



# Porta biblioteca

**Lernoase von Graubünden**

**Oasa d'emprender Grischun**

**Oasi d'apprendimento dei Grigioni**

# Porta biblioteca

## TEMA

# Imprender a cugnuscher la biblioteca

### BÖTS DA L'INSTRUCZIUN

1. SeS san che ch'üna biblioteca es.
2. SeS san ingio chi chattan cudeschs adattats a l'età.
3. SeS san tscherner ün cudesch illustrà o tematic.
4. SeS cugnuschan il proceder d'impraist.

### MATERIAL

mascotta dalla biblioteca, poppa da maun, animals da plesch ni cartas d'animals

### PREPARAZIUN

Metter disegns da bes-chas o bes-chas da plüsch aint in üna tas-cha o s-chacla  
Stampar materiel d'accumpognamaint

### CUMPTENZAS PI 21

Las scolaras e'ls scolars ...

- cugnuschan la biblioteca sco lö cun üna vasta sporta da leger e san tscherner cudeschs auditivs, cudeschs ed oters mediums schi vegnan instruits.
- san chattar ün access a cudeschs.
- san s'approfundir in istorgias prelettas e quintadas cun sustegn da cudeschs illustrats.

### CUMANZAMAIN

Il personal da la biblioteca preschainta la mascotta / la poppa da man / la bes-cha da plüsch / la carta da bes-chas. Quist es mia leivra Rita, ella ha gugent flur chadaina e carottas e viva in ün cuvel suot il bösch davant la biblioteca. Eu n'ha tschernü quist cudesch per ella. Quist lessa uossa guardar cun ella. Guardai, i dà üna pruna carottas in quist cudesch, che tilla plascharà insomma il meglder? Insembel vegnan contempladas ün pêr paginas tschernüdas dal cudesch. Il personal da la biblioteca muossa a SeS il sec-tur da la scoulina. Uossa eschat vus landervia. (Exaimpel: nom, domicil, adüs da mangiar, relaziun culla biblioteca).

### PART PRINCIPALA

SeS tiran üna carta da bes-chas o üna bes-cha da plüsch our d'üna tas-cha o d'üna s-chacla. Lezcha: Tscherscha per tia bes-cha ün cudesch chi tilla o a tai plascha. Remarcha't, ingio cha tü hast tut il cudesch. At tschainta (inglur) cun tia bes-cha e guarda insembel cun ella il cudesch. Forsa tilla poust quintar alch our dal cudesch. Il personal da la biblioteca declera a SeS il proceder d'impraist: Perché nu's das-cha simplamaing tour cun sai ils mediums? Che characterisescha üna biblioteca? (Lö d'inscunter per SeS, abunamaint da biblioteca, impraist impè da cumprita, curuna da cudeschs cuntrari a biblioteca, mediums vegnan reparats). Il personal da la biblioteca markescha cun agüd da disegns o ogets duos lös. Las expressiuns dal materiel d'accumpognamaint vegnan prelettas a SeS. SeS van al lö mania o muossan lasura.

### FINISCHUN

Preleger ün'istorgia cun mascotta/poppa da man/bes-cha da plüsch o carta da bes-chas.

### VARIANTAS

- Dumonda: «Chi sa metter seis cudesch al dret lö?» Ün pêr uffants chi s'annunzchan mettan lur cudesch darcheu al dret lö (evtl. cun agüd). Tschels uffants guardan, güdan e containplan.
- Varianta bes-cha da plüsch: infuormar a PI cha'ls uffants dessan tour da chasa üna bes-cha da plüsch (far pront ün pêr bes-chas da plüsch implü).

# Porta biblioteca

## TEMA

### Temas e titels dals mediums

#### BÖTS DA L'INSTRUCZIUN

1. SeS as san laschar aint in üna simpla istorgia.
2. SeS remarchan diversas cuvertas e divers titels dals cudeschs.
3. SeS repetan il proceder d'impraist.

#### MATERIAL

Cudeschs illustrats  
Telefonin (per laschar sunar rumurs)

#### PREPARAZIUN

Stampar fögl da lavur

#### CUMPETENZAS PI 21

Las scolaras e'ls scolar ...

