

Bibliotheksregeln/Nutzungsordnung

Die Bibliothek ist ein Ort der Information, der Konzentration und des Nachdenkens. Um dies zu gewährleisten, ist gegenseitige Rücksichtnahme erforderlich.

Daher gelten in Ergänzung unserer Hausordnung folgende Benutzerregeln:

- 1. Die Bibliothek ist ein Arbeitsraum. Jeder soll sich in der Bibliothek so Verhalten, dass andere Mitbenutzer nicht gestört werden.**
Insbesondere verpflichten sich alle Besucherinnen und Besucher zu einer ruhigen Verhaltensweise.
- 2. Verstoßen Benutzer der Bibliothek gegen die Bibliotheksordnung, so können sie von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Darüber entscheidet das Bibliotheksteam bzw. die Leitung der Bibliothek im Einvernehmen mit der Schulleitung.**
- 3. Der Benutzer/ die Benutzerin meldet sich persönlich in der Schulbibliothek an und wird durch Erhalt eines Bibliotheksausweises (5,- € Kautions) Mitglied der Bibliothek. Er / sie erklärt mit seiner / ihrer Unterschrift die Anerkennung dieser Nutzungsordnung.**
Bei Schülerinnen und Schülern bis zum vollendeten 15. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
Jeder Benutzer bringt seinen Bibliotheksausweis zu jeder Ausleihe mit.
Der Verlust eines Ausweises sowie Änderungen der Anschrift oder der Personalien sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
Gäste, die die Bibliotheksdienste nutzen wollen, erhalten befristet einen Benutzerausweis gegen eine Bearbeitungsgebühr von 5,- Euro.

Der Benutzerausweis beinhaltet dieselben Rechte und Pflichten wie bei Inhabern von Schüler oder Lehrerausweisen.

- 4. Schülerinnen und Schüler, die von der DSB abgemeldet werden, sind verpflichtet, rechtzeitig alle ausgeliehenen Medien sowie den Bibliotheksausweis abzugeben. Die Benutzer achten darauf, dass die Mitarbeiter der Bibliothek die Löschung der Daten vornehmen.**
- 5. Ab der Jahrgangsstufe 5, bei Bedarf auch in anderen Klassen, erfolgen im Rahmen des Unterrichts Einführungen in die Benutzung der Schulbibliothek. (Termine bitte mit dem Bibliotheksteam absprechen.)**
- 6. Der Inhaber des Ausweises haftet für jeden Schaden, der durch Missbrauch entsteht.**
- 7. Die Ausleihe erfolgt zu festgesetzten Zeiten, die dem jeweils gültigen Aushang an der Bibliothekstür zu entnehmen sind. Essen und Trinken bzw. Die Mitnahme von Speisen und Getränken, Kartenspielen und andere sachfremde Tätigkeiten sind in der Bibliothek nicht gestattet.**
- 8. Taschen, Mäntel und Jacken dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.**
- 9. Den Anweisungen der Bibliotheksaufsicht ist in jedem Fall Folge zu leisten.**
- 10. Bücher und Zeitschriften können, sofern sie nicht mit einem roten Punkt als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, höchstens 14 Tage (Zeitschriften, Videos, DVDs, Software eine Woche) ausgeliehen werden. Die Anzahl ist auf drei Titel beschränkt. Eine Verlängerung um eine Woche ist möglich.**

- 11. Bei Terminüberschreitung wird eine Säumnisgebühr von 50 Cent je Medium und Woche erhoben. Bei mehr als 14 Tagen Versäumnis erfolgt eine schriftliche Mahnung an die Erziehungsberechtigten.**
- 12. Lehrkräfte können per E-Mail an die Bibliothek Bücherwünsche, Semesterapparate, Gruppenbesuche, Rechercheaufgaben, Entleihen und Verlängerungen bestellen.**
- 13. Alle Bücher und Zeitschriften sind bei der Rückgabe der Bibliotheksaufsicht auszuhändigen. Keinesfalls dürfen die Titel wieder selber eingestellt werden.**
- 14. Um schonende Behandlung der Bücher und Zeitschriften wird gebeten. Verlorenes oder stark Beschädigtes muss ersetzt werden. Bitte nicht selbst reparieren!**
- 15. Der Präsenzbestand (Titel, die mit einem roten Punkt gekennzeichnet sind), darf nicht ausgeliehen werden, kann aber während der Öffnungszeiten eingesehen und auch fotokopiert werden. Nach Gebrauch, sind die Bücher wieder an den richtigen Stellplatz zurückzubringen.**
- 16. Lehrerinnen können sog. Apparate zusammenstellen, wenn dies für den Unterricht dringend erforderlich ist. Für die aus den Regalen entnommenen Bücher sind Listen (Vordruck an der Theke erhältlich.) Mit Signatur, kurz Titel und zeitlicher Dauer abzugeben. Ausleihen aus einem Apparat sind über das Wochenende mit Zustimmung des Fachlehrers möglich.**
- 17. Werden Computerprogramme ausgeliehen, so verpflichtet sich der Benutzer, die Software vor Rückgabe der Speichermedien an die Schulbibliothek vollständig von dem Rechner, auf dem die Software**

verwendet wurde, zu löschen. Außerdem erklärt der Benutzer durch die Ausleihe von Computerprogrammen, keine Kopien der Software anzufertigen und zu behalten. Diese Regelung betrifft nicht Shareware-, freeware- und public-domain-programmer.

18. Die Schulbibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Leistung und den Zugang abgerufen werden. Um dem ausdrücklichen Gebot des Jugendschutzes Rechnung zu tragen, ist die Internetnutzung nur unter Aufsicht gestattet.
19. Ausdrücke auf dem PC-drucker von CD-ROMs oder Onlinediensten sind nach Rücksprache mit der Bibliotheksaufsicht in geringen Mengen möglich.
20. Alle benutzten Bücher oder Zeitschriften und insbesondere die elektronischen Geräte und die Software (v.a. CD-ROM) sind pfleglich zu behandeln. Evtl. Beschädigungen sind der Bibliotheksaufsicht unaufgefordert mitzuteilen.
21. Die Benutzung der PCs dient ausschließlich schulischen zwecken. Veränderungen am Datenbestand der PCs und insbesondere an den Konfigurationen führen zum sofortigen Ausschluss von der Benutzung. Dies gilt insbesondere für das "wilde" kopieren und Installieren von Software (Raubkopien) und die Verletzung des Urheberrechts. Das gleiche gilt für das Aufrufen von Internetangeboten mit jugendgefährdenden Inhalten. Privates chatten und privater E-Mail verkehr sind nicht gestattet.
22. Die Tisch- und Stuhlordnung ist einzuhalten bzw. wieder herzustellen.

- 23. Wer sich nicht an die Benutzerordnung hält, kann von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.**
- 24. Aufgrund der Größe der Bibliothek dürfen sich aktuell nur bis zu acht Kinder gleichzeitig in ihr aufhalten.**
- 25. Anregungen und Kritik sowie Vorschläge für Neuanschaffungen bzw. Hinweise bezüglich des Zustands oder Fehlens von Büchern werden gerne von der Bibliotheksleitung entgegengenommen. Diese Benutzerordnung wird in der Bibliothek zur Einsichtnahme ausgehängt.**

Bratislava, im Februar 2010

Die Schulleitung