

Bewertungskriterien für das Qualitätssiegel für Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein Stand: 21.11.2024

Bereich	Kategorie I Die Schulbibliothek deckt die gesamte Unterrichtszeit der Schule ab	Kategorie II Die Schulbibliothek deckt 40 % der Unterrichtszeit der Schule ab	Kategorie III Die Schulbibliothek deckt mindestens 1 Std./ bzw. alle Pausen pro Schultag ab
D1 Bestand			
1.1 Größe (Anzahl der Medieneinheiten ME) Hierzu zählen keine Klassensätze, Schulbücher und/ oder Lehrerhandbücher.	Die Schulbibliothek erreicht mind. den Anfangsbestand oder 80-100 % des Zielbestandes bezogen auf die Zielgruppe (siehe Konzeptfragebogen K1) Anfangsbestand: 5 ME/ Schüler*inn Zielbestand: 10-15 ME/ Schüler*inn Schulbibliotheken im Aufbau werden gesondert betrachtet.	Die Schulbibliothek erreicht mind. den Anfangsbestand oder 70-100 % des Zielbestandes bezogen auf die Zielgruppe (siehe Konzeptfragebogen K1) Anfangsbestand: 5 ME/ Schüler*inn Zielbestand: 10-15 ME/ Schüler*inn Schulbibliotheken im Aufbau werden gesondert betrachtet.	Die Schulbibliothek erreicht mind. 80 % des Anfangsbestandes bezogen auf die Zielgruppe (siehe Konzeptfragebogen K1) Anfangsbestand: 5 ME/ Schüler*inn Zielbestand: 10-15 ME/ Schüler*inn Schulbibliotheken im Aufbau werden gesondert betrachtet.
1.2 Verhältnis: Schöne Literatur zu Sachmedien (in %)	Sowohl Schöne Literatur wie auch Sachmedien sind - entsprechend dem Konzept (siehe Konzeptfragebogen K4) - vertreten.	Sowohl Schöne Literatur wie auch Sachmedien sind - entsprechend dem Konzept (siehe Konzeptfragebogen K4) - vertreten.	Sowohl Schöne Literatur wie auch Sachmedien sind - entsprechend dem Konzept (siehe Konzeptfragebogen K4) - vertreten.
1.3 Medienevielfalt: Zeitungen/ Zeitschriften, audio-visuelle Medien, digitale Medien (Bestandsstatistik in ME)	Die Vielfalt der aktuellen Medienarten ist in der Schulbibliothek - entsprechend dem Konzept (siehe Konzeptfragebogen K4) - vertreten.	Die wichtigsten Medienarten sind in der Schulbibliothek vertreten.	Neben Büchern können auch andere Medien (z.B. Spiele, audiovisuelle Medien) vertreten sein.
1.4 Medienaktualität (Bestandsstatistik in ME)	Die Aktualisierungsquote wird zu 80-100 % erreicht. Aktualisierungsquote = mind. 10 % des Bestandes werden im Jahr durch neue Medien ersetzt und alte Medien aus dem Bestand entnommen (gelöscht). Ausgenommen: Die Schulbibliothek befindet sich noch im Aufbau.	Mindestens 5% des Bestandes werden im Jahr durch neue Medien ersetzt. Aktualisierungsquote = mind. 5 % des Bestandes werden im Jahr durch neue Medien ersetzt und alte Medien aus dem Bestand entnommen (gelöscht). Ausgenommen: Die Schulbibliothek befindet sich noch im Aufbau.	Mindestens 5 % des Bestandes sollten im Jahr durch neue Medien ersetzt werden. Aktualisierungsquote = mind. 5 % des Bestandes werden im Jahr durch neue Medien ersetzt und alte Medien aus dem Bestand entnommen (gelöscht). Ausgenommen: Die Schulbibliothek befindet sich noch im Aufbau.
1.5 Medienetat (Angabe in €)	Der Schulbibliothek steht ein Medienetat zur Verfügung, mit dem die Aktualität des Bestandes gewährleistet werden kann.	Der Schulbibliothek steht ein Medienetat zur Verfügung, mit dem die Aktualität des Bestandes gewährleistet werden kann.	Der Schulbibliothek sollte ein Medienetat zur Verfügung stehen, mit dem die Aktualität des Bestandes gewährleistet werden kann.
1.6 Medienausleihe (ja/nein)	Entsprechend den Aufgaben und Zielen der Schulbibliothek (siehe Fragebogen Konzept K2) können Medien in der Schulbibliothek entliehen werden.	Entsprechend den Aufgaben und Zielen der Schulbibliothek (siehe Fragebogen Konzept K2) können Medien in der Schulbibliothek entliehen werden.	Entsprechend den Aufgaben und Zielen der Schulbibliothek (siehe Fragebogen Konzept K2) können Medien in der Schulbibliothek entliehen werden.
1.7 Erschließung (Angabe der Systematik, Foto, Beschreibung)	Die Medien sind durch eine verständliche, alters- und sachgerechte Systematik (z.B. Systematik für Öffentliche Bibliotheken in Schleswig-Holstein) erschlossen. Die Aufstellung in den Regalen ist übersichtlich, gut gekennzeichnet und logisch aufgebaut. Ein entsprechendes Leitsystem mit Beschilderung erleichtert das Auffinden der Medien. Ein (digitaler) Katalog ermöglicht Recherchen im Bestand.	Die Medien sind durch eine verständliche, alters- und sachgerechte Systematik (z.B. Systematik für Öffentliche Bibliotheken in Schleswig-Holstein) erschlossen. Die Aufstellung in den Regalen ist übersichtlich, gut gekennzeichnet und logisch aufgebaut. Ein entsprechendes Leitsystem mit Beschilderung erleichtert das Auffinden der Medien. Ein (digitaler) Katalog ermöglicht Recherchen im Bestand.	Die Medien sind durch eine verständliche, alters- und sachgerechte Systematik erschlossen. Die Aufstellung in den Regalen ist übersichtlich, gut gekennzeichnet und logisch aufgebaut. Ein entsprechendes Leitsystem mit Beschilderung erleichtert das Auffinden der Medien. Ein (digitaler) Katalog ermöglicht Recherchen im Bestand.

Bewertungskriterien für das Qualitätssiegel für Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein Stand: 21.11.2024

D2				
Raum/ Lage				
2.1	Größe (in m²)	Die Schulbibliothek erreicht 70-100 % des angegebenen Raumbedarfs: 30 qm pro 1.000 ME	Die Schulbibliothek erreicht 50-70 % des angegebenen Raumbedarfs: 30 qm pro 1.000 ME	Der Raum ist ausreichend groß, um den Bestand zu präsentieren, eine Ausleihe zu gewährleisten und Sitzmöglichkeiten zu bieten.
2.2	Zugänglichkeit (Lage im Gebäude)	Die Schulbibliothek liegt an einer gut erreichbaren, zentralen Stelle in der Schule. Sie sollte barrierefrei erreichbar sein.	Die Schulbibliothek liegt an einer gut erreichbaren, zentralen Stelle in der Schule. Sie sollte barrierefrei erreichbar sein.	Die Schulbibliothek liegt an einer gut erreichbaren, zentralen Stelle in der Schule. Sie sollte barrierefrei erreichbar sein.
2.3	Beschilderung (Foto, Beschreibung)	Die Schulbibliothek bzw. der Eingang der Schulbibliothek ist im Schulgebäude gut erkennbar und ansprechend ausgeschildert. In großen Schulgebäuden ist der Weg zur Bibliothek ausgeschildert.	Die Schulbibliothek ist im Schulgebäude gut erkennbar und ansprechend ausgeschildert. In großen Schulgebäuden ist der Weg zur Bibliothek ausgeschildert.	Die Schulbibliothek ist im Schulgebäude gut erkennbar und ansprechend ausgeschildert. In großen Schulgebäuden ist der Weg zur Bibliothek ausgeschildert.
2.4	Personalarbeitsbereich (Foto, Beschreibung)	Den Mitarbeitenden in der Schulbibliothek steht mind. ein abgegrenzter Arbeitsbereich, besser ein Büro für Verwaltungstätigkeiten zur Verfügung.	Den Mitarbeitenden in der Schulbibliothek steht mind. ein abgegrenzter Arbeitsbereich für Verwaltungstätigkeiten zur Verfügung.	Den Mitarbeitenden in der Schulbibliothek steht ein abgegrenzter Arbeitsbereich z.B. Ausleihtheke/ Schreibtisch zur Verfügung.
2.5	Licht, Fenster/ Beleuchtung (Foto, Beschreibung)	Die Schulbibliothek ist mit einer angemessenen Beleuchtung ausgestattet. Fenster ermöglichen den Einfall von Tageslicht.	Die Schulbibliothek ist mit einer angemessenen Beleuchtung ausgestattet. Fenster ermöglichen den Einfall von Tageslicht.	Die Schulbibliothek ist mit einer angemessenen Beleuchtung ausgestattet. Fenster ermöglichen den Einfall von Tageslicht.
2.6	Funktions- und Aufenthaltsbereiche (Foto, Beschreibung)	Verschiedene Funktionsbereiche und Erlebniszonen in der Bibliothek bieten eine Nutzung gemäß dem Konzeptfragebogen K6.	Verschiedene Funktionsbereiche und Erlebniszonen in der Bibliothek bieten eine Nutzung gemäß dem Konzeptfragebogen K6.	Verschiedene Funktionsbereiche und Erlebniszonen in der Bibliothek bieten eine Nutzung gemäß dem Konzeptfragebogen K6.
D3				
Einrichtung				
3.1	Regale	Schulbibliotheken müssen mit geeigneten Regalen zur Aufbewahrung und Präsentation der Medien ausgestattet sein. Diese Regal müssen aktuellen Sicherheitsstandards entsprechen.	Schulbibliotheken müssen mit geeigneten Regalen zur Aufbewahrung und Präsentation der Medien ausgestattet sein. Diese Regal müssen aktuellen Sicherheitsstandards entsprechen.	Schulbibliotheken sollen mit geeigneten Regalen zur Aufbewahrung und Präsentation der Medien ausgestattet sein. Diese Regal müssen aktuellen Sicherheitsstandards entsprechen.
3.2	Präsentationsmöbel (Anzahl der Präsentationsmöbel angeben)	Präsentationsmöbel für die attraktive Präsentation der Medien müssen vorhanden sein.	Präsentationsmöbel für die attraktive Präsentation der Medien müssen vorhanden sein.	Präsentationsmöbel für die attraktive Präsentation der Medien sollen vorhanden sein.
3.3	Theke/ Schreibtisch (Foto, Beschreibung)	Eine Verbuchungstheke oder ein entsprechender Arbeitsplatz muss vorhanden sein.	Eine Verbuchungstheke oder ein entsprechender Arbeitsplatz muss vorhanden sein.	Eine Verbuchungstheke oder ein entsprechender Arbeitsplatz muss vorhanden sein.
3.4	Arbeitsplätze für Nutzer*innen (Anzahl der Arbeitsplätze angeben)	Arbeitsplätze für die Nutzer*innen müssen (nach Maßgabe des Konzeptes - K1, K2, K8) in ausreichender Menge vorhanden sein.	Arbeitsplätze für die Nutzer*innen sollten (nach Maßgabe des Konzeptes - K1, K2, K8) in ausreichender Menge vorhanden sein.	Arbeitsplätze für die Nutzer*innen können (nach Maßgabe des Konzeptes - K1, K2, K8) in ausreichender Menge vorhanden sein.
	davon Gruppentische	mind. 1 Gruppentisch (ggf. auch flexibel stellbare Tische)	1 Gruppentisch (ggf. auch flexibel stellbare Tische)	evtl. 1 Gruppentisch (ggf. auch flexibel stellbare Tische)
	davon Einzel-Arbeitsplätze	mind. 3 Einzel-Arbeitsplätze	mind. 1 Einzel-Arbeitsplatz	evtl. 1 Einzel-Arbeitsplatz
3.5	Veranstaltungsbereich (Gruppengröße für die Veranstaltung angeben)	Ein ansprechender Veranstaltungsbereich, der sich auch für Unterricht in der Bibliothek eignet, muss (nach Maßgabe des Konzeptes - K1, K2, K8) vorhanden sein.	Ein ansprechender Veranstaltungsbereich, der sich auch für Unterricht in der Bibliothek eignet, soll (nach Maßgabe des Konzeptes - K1, K2, K8) vorhanden sein.	Ein ansprechender Veranstaltungsbereich, der sich auch für Unterricht in der Bibliothek eignet, kann (nach Maßgabe des Konzeptes - K1, K2, K8) vorhanden sein.
3.6	Sitzecken/ Aufenthaltsbereich (Anzahl der Sitzplätze angeben)	Die Schulbibliothek soll (nach Maßgabe des Konzeptes K2,K6, K8) Aufenthaltsmöglichkeiten für die Nutzer*innen anbieten.	Die Schulbibliothek soll (nach Maßgabe des Konzeptes K2,K6, K8) Aufenthaltsmöglichkeiten für die Nutzer*innen anbieten.	Die Schulbibliothek soll (nach Maßgabe des Konzeptes K2,K6, K8) Aufenthaltsmöglichkeiten für die Nutzer*innen anbieten.
	flexibel (Couch, Sitzsack, Sitzkissen etc.)	mind. 3 Sitzmöbel	mind. 3 Sitzmöbel	Sitzmöbel
	statisch (Lesetreppe)	optional	optional	optional

Bewertungskriterien für das Qualitätssiegel für Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein Stand: 21.11.2024

3.7	Raumatmosphäre	Die Schulbibliothek soll als attraktiver Ort für die Nutzenden erkennbar gestaltet sein. Die Atmosphäre soll den Zielen der Schulbibliotheken dienlich sein.	Die Schulbibliothek muss als attraktiver Ort für die Nutzenden erkennbar gestaltet sein. Die Atmosphäre soll den Zielen der Schulbibliotheken dienlich sein.	Die Schulbibliothek muss als attraktiver Ort für die Nutzenden erkennbar gestaltet sein. Die Atmosphäre soll den Zielen der Schulbibliotheken dienlich sein.
D4	Service			
4.1	Nutzungszeiten (Angabe der Öffnungs- und Ausleihzeiten der Schulbibliothek)	Die Schulbibliothek deckt die gesamte Unterrichtszeit der Schule ab.	Die Schulbibliothek deckt 40 % der Unterrichtszeit der Schule ab.	Die Schulbibliothek deckt mindestens 1 Std./ bzw. alle Pausen pro Schultag ab.
4.2	Rückgabemöglichkeiten außerhalb der Öffnungszeiten	Die Medien können auch außerhalb der Öffnungszeiten zurückgegeben werden.	Die Medien können auch außerhalb der Öffnungszeiten zurückgegeben werden.	Die Medien können auch außerhalb der Öffnungszeiten zurückgegeben werden.
4.3	Nutzung des Raumes (Angabe weiterer Nutzungsmöglichkeiten)	Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Schulbibliothek für weitere Aktivitäten genutzt werden (z.B. durch Unterricht in der Bibliothek, Zugang durch Lehrkräfte mit separatem Schlüssel).	Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Schulbibliothek für weitere Aktivitäten genutzt werden (z.B. durch Unterricht in der Bibliothek, Zugang durch Lehrkräfte mit separatem Schlüssel).	Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Schulbibliothek für weitere Aktivitäten genutzt werden (z.B. durch Unterricht in der Bibliothek, Zugang durch Lehrkräfte mit separatem Schlüssel).
D5	Aufgabendefinition			
5.1	Bibliothekskonzept (ja/nein - Bitte gesonderten Fragenbogen ausfüllen!)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
5.2	Aufgaben und Ziele der Schulbibliothek (Bitte gesonderten Fragenbogen ausfüllen!)	Die Schulbibliothek kann verschiedene Aufgaben in der Schule erfüllen.	Die Schulbibliothek kann verschiedene Aufgaben in der Schule erfüllen.	Die Schulbibliothek kann verschiedene Aufgaben in der Schule erfüllen.
	> Treffpunkt/ Freizeitort (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
	> Kreativraum (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
	> Lernort (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
	> Unterrichtsraum (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
	> Lehrmittel/ Handbibliothek der Lehrkräfte (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
	> Schulbuchverwaltung (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
	> Verwaltung Klassenlektüren (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
5.3	Zielgruppe (Bitte gesonderten Fragenbogen ausfüllen!)	Die Schulbibliothek kann auf die ganze Schule oder auch auf einzelne Schüler*innen- und Nutzer*innen-Gruppen ausgerichtet sein.	Die Schulbibliothek kann auf die ganze Schule oder auch auf einzelne Schüler*innen- und Nutzer*innen-Gruppen ausgerichtet sein.	Die Schulbibliothek kann auf die ganze Schule oder auch auf einzelne Schüler*innen- und Nutzer*innen-Gruppen ausgerichtet sein.
	> Schüler*innen	(Anzahl)	(Anzahl)	(Anzahl)
	> Klassen	(Anzahl)	(Anzahl)	(Anzahl)
	> Lehrkräfte	(Anzahl)	(Anzahl)	(Anzahl)
	> weiteres Schulpersonal	(Anzahl)	(Anzahl)	(Anzahl)
D6	Bibliothekspädagogik			
6.1	Konzept für bibliothekspädagogische Angebote (ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
6.2	Einführungen in die Bibliotheksnutzung	Jede Klasse der definierten Zielgruppe laut Konzept muss eine Einführung in die Bibliotheksnutzung pro Jahr erhalten. (Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	Jede Klasse der definierten Zielgruppe laut Konzept soll eine Einführung in die Bibliotheksnutzung pro Jahr erhalten. (Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	Jede Klasse der definierten Zielgruppe laut Konzept sollte eine Einführung in die Bibliotheksnutzung pro Jahr erhalten. (Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)
6.3	Veranstaltungen im Bereich Leseförderung	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)
6.4	Angebote zur Vermittlung von Medien-, Informations- und Recherchekompetenz	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)
6.5	Angebote für Lehrkräfte	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)
6.6	Angebote für Eltern	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)

Bewertungskriterien für das Qualitätssiegel für Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein Stand: 21.11.2024

6.7	Unterricht durch Lehrkräfte in der Schulbibliothek mit zur Schulbibliothek passenden Inhalten (z.B. Leseförderung, Recherchetraing o.ä.)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)	(Anzahl der Veranstaltungen/ Jahr, TN-Zahl)
6.8	Weitere Veranstaltungen?	wenn ja, bitte benennen	wenn ja, bitte benennen	wenn ja, bitte benennen
6.9	Gibt es eine Bibliotheks-AG für Schüler*innen?	(ja/nein)	(ja/nein)	(ja/nein)
D7 Marketing/ Öffentlichkeitsarbeit				
7.1	Öffentlichkeitsarbeit	Die Schulbibliothek muss in der Schule und ggf. auch außerhalb der Schule Öffentlichkeitsarbeit betreiben, um auf sich aufmerksam zu machen und die Schulbibliothek als Bildungsort zu positionieren.	Die Schulbibliothek muss in der Schule und ggf. auch außerhalb der Schule Öffentlichkeitsarbeit betreiben, um auf sich aufmerksam zu machen und die Schulbibliothek als Bildungsort zu positionieren.	Die Schulbibliothek soll in der Schule und ggf. auch außerhalb der Schule Öffentlichkeitsarbeit betreiben, um auf sich aufmerksam zu machen und die Schulbibliothek als Bildungsort zu positionieren.
	> Internetpräsenz	(ja/ nein)	(ja/ nein)	(ja/ nein)
	> Präsenz in der Schule (z.B. durch Flyer, Plakate, Schaukästen usw.)	Die Schulbibliothek muss im Schulgebäude und auf dem Gelände präsent sein und durch geeignete Werbekanäle auf sich aufmerksam machen.	Die Schulbibliothek muss im Schulgebäude und auf dem Gelände präsent sein und durch geeignete Werbekanäle auf sich aufmerksam machen.	Die Schulbibliothek sollte im Schulgebäude und auf dem Gelände präsent sein und durch geeignete Werbekanäle auf sich aufmerksam machen.
	> Logo oder Erkennungszeichen für die Schulbibliothek	(ja/ nein)	(ja/ nein)	(ja/ nein)
7.2	Statistik	Die Nutzung der Schulbibliothek muss in jährlichen Statistiken (z.B. der Deutschen Bibliotheksstatistik DBS) erfasst werden.	Die Nutzung der Schulbibliothek muss in jährlichen Statistiken (z.B. der Deutschen Bibliotheksstatistik DBS) erfasst werden.	Die Nutzung der Schulbibliothek soll in jährlichen Statistiken (z.B. der Deutschen Bibliotheksstatistik DBS) erfasst werden.
	> Anmeldung bei der Deutschen Bibliotheksstatistik (DBS)	(ja/ nein)	(ja/ nein)	(ja/ nein)
7.3	Veranstaltungen (z.B. Autor*innenlesungen, Bibliothekseinführungen, Recherchetraings usw.) (Anzahl der Veranstaltungen)	Die Schulbibliothek soll (nach Maßgabe ihres Konzeptes - K2, K8) für die Schüler*innen Veranstaltungen unterschiedlicher Art anbieten.	Die Schulbibliothek soll (nach Maßgabe ihres Konzeptes - K2, K8) für die Schüler*innen Veranstaltungen unterschiedlicher Art anbieten.	Die Schulbibliothek kann (nach Maßgabe ihres Konzeptes - K2, K8) für die Schüler*innen Veranstaltungen unterschiedlicher Art anbieten.
7.4	Präsentationen bei den Lehrkräften, Eltern, Förderverein usw. (z.B. Besuch auf den Konferenzen, bei Elternabenden usw.) (Anzahl der Präsentationen)	Die Schulbibliothek soll zu unterschiedlichen Anlässen und Themen vor Lehrkräften, Eltern, im Förderverein usw. präsentiert und vorgestellt werden.	Die Schulbibliothek soll zu unterschiedlichen Anlässen und Themen vor Lehrkräften, Eltern, im Förderverein usw. präsentiert und vorgestellt werden.	Die Schulbibliothek kann zu unterschiedlichen Anlässen und Themen vor Lehrkräften, Eltern, im Förderverein usw. präsentiert und vorgestellt werden.
7.5	Beteiligung an Schulveranstaltungen (z.B. Stand/ Angebote auf dem Schulfest) (Anzahl der Veranstaltungen)	Die Schulbibliothek soll sich bei schulischen und schulnahen Veranstaltungen beteiligen, auf ihre Angebote aufmerksam machen und das Schulleben bereichern.	Die Schulbibliothek soll sich bei schulischen und schulnahen Veranstaltungen beteiligen, auf ihre Angebote aufmerksam machen und das Schulleben bereichern.	Die Schulbibliothek kann sich bei schulischen und schulnahen Veranstaltungen beteiligen, auf ihre Angebote aufmerksam machen und das Schulleben bereichern.
D8 Personal				
8.1	Mitarbeitende in der Schulbibliothek	Eine gute Schulbibliotheksarbeit benötigt personelle Ressourcen. Die Öffnungszeiten der Schulbibliothek sollen durch entsprechendes Personal abgedeckt werden. Desweiteren sollen personelle Ressourcen für die bibliothekspädagogischen Angebote eingeplant werden. Die Mitarbeitenden können vielfältig aufgestellt sein. Es muss feste Ansprechpartner*innen in der Schulbibliothek geben.	Eine gute Schulbibliotheksarbeit benötigt personelle Ressourcen. Die Öffnungszeiten der Schulbibliothek sollen durch entsprechendes Personal abgedeckt werden. Desweiteren sollen personelle Ressourcen für die bibliothekspädagogischen Angebote eingeplant werden. Die Mitarbeitenden können vielfältig aufgestellt sein. Es muss feste Ansprechpartner*innen in der Schulbibliothek geben.	Eine gute Schulbibliotheksarbeit benötigt personelle Ressourcen. Die Öffnungszeiten der Schulbibliothek sollen durch entsprechendes Personal abgedeckt werden. Desweiteren können personelle Ressourcen für die bibliothekspädagogischen Angebote eingeplant werden. Die Mitarbeitenden können vielfältig aufgestellt sein. Es soll feste Ansprechpartner*innen in der Schulbibliothek geben.

Bewertungskriterien für das Qualitätssiegel für Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein Stand: 21.11.2024

8.2	Lehrkräfte (Anzahl/ Entlastungsstunden)	Die Schulbibliothek muss eine gute Verbindung zu den Lehrkräften der Schule haben. Deshalb muss es eine Lehrkraft geben, die als Verbindungslehrkraft den Kommunikationsprozess gewährleistet und die Schulbibliothek unterstützt. Diese Lehrkraft soll nach Möglichkeit Entlastungsstunden für diese Aufgabe bekommen.	Die Schulbibliothek muss eine gute Verbindung zu den Lehrkräften der Schule haben. Deshalb soll es eine Lehrkraft geben, die als Verbindungslehrkraft den Kommunikationsprozess gewährleistet und die Schulbibliothek unterstützt. Diese Lehrkraft soll nach Möglichkeit Entlastungsstunden für diese Aufgabe bekommen.	Die Schulbibliothek soll eine gute Verbindung zu den Lehrkräften der Schule haben. Deshalb sollte es eine Lehrkraft geben, die als Verbindungslehrkraft den Kommunikationsprozess gewährleistet und die Schulbibliothek unterstützt. Diese Lehrkraft sollte nach Möglichkeit Entlastungsstunden für diese Aufgabe bekommen.
8.3	Angestellte Mitarbeiter*innen	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)
8.4	FSJler*innen	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)
8.5	Ehrenamtliche	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)
8.6	Schüler*innen	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)
8.7	sonstige	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)	(Anzahl/ in Wochenstunden)
8.8	Team-/ Leitungsstrukturen	Team- und Leitungsstrukturen gewährleisten vor allem in größeren Teams einen reibungslosen Ablauf des Alltagsbetriebes. Folgende Positionen müssen festen Personen zugeordnet sein: Leitung der Schulbibliothek, Verbindungslehrkraft.	Team- und Leitungsstrukturen gewährleisten vor allem in größeren Teams einen reibungslosen Ablauf des Alltagsbetriebes. Folgende Positionen sollen festen Personen zugeordnet sein: Leitung der Schulbibliothek, Verbindungslehrkraft.	Team- und Leitungsstrukturen gewährleisten vor allem in größeren Teams einen reibungslosen Ablauf des Alltagsbetriebes. Folgende Positionen sollen festen Personen zugeordnet sein: Leitung der Schulbibliothek, Verbindungslehrkraft.
8.9	fachliche Qualifikationen	Bibliothekarische und bibliothekspädagogische Qualifikationen sollen im Team der Mitarbeitenden vorhanden sein. Pädagogische Qualifikationen können durch die zuständigen Verbindungslehrkräfte in die Schulbibliothek eingebracht werden.	Bibliothekarische und bibliothekspädagogische Qualifikationen sollen im Team der Mitarbeitenden vorhanden sein. Pädagogische Qualifikationen können durch die zuständigen Verbindungslehrkräfte in die Schulbibliothek eingebracht werden.	Bibliothekarische und bibliothekspädagogische Qualifikationen sollen im Team der Mitarbeitenden vorhanden sein. Pädagogische Qualifikationen können durch die zuständigen Verbindungslehrkräfte in die Schulbibliothek eingebracht werden.
8.10	Fortbildungen	Die Mitarbeitenden in der Schulbibliothek und bei den Lehrkräften sollen sich regelmäßig zu Themen aus dem Bereich Schulbibliothek und Bibliothekspädagogik fortbilden.	Die Mitarbeitenden in der Schulbibliothek und bei den Lehrkräften sollen sich regelmäßig zu Themen aus dem Bereich Schulbibliothek und Bibliothekspädagogik fortbilden.	Die Mitarbeitenden in der Schulbibliothek und bei den Lehrkräften können sich regelmäßig zu Themen aus dem Bereich Schulbibliothek und Bibliothekspädagogik fortbilden.
D9	Verankerung der Schulbibliothek			
9.1	Schulprogramm	Die Schulbibliothek soll im Schulprogramm der Schule verankert sein.	Die Schulbibliothek soll im Schulprogramm der Schule verankert sein.	Die Schulbibliothek kann im Schulprogramm der Schule verankert sein.
9.2	Unterricht/ Stundenkontingenttafeln/ Stoffverteilungspläne	Die Schulbibliothek, deren Nutzung und weitere bibliothekspädagogische Themen sollen im Unterricht aufgegriffen werden. Diese Themen sollen ebenfalls in den Stundenkontingenttafeln und Stoffverteilungsplänen verankert sein.	Die Schulbibliothek, deren Nutzung und weitere bibliothekspädagogische Themen sollen im Unterricht aufgegriffen werden. Diese Themen sollen ebenfalls in den Stundenkontingenttafeln und Stoffverteilungsplänen verankert sein.	Die Schulbibliothek, deren Nutzung und weitere bibliothekspädagogische Themen können im Unterricht aufgegriffen werden. Diese Themen können ebenfalls in den Stundenkontingenttafeln und Stoffverteilungsplänen verankert sein.
9.3	Ganztag	Eine Kooperation mit dem Ganztag ist sinnvoll und soll angestrebt werden.	Eine Kooperation mit dem Ganztag ist sinnvoll und soll angestrebt werden.	Eine Kooperation mit dem Ganztag ist sinnvoll und kann angestrebt werden.
9.4	Teilnahme an Konferenzen	Die Schulbibliothek soll regelmäßig an den Konferenzen, Dienstbesprechungen u.ä. teilnehmen, um über die Belange der Schulbibliothek zu informieren, Impulse (z.B. neue Medien) und aktuelle Informationen an die Lehrkräfte zu geben und/ oder wichtige Fragen des Betriebes der Schulbibliothek zu besprechen und abzustimmen.	Die Schulbibliothek soll regelmäßig an den Konferenzen, Dienstbesprechungen u.ä. teilnehmen, um über die Belange der Schulbibliothek zu informieren, Impulse (z.B. neue Medien) und aktuelle Informationen an die Lehrkräfte zu geben und/ oder wichtige Fragen des Betriebes der Schulbibliothek zu besprechen und abzustimmen.	Die Schulbibliothek kann regelmäßig an den Konferenzen, Dienstbesprechungen u.ä. teilnehmen, um über die Belange der Schulbibliothek zu informieren, Impulse (z.B. neue Medien) und aktuelle Informationen an die Lehrkräfte zu geben und/ oder wichtige Fragen des Betriebes der Schulbibliothek zu besprechen und abzustimmen.

Bewertungskriterien für das Qualitätssiegel für Schulbibliotheken in Schleswig-Holstein Stand: 21.11.2024

9.5	Kooperationen > KOOP mit ÖBs (mit und ohne schriftliche Vereinbarung) > KOOP mit einer Fahrbücherei (mit und ohne schriftliche Vereinbarung) > weitere KOOP in der kommunalen Bildungslandschaft	Kooperationen bringen viele Vorteile. Um Synergieeffekte zu nutzen, den Übergang der Schüler*innen in die Öffentliche Bibliothek zu gewährleisten und Leistung und Qualität der Schulbibliothek zu verbessern sollen die Schulbibliotheken mit weiteren Kooperationspartner*innen zusammenarbeiten.	Kooperationen bringen viele Vorteile. Um Synergieeffekte zu nutzen, den Übergang der Schüler*innen in die Öffentliche Bibliothek zu gewährleisten und Leistung und Qualität der Schulbibliothek zu verbessern sollen die Schulbibliotheken mit weiteren Kooperationspartner*innen zusammenarbeiten.	Kooperationen bringen viele Vorteile. Um Synergieeffekte zu nutzen, den Übergang der Schüler*innen in die Öffentliche Bibliothek zu gewährleisten und Leistung und Qualität der Schulbibliothek zu verbessern können die Schulbibliotheken mit weiteren Kooperationspartner*innen zusammenarbeiten.
D10	EDV/ IT/ Internet			
10.1	Bibliotheksoftware/ OPAC	Die Verwaltung der Schulbibliothek, die Erfassung der Medien und die Ausleihverbuchung sollen digital über Bibliotheksverwaltungsprogramme durchgeführt werden. Die Schüler*innen müssen selbstständig im Katalog der Schulbibliothek recherchieren können.	Die Verwaltung der Schulbibliothek, die Erfassung der Medien und die Ausleihverbuchung sollen digital über Bibliotheksverwaltungsprogramme durchgeführt werden. Die Schüler*innen sollen selbstständig im Katalog der Schulbibliothek recherchieren können.	Die Verwaltung der Schulbibliothek, die Erfassung der Medien und die Ausleihverbuchung können digital über Bibliotheksverwaltungsprogramme durchgeführt werden. Die Schüler*innen sollen selbstständig im Katalog der Schulbibliothek recherchieren können.
	> Nennung des Programms			
10.2	IT-Grundausstattung für das Bibliothekspersonal	Den Mitarbeitenden in der Schulbibliothek sollen Computer (PC/ Laptop) für die Verwaltung der Bibliothek zur Verfügung stehen.	Den Mitarbeitenden in der Schulbibliothek sollen Computer (PC/ Laptop) für die Verwaltung der Bibliothek zur Verfügung stehen.	Den Mitarbeitenden in der Schulbibliothek können Computer (PC/ Laptop) für die Verwaltung der Bibliothek zur Verfügung stehen.
10.3	Nutzer-PCs/ Tablets (Anzahl)	Den Schüler*innen/ Nutzer*innen der	Den Schüler*innen/ Nutzer*innen der	Den Schüler*innen/ Nutzer*innen der
10.4	WLAN (ja/ nein)	WLAN sollte den Schüler*innen zur Verfügung stehen.	WLAN sollte den Schüler*innen zur Verfügung stehen.	WLAN kann den Schüler*innen zur Verfügung stehen.
10.5	Drucker, Kopierer für die Schüler*innen	(ja/ nein)	(ja/ nein)	(ja/ nein)
10.6	Präsentationstechnik (Laptop, Beamer usw.)	(ja/ nein)	(ja/ nein)	(ja/ nein)

Das Qualitätssiegel ist eine Kooperation von:

