



Hinweise zur Planung und Einrichtung einer Schulbibliothek

Eine zeitgemäße Schulbibliothek ist mehr als ein Aufbewahrungsort für Bücher und Medien. Sie bietet – orientiert am Schulprofil und am Bibliothekskonzept – vielseitige Nutzungsmöglichkeiten als:

- attraktives Lese- und Lernzentrum,
- Unterrichtsraum mit flexiblen Arbeitsplätzen,
- Ort des selbst organisierten Lernens, einzeln oder in Gruppen,
- Medienforum mit einem gut präsentierten Angebot an Büchern und weiteren Medien für Unterricht und Freizeit,
- Treffpunkt und Kommunikationsort.
- Veranstaltungsort für Autorenlesungen, Vorlesewettbewerbe, Ausstellungen usw.

Keine Schulbibliothek ist wie die andere. Welche Funktionen die Bibliothek erfüllen soll, entscheidet jede Schule für sich. Wir empfehlen, Aufgaben und Ziele der Bibliothek im didaktischen Konzept zu verankern und ein [Bibliothekskonzept](#) zu erstellen.

Lage und Größe

Die Schulbibliothek sollte gut sichtbar und leicht erreichbar sein. Das bedeutet: Sie befindet sich möglichst ebenerdig und zentral im Schulgebäude in einem gut frequentierten Bereich. Eine klare Beschilderung erleichtert die Orientierung im Gebäude und in der Bibliothek.

Wichtig ist ausreichend Fläche für unterschiedliche Nutzungsmöglichkeiten. Fachliche Empfehlungen definieren eine Sollfläche von 25 - 30 qm pro 1.000 Bücher/Medien. Je mehr dieser Richtwert unterschritten wird, desto mehr dominieren Regalmöbel, sodass die Bibliothek zunehmend Magazincharakter erhält.

Raumgliederung

Eine moderne Schulbibliothek bietet Anregung, Freiraum und Geborgenheit. Sie präsentiert ihr Angebot so, dass sich die Schülerinnen und Schüler eingeladen fühlen. Um Lernarrangements bedarfsgerecht gestalten zu können und eine differenzierte Raumnutzung zu ermöglichen, sollte die Einrichtung so flexibel wie möglich gehalten werden. Dies betrifft fast alle Bereiche der Ausstattung, vom Lichtsystem über die Beweglichkeit (Regale auf Rollen) und Verstellbarkeit der Regale bis hin zum leichten Austausch von Einbauelementen für unterschiedliche Medienarten.

Der Bibliotheksraum gliedert sich in **Funktionsbereiche**, die den Abläufen und Aufgaben entsprechen. Wesentliche Bereiche sind:

- der **Eingangsbereich** mit Verbuchungsplatz,
 - Bibliotheks- und Schulinformationen: Hinweistafeln, Plakat- bzw. Pinnwände
 - Marktbereich: Präsentationsmöbel für thematische Zusammenstellungen von Medien, Neuerwerbungen, Prospekte
 - Kopierer / Drucker
 - Taschenschränke, Garderobe
 - Verbuchungstheke: möglichst höhenverstellbar, gute Übersicht zum Eingang und in den Bibliotheksraum, keine hohen Aufsätze
 - Im Rückraum der Theke: Regale, Schränke, Bücherwagen für die Ablage zurückgegebener Bücher und die Bereithaltung von Büchern und Medien (z. B. bei Vorbestellungen)
- der **Regalbereich**, gegliedert nach Literatur- und Mediengenres,
 - Regale zur Aufbewahrung und Präsentation von Büchern und Medien
 - Regale als Gliederungselemente: systematische Aufstellungsordnung der Bücher und Medien, Schaffung von Zonen
- der **EDV- und Internetbereich** mit dem elektronischen Katalog (Arbeitstisch oder Stehpult) und Internetplätzen (Tischlösungen als Einzelarbeitsplätze oder Mehrfachplätze), WLAN
- der **Lern- und Arbeitsbereich** für verschiedene Sozialformen,
 - differenzierte Arbeitsmöglichkeiten für eine ganze Schulkasse
 - flexible Tischlösungen für Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit, Plenum
 - Tische 80 x 80 cm, 140 x 80 cm mit Stühlen, auch Trapez- oder Dreiecksformen; leicht arrangierbar und vielfältig kombinierbar
 - mobile, ggf. faltbare Stellwände
 - Schallschutzwände
- der **Lese- und Kommunikationsbereich** mit einer Ausstattung, die zum ungezwungenen Aufenthalt einlädt, und je nach Ausführung auch für kleinere Veranstaltungen genutzt werden kann,
 - Verwendung von Sesseln, gepolsterten Stühlen und Sitzelementen, die zwangloses Sitzen ermöglichen
 - Einbau von Lesetritten, vor allem im Primärbereich
- der **Veranstaltungsbereich** für Lesungen, Vorlesewettbewerbe usw. mit Sitzgelegenheiten für eine größere Gruppe; Schaffen einer freien Fläche durch Verschieben der Regale; Verdunklungsmöglichkeit,
- der **Funktionsbereich** mit Flächen und Schränken für Büro, Buchbearbeitung und Lager, um Materialien, die im Hintergrund benötigt werden, aufbewahren zu können.



Einrichtung

Bei Aufteilung und Ausstattung des Bibliotheksraums sollte, wo immer möglich, auf starre unverrückbare Elemente verzichtet werden. So lassen sich durch das Neuarrangieren von Tischen, Sitzgruppen und Regalen immer wieder neue Arbeits- und Präsentationsformen realisieren. Durch das Verschieben von Regalelementen, die auf Rollen stehen, kann zusätzlicher Raum (z. B. für Veranstaltungen) geschaffen werden.

Modernes Fachmobilier bietet viele Möglichkeiten der Verstellbarkeit und Gestaltung. Bei der Auswahl sollten nicht nur Aspekte der Stabilität und Haltbarkeit berücksichtigt, sondern auch ein gutes, auf das Farb- und Materialkonzept des Raums angepasstes Design angestrebt werden.

Angenehm wirken Bibliotheken auf die Nutzende, wenn der Raum überschaubar ist und die einzelnen Bereiche durch Sichtachsen gut erkennbar sind. Regalhöhen sind dem Schüleralter entsprechend zu begrenzen. Die Regalabstände sollten 1,50 Meter nicht unterschreiten, damit ausreichend Bewegungsraum zwischen den Regalen bleibt.

Weitere Informationen zur Planung, Gestaltung und Organisation von Schulbibliotheken finden Sie unter www.schulmediothek.de.

Das LBZ / Landesbüchereistelle bietet Unterstützung bei der individuellen Einrichtungsplanung an, z. B. das Anfertigen eines Einrichtungsplans anhand des Grundrisses. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihre Ansprechpersonen für Schulbibliotheken.

Sophia Becker	Koblenz	Telefon 0261 91500-312	Sophia.Becker@lbz.rlp.de
Gudrun Colling	Koblenz	Telefon 0261 91500-309	Gudrun.Colling@lbz.rlp.de
Elke Eberle	Neustadt	Telefon 06321 3915-31	Elke.Eberle@lbz.rlp.de
Heike Steck	Neustadt	Telefon 06321 3915-13	Heike.Steck@lbz.rlp.de

Stand: Januar 2024

Landesbibliothekszentrum / Landesbüchereistelle
Bahnhofplatz 14, 56068 Koblenz, Telefon: 0261 91500-301

Landesbibliothekszentrum / Landesbüchereistelle
Lindenstraße 7 – 11, 67433 Neustadt/Weinstr., Telefon: 06321 39150

Info.Landesbuechereistelle@lbz.rlp.de
www.lbz.rlp.de