

**Zeitschrift:** Schweizer Schule  
**Herausgeber:** Christlicher Lehrer- und Erzieherverein der Schweiz  
**Band:** 45 (1958)  
**Heft:** 14: Amerikanische Schule I

**Artikel:** Die Organisation der amerikanischen Schulbibliotheken  
**Autor:** La Morte, Edward T.  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-536926>

#### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

#### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

#### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 12.01.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

lichem oder überdurchschnittlichem Beherrschung des Lesens;

2. überdurchschnittlich Begabte, mit unterdurchschnittlichem Beherrschung des Lesens;

3. durchschnittlich Begabte, mit schwacher Ausbildung im Lesen;

4. schwach Begabte, mit durchschnittlicher Beherrschung des Lesens.

Die Gruppen haben je ihre eigenen Probleme, und Methode wie Objekt der weiteren Schulung sind entsprechend verschieden geartet. Die endgültige Gruppierung scheidet jene, die eine korrigierende, heilende Hilfe brauchen, von solchen Schülern, die eine bloße Weiterentwicklung benötigen. Kategorie Eins und Vier gehören zur Entwicklungsgruppe. Diese Schüler lesen entsprechend ihrer Anlage und Entwicklungsstufe, und der Unterricht wird versuchen, diese Entwicklung konsequent weiterzuführen zu einem verstehenden, komprehensiven, raschen Lesen.

Anderseits wird eine zweite Kategorie all die Schüler umfassen, die eine korrigierende Hand und Hilfe brauchen, um Schwierigkeiten zu überwinden. Zu ihr gehören:

1. Schüler mit überdurchschnittlicher Begabung, mit schwachem Beherrschung des Lesens;

2. Schüler mit durchschnittlicher Begabung, mit schwacher Beherrschung des Lesens.

Ist diese Scheidung vollzogen und sind die Schüler gruppiert, so ist es Sache des Lehrers, entsprechende Literatur für die verschiedenen Stufen bereitzustellen. Die große Schwierigkeit zur Zeit ist, solche Scheidung und Methode Schülern und Eltern verständlich zu machen. Der Schüler muß den Fortschritt sehen und darauf aufmerksam gemacht werden. Er muß überzeugt sein, mit sich selbst im Konkurrenzkampfe zu stehen. Allein so mögen Ängstlichkeit und Scham überwunden werden.

Wenn auch stilles Lesen, begleitet von zusammenfassenden, geschriebenen Übungen, eine große Lesehilfe darstellt, so muß doch dem lesenden Sprechen viel Platz eingeräumt werden. Das laute Lesen allein ermöglicht es, Auslassungen, Umkehrungen, Ersetzen von Unbekanntem durch Bekanntes festzustellen. Technische Helfer wie Tonbandgeräte werden von den Fachleuten nicht als Notwendigkeit betrachtet.

Eltern wie Kinder müssen von diesem Programm überzeugt sein. Die Eltern mögen es oft als Spiegelbild ihrer eigenen Mängel betrachten; der Schüler als Hindernis für seine Lebenslaufbahn. Da war eine Zeit, da man sich dachte, ein schlechter Leser müsse ein schwerfälliger, langsamer Typus und meist ein schwachbegabter Schüler sein. Das stimmt kaum. Wo immer die Ursache liegen mag, im Individuum oder an den Umständen, ein gewisser Standard an schulischer Ausbildung ist notwendig. Dieses Niveau wird in erster Linie erreicht durch die ausgebildete Fähigkeit, das geschriebene Wort zu erfassen, d. h. im Beherrschung des Lesens. „Lesehilfe“, „Lesenachhilfe“ und „Beherrschendes Lesen“ sind Mittel, Wege und Ziel des Sekundarschulprogrammes.

## **Die Organisation der amerikanischen Schulbibliotheken**

Edward T. La Morte, O. S. A., Bibliothekar, Mendel Catholic High School, Chicago, Ill.

Dieser Artikel befaßt sich mit der Bibliothek für die höhere Schule (High School) in Amerika. Die höhere Schule umfaßt hier die Schüler vom neunten bis zum zwölften Schuljahr. Das Alter der Schüler liegt zwischen ungefähr 13 und 18 Jahren. Obwohl jede Schule ihrer besonderen Schulbehörde untersteht, so herrscht doch eine auffallende Uniformität in der Organisation und den Richtlinien der Schulbibliotheken.

Die nachstehende Beschreibung der amerikanischen Schulbibliothek ist notwendigerweise unvollständig. Nur die wichtigsten Linien können herausgestellt werden. Es sind deren fünf: das Personal, der Bestand, die Anordnung der Materialien, die Leistungen der Bibliothek und das Budget.

