

Ausführungsbestimmungen zum Reglement über die Organisation der Schul- und Gemeindebibliothek Weisslingen

(Ausführungsbestimmungen Bibliotheksreglement)

Datum 17. Dezember 2024

Ordnungsnummer 431.11

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	3
	Art. 1 Zweck	3
	Art. 2 Ziele in Bezug zur Schule	3
2.	Leistungen und Organisation	3
2.1	Allgemeine Leistungen	3
	Art. 3 Sicherstellung eines aktuellen Angebots- und Medienmix	3
	Art. 4 Erweiterte Dienstleistungen – Online Zugang	3
	Art. 5 Öffnungszeiten	3
	Art. 6 Bibliothekskommission	4
2.2	Pädagogisch orientierte Leistungen	4
	Art. 7 Zusammenarbeit mit der Schule	4
	Art. 8 Begleitende pädagogische Dienstleistungen	4
	Art. 9 Kooperativer Medienerwerb	4
3.	Personelles	4
	Art. 10 Anstellungen	4
4.	Controlling	5
	Art. 11 Berichtswesen	5
5.	Schlussbestimmungen	5
	Art. 12 Inkrafttreten	5

Gestützt auf Art. 5, 8, 10, 11, 13, 14 und 19 des Bibliotheksreglements vom 2. Dezember 2024 erlässt der Gemeinderat nachfolgende Ausführungsbestimmungen.

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Die Ausführungsbestimmungen regeln im Detail die Angebote, Leistungen und organisatorischen Massnahmen der Schul- und Gemeindebibliothek Weisslingen (SGBW).

Art. 2 Ziele in Bezug zur Schule

Der Mehrwert für die Schule in der Zusammenarbeit mit der SGBW soll mit folgenden Massnahmen erreicht werden:

- a) Erschliessung und Nutzung der in Schule und Bibliothek vorhandenen Ressourcen zur Förderung von Lesen/Schreiben/Hören und zur Medienerziehung;
- b) Entwicklung und Förderung der Lese-/Schreib-/Hör-/Informationskompetenz von Schülerinnen und Schülern;
- c) alle Schülerinnen und Schüler kennen die SGBW, erhalten kostenlosen Zugang zur SGBW und können jegliche Medien der entsprechenden Alterskategorie ausleihen;
- d) alle Klassen besuchen die SGBW und nutzen die Medienangebote;
- e) die Schülerinnen und Schüler sollen die Bibliothek als Lese-, Lern-, Schreib- und sozialen Treffpunkt nutzen können.

2. Leistungen und Organisation

2.1 Allgemeine Leistungen

Art. 3 Sicherstellung eines aktuellen Angebots- und Medienmix

Um die Aktualität des Gesamtbestandes zu gewährleisten, werden jährlich mindestens 10 % des Medienbestandes (Printmedien) und 20 % des Nonbook-Bestandes neu angeschafft und ebenso viele ausgeschieden. Medien sollten mit wenigen Ausnahmen nicht älter als 10 Jahre alt sein. Eine Ausnahme bilden die sogenannten Klassiker.

Art. 4 Erweiterte Dienstleistungen – Online Zugang

Auf der Webseite der SGBW werden folgende erweiterte Dienstleistungen und Informationen angeboten:

- a) Zugriff auf den Online-Katalog des gesamten Bestandes (inkl. Digitale Bibliothek Ostschweiz)
- b) Zugang zu Kundenkonto inkl. Möglichkeit der selbständigen Verlängerung der Ausleihfrist entsprechend der Benutzungs- und Gebührenordnung
- c) Präsentation aktueller Neuerscheinungen
- d) Informationen über Veranstaltungen
- e) Öffnungszeiten und Schulferienplan
- f) Benutzungs- und Gebührenordnung

Art. 5 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden grundsätzlich wie folgt geregelt:

1. Während der Unterrichtszeit der Schule

Montag:	15.00 – 18.00 Uhr
Dienstag:	15.00 – 18.00 Uhr
Mittwoch:	17.00 – 19.00 Uhr
Donnerstag:	18.00 – 20.00 Uhr
Samstag:	09.30 – 12.00 Uhr

2. Während der unterrichtsfreien Zeit der Schule (gemäss Schulferienplan)

Dienstag:	15.00 – 18.00 Uhr
Donnerstag:	18.00 – 20.00 Uhr

Art. 6 Bibliothekskommission

¹ Die Bibliothekskommission besteht aus mind. drei Mitgliedern: eine Vertretung der Schule (Behördenmitglied), eine Vertretung der Gemeinde (Behördenmitglied) sowie der Bibliotheksleitung. Das Präsidium der Kommission obliegt dem Behördenmitglied der Schule, da die Bibliothek organisatorisch der Schule angegliedert ist.

