



Fédération des Ludothèques Suisses
Verband der Schweizer Ludotheken
Federazione delle Ludoteche Svizzere
Federaziun da las Ludotecas Svizras



www.ludo.ch

Betriebsstandards für VSL-Ludotheken

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-------|
| Inhaltsverzeichnis | 2 |
| | |
| Einleitung | 3 |
| | |
| Ein Netzwerk rund um das Spiel | 3 |
| | |
| Betriebsstandards | 3 |
| | |
| 1 Grundlagen | 4 |
| 1.1 Grundsätze | 4 |
| | |
| 2 Rechtsträger | 4 |
| | |
| 3 Angebot und Dienstleistungen | 5 |
| 3.1 Sortiment | 5 |
| 3.2 Kategorien | 5 |
| | |
| 4 Beratung und Animation | 5 |
| | |
| 5 Lokal | 6 |
| 5.1 Lage und Zugänglichkeit | 6 |
| 5.2 Raum/ Infrastruktur | 6 |
| 5.3 Raumaufteilung | 6 |
| | |
| 6 Benutzung | 7 |
| 6.1 Reglement | 7 |
| 6.2 Öffnungszeiten | 7 |
| | |
| 7 Personal | 7 |
| 7.1 Personalbedarf | 7 |
| 7.2 Anforderungsprofile, Stellen- beschreibung, Pflichtenheft | 8 |
| 7.3 Ausbildung/ Fähigkeiten | 8 |
| 7.4 Interne Kommunikation | 8 |
| | |
| 8 Öffentlichkeitsarbeit/ Werbung/ PR | 9 |
| | |
| 9 Finanzierung | 9 |
| 9.1 Buchhaltung | 9 |
| 9.2 Einnahmen | 9 |
| 9.3 Kosten | 9 |
| Investitionskosten | 9 |
| Betriebskosten | 9 |
| | |
| 10 Qualitätsmanagement | 10 |
| 10.1 Statistik/ Auswertung | 10 |

Geschäftsstelle Verband der Schweizer Ludotheken
Platz 10
8200 Schaffhausen
Tel. 079 468 06 01
sekretariat@ludo.ch

Herausgeber: Verband der Schweizer Ludotheken
Jahr 2017

Einleitung

Spiele kommt vor dem Sprechen. Kinder erlernen die Sprache spielend. Spielen ist kulturübergreifend und völkerverbindend. Überall auf der Welt wird gespielt. Beim gemeinsamen Spiel sind alle Beteiligten Teil einer Gemeinschaft und gestalten diese mit. Spielen ist eine kreative Freizeitbeschäftigung. Spiel kennt keine Gren-

zen und keine Barrieren. Spielen stattet Menschen mit lebenslangen Lernfähigkeiten aus. Das Spiel ist auch nach Krankheit oder Unfall wertvoller Teil der Rehabilitation. Mit ihrem günstigen Angebot an Spielen, Spielsachen und Spielmaterialien fördern Ludotheken darum Bildung und Gesundheit der Bevölkerung.

Ausserdem leisten sie mit ihren Spielanimationen einen wichtigen Beitrag zum sozialen Zusammenhalt eines Gemeinwesens. Die örtliche Ludothek soll ein vertrauter, gern und oft besuchter Wohlfühlort und Treffpunkt für die ganze Bevölkerung sein.

Ein Netzwerk rund um das Spiel

Der Verband der Schweizer Ludotheken (VSL) vereinigt rund 365 selbständige Ludotheken in der Schweiz und Liechtenstein unter einem Dach.

Ziele des VSL

- Unterstützung der einzelnen Ludotheken mit Ausbildung, Öffentlichkeitsarbeit, Beratung und Informationen
- Vernetzung der Ludotheken und Präsidentinnen, regional und national
- Förderung des Spiels
- Vernetzung mit Ludotheken im Ausland
- Vernetzung mit Organisationen, die sich mit der Förderung von Spiel, Kind, Bildung und Ähnlichem befassen
- Erhöhung des Bekanntheitsgrades der Ludotheken

Betriebsstandards

Mit den vorliegenden Betriebsstandards werden Mitarbeitende der Ludotheken, Entscheidungsträger in den Rechtsträgern der Ludotheken und Behörden angesprochen. Die Standards sollen dazu beitragen, dass VSL-Ludotheken ihre Dienstleistungen in guter Qualität und zeitgemässen Räumen anbieten können. Die Standards dienen darum als Grundlage bei Gründung, Erweiterung oder Umbau von Ludotheken. Für die Neugründung einer Ludothek gilt es noch separate Hinweise¹ zu beachten. Diese Betriebsstandards, sollen die Schaffung und Führung einer kundenfreundlichen und gut organisierten Ludothek gewährleisten. Die lokalen Gegebenheiten werden berücksichtigt.