- cugnuoschan la biblioteca sco lö cun üna vasta sporta da leger e san tscherner cudeschs auditivs, cudeschs ed oters mediums schi vegnan instruits.
- san chattar ün access a cudeschs.

#### CUMANZAMAIN

Repetiziun: Chi cugnuoscha il nom da la mascotta / poppa da man / bes-cha da plüsch? Che es amo üna jada la differenza tanter üna biblioteca ed üna libreria? Ingio chatta ils cudeschs pella scoulina?

#### PART PRINCIPALA

SeS van per ün cudesch illustrà chi plascha. Els mettan ün davu tschel lur cudesch giò per terra in fuorma d'üna serp. Mettend giò disch mincha uffant che ch'el vezza sülla cuverta dal cudesch. (Exaimpel: Sün meis cudesch vezza üna serp ed ün elefant.) Il persunal da la biblioteca legia adüna il titel e disch: Quist cudesch ha il titel XY. Sch'üna bes-cha es sülla cuverta dal cudesch, as poja laschar ir cul telefonin la rumur adattada da la bes-cha. Diversas incum'benzas (guarda fögl da lavur) dal persunal da la biblioteca rendan attent als uffants ad ulteriurs detagls da las cuvertas dals cudeschs. Ils uffants pon eir propuoner incumbenzas. Tenor grondezza da la classa pon singuls uffants o l'intera classa realisar las incumbenzas.

Il persunal da la biblioteca prelegia singuls titels e SeS van pro mediums chi s'affan cul titel (includer eir da quels chi nu s'affan). Dumandar adüna a SeS perche chi crajan cha'l titel s'affetscha. Che chosa sülla cuverta dal cudesch s'affa tenor lur opiniun?

Il persunal da la biblioteca dà ün pêr indizis in regard al medium our da la serp ch'el prelegia sco prossem. SeS ingiavinan il medium. Il persunal da la biblioteca prelegia il titel dal cudesch, nomna e repeta ün pêr jadas il term „titel“.

#### FINISCHUN

Preleger l'istorgia

#### VARIANTAS

- Il persunal da la biblioteca po tscherner ils mediums ouravant.
- Rasar oura ogets pella repetiziun e laschar decider a SeS scha quels toccan illa biblioteca o na.
- SeS fuorman üna colonna (tren) e rumischan ils mediums insembel cul persunal da la biblioteca (locomotiva).

# Porta biblioteca

## TEMA

# Imprender a cugnosccher mediums pella prüma lectüra

## BÖTS DA L'INSTRUCZIUN

1. SeS cugnoscchan il proceder d'impraist.
2. SeS san ingio cha'ls cudeschs pella prüma lectüra as rechatan e san tscherner ün cudesch adattà per els.
3. SeS cugnoscchan il term: titel.

## MATERIAL

Telefonin, forsch, material per scriver

## PREPARAZIUN

Mediums pella prüma lectüra (differents grads da difficultà)

Metter insembel sün ün fögl ün pèr frusas our da mediums pella prüma lectüra e preparar mediums

Cumbinellas da mediums pella prüma lectüra (fotografar la cuverta, stampar e tagliar in max. 12 tocs)

Stampar fögl da lavur

Copchas da paginas illustradas da mediums pella prüma lectüra

## CUMPETENZAS PI 21

Las scolaras e'ls scolar ...

- cugnoscchan la biblioteca scolò cun üna vasta sporta da leger e san tscherner cudeschs auditivs, cudeschs ed oters mediums schi vegnan instruits.
- inclegian cha (ouvras d'art e) purtrets raquintan e decleran alch (p.ex. raquints cun purtrets, purtrets tematics)
- san chattar ün access a cudeschs (cun purtrets)

## CUMANZAMAIN

Il persunal da la biblioteca prelegia d'ün fögl ün pèr frusas chi derivan da mediums pella prüma lectüra. SeS suppuonan cun che medium ch'ellas s'affan e muossan sül medium correspondent.

