

## WEISUNGEN

### betreffend die Gemeinde- und Schulbibliotheken

---

Der Vorsteher des Departements für Erziehung, Kultur und Sport,

eingesehen den Artikel 28 des Reglements zur Kulturförderung vom 7. Juli 1999 ;

eingesehen die Bestimmungen des Reglements vom 13. Januar 1988 betreffend die verschiedenen Subventionsbewilligungen des Gesetzes vom 4. Juli 1962 über das öffentliche Unterrichtswesen

beschliesst:

## 1. KAPITEL: Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Anwendungsbereich

Die vorliegenden Weisungen betreffen die öffentlich kommunalen und interkommunalen Bibliotheken, die Schul- und Regionalbibliotheken (nachstehend Bibliotheken genannt), die ihre Aufgabe im Sinne der von der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft der Allgemeinen Öffentlichen Bibliotheken (SAB/CLP) herausgegebenen Richtlinien für Gemeindebibliotheken erfüllen.

### Art. 2 Richtlinien

Die Einrichtung und der Betrieb einer Bibliothek entsprechen den Richtlinien und Empfehlungen der SAB/CLP.

### Art. 3 Unentgeltlichkeit

Die Ausleihe und Nutzung der Medien sind unentgeltlich. Eine einmalige Gebühr kann erhoben werden, wenn eine Karte erstellt oder ersetzt wird.

### Art. 4 Bibliotheksverbund

<sup>1</sup> Entsprechend des Leitplans der Walliser Bibliothek und Dokumentationszentren (nachstehend Leitplan genannt), der die Entwicklung des Walliser Bibliotheksnetzes festhält, kann das Departement die Vergabe von Subventionen von einer engen Zusammenarbeit oder sogar einer Integration zweier oder mehrerer Bibliotheken abhängig machen.

<sup>2</sup> In Gemeinden mit weniger als 2'500 Einwohnern erfolgt der Aufbau und Betrieb einer Bibliothek möglichst in Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden.

## **Art. 5 Subventionen**

Bibliotheken, die den vorliegenden Weisungen und dem Leitplan entsprechen, können die in *Artikel 120 bis* des Gesetzes über das öffentliche Unterrichtswesen vorgesehenen Subventionen beanspruchen.

### **a) Subvention für die Investition**

Bei der Errichtung oder Erneuerung einer Bibliothek werden die Kosten für den Bau resp. Umbau, die Raumausstattung (Mobilier, EDV) und den Grundbestand der Medien bei der Berechnung der Subventionen berücksichtigt.

### **b) Subvention für den Betrieb**

Für die Subventionierung der Betriebskosten wird den Kosten für die Bestandenserneuerung, für Personal (Berufsdiplome) und Animation sowie den Kosten, die in Zusammenhang mit dem Bibliotheksverbund entstehen, Rechnung getragen.

### **c) Regionale Subventionen**

Anerkennt das Departement die regionalen Aufgaben einer Bibliothek im Sinne des Art. 7 der vorliegenden Weisungen, kann diese eine ausserordentliche Subvention erhalten, die für Projekte gedacht ist, die den Aufbau und/oder die Aufrechterhaltung des regionalen Bibliotheknetzes unterstützen.

## **KAPITEL 2: Allgemeine öffentliche Bibliotheken**

### **Art. 6 Gemeindebibliothek**

Die Gemeindebibliothek stellt der Bevölkerung einen Grundbestand an Büchern und anderen Medien zur Verfügung.

### **Art. 7 Regionalbibliothek**

Die Regionalbibliothek ist eine öffentliche Bibliothek, die zusätzliche Aufgaben für die Bibliotheken in der Region übernimmt und ihnen spezifische Dienstleistungen anbietet.

### **Art. 8 Lese-Ecke**

Die Lese-Ecke bietet einen minimalen Bibliotheksservice an, der darin besteht, Medien auszuleihen und via Internet die wichtigsten Bibliothekskataloge einem bestimmten Zielpublikum zugänglich zu machen.

