



## Benutzungsordnung der Bibliothek Seshat

### Allgemeines

**Benutzerkreis** Die Schulbibliothek Seshat steht ausschliesslich der Lehrerschaft, dem Personal der Schweizerschule, den Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern zur Verfügung.

**Öffnungszeiten** Die Öffnungszeiten werden von der Schul- und Bibliotheksleitung festgelegt und öffentlich mitgeteilt.  
Ausserhalb der Öffnungszeiten ist jede Nutzung für einzelne Schüler/innen oder ganze Klassen nur in Absprache mit dem Personal der Bibliothek möglich.  
Ab 16.50 Uhr dürfen Schüler bis und mit der 6. Klasse die Bibliothek nur in Begleitung eines Erwachsenen benutzen.

**Klassen und Gruppen** Nach Absprache mit dem Personal der Bibliothek kann zu deren Präsenzzeiten und ausserhalb der Öffnungszeiten die Bibliothek für ganze Klassen oder andere Gruppenaktivitäten reserviert werden.

**Benutzerkategorien**

- a) Schüler, Eltern von Schülern, Mitglieder des Verbandes ESBAumni, fest angestelltes Personal und Lehrer von ausserschulischen Aktivitäten.
- b) Ex Schüler die nicht Mitglied des ESBAumni sind, Eltern von Ex-Schülern, Kinderbetreuer und andere interessierte.

**Einschreibung** Die Einschreibung erfolgt bei der ersten Ausleihe gegen Vorweisen des gültigen Anmeldeformulars. Für Benutzer der Kategorie a) ist die Ausleihe gratis. Benutzer der Kategorie b) müssen einen einmaligen Beitrag von 30€ bezahlen wovon die Bibliothek 5€ für den Ausweis behält und die restlichen 25€ als Depot hinterlegt. Das Depot wird zurückerstattet, wenn der Benutzer die Bibliotheksdienstleistungen nicht mehr in Anspruch nehmen will.

**Abmeldung** Personen die von der Kategorie a) in die Kategorie b) wechseln, müssen den Bibliotheksausweis zurückgeben oder sich nach den Regeln der neuen Kategorie einschreiben.

### Ausleihe

**Haftung** Medien werden nur mit dem persönlichen, gültigen Bibliotheksausweis ausgeliehen. Kundinnen und Kunden haften persönlich für ausgeliehene Medien.

**Fristen und Quantitäten** Konsultieren Sie den Bibliotheksführer.

**Altersabstufung** Medien mit einer gelben Etikette und Bilderbücher können von allen ausgeliehen werden. Schüler und Schülerinnen ab der 5. Klasse dürfen Medien mit der rosa Etikette ausleihen. Ab der Sekundarstufe wird die Ausleihe der Medien mit der blauen Etikette gestattet. Ausnahmen von dieser Regelung werden für einzelne Schüler/innen gegen Vorweisen einer unterschriebenen Mitteilung der Eltern, der Lehrkraft oder des gesetzlichen Vertreters gemacht.

**Verlängerungen** Die Dokumente können maximal zweimal verlängert werden, sofern sie nicht reserviert sind.

**Reservationen** Alle Dokumente die ausgeliehen werden, können auch reserviert werden. Die Dokumente werden 7 Tage zurückbehalten. Es können maximal 3 Dokumente reserviert werden.

**Fotokopien** Zum Fotokopieren und Drucken in schwarz/weiss ist eine Karte von Cartadis erforderlich, deren Preis von der Schule festgelegt wird. Das Fotokopieren und Drucken in Farbe kostet 0,30€ pro Seite.

## **Verhalten**

**Ruhe** In der Bibliothek ist absolute Ruhe geboten. Telefonieren ist untersagt.

**Essen + trinken** Speisen und Getränke sind in der Bibliothek verboten.

**Rennen** Herumalbern und –rennen ist nicht erlaubt.

## **Computer**

**Bestimmung** Die Computer sind in erster Linie für die Informationsrecherche und die Schularbeiten bestimmt.  
Der Aufruf von Seiten mit fragwürdigem Inhalt wie Pornografie, Rassismus und Gewalt ist strikte untersagt.

**Zugang** Die Benutzung der Computer ist ab der Sekundarstufe gestattet.

**Videos und Spiele** Videos und Spiele auf dem Computer sind nur dann erlaubt, wenn sie vom Bibliothekspersonal oder von der Lehrperson ausdrücklich gewährt wurden.

**Reservation** Die Computer können täglich pro Person max. eine halbe Stunde reserviert werden. Die Reservation kann nur für die aktuelle Stunde und gegen Hinterlassen des Bibliotheksausweises erfolgen.

**Benutzungsdauer** Die Nutzungsdauer ist auf eine halbe Stunde beschränkt. Falls niemand anderes den Computer beansprucht, kann auch länger am Computer gearbeitet werden. Auf Anweisung des Bibliothekspersonals ist der Computer sofort freizugeben.

**Soft- und Hardware** Der Benutzer verpflichtet sich, zu den Geräten Sorge zu tragen. Jede Manipulation an der Softwarkonfiguration ist untersagt (Deinstallation, Installation,...). Dateien und Programme aus dem Internet und anderen Speichermaterialien sind vor dem Herunterladen oder Öffnen auf Viren zu prüfen.

## **Sanktionen**

**Verspätete Rückgabe** Das Konto eines Benutzers wird für die gleiche Anzahl Tage gesperrt, wie die Rückgabe des Mediums verspätet war.  
Wird ein Dokument nicht rechtzeitig zurückgebracht, bekommt der Benutzer eine erste Mahnung. Wird das Dokument 1 Woche nach der ersten Mahnung nicht zurückgebracht erfolgt eine 2. Mahnung. Ist das Dokument 2 Wochen später immer noch nicht retourniert, wird es als verloren angesehen und verrechnet.

**Defekte oder verlorene Medien** Der Benutzer verpflichtet sich, das Dokument zu ersetzen oder den Neupreis zu bezahlen. Für Medien die nicht mehr im Handel sind, wird eine Pauschale von 12 Euro verrechnet.

**Nichteinhalten der Regeln** Wer gegen die Regeln verstösst, kann vorübergehend und im Wiederholungsfall definitiv von der Benutzung der Computer oder der Bibliothek ausgeschlossen werden.

**Verlust des Ausweises** Der Benutzerausweis kann gegen eine Gebühr von 5 Euro ersetzt werden.

**Gültigkeit** Diese Benutzungsordnung tritt am 10. Januar 2011 in Kraft. Allfällige spätere Änderungen am Reglement werden in der Bibliothek angeschlagen.