

Hinweis für die Lehrkräfte und Terminbestätigung

Sehr geehrte/r

Zur Vorbereitung für die Katalogschulung **entleiht jeder Schüler** mit seinem Bibliotheksausweis **ein Buch aus** der Stadtbibliothek.

1. Im Unterricht bearbeiten alle Schüler **2 Arbeitsbögen**. (Homepage der Stadtbibliothek: www.stadtbibliothek-oldenburg.de)
Arbeitsblatt: „Benutzerfunktionen“, Arbeitsblatt: „Selektive Suche“.
Die „Erläuterungen zu den Suchmasken für die Recherche im Online-Katalog“ dienen als Hilfe für die Lehrkräfte.

2. Der Termin für die Katalogschulung Ihrer Klasse findet statt am

von _____ bis _____
im PC-Raum und anschließend in der Bibliothek.

- Bitte kümmern Sie sich um den Schlüssel und die **technischen Voraussetzungen** im PC-Raum, z.B. auch das Passwort.
- Bitte weisen Sie die Schüler daraufhin, **direkt und pünktlich zum PC-Raum** zu kommen, da der Zeitrahmen genau festgelegt ist.
- Für alle Beteiligten ist es hilfreich, wenn jeder Schüler ein **Namensschild** trägt.
- Bitte zur Katalogschulung mitbringen: 1 **Stift** und den **Bibliotheksausweis**.

Die Einführung in den Bibliothekskatalog der Stadtbibliothek erfordert eine gute Zusammenarbeit zwischen Schule und Bibliothek. Nur wenn in der Schule die entsprechende Vorarbeit geleistet wird, können die Schüler im Computerraum gute Ergebnisse erzielen.

Haben Sie noch Fragen? Dann sprechen Sie mich persönlich, telefonisch oder per Mail darauf an.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag