

Schulbibliothek des Engelbert-Kaempfer-Gymnasiums Lemgo



BENUTZUNGSORDNUNG

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 ENTSCHIEDET DAS BIBLIOTHEKSTEAM BZW. DIE LEITERIN DER BIBLIOTHEK IM EINVERNEHMEN MIT DER SCHULLEITUNG.
3. DER BENUTZER/ DIE BENUTZERIN MELDET SICH PERSÖNLICH IN DER SCHULBIBLIOTHEK AN ODER WIRD DURCH ERHALT EINES SCHÜLER AUSWEISES MITGLIED DER BIBLIOTHEK. ER / SIE ERKLÄRT MIT SEINER / IHRER UNTERSCHRIFT DIE ANERKENNUNG DIESER BENUTZUNGSORDNUNG.

BEI SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN BIS ZUM VOLLENDETEN 15. LEBENSJAHR IST DIE SCHRIFTLICHE EINWILLIGUNG EINES ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN ERFORDERLICH.

JEDER BENUTZER BRINGT SEINEN SCHÜLER AUSWEIS 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 BENUTZER-AUSWEIS GEGEN EINE BEARBEITUNGS GEBÜHR VON 1 EURO. DER BENUTZER AUSWEIS BEINHÄLTET DIESELBEN RECHTE UND PFLICHTEN WIE BEI INHABERN VON SCHÜLER- ODER LEHRER AUSWEISEN.

4. SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER, DIE VOM ENGELBERT-KAEMPFER-GYMNASIUM ABGEMELDET WERDEN, SIND VERPFLICHTET, RECHTZEITIG ALLE AUSGELIEHENE MEDIEN SOWIE DEN SCHÜLER AUSWEIS ABZUGEBEN. DIE BENUTZER ACHTEN DARAUF, DASS DIE MITARBEITER DER BIBLIOTHEK DIE LÖSCHUNG DER DATEN VORNEHMEN.
5. IN 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 MÜSSEN IN DEN VORHANDENEN FÄCHERN NEBEN DER TÜR ABGELEGT 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 PRÄSENZ- BESTAND GEKENNZEICHNET SIND, HÖCHSTENS 14 TAGE (ZEITSCHRIFTEN, VIDEOS, DVDs, SOFTWARE 1 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 SÄUMNIS ERFOLGT EINE SCHRIFTLICHE MAHNUNG AN DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN.
12. LEHRKRÄFTE KÖNNEN PER E-MAIL AN DIE BIBLIOTHEK BÜCHERWÜNSCHE, SEMESTERAPPARATE, GRUPPENBESUCHE, RECHERCHEAUFGABEN, ENTLEIHUNGEN 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, KURZTITEL 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-PROGRAMME.

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 INTERNET-NUTZUNG NUR UNTER AUFSICHT GESTATTET.
19. AUSDRUCKE AUF DEM PC-DRUCKER VON CD-ROM ODER ONLINE-DIENSTEN 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 PC DIENT AUSSCHLIEßLICH SCHULISCHEN ZWECKEN. VERÄNDERUNGEN AM DATENBESTAND DER PC 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. VOR DER BENUTZUNG DES PC IST ES VERPFLICHTEND, SICH IN DIE WOCHENLISTE ZUR PC-BENUTZUNG, UNTER ANGABE VON NAMEN, KLASSE UND AUSWEIS-NUMMER EINZUTRAGEN. NACH DER BENUTZUNG DES PC BITTE IMMER AUSLOGGEN!
23. DIE TISCH- UND STUHLORDNUNG IST EINZUHALTEN BZW. WIEDER HERZUSTELLEN.
24. WER SICH NICHT AN DIE BENUTZERORDNUNG HÄLT, KANN VON DER BENUTZUNG DER BIBLIOTHEK AUSGESCHLOSSEN WERDEN.
25. ANREGUNGEN UND KRITIK SOWIE VORSCHLÄGE FÜR NEUANSCHAFFUNGEN BZW. HINWEISE BEZÜGLICH DES ZUSTANDES ODER FEHLENS VON BÜCHERN WERDEN GERNE VON DER BIBLIOTHEKSLEITUNG ENTGEGENGENOMMEN.

DIESE BENUTZERORDNUNG WIRD IN DER BIBLIOTHEK ZUR EINSICHTNAHME AUSGEHÄNGT.

LEMGO, IM FEBRUAR 2009

DIE SCHULLEITUNG