Die Betriebsstandards behandeln folgende zehn Themen:

1. Grundlagen
2. Rechtsträger
3. Angebot und Dienstleistungen
4. Beratung und Animation
5. Lokal
6. Benutzung
7. Personal
8. Öffentlichkeitsarbeit/Werbung/PR
9. Finanzierung
10. Qualitätsmanagement

Diesen Standards liegen früher erarbeitete Betriebsstandards zu Grunde. Es wurden ausserdem die Richtlinien für Gemeindebibliotheken des SAB² konsultiert. Die Entwicklungen in der Ludotheken-Landschaft Schweiz machten eine Überarbeitung der bestehenden Betriebsstandards notwendig. Die vorliegende Version wurde 2016 durch den Vorstand des VSL erarbeitet.

¹ <http://www.ludo.ch/de/dienstleistungen/ludotheksgruendung/>

² <http://www.sabclp.ch/>

1 Grundlagen

Die Ludotheken der Schweiz bilden ein dichtes Netz und sind in allen Landesteilen vertreten. Sie sind im Verband der Schweizer Ludotheken (VSL) zusammengeschlossen und arbeiten regional und national zusammen. So ermöglichen sie der Bevölkerung überall Zugang zu preiswer-

ten Spielgelegenheiten. Die Ludotheken stellen ihre Dienste der Bevölkerung des Einzugsgebietes zur Verfügung und tauschen sich mit anderen Ludotheken aus. Der Verband der Schweizer Ludotheken (VSL) fördert das Ludothekennetzwerk durch Veranstaltungen, die den Erfah-

rungsaustausch in nationalem und regionalem Rahmen anregen und stärken. Der VSL empfiehlt seinen Mitgliedern, ihre Ludothek nach den vorliegenden Betriebsstandards auszurichten.

1.1 Grundsätze

- VSL-Ludotheken sind engagiert, kompetent und kundenfreundlich geführte Ludotheken. Hinter jeder Ludothek stehen Mitarbeitende, die sich um die Belange der Ludothek kümmern. Wenn nachfolgend von Ludotheken gesprochen wird, sind immer auch die Menschen dahinter gemeint.
- VSL-Ludotheken sind Non-Profit-Organisationen, welche im Bereich «Spielen» «Spieldausleihe» «Spielberatung» und «Spielanimation» tätig sind.
- Sie bieten Menschen aller Altersstufen und sozialen Schichten die Möglichkeit, Spielen als ein wichtiges Kulturgut zu erfahren. Das Spiel ist für die Entwicklung und den Erhalt unterschiedlichster Fähigkeiten von zentraler Bedeutung.
- Benutzer von Ludotheken erleben Spielen als etwas Lustvolles und Bereicherndes.
- VSL-Ludotheken legen Wert auf die fachliche und soziale Kompetenz ihrer Mitarbeitenden.
- Sie unterstützen ihre Mitarbeitenden bei Aus- und Weiterbildung und nutzen dafür das Angebot des VSL.
- VSL-Ludotheken fördern durch ihre Leistung und ihr Verhalten im Umgang mit Behörden und Institutionen das Ansehen der Ludotheken.
- Die Mitarbeitenden der VSL-Ludotheken sind kreativ und organisieren auf eigene Initiative und/oder in Zusammenarbeit mit dem VSL, Aktionen und Anlässe, die den Stellenwert des Spiels und der Ludotheken in der Öffentlichkeit stärken.
- VSL-Ludotheken orientieren sich an diesen Betriebsstandards. Sie haben ein Leitbild³ und planen langfristig.
- VSL-Ludotheken beteiligen sich aktiv an der Gestaltung und Weiterentwicklung des Verbands und machen von seinen Leistungen Gebrauch.
- VSL-Ludotheken nutzen die vom VSL angelegten nationalen und regionalen Tagungen zum Gespräch und gegenseitigen Informationsaustausch.
- Ludotheken haben die gleichen Bedingungen bezüglich Infrastruktur und Bezahlung der Mitarbeitenden, wie die Gemeindebibliotheken vor Ort.

2 Rechtsträger

VSL-Ludotheken sind Non-Profit-Organisationen und haben eine Rechtsform im Sinne des ZGB. Der Rechtsträger gewährleistet den ordentlichen Ludothekenbetrieb und regelt die Finanzierung. Je nach Rechtsträger werden Statuten⁴ und Reglemente oder Leistungsverträge verfasst. Darin werden Rechte und Pflichten, sowie Haftungsfragen geregelt.

Die Betriebshaftpflichtversicherung ist im Jahresbeitrag an den VSL inbegriffen. Für den Abschluss einer Hausratsversicherung ist der Rechtsträger verantwortlich.

Rechtsträger können zum Beispiel sein:

- selbständiger Verein oder Untergruppe eines anderen Vereins
- Kanton
- Politische Gemeinde
- Schulgemeinde
- Gemeindeverband
- Stiftung

³ <http://www.arbeitshilfen.ch/Thema/Strategie/24-Leitbild-erstellen>

⁴ <http://www.vitaminb.ch/static/files/arbeitshilfen/Musterstatuten.pdf>

3 Angebot und Dienstleistungen

In einer Ludothek können Spiele und Spielsachen ausgeliehen werden. Sie ist ein Kompetenzzentrum für das Spiel. Sie regt mit ihrem Spielangebot zur Unterhaltung und sinnvollen Freizeitgestaltung an, vermittelt den kulturellen Wert des Spiels und fördert die Integration und Inklusion. Die Ludothek steht allen offen. Sie bietet Platz zum Spielen und ist ein Treffpunkt für Generationen. Die Ludothek organisiert Anlässe rund ums Spiel. Die Beratung zu verschiedenen Spielthemen gehört zu ihren Kernaufga-

ben. Das Spielsortiment richtet sich nach den Bedürfnissen und der Anzahl der Benutzerinnen und Benutzer der Ludothek. Es besteht nicht nur aus klassischen Brett- und Lernspielen, sondern aus ganz unterschiedlichen Spielsachen und –materialien. Das Spielangebot wird kundenorientiert und frei zugänglich ausgestellt. Die Ludothek arbeitet mit Schulen, Jugendorganisationen, Behinderten- und anderen Institutionen zusammen.

3.1 Sortiment

- Pro 1000 Einwohner stehen 100 Spiele und Spielsachen zur Verfügung, im Minimum jedoch 500 Spielwaren.
- 10 % des Sortiments wird jährlich erneuert.
- Der Spielbestand wird 3 bis 4 Mal pro Jahr umgesetzt.
- Die Spiele und Spielsachen sind einheitlich gekennzeichnet.

3.2 Kategorien

Das Spielsortiment wird, soweit sinnvoll, nach Spielart und Altersstufen eingeteilt. Es stehen spezielle Listen für Förderspiele und Ähnliches zur Verfügung.

Die nachfolgende Liste ist nicht abschliessend und kann je nach Grösse der Ludothek variieren.

Spielarten:

- Gesellschaftsspiele
- Lernspiele
- Rollenspiele
- Konstruktionsspiele
- Geduldsspiele
- Trendspiele
- Outdoor-Spiele
- Fahrzeuge

4 Beratung und Animation

Die Ludothek bietet fachkundige Beratung an. Die Mitarbeitenden sind in der Lage, Spiele kurz zu erläutern und ihre Kundschaft kompetent zu beraten.

- Als soziokulturelle Institution bietet die Ludothek neben der Ausleihe, wenn möglich, auch Platz zum Spielen und Feiern an.
- Sie organisiert Veranstaltungen, die zur Förderung des Spiels als wichtige Lebensgrundlage beitragen.
- Die Ludothek bietet Spielanimationen an, die den Bedürfnissen der Kundschaft Rechnung tragen.
- Abwechslungsreiche Angebote und individuelle Dienstleistungen tragen dazu bei, dass die Ludothek ein Kompetenzzentrum für das Spiel ist.