## PART PRINCIPALA

La classa vain partida aint in gruppas da duos fin trais. Mincha gruppa survain üna cumbinella da la cuverta dal cudesch e metta insembel quella. La gruppa contaimpla lura il cudesch chi s'affa culla cumbinella missa insembel. La gruppa prouva da leger il titel. Davo vegnan adüna duos gruppas missas insembel (ils mediums han differents grads da difficultà). SeS congualan ils mediums (in regard a la grondezza da la scrittüra, purziun da purtrets, quantità da text, silbas). SeS suppuonan il grà da difficultà. (Che medium es plü greiv e perche?) SeS dissan decider scha'ls mediums sun adattats per els. Il persunal da la biblioteca renda attent a SeS als differents nivels da difficultà dals mediums pella prüma lectüra (guarda fögl da lavur). SeS tschernan ün medium adattà per els e sezzan giò cun quel per üna lectüra pachifica. SeS pon barattar ils mediums tanter pèr.

## FINISCHUN

SeS chi vöglian muossan lur medium tschernü e prelegian il titel. SeS attribuischan las copchas da las paginas illustradas als mediums pella prüma lectüra.

## VARIANTAS

- Listessa lecziun cun mediums documentaris.
- Finischun: Congualar insembel ün pèr mediums documentaris ed ordinar tenor grà da difficultà.

# Porta biblioteca

## TEMA

## Distinguer mediums documentaris ed istorics

### BÖTS DA L'INSTRUCZIUN

1. SeS cugnoschan la differenza tanter cudeschs istorics e documentaris.
2. SeS san ningio cha'ls cudeschs istorics e documentaris as rechattan

### MATERIAL

Material da scrire

### PREPARAZIUN

Mediums documentaris ed istorics (2 per gruppa o copchas)  
Stampar materiel d'accumpognamaint

### CUMPETENZAS PI 21

Las scolaras ed ils scolaras ...

- cugnoschan la biblioteca sco lö cun üna vasta sporta da leger e san tscherner cudeschs auditivs, cudeschs ed oters mediums schi vegnan instruits.
- san ütilisar la biblioteca sco lö per s'acquistar lectüra ed infuormaziuns schi vegnan instruits.

### CUMANZAMAIN

Partir aint SeS in gruppas da 2. A mincha gruppa vegnan scumpartits mediums documentaris ed istorics (o copchas). SeS congualan ils mediums e ramassan oral (a bucca) differenzas e trats cumünaivels.

### PART PRINCIPALA

Il persunal da la biblioteca declera las differenzas tanter mediums documentaris ed istorics (guarda materiel d'accumpognamaint – evitar il term belletristica). Davo vegnan sortits ils mediums istorics e documentaris da las gruppas: Il persunal da la biblioteca tegna ün medium in ot. Chi chi craja chi saja ün medium documentari, metta seis mans sül cheu. Chi chi pensa chi saja ün medium istoric, sta sü. Il persunal da la biblioteca schoglia la dumonda e prelegia a SeS il titel (repetiziun term titel). Resultat: Üna pruna cun mediums documentaris ed üna pruna cun mediums istorics.

### FINISCHUN

Il persunal da la biblioteca lascha ir frusas da mediums istorics e documentaris e SeS ingiavinan da che-nün chi's tratta.

### VARIANTAS

- SeS tschernan svesch ün medium istoric ed ün documentari e tils mettan sülla dretta pruna da cudeschs.
- Mincha uffant argumainta sia tscherna. (Exaimpel: Eu pigl il medium documentari «Die Katze» perquai ch'eu vögl savair, quants giattins cha la giatta survain.)
- SeS tscherchan ün medium documentari, dal qual els vegnan a savair alch interessant davart üna bescha ed ün medium, dal qual els notan ils noms da las figüras our da l'istorgia.

# Porta biblioteca

## THEMA

# Medienreihen kennenlernen

### LERNZIELE

1. SuS kennen verschiedene Geschichten- und Sachbuchreihen und wissen, wie diese in der Bibliothek aufgestellt sind
2. können mögliche Ordnungssysteme nennen

### MATERIAL

Papier, Schreibmaterial

### VORBEREITUNG

Verschiedene Medien bereitstellen  
Arbeitsblatt ausdrucken

### KOMPETENZEN LP 21

Die Schülerinnen und Schüler ...

- können unter Anleitung die Bibliothek als Ort zur Lektüre- und Informationsbeschaffung nutzen.
- können sich mit Unterstützung in einer Schulbibliothek orientieren und deren Angebote nutzen.

