

Dabei bietet sich folgender Ablauf an:

- Bestellung der Medien durch die Schule bei der SfS
- Lieferungskontrolle, Abstempeln und Weiterleiten an den Förderverein der Rechnung durch die Schule.

4.1.3 Buchspenden

Ein Aufruf zu Buchspenden sollte gründlich überdacht werden. Erfahrungsgemäß kommt auf diese Weise nicht die Literatur zusammen, die zum Lesen verlocken kann.

Falls bereits vorhandene Bestände einer Schule in den Lese-Insel-Bestand übernommen werden sollten (Klassenbüchereien, Buchspenden, übernommene Bestände aus aufgelösten Öffentlichen Büchereien), helfen folgende Gesichtspunkte bei der Auswahl:

- Sind die Bücher optisch attraktiv (Abbildungen, Schrift, didaktischer Aufbau)?
- Sind die Bücher inhaltlich attraktiv?
- Entsprechen die Bücher dem aktuellen Wissensstand?
- Handelt es sich um neuere Erscheinungsjahre bzw. aktuelle Titel?
- Sind die Bücher in einem guten Zustand?

In weiten Teilen veraltete und verschlissene Bestände schrecken von einer Nutzung ab. Mit ihnen lassen sich keine lesepädagogischen Impulse auslösen.

4.1.4 Grundsätze für den Bestandsaufbau

Der Bestand umfasst Sachliteratur und Erzählende Literatur (auch Comics) und stellt unterschiedliche Medienarten zur Verfügung wie Bücher, Zeitschriften, CDs, Software etc.

Die Auswahl geeigneter Titel sollte systematisch und sorgfältig erfolgen. Ausgangspunkt sollte die Frage sein: Welche Bücher/Medien benötigen wir in unserer Schulbibliothek?

- Ein einerseits schulisches, d.h. auf Unterrichtsinhalte bezogenes Medienangebot, und andererseits ein freizeitbezogenes Leseangebot sollte ausgewählt werden.
- Das Medienangebot sollte bei den Schülerinnen und Schülern Spaß und Freude am Lesen wecken.
- Ein ausgewogenes Verhältnis von Erzählender Literatur zu Sachliteratur.
- Ein breit gefächertes und differenziertes Leseangebot hinsichtlich der Textlänge, Textsorte und Textschwierigkeit; altersgemäße Inhalte und altersgemäßes Anspruchsniveau; verschiedene Gattungen an Texten; Bücher, deren Inhalt und Ausgestaltung die Kreativität fördern.

Die Einbindung anderer Medien (Hörbücher, Spiele, Zeitschriften, CD-ROMs, DVDs, Internet), die ergänzend genutzt werden können, sind in Hinblick auf eine unterrichtliche oder unterrichtsergänzende Nutzung sinnvoll. Ein Anteil von ca. 10% am Gesamtbestand ist anzustreben.

4.2 Bestandserschließung

4.2.1 Inventarisierung und Katalogisierung

Alle Bücher und Medien – ganz gleich ob Käufe oder Geschenke – müssen inventarisiert und katalogisiert werden. Hier hilft die Bibliothekssoftware WinBIAP der Firma Datronic. Jedes Buch erhält einen Aufkleber mit Barcode (eindeutige Zugangsnummer) und dem Namen der Schule. Auch bei mehrbändigen Werken oder bei Doppelstücken erhält jeder einzelne Band einen eigenen Barcode.

Die Inventarisierung und Katalogisierung wird durch eine geschulte Kraft der SfS übernommen, um eine zentrale und einheitliche Datenerfassung in der Lese-Insel-Bibliothekssoftware zu gewährleisten.

4.2.2 Systematik und Interessenkreise

Alle Medien, ob gedruckt oder audiovisuell, müssen für die Sortierung und damit Auffindbarkeit der Titel systematisiert werden.

Alle Kinder- und Jugendmedien der Lese-Inseln werden mit der Systematik und den Interessenkreisen der Stadtbücherei Augsburg (s. Anhang!) in Gruppen untergliedert. Dadurch sind die Leserinnen und Leser der Lese-Inseln in der Lage sich mit den Kenntnissen der Lese-Insel in der Stadtbücherei mit den Stadtteilbüchereien und dem Bücherbus zurecht zu finden. Die Lese-Inseln wählen ihre

Schwerpunkte im Sinne einer Schulbücherei aus (vgl. Ziffer 4.1.4 Grundsätze für den Bestandsaufbau).

4.2.3 Ausleihfertige Bearbeitung

Alle Bücher und Medien erhalten ein Rückenschild (=Signaturschild), sowie ein Barcode-Etikett.

Zum besseren Schutz vor Verschmutzung und zur besseren Haltbarkeit erhalten alle Bücher einen Folienumschlag.

Das Rückenschild mit der Signatur wird mit einheitlichem Abstand vom unteren Buchrand auf den Buchrücken geklebt. Der Interessenkreis oder der Sachbuchaufkleber wird mit einheitlichem Abstand vom oberen Buchrand auf den Buchrücken geklebt. Das Signaturschild der Medien bestimmt ihre Ordnung im Regal. Sie besteht aus einem Papierschild mit der Signatur, d.h. der Notation und den ersten drei Buchstaben des Autorennamens bzw. des Buchtitels. Der bestimmte und der unbestimmte Artikel am Anfang eines Buchtitels bleiben bei der alphabetischen Ordnung unberücksichtigt. „Ch“, „Sch“ und „St“ am Anfang des ersten Ordnungswortes gelten als ein Buchstabe.

Das Barcode-Etikett dient der Ausleihverbuchung mit einem Scanner. Er wird auf die Innenseite des hinteren Buchdeckels geklebt. Katalogisierung, Foliierung und Etikettierung werden mit 1,50 € pro Medium den „Freunden der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V.“ im Rahmen des Medienetats in Rechnung gestellt.