5 Lokal

Eine stark frequentierte und gut zugängliche Lage ist für eine Ludothek genauso wichtig, wie für andere Dienstleister mit Verkaufsfläche.

Idealerweise ist sie in ein Schul-, Gemeinde-, Einkaufs- oder Freizeitzentrum integriert oder liegt in unmittelbarer Nachbarschaft dazu.

5.1 Lage und Zugänglichkeit

- Die Ludothek befindet sich im Zentrum ihres Einzugsgebietes, an guter Lage, mit viel Laufkundschaft.
- Attraktive und einladende Räume tragen zu einer guten Kundenfrequenz bei.
- Sie verfügt über einen barrierefreien Zugang. Räume mit Schaufenstern im Erdgeschoss sind zu bevorzugen. In anderen Stockwerken wird ein Lift benötigt.
- Kellerräume ohne Tageslicht sind ungeeignet.
- Sie ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.
- Parkplätze, auch für Menschen mit Behinderung, sind in der Nähe verfügbar.
- Wegweiser und Hinweistafeln führen zur Ludothek.
- Eine professionelle Aussenpräsentation macht auf die Angebote der Ludothek aufmerksam.
- Sie ist auf der Website der Gemeinde und auf Stadtplänen aufgeführt.

| Sortiment | Anzahl Spiele pro m ² | Büro | Lager |
|--|----------------------------------|-------------------|-------------------|
| Einfaches Sortiment, mehrheitlich Brettspiele | 12–15 | 30 m ² | 10 m ² |
| Breitgefächertes Sortiment mit allen Facetten von Spielsachen, Fahrzeugen etc. | 8–10 | 30 m ² | 10 m ² |

5.2 Raum/Infrastruktur

- Genügend Platz ist für Ludotheken äusserst wichtig, um ihre teilweise sehr grossen Spielsachen und Fahrzeuge ansprechend und übersichtlich ausstellen zu können.
- Für eine Benutzung durch Rollstuhlfahrer ist Platz ebenfalls das A und O.
- Der Platzbedarf ist abhängig von der Art und Grösse des Sortiments.
- Die Räume sind gut beleuchtet, offen und von aussen einsehbar. Grosse Fensterflächen, und ein attraktiver Eingangsbereich unterstützen diese Wirkung.
- Raumverbindungen sind schwellenlos.
- Die zeitgemässen, beheizten Räume verfügen über genügend Steckdosen, sowie Internet- (ev. WLAN) und Telefonanschluss. Computer, Drucker/ Kopierer und Telefon stehen zur Verfügung.

5.3 Raumaufteilung

Beim Ausbau und Mobiliar ist im Hinblick auf spätere Anforderungen Flexibilität zu wahren. Für einen barrierefreien Ausbau und Einrichtung helfen die Merkblätter von Procap⁵. Generell sind die SIA Norm 500 und Sicherheits- und Hygienevorschriften bei der Einrichtung und dem Betrieb der Ludothek zu beachten. Informationen dazu: www.bfu.ch.

Raumkonzept:

- Ausleihe/ Ausstellung mit einer Ausleihtheke und guter Raumübersicht
- Eingang/Korridor: Kundengarderobe und Platz für mehrere Kinderwagen
- Arbeitsraum/Büro: Für die Verwaltung und die Aufbereitung des Spielmaterials wird ein separater, abschliessbarer Raum benötigt, der nicht öffentlich zugänglich ist; auch mit Personalgarderobe (ev. mit abschliessbaren Fächern)

- Kochnische mit Wasseranschluss, Waschbecken, Herdplatte/ Mikrowelle, Kaffeemaschine und Kühlschrank
- Lager: Für Outdoor-Spielmaterial (im Winter) und die Lagerung von neuen und zu reparierenden Spielsachen
- Rollstuhlgängige Toilette mit Lavabo und Wickelbrett
- Spielzimmer und/ oder Spielecke

⁵ <http://www.procap.ch/index.php?id=243&type=0>

6 Benutzung

Neue Kunden werden bei ihrem ersten Besuch über die Benutzung und die verschiedenen Bereiche der Ludothek informiert, erhalten das

Benutzerreglement der Ludothek und weitere Informationen.

Sie füllen eine Anmeldung aus. Mit ihrer Unterschrift bestätigen sie, alle Informationen erhalten zu haben.

6.1 Reglement

Die Geschäftsbedingungen sind in einem Benutzerreglement festgehalten. Das Reglement wird gut sichtbar in der Ludothek aufgehängt.

- Es wird allen Benutzerinnen und Benutzern bei der Erstinformation ausgehändigt.
- Es informiert über das Angebot der Ludothek.
- Je nach Kundschaft wird das Reglement⁶ mehrsprachig aufgelegt.

Im Reglement werden folgende Punkte geregelt:

- Rechte und Pflichten der Kundschaft, sowie der Ludothek
- Kundenkreis
- Einschreibung, Mutationen
- Benutzung (maximale Anzahl Spiele, Ausleihdauer, Verlängerung, Reservation)
- Beiträge/Gebühren

- Mahnwesen
- Adresse, Telefon, Email und Website der Ludothek
- Haftung
- Sanktionen/Rechtsweg
- Schlussbestimmung/Gültigkeit

6.2 Öffnungszeiten

Um eine gute Kundenfrequenz zu erreichen, sind regelmässige Öffnungszeiten äusserst wichtig. Je öfter eine Ludothek geöffnet hat, desto besser kann das Angebot durch die Kunden genutzt werden. Sie sollte ganzjährig zugänglich sein. Während der Schulferien bleibt sie zumindest eingeschränkt geöffnet.

- Ausgedehnte, kundenorientierte Öffnungszeiten, wenn möglich ein tägliches Angebot.
- Einmal festgelegte Öffnungszeiten werden nur nach genauen Abklärungen geändert.
- Öffnungszeiten werden den umliegenden Geschäften, Schulen, Bibliotheken und anderen Freizeitangeboten angepasst.

7 Personal

7.1 Personalbedarf

Ein effizienter Ludothekenbetrieb erfordert einen angemessenen Personalbestand, bestehend aus Leitung und Mitarbeitenden.

Eine gute Personalführung sorgt dafür, dass gut geschultes, sozial kompetentes und motiviertes Personal die Ausleihe betreut und auch Hintergrundarbeit leistet. Zeitgemässe Räumlichkeiten gewährleisten ein angenehmes Arbeitsklima.

Die Anzahl der Mitarbeitenden und die Anforderungen an das Personal richten sich nach:

- dem Umfang des Spielangebots
Punkt danach weglassen
- Kundenfrequenzen/Ausleihzahlen pro
Öffnungszeit
- Raumaufteilung (Übersichtlichkeit)
- Öffnungszeiten

⁶ <http://www.ludo.ch/de/login/benutzerreglemente/> Derzeit sind die Bausteine in folgenden Sprachen verfügbar: deutsch, albanisch, arabisch, englisch, französisch, italienisch, kroatisch, portugiesisch, spanisch, türkisch, russisch

7.2 Anforderungsprofile, Stellenbeschreibung, Pflichtenheft

Eine detaillierte Dokumentation mit den verschiedenen Tätigkeiten, die in einer Ludothek anfallen, erleichtert die Einarbeitung und Beurteilung von Mitarbeitenden. Die anfallenden Arbeiten werden in verschiedene Ressorts aufgeteilt. Ein Organigramm hilft den Mitarbeitenden, die richtige Ansprechperson für Fragen und Probleme zu finden. Anforderungsprofile für Leitung und Mitarbeitende werden erstellt.

Für alle Mitarbeitenden, ob bezahlt oder ehrenamtlich tätig gilt:

- Sie erhalten eine Vereinbarung über die Arbeitsbedingungen⁷ mit Stellenbeschreibung und Pflichtenheft⁸.
- Urlaubsvertretungen müssen organisiert werden.
- Aus- und Weiterbildungen werden von der Ludothek bezahlt.
- Spesen, die durch die Arbeit in der Ludothek entstehen, werden entschädigt. Es existiert ein entsprechendes Spesenreglement.

- Bei Austritt wird eine Arbeitsbestätigung für die Tätigkeit in der Ludothek ausgestellt.
- Werden Löhne ausbezahlt, richten sich die Tarife nach den Gegebenheiten der Gemeindebibliothek.
- Ehrenamtlich tätige Personen erhalten als Gegenwert für die geleistete Arbeit Vergünstigungen wie Gratisausleihe etc. Hier ist die Wertschätzung der geleisteten Arbeit besonders wichtig.