### EINSTIEG

Repetition: Vorbereitete Medien zusammen mit den SuS in Geschichten- und Sachmedien unterteilen. Anschliessend: Die SuS machen 2er Gruppen, jede Gruppe wählt vom vorbereiteten Medienstapel Medien aus und versucht diese nach verschiedenen Kriterien zu ordnen (Bsp. Farbe, Grösse, Materialart, alphabetisch nach Autoren/Titel etc.). Das Bibliothekspersonal demonstriert den SuS nach welchen Kriterien die Medien in der Bibliothek präsentiert werden. Wie werden insbesondere Geschichten- und Sachreihen in der Bibliothek aufgestellt (Ort und Aufstellung innerhalb der Reihe z.B. Bandnummer / Thema berücksichtigen)

### HAUPTTEIL

Klasse in 4er Gruppen einteilen. Jede Gruppe erhält drei Medien aus einer Sachbuchreihe und drei Medien aus einer Geschichtenreihe. Die SuS versuchen die Arbeitsaufträge zu bearbeiten. Anschliessend werden in der Klasse die aufgeschriebenen Vermutungen zur Unterscheidung von Sach- und Geschichtenreihen vorgelesen. Das Bibliothekspersonal ergänzt bei Bedarf was Reihen auszeichnet.

Unterschiede Geschichten- und Sachbuchreihe: **Geschichtenreihe:** gleiche Hauptpersonen, gleiche Umgebung, gleiche Autorinnen, wiederkehrende Strukturen in der Geschichte, Geschichte kann pro Band abgeschlossen sein oder sich über mehrere Bände fortsetzen (zB. Trilogie= Reihe über drei Bände, Begriff erklären). **Sachbuchreihe:** Gestaltung ist ähnlich, aber unterschiedliche Themen, unterschiedliche Autoren, Zugehörigkeit zur Reihe über Gestaltung, Cover, Struktur. Das Bibliothekspersonal fragt die SuS welche Reihen sie kennen, was ihnen an diesen gefällt und was nicht.

### ABSCHLUSS

Die SuS versuchen die verwendeten Medien in 4er Gruppen zu versorgen bzw. auf dem Boden davor zu platzieren.

### VARIANTEN

- Ratespiel: Die Gruppen ordnen die Medien nach einem eigenen Ordnungssystem, die anderen Gruppen erraten nach welchem System geordnet wurde.

# Porta biblioteca

## THEMA

# Signatur von Medien

### LERNZIELE

1. SuS kennen die Bedeutung der Signatur und wie sie aufgebaut ist
2. SuS können ein Medium anhand der Signatur in der Bibliothek auffinden
3. SuS kennen wichtige Begriffe des Bibliothekswesens.

### MATERIAL

Papier, Post-It, Schreibmaterial

### VORBEREITUNG

Medien mit unterschiedlicher Signatur / Farbetikette / Thema  
Arbeitsblatt ausdrucken, Begriffe ausschneiden, Plakat vorbereiten

### KOMPETENZEN LP 21

Die Schülerinnen und Schüler ...

- können unter Anleitung die Bibliothek als Ort zur Lektüre- und Informationsbeschaffung nutzen.
- können in Bibliotheken und Buchhandlungen gezielt nach-Autor/innen suchen
- können sich mit Unterstützung in einer Schulbibliothek orientieren und deren Angebote nutzen

### EINSTIEG

Repetition: Vorbereitete Medien werden von den SuS systematisch geordnet (Bsp. Nach Autorin / Thema). Auf dem Boden sind die Bibliotheksbegriffe und die Definitionen mit Lückentext verstreut. Die SuS versuchen in Gruppen die Definitionen den Wörtern zuzuordnen. Die Medien können zur Hilfe genommen werden. Die SuS vermuten, welche Begriffe einzelne Teile auf den Medien bezeichnen und legen sie an die entsprechende Stelle der Medien. Die SuS üben die Definitionen flüssig vorzulesen. Jede Gruppe liest ihre Begriffsdefinitionen vor und äussert ihre Vermutung. Alle anderen Gruppen kontrollieren, ob sie bei ihren Medien die Begriffe richtig zugeordnet haben.