### **Art. 9 Abkommen mit Schulen**

<sup>1</sup> Übernimmt eine Bibliothek zusätzlich die Aufgaben einer Schulbibliothek, sind die Modalitäten der Zusammenarbeit - für eine bestimmte Dauer - in einem Abkommen zwischen Schule und Gemeindebibliothek festgelegt.

<sup>2</sup> Um den besonderen Bedürfnissen der Mittel- und Berufsschulen Rechnung zu tragen, treffen diese eine Vereinbarung mit der Mediathek Wallis (Kantonsbibliothek), in welcher die Zusammenarbeit geregelt ist mit dem Ziel, eine optimale bibliothekarische Versorgung der Schüler und Lehrerschaft und die Mitarbeit bei der Vermittlung von Recherchetechniken zu garantieren.

## **Art. 10 Aufgaben der Bibliotheken**

Darüber hinaus definiert der Leitplan die einzelnen Aufgaben der verschiedenen Bibliothekstypen.

## **KAPITEL 3: Schulbibliothek**

### **Art. 11 Schulbibliotheken**

#### **a) Kindergarten und Primarschule**

- Jede Schule verfügt über einen Zugang zu bibliothekarischen Dienstleistungen. Diese werden für die Kindergärten und Primarschulen im Normalfall von der nächstgelegenen allgemeinen öffentlichen Bibliothek angeboten (Lese-Ecke, Gemeinde- oder Regionalbibliothek). Die Bibliothek befindet sich nach Möglichkeit im Schulgebäude oder in unmittelbarer Nähe. Ein eigener Eingang und eigene Toiletten erlauben den Betrieb unabhängig vom Stundenplan der Schule.

- Die Schaffung einer reinen Schulbibliothek wird nur in Ausnahmefällen unterstützt.

#### **b) Orientierungsschule**

- Jede Orientierungsschule verfügt über den Zugang zu einer Bibliothek, sei es eine Schul-, Gemeinde- und/oder Regionalbibliothek. Die Bibliothek befindet sich im Schulgebäude oder in unmittelbarer Nähe. Ein eigener Eingang und eigene Toiletten erlauben den Betrieb unabhängig vom Stundenplan der Schule.

- In einer Gemeinde mit mehr als 5'000 Einwohnern und mehr als 300 Schülern kann die Schule mit einer eigenen Schulbibliothek ausgestattet werden. In einer Gemeinde mit weniger als 5'000 Einwohnern wird die Schule von der Schul- und Gemeindebibliothek bedient, die sich im Schulgebäude oder in deren unmittelbaren Nähe befindet.

- Befindet sich die Bibliothek im Schulgebäude, bildet sie für Schüler und Lehrerschaft das Informationszentrum der Schule. Sie gewährleistet den Betrieb und den Zugang zu Multimedia und Internet.

#### **c) Mittel- und Berufsschulen**

- Die Bildungseinrichtungen der weiterführenden Schulen (Kollegium und Handelsschule) und Berufsschulen verfügen über eine im selben Gebäude angesiedelte Bibliothek, die als Dokumentations- und Informationszentrum den Bedürfnissen der Studenten entspricht und diese mit den Techniken der Informationssuche vertraut macht.

- Die Bibliothek stellt das Medienzentrum der Schule dar. Sie gewährleistet den Betrieb und den Zugang zu Multimedia und Internet.

## **KAPITEL 4: Lokale**

### **Art. 12 Standort**

Die Bibliothek wird an einem zentralen, viel besuchten und leicht erreichbaren Standort eingerichtet.

## **Art. 13 Raumgrösse**

<sup>1</sup> Die Grösse einer Bibliothek richtet sich nach der zu bedienenden Bevölkerungszahl und nach dem Umfang der Bibliotheksbestände. Sie ist jedoch nicht kleiner als 72 m<sup>2</sup> (entspricht der Fläche eines normalen Klassenzimmers).