7.3 Ausbildung / Fähigkeiten

- Die Mitarbeitenden werden nach ihren Fähigkeiten ausgesucht und eingesetzt.
- Neue Mitarbeitende besuchen den Weiterbildungskurs «Ludothek von A-Z» des VSL.
- Mindestens eine Mitarbeitende hat die Basisausbildung⁹ des VSL absolviert.
- Mitarbeitende nehmen regelmässig an Weiterbildungen und Tagungen des VSL teil. Sie

nutzen dabei die Möglichkeit des Austauschs mit anderen Ludotheken.

- Empfehlenswert für die Leitung einer Ludothek sind die Führungsseminare¹⁰ des VSL
- Administrative und soziale Belange der Ludothek werden bei der Personalwahl berücksichtigt. Mindestens eine Mitarbeitende des Teams hat kaufmännische Grundkenntnisse.

Vergleichbare Ausbildungen bei anderen Institutionen werden anerkannt.

- Der Rechtsträger stellt finanzielle Mittel für die Aus- und Weiterbildung in angemessenem Umfang bereit.

7.4 Interne Kommunikation

Die interne Kommunikation ist ein wichtiger Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit. Sie dient dazu, den Mitarbeitenden allgemeine, wichtige Informationen über die Ludothek zu vermitteln. Das Vertrauen der Mitarbeitenden in die Ludothek wird gestärkt und ein angenehmes Betriebsklima geschaffen. Die Mitarbeitenden sind

über den VSL, die Ludothek, geplante Anlässe und das Sortiment informiert, so dass sie kompetent Auskunft geben können. Je besser die Mitarbeitenden Bescheid wissen, umso kompetenter und selbstbewusster vertreten sie die Ludothek gegen aussen.

Mittel dazu sind unter anderem:

- Persönliche Gespräche
- Infotafel
- Mitarbeitergespräche¹¹
- Betriebsveranstaltungen und Teamevents
- Teamsitzungen
- Leitbild
- Interner E-Mail-Verkehr
- Weitergabe von Informationen des VSL, Hinweise auf die Website www.ludo.ch, die Newsletter des VSL und das LudoJournal

⁷ http://benevol.ch/fileadmin/pdf/Merkblatt_2_Einsatzvereinbarung_03.14.pdf

⁸ http://www.ludo.ch/__/frontend/handler/document.php?id=202&type=42

⁹ <http://www.ludo.ch/de/ausbildung/basisausbildung/?seminar=1&kat=basisausbildung>

¹⁰ <http://www.ludo.ch/de/ausbildung/fuehrungsausbildung/?seminar=1&kat=fuehrungsseminar>

¹¹ http://benevol.ch/fileadmin/pdf/Merkblatt_7_Standortgespraeche_03.14.pdf

8 Öffentlichkeitsarbeit/Werbung/PR

Für Ludotheken ist die Öffentlichkeitsarbeit von grosser Wichtigkeit. Eine klare Positionierung durch gezielte Kommunikations- und PR-Arbeit kann dabei helfen, die Daseinsberechtigung zu untermauern und Entscheidungsträger und potentielle Kunden zu überzeugen. Die wichtigsten Kommunikationsmittel sind jedoch das persönliche Gespräch, die Ausstrahlung eines Anlasses, das Wissen und das Auftreten der Mitarbeitenden und der direkte Kontakt zu Kundschaft und Behörden.

Mittel der Öffentlichkeitsarbeit sind unter anderem:

- Öffentliche Anlässe, Teilnahme an nationalen Anlässen (Nationaler Spieltag)
- Einheitliches Erscheinungsbild: Logo, Beschriftung des Lokals, Flyer, Benutzerreglement, Jahresbericht etc.
- Die Übernahme des VSL Logos vereinfacht schweizweit die Wiedererkennung und erleichtert eine gemeinsame Vermarktung der Ludotheken.
- Die Ludothek hat eine eigene Website mit guter Verlinkung auf der Website der Gemeinde, des VSL etc. Sie verfügt über einen

Facebook-Auftritt und ist auf Social Media¹² präsent.