### HAUPTTEIL

Das Bibliothekspersonal verteilt den SuS die bereitgestellten Medien und bespricht folgende Fragen: Wo befindet sich die Signatur auf dem Medium? Warum befindet sich die Signatur gerade an diesem Ort? Aus welchen Elementen besteht die Signatur? Was bedeuten die einzelnen Elemente? (Farbe = Altersgruppe; Buchstaben = Medientyp, Thema, Autorin, Reihe; Nummern = Thema, Laufnummer) Wozu braucht es eine Signatur? Das Bibliothekspersonal hängt ein Plakat auf um die Signaturbildung zu erläutern. SuS versuchen bei den verteilten Medien die Signatur zu entschlüsseln. Die Klasse in 2-er Gruppen einteilen. Die SuS wählen aus dem Bibliotheksbestand füreinander Medien aus. Anstelle des Mediums wird als Platzhalter ein Papier mit dem eigenen Namen deponiert. Die SuS begründen ihre Medienwahl und erläutern einander (oder der Klasse) die Signatur. Die SuS versuchen danach die Medien am richtigen Ort zurückzustellen. Dabei entfernen sie die Platzhalter aus Papier. Wiederholung möglich.

### ABSCHLUSS

Die SuS schreiben ihren eigenen Namen als Signatur auf Post-It Zettel. Gemäss dem Ordnungssystem der Bibliothek stellen sie sich auf.

### VARIANTEN

- Vorzeigen wie man im Onlinekatalog zur Signatur des Mediums kommt.
- Themen vorgeben, SuS sollen ein Medium zum Thema auffinden. Oder SuS wählen für andere Gruppen Medien aus.
- Die SuS erfinden einen Reihentitel und definieren die Signatur.
- Gruppenarbeit als Suchspiel: Das Bibliothekspersonal wählt im Voraus Medien aus und setzt einen Platzhalter – SuS weisen Medien den Platzhaltern zu.

# Porta biblioteca

## THEMA

# Informationen finden

### LERNZIELE

1. SuS können mit Inhaltsverzeichnis und Glossar in Sachbüchern gezielt suchen.
2. SuS kennen den Begriff Glossar und dessen Funktion

### MATERIAL

#### VORBEREITUNG

Arbeitsblatt anpassen,  
Textausschnitte aus Medien mit  
Glossar kopieren / Inhaltsverzeichnis bereitstellen  
Kopie eines Inhaltsverzeichnisses

### KOMPETENZEN LP 21

Die Schülerinnen und Schüler ...

- können die Bedeutung von unbekannten Wörtern aus dem Kontext erschliessen, erfragen oder mit geeigneten Hilfsmitteln (z.B. Wörterbuch, Sachbuch, Internet) nachschlagen und damit ihren rezeptiven Wortschatz erweitern.

### EINSTIEG

Alle SuS erhalten ein Buch. Der äussere Buchaufbau wird anhand eines Beispiels erläutert: Die Begriffe Titel, Klappentext, Buchrücken, Buchumschlag werden eingeführt bzw. repetiert. Auch das Innere eines Buches ist strukturiert. Schlagen wir ein Buch auf finden wir auf den ersten Seiten meist ein Inhaltsverzeichnis. Darin sind die einzelnen Kapitel eines Buches mit Seitenzahlen aufgelistet. Ein Kapitel ist ein Buchabschnitt mit einer eigenen Überschrift. Diese Überschriften findet man im Inhaltsverzeichnis. Gruppenarbeit: Das Bibliothekspersonal verteilt Kopien von einem Inhaltsverzeichnis. Die SuS versuchen die Arbeitsaufträge zum Inhaltsverzeichnis zu lösen.

### HAUPTTEIL

Das Bibliothekspersonal verteilt den Gruppen Textausschnitte aus schwer verständlichen Sachtexten und das dazugehörige Medium mit Glossar. Die SuS suchen die für sie schwierigen Textstellen und markieren sie. Im Glossar suchen sie einzelne Wörter, die sich in ihrer Textstelle befinden und schreiben im Textausschnitt die Bedeutung darüber. Die SuS notieren wozu ein Inhaltsverzeichnis bzw. Glossar nützlich ist.

### ABSCHLUSS

Diskussion zum Thementeil Glossar: Neben dem Inhaltsverzeichnis gibt es in Sachbüchern oft ein Glossar. Wozu ist ein Glossar nützlich? Warum verfügen nicht alle Medien über ein Glossar? Unterschied zu Lexikon? Glossar: Wörterverzeichnis mit Definitionen oder Erläuterungen mit Bezug zu einem Medium.

