

# Hinweise für Lehrpersonen zum Arbeiten in der Mediothek

Die Mediothek Sternmatt 2 ist ein **Informations-, Lern- und Begegnungszentrum** mit über 9'000 ausleihbaren Medien. Die Mediothekarin unterstützt Lehrpersonen und Jugendliche bei ihrer Tätigkeit und legt die Regeln für die Zusammenarbeit in der Mediothek fest, damit das Arbeiten in den Räumlichkeiten und das Nutzen der Medien optimal funktionieren.

## 1. Benutzung des E-Corners und Ordnung in der Mediothek

- Grundsätzlich haben alle Lehrpersonen freien Zutritt zur Mediothek. Um mit der Klasse die 12 PC-Arbeitsstationen zu benutzen, liegt ein Ordner mit einem Stundenplan zum **vorgängigen Reservieren** auf. Während Einführungslektionen, Leseanimationsstunden oder anderen Mediotheksanlässen (z.B. Autorenlesung) ist das Arbeiten im E-Corner mit der Klasse nicht möglich.
- Ausserhalb der Öffnungszeiten ist die **Mediothek immer abzuschliessen**.
- Die allgemeine Ordnung in der Mediothek und an den Arbeitsplätzen, das korrekte Runterfahren der PCs etc. ist mittels einer **Schlusskontrolle durch die Lehrperson** zu gewährleisten.
- Auch in der Mediothek gilt die Schulhausordnung.
- Der Arbeitsplatz mit PC bei der Ausleihtheke gehört ausschliesslich der Mediothekarin, auch bei deren Abwesenheit.
- **Schülerinnen und Schüler dürfen nicht unbeaufsichtigt in der Mediothek arbeiten.**
- Ist die Mithilfe im Unterricht oder bei der Aufsicht einer Klasse durch die Mediothekarin erwünscht, muss dies vorgängig mit ihr abgesprochen werden.
- Schülerinnen und Schüler können den E-Corner auch ausserhalb des Unterrichts benutzen, sofern keine Lehrperson die Computer reserviert hat. Sind nicht alle Computer durch die Lehrperson belegt, kann diese entscheiden, ob die freien PCs durch andere Jugendliche benutzt werden dürfen.
- Für die Benutzung der Computer in der Freizeit müssen die Jugendlichen ihre Mediothekskarte an der Ausleihtheke abgeben und erhalten einen Computer zugewiesen.

## 2. Ausleihe

- Medien, die ausserhalb der Anwesenheit der Mediothekarin von Lehrpersonen ausgeliehen werden möchten, sind **immer** auf einem **Ausleihschein** bei der Ausleihtheke einzutragen. Medien aus dem Präsenzbestand sind speziell gekennzeichnet und können nicht mitgenommen werden.
- Die Ausleihzeit beträgt für Sachmedien und Belletristik einen Monat und kann bei der Mediothekarin wenn nötig verlängert werden. Für Medien, die längerfristig oder während eines ganzen Jahres für den Unterricht gebraucht werden, wird eine Privatanschaffung empfohlen.
- Neue Musik-CDs und Unterhaltungs-DVDs sind in erster Linie für die Schülerinnen und Schüler bestimmt.

- Schülerinnen und Schüler können nur während der Anwesenheit der Mediothekarin Medien ausleihen. Dazu benötigen sie ihre Mediothekskarte.
- Klassensätze können bei der Mediothekarin reserviert und ausgeliehen werden. Ein Präsenzexemplar jedes Titels ist in der Mediothek ausgestellt. Das gesamte Angebot ist auch auf [www.mediobaar.ch/klassensätze](http://www.mediobaar.ch/klassensätze) ersichtlich.
- Digitale Geräte können nur während der Anwesenheit der Mediothekarin ausgeliehen werden.

### 3. Rückgabe

- Bei Abwesenheit der Mediothekarin sind die Medien für die Rückgabe in die **Kiste bei der Ausleihtheke** zu legen.
- Geräte wie z.B. Kameras in Boxen sind vor der Rückgabe von der Lehrperson auf ihre Vollständigkeit hin zu prüfen und Bilder von den Kameras zu löschen. Es ist darauf zu achten, dass die Inhalte verschiedener Boxen nicht vertauscht retourniert werden.

### 4. Die Bibliothek als Arbeitsraum

- Die **Lehrperson ist verantwortlich** für die Schülerinnen und Schüler, die während ihres Unterrichtes die Mediothek als Arbeitsraum benutzen.
- Vor der Benutzung der PCs sind die Jugendlichen über deren Handhabung zu instruieren. Dies betrifft insbesondere auch weitere heikle Gerätschaften wie den digitalen Videoschnittplatz und den Scanner.
- Das **Laminiergerät ist ausschliesslich durch Lehrpersonen zu bedienen**. Folien stehen zur Verfügung, sollten aber sparsam verwendet werden. Das Eintragen auf der Verbrauchsliste ist obligatorisch.
- Die Schülerinnen und Schüler sind dazu anzuhalten, nur gezielt auszudrucken.
- Das TV-Gerät kann während der Arbeitszeit der Mediothekarin nicht benutzt werden.
- Wird ein Defekt an einem Gerät festgestellt, ist die Mediothekarin darüber zu informieren und eine Notiz am betreffenden Gerät anzubringen.
- Für das Kopieren oder Ausdrucken ganzer Klassensätze ist die Mediothek ungeeignet.

### 5. Lautstärke

- Die Mediothek ist in erster Linie ein **Arbeitsplatz** für Schülerinnen, Schüler, Lehrpersonen und die Mediothekarin. Damit konzentriertes Arbeiten möglich ist, braucht es ein gewisses Mass an Ruhe. Besucherinnen und Besucher, die sich nicht an die Regeln halten können, müssen die Mediothek verlassen.
- Das Arbeiten an den Computern **mit Sound ist nicht gestattet**. Für die PC-Stationen sind bei der Mediothekarin Kopfhörer erhältlich. Es dürfen auch mitgebrachte Hörer verwendet werden.

### 6. Animation und Information

- Folgende Veranstaltungen gehören zum jährlichen Programm und sind verbindlich:
  - 1. Klassen: Einführungslektionen in die Mediothek (Zeitraum bis Herbst)**
  - 2. Klassen: Autorenlesung (Zeitraum hängt vom Autor ab, üblicherweise Herbst)**
  - 3. Klassen: Besuch der Gemeindebibliothek (zwischen Ostern und Sommer)**
- Zusätzlich bietet die Mediothekarin weitere Angebote an, die je nach Interesse durch die Lehrperson gebucht werden können. Ein spezieller Flyer gibt über die Angebotspalette genauer Auskunft.
- Informationen über Neuheiten aus der Medio unterbreitet die Mediothekarin der Lehrerschaft in einem Newsletter, der in loser Folge mehrmals jährlich erscheint.

### 7. Website

Zusätzliche Informationen sind auch auf der Website [www.mediobaar.ch](http://www.mediobaar.ch) zu finden. Hier stehen auch verschiedene Dokumente zum Download bereit.