### *I. Das Personal*

Die Schulbibliothek und ihre Arbeit steht unter der

Leitung des Schulbibliothekars bzw. der -bibliothekarin. Sie bzw. er kann, je nach der Schule, einen oder mehrere Hilfsbibliothekare haben. Diese sind Fachleute und müssen mindestens zwanzig Semesterstunden Bibliothekswissenschaft gehört haben. An größeren Schulen sollte der Bibliothekar den Grad eines Master of Arts besitzen (entspricht ungefähr einem Lizentiat).

Den Bibliothekaren steht das Hilfspersonal zur Seite, d. h. bezahlte erwachsene Hilfskräfte, die den Hauptanteil der gewöhnlichen Bedienung tragen. Die Anzahl dieser Angestellten richtet sich nach der Größe und den Bedürfnissen der jeweiligen Schule.

Schließlich helfen noch Schüler oder Schülerinnen unentgeltlich mit. Sie besorgen einfache Dienstleistungen. Gewöhnlich sind sie in einem Club mit eigenen Statuten und Vorstand zusammengefaßt.

In einer Schulbibliothek für etwa 1000 Schüler trifft man normalerweise zwei Bibliothekare, eine Hilfsperson und wenigstens zwanzig Schüler und Schülerinnen. An kleineren Schulen ist der Bibliothekar auch Lehrer mit reduzierter Stundenzahl.

## *II. Der Bestand*

Der Materialbestand einer Schulbibliothek zerfällt in folgende Abteilungen:

### *1. Die Nachschlagebibliothek (Reference Collection)*

Diese Sammlung von Nachschlagewerken muß immer zur Hand sein. Für gewöhnlich dürfen diese Bücher nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden.

### *2. Die Leihbibliothek (Circulating Collection)*

Die Mehrzahl der Bibliotheksbücher gehört in diese Abteilung. Sie können auf vierzehn Tage ausgeliehen werden. Diese Zeit kann normalerweise einmal verlängert werden.

### *3. Die Sonderabteilung (Special Collection)*

Zu dieser Sparte gehören Bücher, die zu einem bestimmten Zweck zusammengestellt werden, wie z.B. solche, die über eine Berufslaufbahn oder über Kollegen Aufschluß geben. Solche Sonderabteilungen werden des öfters an einen bestimmten Lehrer oder an ein bestimmtes Schulzimmer ausgeliehen, besonders Bücher mit naturwissenschaftlichem Einschlag. Diese Bücher können als Nachschlagebibliothek oder auch als Leihbibliothek gehandhabt werden. Eine Schule mit 1000 Schülern sollte wenigstens 5000 Bücher besitzen.

### *4. Bücher für die Lehrer*

Dazu gehören jene Bücher – Romane wie Nichtromane –, die für die Lehrerschaft von speziellem Interesse sind. Sie dürfen nur den Lehrern ausgeliehen werden.

### *5. Ordner und Sammelmappen (Information File)*

In diesen ist Material zusammengestellt, das für die Studenten von Nutzen ist, wie Broschüren, Zeitungsauschnitte, Bilder usw. Das Material ist nach Sachgebieten gegliedert und alphabetisch in Mappen und Ordnern aufgereiht.

### *6. Zeitschriften (Periodicals)*

Dahin gehören die Magazine (Zeitschriften) und Zeitungen, welche die Bibliothek bezieht. Einer tausendköpfigen Schule dürften etwa vierzig Zeitschriften und mehrere Zeitungen zugestellt werden. Die neuesten Nummern dürfen gewöhnlich nicht ausgeliehen werden. Frühere Nummern von wertvollen Zeitschriften werden aufbewahrt, z. T. gebunden, zu Nachschlagezwecken.

### *7. Audio-visuelle Hilfsmittel*

Diese Sammlung von Hilfsmitteln für das Lehrpersonal steht unter der Obhut des Bibliothekars. Dazu gehören geographische Karten, Globen, Film- und Lichtbildprojektoren, Grammophone und Platten, Tonbandgeräte, Radios, Televisionsapparate usw. Die Lehrer holen diese Hilfsmittel ab je nach Bedarf.

## *III. Die Anordnung der Materialien*

Für die Anordnung der Bücher ist in den amerikanischen Schulbibliotheken das Dezimalsystem von Dewey allgemein in Gebrauch. Das System hat seinen Namen von Melvil Dewey (1851–1931), der es formulierte. Melvil hat mit John Dewey, dem bekannten Erzieher, nichts zu tun.

Das Klassifikationssystem von Dewey teilt die Bücher, die nicht zur Kategorie der Romane gehören, in zehn Hauptfachgebiete. Jedes Fachgebiet hat wieder viele Unterabteilungen. Die Fachgebiete verteilen sich wie folgt:

000–099 Werke allgemeinen Charakters: Enzyklopädien, biographische Lexika, Bibliothekswissenschaft usw.