### VARIANTEN

- Evtl. Bezug zu Umgang mit Fake news nehmen: wie überprüft man ob die Definition stimmt?
- SuS erhalten vom Bibliothekspersonal verschiedene Begriffe von welchen sie die Bedeutung im Lexikon nachschlagen.



# Porta bibliotheca

## THEMA

# Einfache Recherche im Onlinekatalog

### LERNZIELE

1. SuS erfahren die Vorteile des Onlinekatalogs
2. SuS finden im Katalog passende Medien
3. SuS können gezielt im Katalog recherchieren und ihre Auswahl begründen

### MATERIAL

-

### VORBEREITUNG

SuS bringen eigene Geräte mit, Benutzerkonto für SuS einrichten, Medien für Recherchebeispiele bereitstellen, Arbeitsblatt ausdrucken, Lösungsblatt vorbereiten

### KOMPETENZEN LP 21

Die Schülerinnen und Schüler ...

- können sich mit Unterstützung in einer Schulbibliothek orientieren und deren Angebote nutzen
- können Sachtexte im Rahmen einer Recherche beschaffen (z.B. im Internet, in der Bibliothek) und die darin enthaltenen Informationen mithilfe von Leitfragen für weitere Arbeiten nutzen (z.B. Referat)
- können verschiedene Recherchiertechniken einsetzen, um die Inhalte für einen Sachtext zu erarbeiten und den Text zu planen.
- können Informationen aus verschiedenen Quellen gezielt beschaffen, auswählen und hinsichtlich Qualität und Nutzen beurteilen

### EINSTIEG

Repetition: Wo befindet sich die Signatur? Welche Bedeutung haben die Signaturen der vorbereiteten Medien? SuS versorgen bereitgestellte Medien dank vorbereiteten Platzhaltern am richtigen Ort. Die SuS in grössere Gruppen einteilen. Die Gruppen schreiben auf welche Merkmale von Medien wichtig sind, damit sie auffindbar sind.

### HAUPTTEIL

Das Bibliothekspersonal zeigt den Onlinekatalog: Ein Onlinekatalog ist wie eine grosse Schatzkarte, die uns hilft, alle Bücher und Medien, die in unserer Bibliothek vorhanden sind, zu finden. So wissen wir, ob ein Buch verfügbar ist und wo wir es finden können. Das Bibliothekspersonal zeigt verschiedene Einstiegsmöglichkeiten in den Onlinekatalog auf: Bsp. Bibliothekswebseite, Bibliotheksverbund. Gruppenarbeit: SuS in 3er Gruppen einteilen und Arbeitsblatt verteilen. Pro Gruppe eine Anleitung verteilen und das Lösungsblatt an einer gut einsehbaren Stelle deponieren.

### ABSCHLUSS

In Gruppen diskutieren die SuS die Vorteile und Herausforderungen vom Onlinekatalog. Gemeinsam werden die Aspekte gesammelt und auch die Einstiegsfrage besprochen.

# Porta biblioteca

## THEMA

# Einfache Recherche im Onlinekatalog

## VARIANTEN

- Recherche in verschiedenen Bibliothekskatalogen: Bsp. winMedio-Verbundkatalog [bibliotheken-gr.ch](http://bibliotheken-gr.ch)
- Variante: Powerpointpräsentation vorbereiten, Anleitung Webopac vorbereiten.
- Kein Beamer: Postenarbeit mit analoger Suche mit Signatur, ein Posten ist das Bibliothekspersonal, das den Kleingruppen die Online-Recherche erklärt.
- Benutzeranleitungen, FAQs, Kontaktformular, Anschaffungsvorschläge, Digitale Bibliothek, Veranstaltungen etc. vorstellen.

# Porta biblioteca

## THEMA

# In einer Datenbank recherchieren

### LERNZIELE

1. SuS können in einer Datenbank recherchieren.
2. SuS reflektieren ihre Suchstrategien für digitale und analoge Kataloge.