- Regelmässige Präsenz in den lokalen Medien¹³: Zeitung, Radio, Fernsehen, Gemeindepublikationen, Internet.
- Bekanntmachen der Öffnungszeiten, von Ferien und Anlässen aller Art etc.
- Regelmässige Kontaktpflege mit Behörden, Schulen, Jugendgruppen und Institutionen (barrierefrei und multikulturell)
- Regelmässiger Informationsaustausch mit dem VSL und den anderen Ludotheken.

9 Finanzierung

9.1 Buchhaltung

Ludotheken sind Non-Profit-Organisationen. Sie werden in der Regel von der öffentlichen Hand unterstützt. Sie sind verpflichtet, Rechenschaft über die Verwendung der zur Verfügung gestellten Mittel abzulegen.

Dazu gehören:

- Budget¹⁴
- Buchhaltung und Jahresrechnung
- Jahresbericht

Die Anzahl aller geleisteten Arbeitsstunden werden aufgeführt und, unterteilt in bezahlte und ehrenamtlich geleistete Stunden, in Jahresbericht und Jahresrechnung veröffentlicht.

9.2 Einnahmen

- Gebühren (Abonnemente, Ausleihen, Mahngebühren, Reservationen)
- Mitgliederbeiträge
- Verkaufsaktionen (z. B. Flohmarkt)
- Fundraising, Spenden, Sponsoring
- Gewinne aus Veranstaltungen

- Jährlich wiederkehrende Beiträge von öffentlicher Hand und Institutionen

9.3 Kosten

Investitionskosten:

Einmalige Personal-, Bau- und Einrichtungskosten für Gründung, Erweiterung oder Umbau der Ludothek sind durch Projektbeiträge von Stiftungen, öffentlicher Hand und anderen Gönnern sicherzustellen.

Betriebskosten:

Für die jährlichen Personal-, Anschaffungs-, Raum- und Sachkosten sind wiederkehrende Beiträge der öffentlichen Hand nötig.

¹² http://www.vitaminb.ch/static/files/arbeitshilfen/Social_Media_fur_den_Verein.pdf

¹³ <http://www.vitaminb.ch/static/files/arbeitshilfen/Medienarbeit.pdf>

¹⁴ http://www.vitaminb.ch/static/files/arbeitshilfen/Budget_fur_den_Verein.pdf

10 Qualitätsmanagement

Um ihre kultur- und bildungspolitischen Aufgaben erfüllen zu können, müssen Ludotheken ihre Leistungsfähigkeit nach Kriterien wie Qualität und Effizienz kontinuierlich beurteilen und über-

prüfen. Sie werden trotz Non-Profit-Prinzip nach unternehmerischen Grundsätzen geführt. Den Kundenbedürfnissen wird Rechnung getragen.

10.1 Statistik/Auswertung

Folgende Daten sollten in einer Statistik erhoben werden:

- Kundschaft (Anzahl, Mutationen, aktive, passive)
- Ludothekenbesuche (pro Kunde, pro Öffnung, Kundenfrequenz pro Öffnung)
- Anzahl Mitarbeitende, Mitarbeitermutationen
- Anzahl geleisteter Arbeitsstunden, ehrenamtlich und bezahlt
- Arbeitsstunden aufgeteilt nach Aufgabenbereich (Administration, Personelles, Ausleihe, Sortiment, Anlässe etc.)
- Arbeitsstunden/Jahresvergleiche
- Jahresöffnungszeit, Anzahl offene Tage, im Verhältnis zur Hintergrundarbeit
- Sortimentsumsatz, Spielbestand
- Neuzugänge und Liquidationen bezogen auf das Spielsortiment
- Anzahl Veranstaltungen und Teilnehmerzahlen

Weitere Rückschlüsse können aus Kunden- und Mitarbeiterbefragungen und Selbstevaluationen¹⁵ gezogen werden.

Die Ergebnisse aus diesen Statistiken fließen in die mittel- und langfristige Planung und das Leitbild ein. Sie gewährleisten unter anderem den Erhalt des bestehenden Angebots und die laufende Verbesserung der Dienstleistungen.

Die Betriebsstandards liegen in gedruckter Form oder als PDF-Dokument vor. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle des VSL.



¹⁵ <http://www.vitaminb.ch/static/files/arbeitshilfen/Selbstevaluation.pdf>