Derzeitige Ansprechpartnerin für die ausleihfertige Bearbeitung:
Margit Miller, Tel.: 0170-1488156, E-Mail: margitmiller@arcor.de

4.3 Bestandspflege

Damit Bücher und Medien der Schulbibliothek für die Schülerinnen und Schüler langfristig interessant bleiben, müssen Aktualität und Attraktivität des Angebots oberste Priorität haben.

Ziel sollte nicht sein, Bücher und Medien möglichst dauerhaft aufzubewahren, sondern zerlesene und nicht mehr attraktive Titel immer wieder durch neue Titel zu ersetzen. Es ist wichtig, von Zeit zu Zeit die Bücher auf Beschädigungen und Verschmutzungen durchzusehen. Für kleine Reparaturen gibt es Spezialmaterial – Tesafilm ist dafür ungeeignet. Buchpflegearbeiten übernimmt die Servicestelle für Schulbibliotheken.

Aus hygienischen Gründen kann bei Bedarf der foliierte Bucheinband nach der Rückgabe mit Wasser, dem ein handelsübliches Reinigungsmittel zugesetzt wird, abgewischt werden.

Der Bestand der Bibliothek sollte regelmäßig auf auszusondernde Titel gesichtet werden. Eine Aussonderung sollte erfolgen:

- Wenn das Buch zerschlissen ist und nicht mehr repariert werden kann
- Wenn das Buch inhaltlich und optisch nicht mehr attraktiv ist
- Wenn der Inhalt nicht mehr den neueren Erkenntnissen entspricht und ein aktuellerer Nachfolgetitel im Handel erhältlich ist

- Wenn das Werk nicht mehr oder nur noch sehr selten benutzt wird. (Die Nutzungsfrequenz lässt sich über die Statistikfunktion der Bibliothekssoftware ermitteln.)

Auszuscheidende Titel werden nicht nur aus der Lese-Insel entfernt, sondern müssen auch in der Bibliothekssoftware makuliert werden. Ansprechpartner dafür ist die Servicestelle für Schulbibliotheken.

5 Benutzung und Ausleihe

5.1 Öffnungszeiten

Ein wichtiges Merkmal einer Lese-Insel sind ausreichende und regelmäßige Öffnungszeiten, die den Schülerinnen und Schülern die Nutzung der Schulbücherei vor, während und nach den Unterrichtszeiten ermöglichen. Die Öffnungszeiten werden durch Ehrenamtliche oder Lehrkräfte übernommen (s. Ziffer 7).

Die Öffnungszeiten müssen gut sichtbar vor der Lese-Insel ausgehängt und jedes Schuljahr bzw. bei Änderung der Servicestelle für Schulbibliotheken mitgeteilt werden. Die Öffnungszeiten sollten auch auf der Schulhomepage und der Startseite im OPAC angezeigt werden.

Für Lese-Insel-Besuche während des Unterrichts sind zu jedem Schuljahr Raumbelegungspläne von der Lese-Insel-verantwortlichen Lehrkraft anzufertigen und diese der Servicestelle für Schulbibliotheken per E-Mail an SFS@augsburg.de mitzuteilen.

5.2 Benutzerkonto / Leserkonto

Für jede Schülerin/jeden Schüler wird ein Leserkonto im Bibliothekssystem angelegt. Jedes Schuljahr erfolgt die Einspielung der Daten mittels eines Leserimports mit Klassenlisten aus dem Schulverwaltungsprogramm. Zu beachten sind dabei manuelle Leserkontenbereinigungen von Leserinnen und Lesern, die die Schule verlassen haben. Die Servicestelle für Schulbibliotheken übernimmt die Dateneinspielung und -bereinigung für die Schule. Voraussetzung ist, dass die Schule die aktuellen Klassenlisten im .txt.-Format zur Verfügung stellt. Folgende Angaben müssen dafür aus dem Schulverwaltungsprogramm exportiert werden: Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Klasse. Der Datenschutz ist gewährleistet. Eine entsprechende Einwilligungserklärung zur Datenweitergabe unterzeichnen die Erziehungsberechtigen bei der Anmeldung auf dem Anmeldeflyer. Die Voraussetzungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) werden beachtet und umgesetzt.

Die so eingespielten neuen Leserkonten im Bibliothekssystem müssen dann bei neuen Schülerinnen und Schülern, z.B. bei Erstklässlerinnen und Erstklässlern, lediglich mit der korrekten Leserausweisnummer der jeweiligen Schülerin/des jeweiligen Schülers überschrieben werden, damit die Schülerin/der Schüler Medien der Lese-Insel entleihen kann.

5.3 Büchereiausweis / Leserausweis

Die Lese-Inseln nutzen den Büchereiausweis der Stadtbücherei, d.h. für jede Schülerin/jeden Schüler muss ein Anmeldekärtchen der Stadtbücherei Augsburg mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten der Stadtbücherei vorliegen. Damit erkennt die/der Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung der Stadtbücherei an. Jeder Schülerin/jedem Schüler ist der eigene Bibliotheksausweis auszuhändigen, damit sie/er das Medienangebot der Stadtbücherei nutzen kann. Besitzt die Schülerin/der Schüler bereits einen Leserausweis der Stadtbücherei, so muss dieser verwendet werden. Das Ausfüllen der Anmeldekarte entfällt damit und der bereits vorhandene Leserausweis muss lediglich in der Lese-Insel freigeschaltet werden. Des Weiteren muss der Leserausweis immer bei den Schülern verbleiben und darf nicht von den Lehrkräften eingesammelt werden. Die Erziehungsberechtigten müssen in geeigneter Weise Kenntnis erhalten von der Gebühren- und Nutzungsordnung von Lese-Inseln und Stadtbücherei (vereinfachter Flyer, Hinweise auf Homepage der Schule, Homepage der Lese-Inseln, bzw. OPAC, Homepage der Stadtbücherei).