### MATERIAL

A3 Papier, Post-It

### VORBEREITUNG

Munzinger Logindaten bereitstellen  
SuS bringen eigene Geräte mit  
(inkl. Kopfhörer)

### KOMPETENZEN LP 21

Die Schülerinnen und Schüler ...

- können Daten strukturieren, erfassen, suchen und auswerten.
- können Medien auswählen und als Informationsquelle für ihr Lernen nutzen (z.B. Lexikon, Suchmaschine, Schulfernsehen), damit sie die Inhalte für einen entsprechenden Sachtext erarbeiten können.
- verstehen die grundsätzliche Funktionsweise von Suchmaschinen.

### EINSTIEG

Als 4er Gruppenarbeit oder in der Klasse werden auf einem A3 Plakat Länder aufgeschrieben (oder Post-It) die man kennt, bereist hat, gerne/nie bereisen würde, dahin auswandern möchte. Ergänzend können die SuS ihr Wissen (Sprache, Geographie etc.) über die einzelnen Länder und ihre Fragen aufschreiben.

### HAUPTTEIL

Das Bibliothekspersonal stellt die Datenbank Munzinger vor und wiederholt wie die Suche nach Medien vor Ort in der Bibliothek funktioniert. Was ist Munzinger? Wie steigt man in Munzinger ein? Wie recherchiert man in Munzinger? Die SuS recherchieren selbständig vor Ort und in Munzinger zu den in der Gruppenarbeit auf A3 Papier festgehaltenen Ländern und ergänzen laufend die gefundenen Informationen auf dem Plakat. Papierfarbe: Herkunft der Information aus Munzinger: Farbe X, Herkunft der Information aus physischem Buch: Farbe Y. Die SuS ergänzen woher die Information stammt. (Angabe der Buchseite, Überschrift bei Munzinger). Individueller Rundgang der SuS durch die Plakatausstellung. Wieder in Gruppen analysieren die SuS ihre Suchstrategie: Wie gehen sie vor um vor Ort ein Medium zu finden? Wie lässt sich dieses Vorgehen auf eine Datenbankrecherche übertragen? Was sind Gemeinsamkeiten / Unterschiede zu einer Onlinekatalogrecherche?

### ABSCHLUSS

Die SuS erstellen als Gruppenarbeit eine Checkliste bzw. eine Anleitung zum Recherchevorgehen. In der Klasse wird diese diskutiert und reflektiert.

### VARIANTEN

- Videotutorial: [Munzinger Länder](#) (2 Min)
- Bibliothekspersonal kann Plakate mit exotischeren Ländern ergänzen

# Porta biblioteca

## THEMA

# Eigenes Leseinteresse reflektieren

### LERNZIELE

1. SuS tauschen sich über Lesevorlieben aus und können entsprechende Medien in der Bibliothek finden.
2. SuS recherchieren im Onlinekatalog nach Genren.

### MATERIAL

Schreibmaterial

### VORBEREITUNG

Textausschnitte kopieren  
SuS bringen eigene Geräte mit

### KOMPETENZEN LP 21

Die Schülerinnen und Schüler ...

- können ihr Leseinteresse beschreiben, entsprechend Bücher auswählen und selbstständig lesen

### EINSTIEG

Kopien von Textausschnitten (erste Sätze) von verschiedenen Mediengenre (Krimi, Biografien, Fantasy etc.) den SuS verteilen. SuS diskutieren in Gruppen darüber welche Medien sie weiterlesen würden und begründen dies kurz. Das Bibliothekspersonal löst auf von welchen Medien die Textausschnitte stammen. Die SuS suchen die Signatur der entsprechenden Medien im Onlinekatalog. Anschliessend zeigt das Bibliothekspersonal den SuS wie man im Onlinekatalog am besten nach verschiedenen Genres sucht. Repetition: Anleitung Onlinekatalog abgeben.

### HAUPTTEIL

Die SuS reflektieren ihr persönliches Leseinteresse und tauschen sich untereinander aus: Welche Geschichten, Genres, Autoren lesen sie am liebsten? Was interessiert sie gar nicht? Selbstständig nutzen sie den Onlinekatalog um ein zu ihrem Leseinteresse passendes Medium zu finden. Hinweis auf Anschaffungsvorschlag falls SuS keine Medien finden. Das Bibliothekspersonal unterstützt, zeigt, erklärt bei Bedarf. SuS können sich in die Medien vertiefen.

### ABSCHLUSS

Diskussion: Wie gehen SuS vor wenn sie Medien für den eigenen Lesegeschmack suchen? Lesehinweise von Kolleginnen oder von Plattformen wie: Booktok, Goodreads, Lovelybooks. Oder Blog, Bookstar, prämierte Medien? In der Runde werden Tipps gesammelt. Das Bibliothekspersonal kann die eigene Vorgehensweise vorstellen.

### VARIANTEN

- Die SuS nutzen verschiedenfarbige Papierstreifen, um zu zeigen welches Medium sie weiterlesen würden und begründen kurz. Papierstreifen grün: Mag ich, rot: mag ich nicht, gelb: diesen Roman würde ich weiterlesen

# Porta biblioteca

## THEMA

# Ein Tag im Leben einer Bibliothekarin

## LERNZIELE

1. SuS können ihre Vorgehensweise beim Recherchieren erklären.
2. SuS wissen, wo sie altersgerechte, ziel- Vorbereitung grup- pengerechte Bücher finden.

## MATERIAL

Ausgedruckte Postenblätter

## VORBEREITUNG

Arbeitsblätter ausdrucken.  
Abklären ob alle Themen in der Bibliothek vorkommen  
SuS bringen eigene Geräte mit

## KOMPETENZEN LP 21

Die Schülerinnen und Schüler ...

- können verschiedene Recherchiertechniken einsetzen, um die Inhalte für einen Sachtext zu erarbeiten und den Text zu planen.
- können ihr Leseinteresse beschreiben, entsprechend Bücher auswählen und selbstständig lesen.

## EINSTIEG

Das Berufsbild der Bibliothekarin bzw. der Fachfrau Information und Dokumentation EFZ vorstellen. Die SuS schlüpfen anschliessend in die Rolle des Bibliothekspersonals und lösen verschiedene Aufgaben aus deren Berufsalltag.

## HAUPTTEIL

Das Bibliothekspersonal erklärt den SuS die Aufgabe: Ihr seid die neuen Bibliothekarinnen in Ausbildung und könnt in den nächsten 30 Minuten verschiedene Aufgaben in der Bibliothek lösen. Bildet dafür sechs Gruppen und verteilt euch auf den sechs Posten.

## ABSCHLUSS

Die recherchierten Empfehlungen werden in der Klasse gesammelt. Welche Aufgabe war schwieriger/ einfacher und warum? Wie sind die SuS vorgegangen, welche Tipps können sie weitergeben? Wie haben sie die Rolle als Bibliothekspersonal wahrgenommen?

## VARIANTEN

- SuS recherchieren Medien für ihr eigenes Leseinteresse.

**HERAUSGEBER**

Verein lesen.GR - leger.GR - leggere GR - KJM Graubünden

**PROJEKTTEAM**

Daniela Alig Joos (Arbeitsgruppe), Kathrin Amrein (Arbeitsgruppe), Janine Bartelt (Arbeitsgruppe), Robin Egger (Projektleitung), Anna Fausch (Arbeitsgruppe), Olivia Fehlmann (Koordination Arbeitsgruppen), Ruth Roduner (Arbeitsgruppe), Simon Schultze (Arbeitsgruppe)

**FACHLICHE BEGLEITUNG**

Pädagogische Hochschule Graubünden, Simone Fehlmann

**PROJEKTFINANZIERUNG**

Kulturförderung Graubünden, Biblioteca Engiadinaisa, Gemeinden Graubünden: Bever, Bonaduz, Calanca, Castaneda, Cazis, Churwalden, Davos, Disentis, Felsberg, Fläsch, Flims, Grono, Ilanz, Klosters, La Punt Chamues-ch, Pontresina, Poschiavo, Rongellen, Sagogn, Scuol, Sils im Engadin/Segl, Soazza, Surses, Trun, Untervaz, Urmein, Vals

**ÜBERSETZUNGEN**

Italienisch: Martina Albertini  
Puter: Robin Egger  
Sursilvan, Vallader: Lia Rumantscha

**GRAFISCHES KONZEPT**

ecomunicare.ch sagl

**COPYRIGHT**

©2024 lesen.GR - leger.GR - leggere GR - KJM Graubünden

