



Benutzerordnung der Schulbibliothek des Cato Bontjes van Beek-Gymnasiums Achim

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

1. Allgemeines

- a. Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörerinnen und Schulsehörer zugelassen.
- b. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

2. Anmeldung

- a. Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung eine Anmeldung unter Vorlage des Schülerscheines erforderlich.
- b. Für alle anderen Schulsehörerinnen und Schulsehörer wird auf Anfrage ein Benutzerschein erstellt.
- c. Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

3. Benutzerschein

- a. Der Antragsteller erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Benutzerordnung (bei minderjährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten) einen Benutzerschein, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist. Bei Schülern wird der Schülerschein zum Benutzerschein erweitert.
- b. Der Verlust des Benutzerscheines ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

4. Ausleihe und Benutzung

- a. Leihfristen:
 - i. Bücher: 4 Wochen
 - ii. Zeitschriften und AV-Medien (CDs, CD-ROMs, DVDs, etc.): 1 WocheBei Überschreitung der Leihfrist wird der Benutzer schriftlich oder über den Klassenlehrer gemahnt.
Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Bibliothek stimmt einer Kurzausleihe (1-2 Tage) zu.
- b. Verlängerung:
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden.
- c. Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden

Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

- d. Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

5. Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- a. Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- b. Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- c. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- d. Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- e. Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer - unabhängig von dessen Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- f. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- g. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.
- h. Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze ist in der EDV-Benutzerordnung geregelt, die gleichzeitig auch Bestandteil dieser Benutzerordnung ist.

6. Gebühren

Die Gebühren werden in der Gebührenordnung geregelt und sind jeweils in der aktuellen Auflage Bestandteil dieser Benutzerordnung.

7. Aufenthalt in der Bibliothek

- a. Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.
- b. Taschen und andere mitgebrachte Sachen sind während des Bibliotheksbesuchs in den dafür vorgesehenen Taschenregalen abzustellen. Für das Ablegen von Mänteln und Jacken steht eine (unbeaufsichtigte) Garderobe zur Verfügung.
- c. Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- d. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzerordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

8. Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzerordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

9. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 05.08.2010 in Kraft.

Das Einverständnis dieser EDV-Benutzerordnung wird mit der Unterschrift über den Erhalt der jährlichen Schulinformationen zu Beginn des jeweiligen Schuljahres von den Erziehungsberechtigten des/der Schülers/Schülerin oder dem/der erwachsenen Schüler/in selbst gegeben.

Achim, 05.08.2010

.....

.....

Ort/Datum

OStD Dr. S. Krolle (Schulleiter)



EDV-Benutzerordnung

des Cato Bontjes van Beek-Gymnasiums Achim

1. Wesentliche Nutzungssoftware auf den Schul-Rechnern ist die Kommunikationsplattform IServ.
2. Die Rechner in den Räumen unserer Schule dienen ausschließlich unterrichtlichen Zwecken.
3. Die Rechner in der Bibliothek dürfen während der regulären Öffnungszeiten der Schule zum Schreiben von E-Mails genutzt werden.
4. Das Spielen an den Rechnern ist ausdrücklich untersagt.
5. Essen und Trinken ist in Rechnerräumen nicht gestattet. Schultaschen und Kleidung dürfen nicht auf den Rechnertischen abgelegt werden (nur im von der Lehrkraft zugewiesenen Bereich). Kabel dürfen nicht umgesteckt werden. Desktop-Einstellungen dürfen nicht verändert werden. Nach Benutzung ist der Rechner ordnungsgemäß herunterzufahren.
6. In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist der E-Mail-Zugang enthalten. Die Email Adresse lautet: **vorname.nachname@cato-achim.de**. Um den reibungslosen Betrieb des E-Mail-Systems zu gewährleisten, sind folgende Regeln unbedingt einzuhalten: Massenmails, Joke-Mails, Fake-Mails, der Eintrag in Mailinglisten, Fan-Clubs, Mail-Weiterleitungsdienste (GMX, Hotmail etc.) u. ä. sind strikt untersagt.
7. Mit der Einrichtung des Accounts erhält der Benutzer das vorläufige Passwort: **vorname.nachname**. Dieses ist umgehend durch ein eigenes Passwort zu ersetzen. Der Benutzer hat Sorge zu tragen, dass dieses Passwort nur ihm bekannt ist. Jeder Benutzer erhält einen Festplattenbereich im Netzwerk (Home-Verzeichnis), der zum Speichern von Mails und unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet.
8. Verbotene Nutzung: Das Abrufen von Internetseiten, die eine Verletzung religiöser, weltanschaulicher oder auch ethischer Empfindungen verursachen können, die rassistische und extremistische Äußerungen enthalten bzw. zu Gewalttaten und kriminellen Delikten auffordern, die pornographischen Inhalts sind, ist untersagt. Außerdem ist strikt darauf zu achten, dass Urheberrechte nicht verletzt werden. Entsprechendes gilt für das Verhalten in den Diskussionsforen. Zuwiderhandlung führt zum sofortigen Verlust des Accounts.
9. Das Ablegen von Dateien auf lokalen Festplatten, das Aufspielen von Software und das Verändern von Rechnereinstellungen ist strikt verboten.
10. Die Nutzung von Internetdiensten zu unterrichtlichen Zwecken (Facharbeit, Referat usw.) ist

erwünscht. Die private Nutzung ist grundsätzlich nicht gestattet.

11. Alle Aktionen, die an den Rechnern der Schule erfolgen, werden in einer Systemdatei protokolliert, so dass im Verdachtsfall nachgeforscht werden kann.

Das Einverständnis dieser EDV-Benutzerordnung wird mit der Unterschrift über den Erhalt der jährlichen Schulinformationen zu Beginn des jeweiligen Schuljahres von den Erziehungsberechtigten des/der Schülers/Schülerin oder dem/der erwachsenen Schüler/in selbst gegeben.

Achim, 05.08.2010

.....

Ort/Datum

.....

OStD Dr. S. Krolle (Schulleiter)



Gebührenordnung für die Benutzung der Schulbibliothek des Cato Bontjes van Beek-Gymnasiums Achim

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Erstaussstellung eines Schüler-/Benutzerausweises
(Der Schülerausweis beinhaltet den Bibliotheksbenutzerausweis) | 0,50 € pro St. |
| 2. Ersatzaussstellung eines Schüler-/Benutzerausweises | 2,50 € pro St. |
| 3. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Buch | |
| a) für Lehrkräfte | 0,20 € pro Tag |
| b) für Schüler/innen | 0,10 € pro Tag |
| 4. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Zeitschrift | |
| a) für Lehrkräfte | 0,10 € pro Tag |
| b) für Schüler/innen | 0,05 € pro Tag |
| 5. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro AV-Medium | |
| a) für Lehrkräfte | 0,50 € pro Tag |
| b) für Schüler/innen | 0,20 € pro Tag |
| 6. Kostenersatz bei Beschädigung oder Verlust | |
| a) Neubeschaffungswert bei neuwertigen Medien | |
| b) Kleinere Schäden an Büchern (Reparatur möglich) | 5,00 € pro Medium |
| c) CD- oder DVD-Hüllen | 3,00 € pro Hülle |
| d) Einarbeitung des Ersatzexemplars eines beschädigten oder
in Verlust geratenen Mediums | 10,00 € pro Medium |

Achim, 05.08.2010

.....
Ort/Datum

.....
OStD Dr. S. Krolle (Schulleiter)