² Die Bibliothekskommission trifft sich bei Bedarf, mindestens jedoch viermal jährlich. Das Präsidium ist zuständig für die Einberufung, Traktandierung und Protokollierung der Sitzung.

³ Die Aufgaben der Bibliothekskommission sind:

- a) Organisation der SGBW
- b) Finanzen & Budgetierung
- c) Personal
- d) Qualität

⁴ Sie hat folgende Kompetenzen und Verantwortlichkeiten

- a) Festsetzung des Budgets und Antragstellung an den Gemeinderat
- b) Genehmigung der Benutzungs- und Gebührenordnung
- c) Strategische Entscheide wie Entscheide über die Zusammensetzung der Medien, Durchführung von Projekten etc.

2.2 Pädagogisch orientierte Leistungen

Art. 7 Zusammenarbeit mit der Schule

¹ Die SGBW unterstützt die Schule bei der Entwicklung des literalen Schullebens, indem die Schule eine Lehrperson aus der Primar- und eine aus der Sekundarstufe als Bindeglied zur bzw. als Ansprechpersonen für die SGBW bestimmt.

² Die SGBW führt jährlich fest terminierte Führungen für die Schülerinnen und Schüler des zweiten Kindergartenjahres durch. Sie unterstützt die Lehrkräfte bei der Medienauswahl und erstellt bei Bedarf themenspezifische Medienpakete.

³ Die SGBW stellt sicher, dass die Lehrpersonen im Ausleihsystem zurechtkommen und die Bibliothek mit ihren Klassen selbständig besuchen können.

Art. 8 Begleitende pädagogische Dienstleistungen

¹ Die SGBW organisiert in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen Anlässe für Klassen, bietet aber auch animationsorientierte Services wie die Erzählnacht, Spielabende und andere, spezielle, spielerisch zentrierte Anlässe zum Erwerb von Kompetenzen im Umgang mit dem Bibliotheksangebot.

² Spezifische Anlässe für Klassen werden über die Schule abgerechnet.

Art. 9 Kooperativer Medienerwerb

¹ Interessierte Schülerinnen und Schüler helfen mit bei Auswahl, Einkauf, Ordnung, Präsentation, Projekten und Gestaltung der Bibliothek.

² Zwecks Abstimmung der Bedürfnisse findet ein regelmässiger Austausch zwischen SGBW und Schule statt.

3. Personelles

Art. 10 Anstellungen

¹ Die Bibliotheksleitung wird in einem 30 % Pensum im Monatslohn angestellt.

² Für die übrigen Mitarbeitenden steht ein Gesamtpensum von max. 50 % zur Verfügung, welches auf mehrere Personen verteilt werden kann. Die übrigen Mitarbeitenden werden im Stundenlohn angestellt.

³ Interessierte Schülerinnen und Schüler können sich für ein Schuljahr als «Helferli» verpflichten. Ein «Helferli» arbeitet jeweils eine Stunde pro Ausleihe mit und wird dafür minimal entlohnt.



4. Controlling

Art. 11 Berichtswesen

Das Controlling erfolgt durch die folgenden Massnahmen:

- a) Weiterleitung der Protokolle der Teamsitzungen an die direkt vorgesetzte Person sowie die Mitglieder der Bibliothekskommission.
- b) Regelmässige bilaterale Gespräche der Bibliotheksleitung mit der direkt vorgesetzten Person.
- c) Regelmässige Berichterstattung des Präsidiums der Bibliothekskommission an den Sitzungen der Schulpflege.
- d) Mündliche Berichterstattung der Bibliotheksleitung an die Gesamtschulpflege einmal pro Jahr.
- e) Jahresbericht der Bibliotheksleitung zuhanden aller Behördenmitglieder.

5. Schlussbestimmungen

Art. 12 Inkrafttreten

Die Ausführungsbestimmungen werden auf einen vom Gemeinderat festzusetzenden Termin in Kraft gesetzt.

Gemeinderat Weisslingen

Pascal Martin
Gemeindepräsident

Silvano Castioni
Gemeindeschreiber