Leitfaden für das Ausstellen von Benutzerausweisen an den Lese-Inseln:

Für das Ausstellen von Leserausweisen für Schülerinnen und Schüler von Lese-Inseln gilt prinzipiell (v.a. für die Ersteinschreibung zum neuen Schuljahr) folgendes Vorgehen:

- die (vollständig ausgefüllten) Anmeldekarten der Schülerinnen/Schüler werden an die Stadtbücherei geschickt
- die Stadtbücherei stellt die Büchereiausweise aus und schickt sie an die Lese-Insel zurück
- sollte eine Schülerin/ein Schüler bereits in der Vergangenheit einen Büchereiausweis bekommen haben, wird kein Ausweis ausgestellt, sondern die Anmeldekarte mit einem Hinweis zurückgeschickt
- sollte die Schülerin/der Schüler bei Verlust des Leserausweises einen Ersatzausweis benötigen, werden 3 € Gebühr dafür von der Schülerin/von dem Schüler eingesammelt und zusammen mit der Karte wieder an die Stadtbücherei geschickt
- dort wird dann der Ausweis ausgestellt und an die Schule geschickt sowie die 3€ einbezahlt

Vorgehen in der Lese-Insel:

- Im Modul „Ausleihe“ der Bibliothekssoftware wird der Name der Schülerin/des Schülers gesucht und die automatisch generierte Leserausweisnummer (beginnt immer mit einer 9!) mittels des Barcodescanners mit der korrekten Leserausweisnummer überschrieben und abgespeichert.
- Der Leserausweis erhält dann einen Aufkleber der Lese-Insel als Zeichen, dass die Schülerin/der Schüler über ein aktuelles Leserkonto in der Lese-Insel verfügt.
- Dieses Vorgehen ist auch bei bereits bestehenden Ausweisen nötig, da die Datenbanken der Stadtbücherei und der Lese-Inseln nicht verknüpft sind und Änderungen somit nicht automatisch überall wirksam werden.

5.4 Benutzungsordnung

Die ordnungsgemäße Abwicklung der Ausleihe regelt eine Benutzungsordnung. Aufgrund der Nutzung des Stadtbüchereiausweises erkennt die Erziehungsberechtigte/der Erziehungsberechtigte anhand ihrer/seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular auch die Benutzungsordnung der Stadtbücherei an!

5.5 Ausleih- und Rückgabeverbuchung mit der Bibliothekssoftware

Alle Medien, die aus der Lese-Insel entnommen werden – wenn auch nur kurzfristig – müssen verbucht werden. Das einfache Ausleihverfahren erfasst den Entleiher und seinen Ausleihstatus (Medien, Gebühren) eindeutig.

Für die Verwaltung der Lese-Inseln wird die Bibliothekssoftware WinBIAP light der Firma Datronic eingesetzt. Der Einsatz mit dieser professionellen Bibliothekssoftware mit Onlinekatalog bietet einige Vorteile: Arbeitserleichterung, Zeitersparnis, größere Benutzerfreundlichkeit und die Möglichkeit, den vorhandenen Bestand transparenter, vernetzt und besser verfügbar zu machen. Sie wird eingesetzt

- In der Ausleih- und Rückgabeverbuchung
- Für die Inventarisierung und Katalogisierung
- Für umfassende Recherchemöglichkeiten in einem elektronischen Onlinekatalog (OPAC), der über das Internet www.leseinsel-augsburg.de, jederzeit allen zur Verfügung steht
- Zur Leserverwaltung
- Zur Erstellung von Mahnungen
- Für die Erstellung von Statistiken

Die Benutzung des Bibliothekskatalogs fördert darüber hinaus die Informationskompetenz und Fähigkeiten in Recherchetechniken der Schülerinnen und Schüler.

5.6 Mahnungen

Mahnungen sind unerfreulich, aber unumgänglich. Aus pädagogischen Gründen müssen ausgeliehene Bücher pünktlich zurückgebracht werden. Mahnungen werden über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer an die Schülerinnen und Schüler weitergegeben.

6 Förderung der Lese-, Medien- und Informationskompetenz

Eine aktiv genutzte Lese-Insel stärkt die Lesemotivation, vermittelt Freude am Lesen und unterstützt das Lernen auch außerhalb des Klassenzimmers. Lese-Inseln stellen einen wichtigen Baustein in der Bildungslandschaft für Schülerinnen und Schüler dar. So können die Medienangebote kostenfrei genutzt werden und der Zugang zu Medien und Informationen ist niederschwellig und unabhängig vom sozialen Status für alle Schülerinnen und Schüler möglich.

Eine Lese-Insel bietet vielfältige Möglichkeiten, den Erwerb von Lese-, Medien- und Informationskompetenz der Schülerinnen und Schüler aktiv zu fördern und zu unterstützen:

- **Bücher für jede Altersstufe und jedes Leseniveau**
  Die Auswahl geeigneter Literatur je nach Altersstufe wird bereits durch die Systematik erleichtert. So können alle Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler sehr einfach bei der Auswahl geeigneter Bücher unterstützen. Die Lese-Inseln bieten Literatur für Erstleserinnen und Erstleser bis hin zu geübten Leserinnen und Lesern.
- **Klassensätze**
  Die Lese-Inseln besitzen eine große Auswahl an Klassensätzen, mittels derer eine gesamte Klasse ein Buch lesen kann. Die Klassensätze sind Teil des Lese-Insel-Projekts und stehen daher allen Standorten zur Verfügung. Neben den eigenen Klassensätzen können die Lese-Insel-Schulen so auch die Klassensätze von den anderen Lese-Insel-Standorten entleihen. Im Bibliothekssystem können Klassensätze ganz einfach auf die Leserkonten der Schülerinnen und Schüler verbucht werden. Eine mehrfache Anschaffung identischer Titel entfällt damit. Welche Titel verfügbar sind und für welche Klassenstufen diese geeignet sind, ist im Onlinekatalog (www.Lese-Insel-augsburg.de) recherchierbar.
- **Bilderbuchkino**
  Jede Lese-Insel ist mit einem Beamer und angeschlossenem PC ausgestattet, der beispielsweise zur Präsentation von Bilderbuchkinos und Boardstories verwendet werden kann. Die Lese-Inseln erhalten aktuell den Zugriff auf die Boardstories von www.Onilo.de. Die Bibliothekslizenz von Onilo wird von den Freunden der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V. finanziert. Onilo bietet eine breite Auswahl an animierten Bilderbüchern unterschiedlichster Verlage an. Eine Auswahl nach Thema oder Klassenstufe ist dabei möglich. Einen Teil der Boardstories befindet sich als gedrucktes Buch in den Lese-Inseln – so können Bücher parallel zu den projizierten Bildern (ohne Text) vorgelesen werden. Vorlesen von Bilderbüchern für ganze Gruppen oder Klassen ist damit einfach möglich. Die Plattform Onilo bietet darüber hinaus Unterrichtsideen und Materialien zu jeder Geschichte. Neben einer ersten Medienbildung mit digitalen Medien, werden u.a. die Sprach- und Lesekompetenzen bei Schülerinnen und Schülern gefördert.
- **Onlinekatalog**
  Der Onlinekatalog (www.Leseinsel-augsburg.de) lässt sich ideal in Rechercheschulungen für Schülerinnen und Schüler einbinden. Über den Onlinekatalog sind alle Lese-Insel-Bestände rund um die Uhr recherchierbar. Außerdem finden die Schülerinnen und Schüler Hinweise auf kindgerechte Internetquellen, die den Umgang mit dem Internet schulen. Die Lese-Insel-Bestände sind inhaltlich durchsuchbar. Schülerinnen und Schüler recherchieren beispielsweise Quellen für ein Referatsthema im Onlinekatalog und ermitteln so den Standort des Buches in der Lese-Insel. Die thematische Erarbeitung des Themas kann dann

anhand der Lese-Insel-Bücher einerseits, aber auch mithilfe von kindgerechten Internetquellen andererseits umgesetzt werden.
Der Onlinekatalog lässt sich so zur Erarbeitung von unterrichtlichen Themen oder für allgemeine Schulungen und Medienrallyes von Informations- und Recherchekompetenz einbinden.

- **Antolin**
  Das Leseförderprogramm Antolin (www.antolin.de) wird an vielen Augsburger Grundschulen umgesetzt. Die Lese-Insel bietet daher die Möglichkeit diese Bücher gezielt im Onlinekatalog zu filtern. Über www.Leseinsel-augsburg.de, Menüpunkt „Antolin“ können alle Titel nach Klassenstufe aufgerufen werden. So finden die Schülerinnen und Schüler sehr einfach die in ihrer Lese-Insel verfügbaren Antolin-Bücher.
- **Medienrallyes**
  Die Lese-Insel ist sehr gut geeignet, um Medienrallyes zur Lese-, Medien- und Informationskompetenz durchzuführen. Vorschläge und Anregungen werden u.a. bei den regelmäßig stattfindenden Lese-Insel-Treffen ausgetauscht.
- **Weitere Möglichkeiten und Ideen**
  - Autorenlesungen
  - Leseförderaktionen zum Tag der offenen Tür, an Projekttagen o.ä.
  - Vorlesestunde
  - Kunst-/Theaterprojekte
  - Leseclubs
  - Bücherei-AG
  - u.v.m.

Die Stadtbücherei bietet viele Angebote im Bereich Lese-, Medien- und Informationskompetenz an (s. Ziffer 9 Kooperation mit der Stadtbücherei).

7 Bibliotheksbetreuung vor Ort

Jede Schule, vertreten durch die Schulleitung, benennt eine Lehrkraft als Lese-Insel-Ansprechpartnerin/Lese-Insel-Ansprechpartner und sorgt für die Mitarbeit von Ehrenamtlichen, z.B. Eltern, Lesepatinnen/Lesepaten, Studentinnen/Studenten, die die Öffnungszeiten und die Ausleihe/Rückgabe der Medien betreuen.

Immer zu Beginn des Schuljahres (und außerdem bei Änderung der Lese-Insel-Ansprechpartnerin/des Lese-Insel-Ansprechpartners während des Schuljahres) sind die Namen und E-Mailadressen der Lese-Insel-Ansprechpartnerinnen/Lese-Insel-Ansprechpartner der Servicestelle für Schulbibliotheken mitzuteilen!

Die Schulleitung unterstützt das Konzept und die Ziele der Lese-Insel.

8 Bibliotheksfachliche Betreuung durch die Servicestelle für Schulbibliotheken

Die Servicestelle für Schulbibliotheken des Bildungsreferates, derzeit bestehend aus einer bibliothekarischen Vollzeitstelle (Leitung) und einer Teilzeitstelle (Buchpflege), koordiniert und betreut die Augsburger Lese-Inseln seit 2015 und bildet die Nahtstelle zwischen den Schulen und der Stadtbücherei. Die Servicestelle für Schulbibliotheken stellt den Lese-Inseln bibliotheksfachliche Unterstützung zur Verfügung:

- Bei Fragen zu Raum und Einrichtung
- Beim Bestandsaufbau und der Bestandspflege
- Bei Sichtung und Reorganisation der Medienbestände, z.B. für die Einrichtung einer neuen Lese-Insel
- Bei der Bearbeitung, Verwaltung und Benutzung der Medienbestände
- Bei der Leserkontenverwaltung
- Durch bibliotheksbezogene Qualifizierungsangebote für ehrenamtliche/freiwillige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Lehrkräfte der Lese-Inseln
- Mit Besuchen vor Ort
- Bei Leseförderaktionen, z.B. Vermittlung von Autorenlesungen, Aktionen zum Bundesweiten Vorlesetag u.ä.