<sup>2</sup> Die Fläche der Bibliothek beträgt 30 m<sup>2</sup> pro 1000 Werke des empfohlenen Bestandes (s. art. 14: Bestandesgrösse).

## **KAPITEL 5: Medien**

### **Art. 14 Bestandesgrösse**

Der Bestand einer Bibliothek beträgt (mit Ausnahme der Lese-Ecken) in keinem Fall weniger als 2'500 Bücher.

#### **a) Kommunale und/oder interkommunale Bibliotheken**

Eine kommunale oder interkommunale Bibliothek umfasst pro Einwohner der zu bedienenden Gemeinde/Gemeinden 1 Buch, das vor weniger als 10 Jahren erschienen ist. Wenn die Bibliothek zugleich die Funktion einer Schulbibliothek übernimmt, sind zusätzlich pro SchülerIn der zu bedienenden Klassen mindestens 5 Bücher vorzusehen.

#### **b) Schulbibliothek**

Eine reine Schulbibliothek verfügt über:

- mindestens 5 Bücher pro Schüler, welche vor weniger als 10 Jahren erschienen sind, für die Kindergärten, Primar- und Orientierungsschulen,
- mindestens 10 Bücher pro Schüler, welche vor weniger als 10 Jahren erschienen sind, für die Mittel- und Berufsschulen.

#### **c) Regionalbibliothek**

Eine Regionalbibliothek umfasst pro Einwohner der zu bedienenden Region ein Buch, jedoch mindestens 12'000 Bücher.

### **Art. 15 Zusammensetzung des Bestandes**

Der Bücherbestand setzt sich ungefähr je zur Hälfte aus Belletristik und Sachbüchern zusammen; die Bestandesgrösse für Erwachsene entspricht der für Kinder und Jugendliche.

### **Art. 16 Andere Medien**

Eine Bibliothek ergänzt ihre Bestände entsprechend den lokalen Bedürfnissen und Zielvorstellungen der betreffenden Bibliothek auch mit anderen Medien (Zeitschriften, Multimedia,...).

### **Art. 17 Erneuerung der Bestände**

10 % des empfohlenen Medienbestandes sind jährlich zu erneuern.

## Art. 18 Organisation

Die Organisation und die Arbeitstechnik einer Bibliothek entsprechen den durch die SAB/CLP erarbeiteten Regeln.

## KAPITEL 6: Personal

### Art. 19 Ausbildung

<sup>1</sup> Die Ausbildung des Bibliothekspersonals ergibt sich aus den Dienstleistungen, welche die jeweilige Bibliothek erbringt. Diese sind in der Typologie des Leitplans festgelegt.

	Leitung	Bibliothekarische Facharbeit	Ausleihe, Ordnungs- und administrative Arbeit	Auskunftsdienst
<b>Lese-Ecke</b>	Kurs ad hoc			
<b>Stufe 1</b> 1'500 bis 5'000 Einwohner	BBS/ESID, I+D-Spezialist, I+D-Assistent oder SAB-Grundkurs	I+D-Assistent oder SAB-Grundkurs	I+D-Assistent, SAB-Grundkurs oder Ausbildung on the job	
<b>Stufe 2</b> 5'000 bis 10'000 Einwohner	BBS/ESID, I+D-Spezialist	BBS/ESID, I+D-Spezialist, I+D-Assistent oder SAB-Grundkurs	I+D-Assistent, SAB-Grundkurs oder Ausbildung on the job	
<b>Stufe 3</b> 10'000 Einwohner und mehr	BBS/ESID, I+D-Spezialist	BBS/ESID, I+D-Spezialist, I+D-Assistent	I+D-Assistent, SAB-Grundkurs oder Ausbildung on the job	BBS/ESID, I+D-Spezialist
<b>Stufe 4</b> Zentrum ein Bibliotheksregion	BBS/ESID, I+D-Spezialist	BBS/ESID, I+D-Spezialist, I+D-Assistent	I+D-Assistent, SAB-Grundkurs oder Ausbildung on the job	BBS/ESID, I+D-Spezialist

