Checkliste Qualitätsstandards

**Vorbemerkungen**

Die Checkliste dient der Selbstevaluation / Reflexion und unterstützt bei der Analyse von Stärken und Schwächen.

Detailliertere Angaben sind in den Richtlinien Öffentliche Bibliotheken (Bibliosuisse, 2020) zu finden.

Hinsichtlich der Empfehlungen für Schulbibliotheken wird auch auf die Richtlinien für Schulbibliotheken (SAB 2014) verwiesen.

Die Checkliste hat Empfehlungscharakter.

Ergänzungen in grün: gelten für kombinierte Gemeinde- und Schulbibliotheken

**Checkliste Qualitätsstandards**

**Organisation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Integration in Gemeinde | Die Bibliothek ist ein Dienstleistungsbetrieb der Gemeinde und wird der Bevölkerung als solcher vermittelt.(*Anzupassen, sofern Trägerschaft Verein oder Stiftung*) |  |  |  |
| Integration in die Schulstruktur | Die Schulbibliothek ist als Partner der Schule in deren pädagogisches Konzept eingebunden. |  |  |  |

**Mission, Ziele der Bibliothek**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Leitlinien | Die Bibliothek verfügt über eine Strategie und ein Leitbild (inklusive Werte). |  |  |  |
| Leistungsvereinbarung | Die Bibliothek verfügt über eine Leistungsvereinbarung mit der Trägerschaft (s*iehe Vorlage Leistungsvereinbarung*). |  |  |  |
| Leistungsvereinbarung Bibliothek-Schule | Die Bibliothek verfügt über eine Vereinbarung mit der Schule / dem Schulkreis (siehe Vorlage Leistungsvereinbarung). |  |  |  |

**Finanzen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Budget | Die Bibliotheksleitung erstellt das Jahresbudget und zeichnet für die Einhaltung verantwortlich. |  |  |  |

**Kooperation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Trägerschaft | Die Bibliothek informiert die Trägerschaft regelmässig über Aktivitäten und trifft sich mindestens einmal pro Jahr mit der zuständigen Ansprechperson. |  |  |  |
| Schule  | Die Bibliothek hält die Schule regelmässig über ihre Aktivitäten auf dem Laufenden und erhält ihrerseits wichtige Informationen aus der Schule. Die für die Schule zuständige Bibliothekarin trifft sich regelmässig mit der Schulleitung und den Lehrpersonen. |  |  |  |
| Partner\*innen | Die Bibliothek pflegt einen regelmässigen Austausch mit anderen Bibliotheken, Bildungs- und Kulturinstitutionen in ihrer Region und vernetzt sich bei Bedarf mit ihnen.  |  |  |  |

**Räumlichkeiten**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Lage | Die Bibliothek ist leicht erreichbar zu Fuss, mit dem Fahrrad, mit dem öffentlichen Verkehr und mit dem Auto (Parkplätze vorhanden). Die Bibliothek ist von aussen gut einsehbar. |  |  |  |
| Orientierung | Die Bibliothek ist auf dem Ortsplan ausgewiesen. Ein oder mehrere gut sichtbare Wegweiser bzw. Hinweistafeln führen zur Bibliothek. |  |  |  |
| Grösse | Die Bibliothek verfügt über ausreichend Raum, um ihren verschiedenen Aufgaben und den verschiedenen Nutzungen gerecht zu werden. |  |  |  |
| Lern- und Arbeitsort / Technische Infrastruktur | Die Bibliothek bietet den Nutzer\*innen eine ausreichende Infrastruktur (Steckdosen, Kopierer/Scanner/Drucker, WLAN, Online-Katalog etc.) |  |  |  |
| Aufenthaltsort | Die Bibliothek ermöglicht Nutzer\*innen in angenehmer Atmosphäre zu lesen, ihre Geräte zu nutzen, sich auszutauschen und aufzuhalten. |  |  |  |