Regelmäßig werden Lese-Insel-Treffen zum Austausch und zur Planung von Leseförderaktionen bzw. organisatorischen Lese-Insel-Fragen mit den Lese-Insel-Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern der Schulen von der Servicestelle für Schulbibliotheken organisiert.

9 Kooperation mit der Stadtbücherei

Die Anbindung der Lese-Inseln an die Stadtbücherei wird bereits beim Betreten einer Lese-Insel deutlich, da die Stadtbücherei das Vorbild in der Farb- und Raumgestaltung bildet. Wichtig sind aber v.a. die inhaltliche Anbindung und die Angebote der Stadtbücherei für Schulen.

Die Leserverwaltung ist eng mit der Stadtbücherei verbunden (s. Ziffer 5.3 Büchereiauseis / Leserausweis). Jede Schülerin/jeder Schüler muss zuerst in der Stadtbücherei als Kunde angemeldet werden, um einen Leserausweis zu erhalten, der dann auch in der Lese-Insel gültig ist. Die Stadtbücherei stellt dafür Anmeldeformulare zur Verfügung. Nach erfolgreicher Anmeldung in der Stadtbücherei – möglichst klassenweise – werden die Leserausweise an die Lese-Inseln verschickt.

Die Sortierung der Medien entspricht der Systematik der Stadtbücherei. So fällt Schülerinnen und Schüler die Orientierung und Nutzung der Stadtbücherei leicht, da sie die Bibliothekskenntnisse bereits aus ihrer Lese-Insel mitbringen und direkt übertragen können (s. Ziffer 4.2. Bestandserschließung)

Um die Medienbestände der Lese-Insel vor Verschmutzung und Abnutzung zu schützen, stellt die Stadtbücherei den Lese-Inseln spezielle Buchfolien für das Einbinden zur Verfügung.

Die Stadtbücherei – zu der neben der Zentrale auch der Bücherbus, die Stadtteilbüchereien in Göggingen, Haunstetten, Lechhausen und Kriegshaber gehören – verfügt über zentrale Angebote für Schulen im Bereich der Lese-, Medien- und Informationskompetenz:

- Lernberatung
- Lernmaterialien
- Hausaufgaben- und Internetarbeitsplätze
- Lehrer und Erzieher aus dem Stadtgebiet Augsburg erhalten gegen Vorlage eines Beschäftigungsnachweises kostenlos einen Ausweis, auf den die Medien für die Schule ausgeliehen werden können. Mahngebühren werden auf diesem Ausweis nicht fällig.
- Leseförderung mit Antolin
- Zielgruppenspezifische Klassenführungen für die Klassenstufen 1 bis 10
- Medienkisten: Die Stadtbücherei stellt etwa 10 bis 20 Bücher und andere Medien zu einem gewünschten Thema zusammen.
- Sonderbestand Lehrer-Fachbibliothek mit Medien zum Unterricht im Bereich Deutsch als Fremdsprache und Sprachförderung
- Medienpräsentationen
- Bilderbuchkinos
- Unterricht in der Bücherei: Die Bücherei bietet sich als außerschulischer Lernort an. Die Schülerinnen und Schüler lernen, selbstständig und kompetent Informationen zu recherchieren und Wissen zu festigen. Notwendige Informationsquellen, Lexika und Sachbücher unterstützen die aktuellen Lernziele. Zwei Gruppenräume für bis zu jeweils 10 Schülerinnen und Schüler kann stundenweise nach vorheriger Anmeldung reserviert werden.
- Datenbanken, die für Recherchen zu Schulthemen geeignet sind
- Ein breites Print- und E-Book-Angebot
- Veranstaltungen

Nähere Informationen dazu im Internet unter: www.stadtbuecherei.augsburg.de → „Schule & Lernen“ bzw. „Veranstaltungen“.

Eine regelmäßige Nutzung der Stadtbücherei und deren Angebote durch die Lese-Insel-Schulen ist Teil des Konzeptes. Schülerinnen und Schüler lernen den Umgang mit der Stadtbücherei bereits im Kleinen in ihrer Lese-Insel. Ziel ist die Anbindung und selbstverständliche Nutzung der Stadtbücherei - auch nach Verlassen der Lese-Insel-Schulen - als wichtiger Baustein in der weiteren Bildung der Kinder.

10 Finanzierung

Die Stadt Augsburg (Bildungsreferat) übernimmt die einmaligen und laufenden Kosten für die Technikausstattung bestehend aus Internetzugang, PCs, Drucker, Beamer und die laufenden Lizenzkosten für die Bibliothekssoftware.

Die Stadtbücherei übernimmt die Kosten für Ausweise und Einbandfolien.

Ein wichtiger Partner für den Aufbau von Lese-Inseln ist der Verein „Freunde der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V.“, der Sponsorengelder akquiriert und damit die Lese-Inseln finanziell stärkt. Derzeit unterstützt der Freundeskreis die Lese-Inseln beim Aufbau des Grundbestandes und stellt einen jährlichen Etat von ca. 2.000€ pro Lese-Insel für den laufenden Bestandsaufbau bzw. die Bestandsaktualisierung, die Inventarisierung und Katalogisierung der Medien zur Verfügung. Außerdem finanziert der Verein die Onilo[1]-Bibliotheksjahreslizenzen.

Mit Aktionen der Schule wie auch des Elternbeirats zugunsten der Lese-Inseln trägt die Schulgemeinschaft dazu bei, bestehende Lese-Inseln zu unterstützen und neue zu initiieren. Der Förderverein und/oder Elternbeirat suchen Sponsoren und Förderer zur Mitfinanzierung der Lese-Inseln und pflegen die bestehenden Beziehungen durch geeignete Maßnahmen.

