**Muster für Kooperationsvertrag zwischen Schule und Bibliothek**

Dieser Mustervertrag ist eine Vorlage zur möglichen Gestaltung eines Vertrages zwischen der Gemeindebibliothek (GB) oder der kombinierten Gemeinde- und Schulbibliothek (GSB) und der Schule (S). Darin werden insbesondere die Leistungen, ihre Finanzierung und die Zusammenarbeit geregelt.

Der vorliegende Mustervertrag ist eine Hilfestellung und kann den Bedürfnissen der jeweiligen Bibliothek und Schule(n) sowie ihren Gegebenheiten angepasst und erweitert werden.

*Die grau kursiv gedruckten Texte* zeigen Auswahlmöglichkeiten, von denen Passendes gewählt bzw. die ergänzt oder weggelassen werden können.

*Die blau kursiv gedruckten Texte* am Anfang des Artikels erklären, was im jeweiligen Bereich festgelegt werden soll.

Kooperationsvertrag Schule und Bibliothek

*In der Einleitung werden die Trägerschaften (z.B. Gemeinde, Schulgemeinde, Stiftung) und deren für diesen Vertrag verantwortliche Vertretungen (z.B. Bibliotheksleitung, zuständiges Gemeinderatsmitglied, zuständiges Schulpflegemitglied, Schulleitung) genannt.*

Zwischen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vertreten durch \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

und \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vertreten durch \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

wird zur Optimierung der schulischen Bibliotheksarbeit und zur guten Nutzung der örtlich vorhandenen Medienressourcen folgender Vertrag abgeschlossen:

**Zweck**

*Die Zielsetzung des Vertrages wird formuliert. Die vorliegende Formulierung ist als Beispiel gedacht.*

Zweck dieses Vertrages ist es, die zur Verfügung stehenden Ressourcen der *GB/GSB*, der Schulbibliothek (SB) und der Schule (S) sinnvoll und gezielt einzusetzen und dadurch einen Mehrwert für beide Partner zu schaffen.

**Art. 1 – Ziele**

*Hier werden grundlegende Ziele formuliert, die mit diesem Vertrag erreicht werden sollen. Wichtig ist es, die Vorteile, die sich für die Schülerinnen und Schüler durch die geregelte Kooperation ergeben, ins Zentrum zu stellen.*

* Verbesserte Erschliessung und Nutzung der in Schulen und Bibliotheken vorhandenen Ressourcen zur Förderung von Lesen/Schreiben/Hören und zur Medienerziehung
* Entwicklung und Förderung der Lese-/Schreib-/Hör-/Informationskompetenz von Schülerinnen und Schülern durch die Zusammenarbeit der Schule mit der *GB/GSB*
* Alle Schülerinnen und Schüler kennen die *GB/GSB*
* Alle Schülerinnen und Schüler erhalten kostenlos Zugang zur *GB/GSB* und können Medien ausleihen
* Alle Klassen besuchen mindestens *1x / 2x / Xx* jährlich die *GB/GSB* und nutzen die Medienangebote
* Die Schülerinnen und Schüler nutzen die Bibliothek als Lese-, Lern-, Schreib- und Freizeitort
* ...

**Art. 2 – Verantwortung**

*Hier werden die Personen (Funktion) genannt, die für die Umsetzung des Vertrages verantwortlich sind.*

Für diesen Vertrag und seine Umsetzung sind die Leitung der *GB/GSB und ihre Stellvertretung,* die Bibliotheksverantwortliche(n) der Schule und die Schulleitung verantwortlich.

**Art. 3 – Leistungen**

*Ein Muster der Leistungsbeschreibung finden Sie im Handbuch bischu im Menu „Zusammenarbeit“.*

Die zwischen *Gemeinde/Schulgemeinde/Schule* und der *GB/GSB* vereinbarten Leistungen sind in einer verbindlichen und überprüfbaren „Leistungsbeschreibung“ festgehalten (s. Beilage).

**Art. 4 – Kommunikation**

*Die Kommunikation zwischen den Partnern ist eine wichtige Grundlage für das Gelingen der Zusammenarbeit. Ein regelmässiger Austausch zwischen den Verantwortlichen von Schule und Bibliothek(en) fördert und festigt die Zusammenarbeit. Das gegenseitige Informieren über Neuerungen und Änderungen ist wichtig.*

* Austausch- und Planungssitzungen der beteiligten Partner finden *1x/2x/3x* jährlich *in der Bibliothek / in der Schule statt.*Die zuständige Bibliothekarin lädt die Lehrpersonen *1x/2x/3x* jährlichzu einem Besuch in die Bibliothek ein, um Informationen auszutauschen und den Kontakt zu pflegen.
* Die Schulleitung lädt *die Bibliotheksleitung / die zuständige Bibliothekarin* *1x/2x/3x jährlich / bei Bedarf* zu einer *Schulkonferenz/Teamsitzung* ein, um Informationen auszutauschen und den Kontakt zu pflegen.
* Die gemeinsam festgelegte Leistungsbeschreibung (Standards, Qualität und Indikatoren) wird *jährlich / alle 2 Jahre* jeweils *zu Beginn / am Ende* des Schuljahrs von den Verantwortlichen überprüft.
* *Die Bibliothek informiert die Schülerinnen und Schüler und die Eltern regelmässig in der Schulzeitung / auf der schulischen Website über die Bibliothek.*
* *Die Schule informiert die Bibliothek über geplante Anlässe wie Projektwochen, Klassenlager etc., denkt bei der Planung an die Ressourcen der Bibliothek und bezieht die zuständige Bibliothekarin mit ein.*

**Art. 5 – Finanzierung**

*Hier wird die Finanzierung der gegenseitigen Leistungen, wie sie in der Leistungsbeschreibung definiert sind (siehe Art. 3), festgehalten.*

Für die in der beigelegten Leistungsbeschreibung aufgeführten Leistungen erhält die *GB/GSB* einen jährlichen Beitrag von … Franken (Stand xx.xx.20xx). Allfällige kostenrelevante Leistungsänderungen müssen schriftlich festgehalten werden. Zusätzliche Ausgaben müssen jährlich über das Budget durch die Gemeinde/Schulpflege bewilligt werden.

**Art. 6 – Controlling**

Die Bibliotheksleitung erstellt einen schriftlichen Jahresbericht, inkl. Statistik, und informiert die Schulpflege über das jährliche Budget und die Rechnung.

**Art. 7 – Vertragsdauer**

Dieser Vertrag kann unter Einhaltung einer Frist von *6 Monaten / 1 Jahr* jeweils per Ende *Monat/Jahr/Schuljahr* gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

**Art. 8 – Schriftform**

Vertragsänderungen bedürfen der schriftlichen Form.

**Art. 9 – Mitgeltende Unterlagen**

Folgende Dokumente sind integrierende Bestandteile dieses Vertrages:

* Leistungsbeschreibung vom XX.XX.XXXX
* *Bibliotheksreglement der ....*
* *Übersicht Jahresstunden vom XX.XX.XXXX*
* *Hier Ort, Datum und Unterschriften der Vertragspartner einfügen.*