



Reglement Bibliothek Thalheim

Version 3.0 - Schulpflegebeschluss vom 13.12.2023

rechtssetzend



1 Inhalt

1	Rechtsträgerschaft	1
2	Zweck und Auftrag	2
3	Bestand / Arbeitstechnik	2
4	Organisation	2
4.1	Grundsätzliches	2
4.2	Primarschulpflege	3
4.3	Schulleitung	3
4.4	Bibliotheksleitung	3
4.5	Bibliotheksmitarbeitende	3
5	Benutzung der Bibliothek	3
5.1	Infrastruktur und Unterhalt der Räumlichkeiten	4
6	Finanzen	4
6.1	Budgetierung und Rechnungsführung	4
6.2	Ausgaben und Einnahmen der Bibliothek	4
6.3	Besoldungen	5
7	Rekursinstanz	5
8	Fachinstanz	5
9	Schlussbestimmungen	5

1 Rechtsträgerschaft

Rechtsträger der Schul- und Gemeinde-Bibliothek ist die Politische Gemeinde Thalheim an der Thur, vertreten durch die Primarschulpflege.

2 Zweck und Auftrag

Die Bibliothek ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Bibliothek ermöglicht der Schule und der Bevölkerung den Zugang zu Büchern und weiteren Medien zur Information, Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung. Sie ist ein Ort der Begegnung, ein kultureller und gesellschaftlicher Treffpunkt.

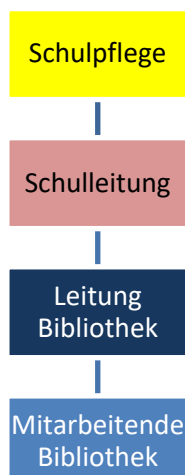
3 Bestand / Arbeitstechnik

Als öffentliche Bibliothek richtet sie ihren Bestand und die Arbeitsmethodik nach den Richtlinien von «Bibliosuisse» aus. Das Medienangebot wird laufend aktualisiert, neue Entwicklungen im Bereich der Medien und Informationstechnologien werden aktiv aufgenommen. Der Medienbestand berücksichtigt in besonderem Ausmass die Interessen der Primarschülerinnen und –schüler. Medienwünsche seitens der Primarschule können laufend eingebracht werden

4 Organisation

4.1 Grundsätzliches

Gemäss Gemeindeordnung vom 26. September 2021 ist die Bibliothek der Primarschule angegliedert. Die Bibliothek ist wie folgt organisiert:



4.2 Primarschulpflege

Die Aufgaben der Primarschulpflege sind:

- Gesamtaufsicht über die Bibliothek
- Anstellung der Bibliotheksleitung und der Mitarbeitenden
- Erlass des Reglements der Bibliothek
- Erlass der Nutzungsordnung der Bibliothek
- Budget und Nachtragskredite zuhanden politischer Gemeinde
- Verabschiedung der Jahresstatistik und des Jahresberichts

Allfällige Anträge der Bibliotheksleiterin werden an die Schulpflege gestellt.

4.3 Schulleitung

Die Schulleitung ist für den operativen Betrieb der Bibliothek verantwortlich und führt die Bibliotheksleitung. Ihre Aufgaben sind:

- Führung und Unterstützung der Bibliotheksleitung in fachlicher, personeller und organisatorischer Hinsicht
- Regelung aller operativer Fragen und Themen der Bibliothek gemeinsam mit der Bibliotheksleitung
- Definition der Räumlichkeiten für die Bibliothek
- Koordination der Aktivitäten der Schule und der Bibliothek
- Regelmässiger Informationsaustausch mit der Bibliotheksleitung

4.4 Bibliotheksleitung

4.5 Die Bibliotheksleitung ist der Schulleitung unterstellt. Ihre Aufgaben und Kompetenzen sind in einem Stellenbeschrieb – im Anhang an dieses Reglement - festgehalten. Bibliotheksmitarbeitende

Die Mitarbeitenden der Bibliothek sind der Bibliotheksleitung unterstellt. Aufgaben und Kompetenzen sind in einem Stellenbeschrieb – im Anhang an dieses Reglement – festgehalten.

5 Benutzung der Bibliothek

Während der Öffnungszeiten steht die Schul- und Gemeindebibliothek der gesamten Bevölkerung der Gemeinde Thalheim zur Verfügung. Die Nutzungsordnung regelt die Rahmenbedingungen für die Kundinnen und Kunden der Bibliothek Thalheim.

Die Räumlichkeiten der Bibliothek können für Veranstaltungen der Bibliothek und der Schule genutzt werden.

Die Räumlichkeiten der Bibliothek werden durch die Leitung und die Mitarbeitenden der Bibliothek als Arbeitsort genutzt. Der Bibliothek wird die Benützung eines Lagerraumes im Schulhaus ermöglicht.

Im Weiteren wird die Bibliothek auch als Schulraum durch die Primarschule genutzt.

Regelmässige Belegungen der Bibliothek werden im Belegungsplan ausgewiesen. Für Lehrpersonen ist die spontane Benutzung der Bibliothek ausserhalb der festgelegten Belegung möglich, sofern die Räumlichkeiten frei sind.

5.1 Infrastruktur und Unterhalt der Räumlichkeiten

Das Mobiliar und die Räumlichkeiten der Bibliothek werden von der Primarschule zur Verfügung gestellt und unterhalten.

Die Raumreinigung erfolgt durch den Hauswart. Bücherregale und Medien werden jährlich durch die Leitung und Mitarbeitenden der Bibliothek gereinigt.

6 Finanzen

6.1 Budgetierung und Rechnungsführung

Das Budget wird von der Bibliotheksleitung – gemäss der ihr zugewiesenen Konti – erstellt und der Schulpflege vorgeschlagen. Es ist Bestandteil des Budgets der Primarschule Thalheim und Teil des Budgets für die Kulturförderung der Gemeinde Thalheim. Das Budget der Bibliothek gilt als definitiv, wenn die Gemeindeversammlung das Gesamtbudget der Gemeinde Thalheim bewilligt hat.

Die Rechnung der Bibliothek wird durch die Politische Gemeinde Thalheim an der Thur geführt.

6.2 Ausgaben und Einnahmen der Bibliothek

Die Anschaffung von Medien und notwendigem Material erfolgt im Rahmen des Budgets unter Aufsicht der Bibliotheksleitung. Rechnungsadresse ist die Primarschule Thalheim, Bibliothek, Thurtalstrasse 125, 8478 Thalheim.

Die Schulleitung kontrolliert die laufenden Ausgaben und gibt der Bibliotheksleitung regelmässig Auskunft über den Stand der einzelnen Konti in der laufenden Rechnung.

Grössere Anschaffungen wie Mobiliar, ICT-Infrastruktur etc. müssen budgetiert werden. Die Anschaffung erfolgt nach Rücksprache mit der Schulleitung oder wo nötig nach Beschlussfassung der Schulpflege.

Barauslagen der Bibliotheksleitung oder der -mitarbeitenden werden mit dem entsprechenden Abrechnungsformular der Schulleitung übergeben.

Bareinnahmen aus Mahngebühren und Verkäufen der Bibliothek sind periodisch mit der Finanzverwaltung der Politischen Gemeinde auf der Gemeinde abzurechnen.

6.3 Besoldungen

Schulleitung

Die Entschädigung der Schulleitung erfolgt über ihre Anstellung.

Leitung und Mitarbeitende Bibliothek

Die Leitung sowie die Mitarbeitenden der Bibliothek werden im Stundenlohn entlohnt. Die Höhe der Stundenlöhne wird von der Primarschulpflege festgelegt. Details der Anstellung werden in Arbeitsverträgen schriftlich festgehalten. Die jährliche maximale Gesamtarbeitszeit, welche für die Leitung und die Mitarbeitenden in der Bibliothek zur Verfügung steht, ergibt sich aus den budgetierten Lohnkosten.

7 Rekursinstanz

In Streitfällen zwischen der Bibliothek und ihrer Kundschaft oder zwischen der Bibliotheksleitung und den Mitarbeitenden ist die Primarschulpflege Rekursinstanz.

8 Fachinstanz

Fachinstanz ist die Kantonale Bibliothekskommission mit beratender Funktion.

9 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement Bibliothek wird von der Schulpflege am 13.12.2023 genehmigt und per 1.1.2024 in Kraft gesetzt. Es ersetzt das bisherige Reglement vom 2.10.2017.

Das Reglement ist rechtsetzend und wird auf der Homepage der Primarschule Thalheim publiziert.

Thalheim, 18. Dezember 2023

Cornelia Schumacher
Schulpflegepräsidentin

Katja Röthlin
Schulleitung a.i.