11 Antrag zur Einrichtung einer neuen Lese-Insel

Neue Lese-Inseln müssen durch die Schulen beim Bildungsreferat und beim Staatlichen Schulamt der Stadt Augsburg beantragt werden.

Voraussetzung für die Einrichtung einer neuen Lese-Insel als zentraler Ort der Leseförderung ist ein nachweisbares, starkes Engagement der Schule für das Lesen, sowie räumliche Voraussetzungen entsprechend Ziffer 2 Bibliotheksraum und -einrichtung. Eine Teilnahme der Schule am NetzwerkLESEN wird ebenfalls vorausgesetzt. Die Entscheidung, welche Schule eine Lese-Insel erhält und zu welchem Zeitpunkt, treffen das Bildungsreferat und die Stadtbücherei in Absprache mit dem Staatlichen Schulamt in der Stadt Augsburg und den Freunden der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V.

[1] Onilo – Boardstoryangebot des Oetingerverlages zur Leseförderung. Informationen unter: www.onilo.de

12 Fragen und Kontakte

Die Servicestelle für Schulbibliotheken im Bildungsreferat ist die zentrale Kontaktstelle für Lese-Insel betreffende Fragen, Anregungen und Probleme.

Derzeitige Ansprechpartner sind:

Bildungsreferat Servicestelle für Schulbibliotheken Ernst-Reuter-Platz 1 86150 Augsburg	Leiterin der Servicestelle Veronika Stiegler Telefon: 0821 3246967 Mobil: 0821 1738956506 Fax: 0821 821 3246909 E-Mail Amt: SFS@augsburg.de E-Mail: veronika.stiegler@augsburg.de
Staatliches Schulamt in der Stadt Augsburg Gögginger Str. 59 86159 Augsburg	Schulrätin Rosa Wagner Telefon: 0821 3246942 Fax: 0821 3246906 E-Mail: wagner.staatl.schulamt@augsburg.de
Stadtbücherei Augsburg Ernst-Reuter-Platz 1 86150 Augsburg	Leiter der Stadtbücherei Manfred Lutzenberger Telefon: 0821 3242700 Fax: 0821 3242707 E-Mail Amt: stadtbuecherei@augsburg.de E-Mail: manfred.lutzenberger@augsburg.de
Freunde der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V. Jakobsplatz 28b 86152 Augsburg	Vorsitzende des Vereins Inga Gölitz Telefon 0821 311631 E-Mail: inga.goelitz@neuestadtbuecherei.de

13 Anhang

13.1 Anhang 1

13.1.1 Aufgaben der Schule im Überblick

Die Checkliste benennt in kompakter Form die wichtigsten Aufgaben und Verantwortungsbereiche, die für den Betrieb einer Lese-Insel nötig sind.

Schule - vertreten durch die Schulleitung

- Benennung einer Lese-Insel-verantwortlichen Lehrkraft – Mitteilung (auch bei Änderung) inkl. Kontakt-E-Mail-Adresse an die Servicestelle für Schulbibliotheken per E-Mail an SFS@augsburg.de.
- In Zusammenarbeit mit der verantwortlichen Lehrkraft der Lese-Insel: Gewinnung und Betreuung von Ehrenamtlichen, die die Öffnungszeiten der Lese-Insel betreuen.
- Gewährleistung von regelmäßigen Öffnungszeiten und Erstellung eines Raumbelegungsplanes in Zusammenarbeit mit der verantwortlichen Lehrkraft der Lese-Insel, der (an der Tür der Lese-Insel) ausgehängt wird. Mitteilung an die Servicestelle für Schulbibliotheken per E-Mail an SFS@augsburg.de.
- Förderung der Nutzung der Lese-Insel durch alle Lehrkräfte: Unterricht in der Lese-Insel zur Bereicherung von Lehrinhalten verschiedener Unterrichtsfächer, Leseförderaktionen, etc.
- Die Lese-Insel ist Teil der Schule und untersteht als Klassenraum in Pflege und Wartung der jeweiligen Schule
- Wahrnehmung der Angebote der Stadtbücherei und der Stadtteilbüchereien für Schulen: www.stadtbuecherei.augsburg.de (Bereich „Schule und Lernen“)

Verantwortliche Lehrkraft

- Die verantwortliche Lehrkraft betreut und begleitet die Lese-Insel und ist die Ansprechpartnerin/der Ansprechpartner der Lese-Insel vor Ort für die Ehrenamtlichen, das Lehrerkollegium, die Servicestelle für Schulbibliotheken und die Stadtbücherei (Kontakt-E-Mail-Adresse ist Voraussetzung)
- Koordination des Lese-Insel-Teams und Betreuung der Ehrenamtlichen zusammen mit der Schulleitung
- Planung und Einteilung der Ehrenamtlichen für die Abdeckung der Öffnungszeiten und Organisation des Raumbelegungsplans für das ganze Lehrerkollegium, z.B. anhand einer festen Einteilung oder eines Aushangs.
- Weitergabe von Lese-Insel-Informationen an das Lehrerkollegium und die Ehrenamtlichen
- Teilnahme an Lese-Insel-Treffen der Servicestelle für Schulbibliotheken

Lehrerkollegium

- Die Lese-Insel wird regelmäßig für den Unterricht besucht zur Bereicherung von Lehrinhalten verschiedener Unterrichtsfächer
- wünschenswert: Durchführung der Ausleihe, z.B. von Klassensätzen, für die eigene Klasse mit der Bibliothekssoftware – Anleitung in der Lese-Insel vorhanden bzw. Schulung durch die verantwortliche Lehrkraft oder die Servicestelle für Schulbibliotheken möglich.

Ehrenamtliche

- Durchführung der Ausleihe, Rückgabe und Verlängerungen anhand der Bibliothekssoftware WinBIAP – Anleitung in der Lese-Insel vorhanden bzw. Schulung durch die verantwortliche Lehrkraft oder die Servicestelle für Schulbibliotheken möglich.
- Rücksortieren der Medien
- Bibliotheksgerechtes Einbinden von neuen Büchern

13.1.2 Aufgaben des Staatlichen Schulamts in der Stadt Augsburg im Überblick

- Unterstützung der Lese-Inseln und der Leseförderung im Rahmen von Netzwerk*LESEN*
- Beurteilung der Lese-Insel-Anträge in Hinblick auf das Engagement der Schule im Bereich Leseförderung
- Beteiligung bei der Entscheidung, welche Schule eine Lese-Insel erhält und zu welchem Zeitpunkt

13.1.3 Förderung und Unterstützung durch die Freunde der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V. im Überblick

- Gewinnung von Sponsoren
- Beteiligung bei der Entscheidung, welche Schule eine Lese-Insel erhält und zu welchem Zeitpunkt
- Finanzierung des Mediengrundbestands
- Bereitstellung eines jährlichen Medien- und Veranstaltungsetats für die Lese-Inseln
- Finanzierung der Katalogisierung und Inventarisierung der Medien (derzeit 1,50 € pro Medium)
- Finanzierung der jährlichen Onilo-Bibliothekslizenz für jede Lese-Insel
- Leseförderaktionen

13.1.4 Aufgaben der Stadt Augsburg im Überblick

Bildungsreferat und Schulverwaltungsamt

- Die Entscheidung, welche Schule eine Lese-Insel erhält und zu welchem Zeitpunkt, treffen das Bildungsreferat und die Stadtbücherei in Absprache mit dem Staatl. Schulamt in der Stadt Augsburg und den Freunden der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V.
- Die Stadt Augsburg (Bildungsreferat, Schulverwaltungsamt) übernimmt die einmaligen und laufenden Kosten für die Technikausstattung bestehend aus Internetzugang, PCs, Drucker, Beamer und die Jahreslizenz der Bibliothekssoftware
- Finanzierung der personellen Ausstattung der Servicestelle für Schulbibliotheken und deren Büroräume

Stadtbücherei

- Beteiligung bei der Entscheidung, welche Schule eine Lese-Insel erhält und zu welchem Zeitpunkt
- Bereitstellung und Finanzierung der Einbandfolien für die Lese-Insel-Bücher
- Finanzierung des gemeinsamen Bibliotheksausweises der Stadtbücherei und der Lese-Inseln
- Abwicklung der Leseranmeldung in der Stadtbücherei. Übermittlung der Anmeldeformulare an die Lese-Inseln. Übermittlung von (Ersatz-)ausweisen an die Lese-Inseln und Gebühren-Abrechnung der Ersatzausweise (aktuell: 3 € laut Satzung)
- Medien- und Servicedienstleistungen für die Schulen: Klassenführungen, Rechercheschulungen, Medienrallyes, Bibliothekseinführungen für Lehrer, Bereitstellung zweier Gruppenräume für bis zu jeweils 10 Schülerinnen und Schülern in der Stadtbücherei, Ausleihe von Medienkisten, Medienpräsentationen, Bilderbuchkinos,… vgl. http://www.stadtbuecherei.augsburg.de (Bereich: Schule und Lernen)

Servicestelle für Schulbibliotheken

Die Servicestelle für Schulbibliotheken ist die Ansprechpartnerin für die Schulen und die verantwortlichen Lese-Insel-Lehrkräfte in konzeptionellen, bibliotheksfachlichen und organisatorischen Fragen und Anliegen. Sie bildet die Schnittstelle zwischen den „Freunden der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V.“, den Schulen und der Stadtbücherei.

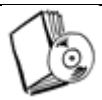
- Konzeptionelle Entwicklung der Lese-Inseln in Zusammenarbeit mit den Partnern
- Begleitung bei der Einhaltung des Lese-Insel-Konzepts
- Beratung bei der Umsetzung des Konzepts
- Bibliotheksfachliche Begleitung und Beratung
- Fachliche Begleitung und Vernetzung der Lese-Inseln mit der Stadtbücherei
- Fachliche Begleitung und Ansprechpartnerin für Schulen, die eine Lese-Insel beantragen möchten
- Koordinierungsstelle für den Aufbau und die Eröffnung neuer Lese-Insel-Standorte, z.B. Planung und Umsetzung in Zusammenarbeit mit der Schule, Architekten, städtischen und externen Partnern

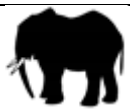
- Bestandsaufbau und Bestandspflege in Absprache mit den Schulen, z.B. Grundbestandsaufbau, (thematische) Zusammenstellung von Neuerwerbungen, Aussondern von veralteten oder beschädigten Medien
- Bibliotheksfachliche Begleitung bei allen Ausleihmodalitäten, z.B. Schulungen für Ehrenamtliche und Lehrkräfte zum Umgang mit der Bibliothekssoftware, Bereitstellung und Aktualisierung von Arbeitsanleitungen für den Umgang mit der Bibliothekssoftware, Erstellen von Mahnlisten mit nicht fristgerecht zurückgegebenen Medien, Vorgehensweise bei beschädigten oder verlorengegangener Medien etc.
- Organisation regelmäßiger Lese-Insel-Treffen (2-3mal pro Schuljahr) mit den verantwortlichen Lehrkräften zur Erörterung organisatorischer Themen und zur Planung von Aktionen zur Förderung der Lese-, Medien- und Informationskompetenz
- Systembibliothekarische Tätigkeiten, Metadatenpflege und Leserkontenpflege in der Bibliothekssoftware und Betreuung und Pflege des Onlinekatalogs (=WebOPAC) www.leseinsel-augsburg.de
- Ansprechpartnerin bei edv-technischen Fragen bezüglich der Bibliothekssoftware; Schulungen der Bibliothekssoftware
- Ansprechpartnerin für die Schulen bei Fragen zur Leserverwaltung, wie z.B. (Neu-)Anmeldungen von Lesern, Abwicklung der Ersatzausweise mit der Stadtbücherei und Weiterleiten der Ersatzgebühren
- Organisation und Durchführung von Leseförderaktionen in der Lese-Insel in Absprache mit der Schule
- Angebot an Fort- und Weiterbildung zu Lese-Insel-Themen für Lehrkräfte und Ehrenamtliche in Absprache mit der Schule
- Evaluation der Lese-Inseln, dabei Auswertung der Statistik