**Bestand**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Bestand | Das Medienangebot richtet sich nach den Bedürfnissen der Nutzer\*innen. Die Bibliothek verfügt über ein Bestandsprofil. |  |  |  |
| Bestandsgrösse | Der Bibliotheksbestand umfasst pro Einwohner\*in 1.5 bis 2 analoge und digitale Medien. |  |  |  |
| Bestandsgrösse für Schule | Der Anteil an Medien für Schülerinnen und Schüler ist angemessen (ca. 10 Medien pro Schüler\*in). |  |  |  |
| Bestandsumsatz | Die Rotationsquote beträgt durchschnittlich 3.5  |  |  |  |
| Bestandserneuerung | Der Bestand wird jährlich zwischen 10% bis 20% erneuert.  |  |  |  |

**Personal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Ausbildung  | In der Bibliothek arbeitet mindestens eine Person mit einer anerkannten bibliothekarischen Aus- oder Weiterbildung. In kombinierten Bibliotheken wird die Bibliothek von einer Person mit pädagogisch-didaktischen Kenntnissen geleitet / unterstützt. |  |  |  |
| Weiterbildung | Die Bibliotheksleitung sowie das Bibliotheksteam bilden sich regelmässig gemäss ihren Stellenprozenten weiter. |  |  |  |
| Anstellung | Die Bibliotheksmitarbeitenden sind mit einem Arbeitsvertrag angestellt und verfügen über ein individuelles Pflichtenheft.  |  |  |  |

**Benutzung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Benutzungsordnung | Die Bibliothek verfügt über eine Benutzungsordnung mit Gebührenordnung |  |  |  |
| Öffnungszeiten  | Diese orientieren sich an den Richtlinien Öffentliche Bibliotheken von Bibliosuisse.  |  |  |  |
| Öffnungszeiten Schulbibliotheken | Diese orientieren sich grundsätzlich an den Richtlinien für Schulbibliotheken (SAB 2014) und entsprechen den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler sowie des Lehrpersonals. |  |  |  |
| Einführung  | Die Bibliothek bietet regelmässig Benutzungseinführungen für die Einwohner\*innen des Einzugsgebiets und/oder spezifischer Gruppen (z.B. Migrant\*innen, Asylsuchende, Dorfvereine etc.) sowie entsprechende Schulungen an. |  |  |  |

**Vermittlung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Sprach- und Leseförderung | Die Bibliothek fördert Sprach- und Lesekompetenz aller Altersstufen mittels spezieller Angebote. |  |  |  |
| Informationskompetenz  | Die Bibliothek unterstützt Nutzer\*innen beim zielgerichteten und verantwortungsvollen Umgang mit Informationen, angepasst auf unterschiedliche Zielgruppen und ihre Bedürfnisse.  |  |  |  |
| Recherchekompetenz | Die Bibliothek unterstützt Nutzer\*innen bei der Suche nach geeigneter [Sach]Literatur/Lektüre mit Suchstrategien. |  |  |  |
| Medienkompetenz  | Die Bibliothek fördert die Medienkompetenz ihrer Nutzer\*innen mittels speziellen Angeboten und Schulungen.  |  |  |  |
| Angebote für Schulklassen | Die Bibliothek bietet regelmässig speziell aufeinander aufgebaute Angebote für Schulklassen an. Diese werden in Kooperation mit dem Lehrpersonal entwickelt.  |  |  |  |

**Kommunikation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Soll-Wert** | **Erfüllt** | **Teilweise erfüllt** | **Nicht erfüllt** |
| Konzept | Die Bibliothek verfügt über ein Kommunikationskonzept, das Grundsätze zur internen und externen Kommunikation und zum visuellen Erscheinungsbild festhält. |  |  |  |
| Interne Kommunikation | Die Bibliothek stellt den Informationsaustausch mit den Mitarbeitenden sicher und ermöglicht einen breiten fachlichen Austausch unter den Mitarbeitenden. |  |  |  |
| Externe Kommunikation | Die Bibliothek sorgt dafür, dass Träger, Behörden, Kundschaft und Bevölkerung regelmässig über ihre Aktivitäten informiert sind. |  |  |  |
| Marketing | Die Bibliothek wirbt adressatengerecht über verschiedene Kanäle (Presse, Webseite, TV/Radio, soziale Netzwerke…) für ihre Dienstleistungen. |  |  |  |
| Jahresbericht | Die Bibliothek gestaltet einen attraktiven Jahresbericht (inkl. Statistik) und bewirbt ihn gegen innen und aussen (Trägerschaft, Öffentlichkeit). |  |  |  |