

**Zeitschrift:** Schweizer Schule  
**Herausgeber:** Christlicher Lehrer- und Erzieherverein der Schweiz  
**Band:** 70 (1983)  
**Heft:** 18: Die Bibliothek in der Schule von heute

**Artikel:** Grundlagen für den Betrieb von Schulbibliotheken (Zusammenfassung)  
**Autor:** Müller, Hans A.  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-537439>

#### 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:** 07.02.2026

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

# **Grundlagen für den Betrieb von Schulbibliotheken (Zusammenfassung)**

Hans A. Müller

## **1. Allgemeines**

Die Schulbibliothek ist das Informationszentrum der Schule, das Informationen, Bildung und Unterhaltung durch Anschaffung, Erschliessung und Bereitstellung von Büchern, Zeitschriften und audiovisuellen Materialien vermittelt. Sie bietet dem Schüler Gelegenheit, Wissen selbstständig zu erwerben. Sie ist unentbehrliche Institution für Gruppen- und Klassenarbeiten und stellt zudem Freizeitlektüre zur Verfügung; sie gehört deshalb in jede Schulanlage.

stelle gestatten die beste Raumausnutzung; mit *freistehenden Doppelgestellen* kann der Raum zweckdienlich unterteilt werden. Es empfiehlt sich, vorfabrizierte Normgestelle anzuschaffen.

Ausmasse: Höhe 1,5 m für Kinder, höchstens 2 m für Schüler und Erwachsene

Tablare: Länge 90 cm; Tiefe 20 cm für Belletristik, 25 cm für Sachliteratur; Abstand 27–32 cm; unterstes Tablar 40–50 cm über dem Boden, kann auch als Schrägtablar gestaltet werden.

Zwischenraum zwischen den freistehenden Doppelgestellen: 2 m

## **2. Raum**

Der Bibliotheksraum, in dem sich die Benutzer frei zwischen den Regalen bewegen können, ist gleichzeitig Lese-, Studiensaal und Arbeitsraum. Sitzgruppen, Tische und Stühle ermöglichen das Anlesen oder die Arbeit mit Literatur. Die Attraktivität des Raumes kann durch Wandschmuck und Pflanzen erhöht werden.

In kleinen Schulen bis zu 3 Klassen kann die Schulbibliothek im Lehrerzimmer eingerichtet werden. In mittleren Anlagen für 4–8 Klassen ist ein Bibliotheksraum in Klassenzimmergröße vorzusehen. Für grosse Schulen mit 9 und mehr Klassen sind pro Klasse mindestens 8 m<sup>2</sup> einzuplanen.

### **3.2 Ausleihkorpus**

Es eignet sich in der Regel ein normaler Schreibtisch mit abschliessbaren Seitenschubladen. Grosse Bibliotheken benötigen Spezialmöbel.

### **3.3 Katalogmöbel**

Es sind vorfabrizierte Normmöbel zu empfehlen. Pro 1000 Bände sind 4–6 Schubladen erforderlich.

### **3.4 Einrichtungen für Medien**

Sofern Medien angeboten werden, empfiehlt sich neben der Installation spezieller Tablare oder Korpusse die Einrichtung einer Höranlage für Tonträger.

## **4. Standort**

Der Bibliotheksraum soll ebenerdig im Zentrum der Schulanlage oder in der Nähe des Schulhauseinganges liegen. Vorteilhaft ist ein Raum mit unabhängigem Eingang.

## **5. Bücher- und Medienbestand**

Die Schulbibliothek umfasst einen Präsenz- und einen Ausleihebestand an allgemein informierenden Werken, unterrichtsbegleitender Literatur und Freizeitlektüre sowie audiovisuellen Medien.

## **3. Ausstattung**

Erforderlich sind 30–35 Sitz- und Arbeitsplätze, damit eine ganze Schulklassie im Bibliotheksraum arbeiten kann. Tische für je 4 Schüler ermöglichen eine zwangslose Aufstellung und die Arbeit in Gruppen. Empfehlenswert ist der Einbau von Sitzstufen, auf denen eine ganze Klasse zum Diskutieren, Lesen oder Hören zusammengezogen werden kann.

### **3.1 Regale**

Zweckmässige Gestelle ermöglichen eine ungehinderte Zirkulation und Auswahl. Wandge-

Es sind bereitzustellen: 5–10 Bände pro Schüler, 50% Belletristik, 50% Sachliteratur. Jährlich sind 10% des Bücherbestandes zuersetzen und zu ergänzen.

Fall darf die Benützung nur auf die Unterrichtspausen beschränkt sein.

## 10. Personal

### 6. Präsentation des Bestandes

Die einzige zweckmässige Form, Bücher und Medien zu präsentieren, ist die *Freihandaufstellung*: die Benutzer haben zum ganzen Bestand, der auf offenen Gestellen aufgereiht ist, freien Zutritt. Die Bücher werden in Klarsichtfolie eingeschlagen.

### 7. Bestandeserschliessung

Massgebend sind die Richtlinien der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft der allgemeinen öffentlichen Bibliotheken.

- Die Bücher werden nach drei *Altersgruppen* der Benutzer und innerhalb dieser nach *Erzählungen* (Belletristik) und *Sachliteratur* geordnet. Während die Erzählungen in der alphabetischen Folge der Autorennamen aufgestellt sind, werden die Sachbücher nach der internationalen *Dezimalklassifikation* eingereiht. Die Bandrücken sind mit entsprechenden *Signaturen* versehen.
- Der gesamte Buch- und Medienbestand wird für den Leser durch Autoren-, Titel-, Stoffkreis- und Sachkatalog, die nach einheitlichen Regeln geführt werden, erschlossen. Die Kataloge werden als Kartothek mit Katalogkarten im internationalen Normformat (125 x 75 mm) angelegt.

### 8. Ausleihe

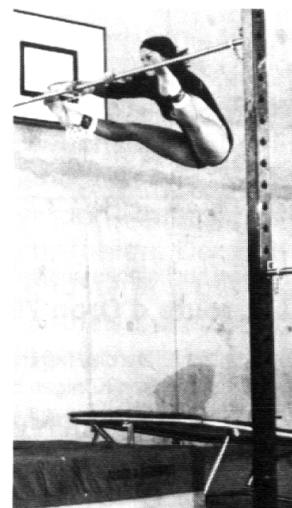
Für die Ausleihkontrolle wird ein Ticketsystem verwendet.

### 9. Öffnungszeiten

Die Schulbibliothek steht ganzen Klassen während Einzelbenutzern ausserhalb der Unterrichtszeit täglich zur Verfügung. Es ist eine Öffnungszeit von mindestens 10 Minuten pro Klasse und Woche vorzusehen. Auf keinen

Die Arbeit für die Schulbibliothek gehört grundsätzlich zum Aufgabenkreis der Lehrerschaft.

Jeder zentralen Schulhaus-Freihandbibliothek steht ein Schulbibliothekar vor. Dieser muss in speziellen Kursen in das Gebiet der Jugendliteratur- und Bibliothekskunde eingeführt und laufend weitergebildet werden. Er hat Anspruch auf Stundenentlastung oder angemessene Entschädigung.



## Turn-, Sport- und Spielgeräte-Fabrik

Unser Name bürgt für Qualität und Fortschritt im Turn-, Sport- und Spielgerätebau.

Direkter Verkauf ab Fabrik an Schulen, Vereine, Behörde und Private.

**Alder&Eisenhut AG**  
seit 1891

Büro:  
8700 Küsnacht ZH  
Tel. 01 - 910 56 53  
Fabrik:  
9642 Ebnat-Kappel SG  
Tel. 074 - 3 24 24