100–199 Philosophie

200–299 Religion

300–399 Sozialwissenschaften

400–499 Sprachen und Wörterbücher

- 500–599 Naturwissenschaft  
 600–699 Angewandte Wissenschaft und nützliche Fertigkeiten  
 700–799 Die schönen Künste, Unterhaltung, Sport  
 800–899 Literatur (Nicht-Romane)  
 900–999 Geographie, Geschichte, Biographien.  
     Die Romane sind alphabetisch nach dem Geschlechtsnamen des Autors aufgeführt.  
 SC–SC Geschichtssammlungen sind alphabetisch  
 A–Z nach dem Namen des Herausgebers angeführt.

In der Kartothek hat jedes Buch drei Karten-Titel, Autor und Gegenstand – alle in alphabetischer Ordnung. Auch was sich in den Ordnern befindet, ist hier aufgeführt, freilich nur mit einer Fachkarte. Oben links auf der Karte ist die Klassifikationsnummer aufgedruckt, die angibt, wo das Buch zu finden ist. Bücher, die nicht aus der Bibliothek genommen werden dürfen, haben ein R vor der Nummer, z.B. R423.

Neben der Kartothek führt die Bibliothekarin ihre eigene Kartei, die sogenannte ‚Shelf List‘. Darin befinden sich für jeden Buchtitel in der Bibliothek je eine Karte, nach Nummern geordnet. Auf diesen Karten sind der Preis eines jeden Buches und die Anzahl Exemplare nebst den gewöhnlichen Angaben zum Buch aufgeführt. Ein gesondertes Verzeichnis wird für die audio-visuellen Hilfsmittel, ein weiteres für die Lehrerbibliothek geführt. Auch über die Materialien in den Ordnern und über die Zeitschriften wird ein spezielles Register angelegt.

#### *IV. Die Leistungen der Bibliothek*

Neben der Arbeit, die aus der Anordnung und dem Gebrauch der Bibliothek erwachsen, leisten die Bibliothekare noch weiteren ‚Dienst am Kunden‘. Sie geben eine Einführung in den Gebrauch der Bibliothek und Materialien. Sie organisieren Bibliothekclubs und Lesezirkel. Sie sind bemüht, bei den einzelnen deren Fertigkeit im Lesen zu entwickeln und geben Handreichungen bei der Auswahl der Lektüre. Sie fertigen Bücherlisten zuhanden der Lehrerschaft an und unterstützen die Lehrtätigkeit der Schule auch sonst auf mannigfache Weise.

#### *V. Das Budget*

Das Budget für die Bibliothek richtet sich nach der finanziellen Lage der betreffenden Ortschaft. Im-

merhin bestehen allgemeine Richtlinien für Schulen mit 1000 Schülern, wonach pro Kopf \$ 1.50 (zirka Fr. 6.35) für Lektüre ausgelegt werden soll. Die Löhne und die Ausrüstung der Bibliothek sind in diesem Betrag nicht inbegriffen. Einige Schulen legen mehr aus, die meisten freilich bloß zwischen \$ 1.00 und 1.25 (Fr. 4.25–5.–) pro Schüler. Während der letzten zehn Jahre sind die Budgets für die Bibliotheken allmählich gestiegen, da die Schulbehörden sich von der Nützlichkeit und den Bedürfnissen der Schulbibliothek immer mehr überzeugten.

Die Uniformität in der Organisation der Bibliotheken für höhere Schulen erstreckt sich allerdings nicht auf die Volksschulen. (Die Schüler gehen zuerst acht Jahre in die Volksschule [Primarschule].) Einige dieser Schulen haben Zentralbibliotheken, einige haben eine Bücherei im Schulzimmer, andere haben beides. Zur Zeit besteht aber die Tendenz, die Primarschulbibliotheken zu zentralisieren.

### **Außerschulische Weiterbildung in einer amerikanischen katholischen Sekundarschule**

Rev. Jeremiah B. Sullivan, M.A., Leiter der außerschulischen Weiterbildung, Archbishop Stepinac High School, White Plains, New York

Die volle Entfaltung des ganzen Menschen, von Körper und Seele, zur größeren Ehre und Verherrlichung Gottes ist das Ziel katholischer Erziehung. Es muß erreicht werden durch das Zusammenwirken von drei Einflüssen: Elternhaus, Schule und Kirche. Wir setzen den Einfluß von Elternhaus und Kirche voraus und fragen uns, mit welchen Mitteln eine katholische Sekundarschule zur Erreichung dieses Ziels beiträgt. Jedes Bildungserlebnis, sei es in- oder außerhalb des Klassenzimmers, trägt zur Entfaltung des Schülers bei. Der eigentliche Klassenunterricht bleibt sich von Land zu Land grundsätzlich gleich. Die Lehrer wissen um die Möglichkeiten und Gren-