Erklärungen zu den Abkürzungen:

- BBS : Berufsdiplom welches im Rahmen des Verbands der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz erlangt wird.
- ESID : Berufsdiplom, das nach Abschluss der „Ecole supérieure d'information documentaire“ ausgestellt wird.
- I+D-Spezialist oder Informations- und Dokumentations-Spezialist : Berufsdiplom, das nach Abschluss der Fachhochschule ausgestellt wird.
- I+D-Assistent: Fähigkeitszeugnis als Informations- und Dokumentationsassistent
- SAB-Grundkurs: Zeugnis, das nach dem Einführungskurs in die Bibliotheksarbeit organisiert von der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft der allgemeinen öffentlichen Bibliotheken (SAB) ausgestellt wird.

<sup>2</sup> Der Bibliothekar erweitert seine Berufskennnisse mittels Weiterbildungskursen.

<sup>3</sup> Eine Lehrperson, die gemäss Pflichtenheft bei der Verwaltung einer Bibliothek mitwirkt, erhält für 2 Stunden Arbeit in der Bibliothek eine Entlastung von einer Unterrichtsstunde.

## **Art. 20    Arbeitszeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit für die Verwaltung der Bibliothek beträgt mindestens 5 Stunden für 1000 Medien des empfohlenen Bestandes.

# **KAPITEL 7: Öffnungszeiten**

## **Art. 21    Öffnungszeiten**

<sup>1</sup> Die Öffnungszeiten sind so angesetzt, dass sie jedem ermöglichen, die Bibliothek leicht zu benützen.

<sup>2</sup> Die Dauer der Öffnungszeit richtet sich nach der Einwohnerzahl der zu bedienenden Bevölkerung.

<sup>3</sup> Die Dauer der Öffnungszeit hängt von der Einwohnerzahl der zu bedienenden Bevölkerung ab:

<u>Zu bedienende Bevölkerung</u>	<u>Minimale Öffnungszeiten pro Woche</u>
bis 2'500 Einwohner	6 Stunden
von 2'501 bis 5'000 Einwohner	Zwischen 8 und 10 Stunden
von 5'001 bis 10'000 Einwohner	Zwischen 12 und 20 Stunden
von 10'001 bis 15'000 Einwohner	Zwischen 20 und 24 Stunden
15'001 Einwohner und mehr	Mind. 25 Stunden.

<sup>4</sup> Die wöchentlichen Öffnungszeiten für Lese-Ecken werden von Fall zu Fall festgelegt.

## **Art. 22    Organisation**

<sup>1</sup> Die minimale Öffnungszeit soll wenigstens 2 Stunden hintereinander betragen.

<sup>2</sup> Während der Unterrichtszeit sind Bibliotheken, welche die Rolle einer Schulbibliothek übernehmen, für Klassen ständig geöffnet, die dort unter der Aufsicht einer Lehrperson arbeiten.

<sup>3</sup> Gemeindebibliotheken oder kombinierte Schul- und Gemeindebibliotheken sind während den Schulferien ebenfalls geöffnet.

## **KAPITEL 8: Schlussbestimmungen**

### **Art. 23**

Die subventionierten Bibliotheken entsprechen den vorliegenden Weisungen und den Weisungen des Leitplans der Walliser Bibliotheken und Dokumentationszentren.

### **Art. 24**

<sup>1</sup> Die vorliegenden Weisungen treten mit Erscheinen im Amtsblatt in Kraft.

<sup>2</sup> Sie ersetzen und annullieren die Weisungen vom 22. Februar 1990 betreffend die Schulbibliotheken und die Weisungen vom 22. Februar 1990 betreffend die öffentlichen kommunalen und interkommunalen Bibliotheken.

Der Vorsteher des Departements  
für Erziehung, Kultur und Sport

Claude Roch, Staatsrat