13.2 Anhang 2: Übersicht über die Systematik und die Interessenkreise

Systematikgruppe	**Zugehörige Interessenkreise**
1 (=Bilderbücher)	
2 (=Märchen und Fabeln)	
3 (=Sagen und Legenden)	
4.1 (=Romane und Erzählungen für Kinder von 6-9 Jahren)	
4.3 (=Sachbilderbücher)	Aufklärung | Bauernhof | Behinderung | Berufe | Erde | Familie | Gefühle | Geschichte | Haustiere | Küche | Kunst | Leben | Medizin | Musik | Natur | Pflanzen | Religion | Spiele | Sport | Technik | Tiere | Uhrzeit | Verkehr | Weltall | Wissen
5.1 (=Romane und Erzählungen für Kinder von 9-13 Jahren)	
Relax bzw. 5.2 (=Medien für Jugendliche ab 13 Jahren)	action + fun | adventure | A-Z | boys + girls | comics | Drittes Reich | easy reader | english, French, russian …(alle Fremdsprachen in Englisch) | fantasy + scifi | games | help! | history | just music | lifestyle | movies + tv | mystery | thrill | violence
5.4 (=Fremdsprachige Kinderbücher)	Italienisch | Russisch | Spanisch | Türkisch u.s.w.
Comic	
Witze	
Hörbuch	
CD-ROM	
DVD	
Kinderlieder	
Schule Grundschule	Allgemeines | Deutsch | Englisch | Fremdsprachen | Lernen | Mathematik | Hörbuch | CD-ROM

Die Kindersachbücher sind nach folgenden Interessenkreisen mit Untergruppen sortiert:

Interessenkreise Sachliteratur	**Symbole**	**Zugehörige Untergruppen**
Allgemeines		Lexika | Medien
Erdkunde		Afrika | Allgemeines | Amerika | Asien | Atlanten | Australien | Entdecker | Erde | Europa | Landwirtschaft | Polargebiete | Wetter
Heimatkunde		Augsburg
Geschichte		Ägypter | Allgemeines | Altertum | Archäologie | Biografien | Cowboys | Drittes Reich | Griechen | Indianer | Kulturgeschichte | Länder | Mittelalter |

		Neuzeit | Piraten | Römer | Sklaverei | Volksglaube | Vorzeit | Weltgeschichte | Wikinger
Recht	§	Allgemeines | Kriminalistik
Gesellschaftslehre		Familie | Gesellschaft | Politik
Wirtschaft		Allgemeines | Berufe | Geld
Religion		Allgemeines | Biografien | Mythen | Weltreligionen
Philosophie		Allgemeines
Psychologie		Allgemeines | Gefühle | Gewalt |
Kunst		Allgemeines | Anleitungen | Architektur | Biografien
Kultur		Allgemeines | Biografien | Literatur | Medien | Film-Filmbuch | Musik | Tanz | Theater
Naturwissenschaften		Allgemeines | Astronomie | Biografien | Chemie | Experimente | Geologie | Horoskope | Mensch | Mikroskopie | Natur | Pflanzen | Phänomene | Physik | Umwelt
Tiere		Allgemeines | Amphibien | Dinosaurier | Fische | Haustiere | Insekten | Reptilien | Säugetiere | Vögel | Weichtiere
Medizin		Allgemeines | Aufklärung | Gesundheit | Körper |
Technik		Allgemeines | Bautechnik | Biografien | Computer | Elektrotechnik | Energie | Erfindungen | Film | Luftfahrt | Maschinen | Raumfahrt | Schiffe | Verkehr
Freizeit		Allgemeines | Basteln | Feste | Garten | Handarbeit | Küche | Sammeln | Spiele
Sport		Allgemeines | Angeln | Ballsport | Bergsport | Kampfsport | Leichtathletik | Pferdesport | Radsport | Rollsport | Turnen | Wassersport | Wintersport
© Symbole: Paolo Calleri (www.paolo-calleri.de; Kontakt: paolocalleri@web.de)		

Die Kooperationspartner Bildungsreferat der Stadt Augsburg mit der Servicestelle für Schulbibliotheken, die beteiligten Augsburger Schulen in Zusammenarbeit mit dem Staatlichen Schulamt der Stadt Augsburg, die Stadtbücherei und die Freunde der Neuen Stadtbücherei Augsburg e.V. verpflichten sich dauerhaft, das Projekt Lese-Inseln und seine Ziele im Sinnes dieses Konzepts und seines Anhangs zu unterstützen, zu pflegen und weiter zu entwickeln.

11.01.2019

Datum | Hermann Köhler für das Bildungsreferat und die Servicestelle für Schulbibliotheken

16.01.2019

Datum | Rosa Wagner für das Staatliche Schulamt der Stadt Augsburg und die Schulen

13.01.2019

Datum | Manfred Lutzenberger für die Stadtbücherei

12.01.2019

Datum | Inga Gölitz für die Freunde der Neuen Stadtbücherei e.V.