

BIBLIOTHEKSREGELN

In der Bibliothek vom Colegio Secundario Loma Plata gibt es verschiedene Arten von Materialien wie Bücher, Nachschlagewerke, usw. die dazu da sind um die Schüler in ihrer Ausbildung zu unterstützen und um die Arbeit der Lehrer zu erleichtern.

Um die Bibliothek effektiv nutzen zu können, folgen anschliessend einige Regeln.

A. Öffnungszeiten

Vormittag	von Montag bis Freitag:	06:35 – 12:05 Uhr
Nachmittag	von Montag bis Freitag:	14:00 – 18:00 Uhr
Samstag	geschlossen	

B. Benutzung der Bibliothek

1. Wenn Bücher und Zeitschriften aus dem Regal genommen werden, wird gebeten sie nach ihrer Benutzung auf den Tischen liegen zu lassen. Dasselbe gilt auch, wenn sie nur zur Ansicht rausgenommen werden. In diesem Fall dürfen die Bücher auch oben auf die Regale gelegt werden. Bitte, auf **keinen** Fall die Bücher zurückstellen!
2. Zeitungen und Zeitschriften aus dem Ständer, Nachschlagewerke und besonders gekennzeichnete Bücher (blauen Punkt) dürfen **nicht** mit nach Hause genommen werden.
3. **Ohne** Kenntnis des/der Bibliothekars/in dürfen **keine** Materialien ausgeliehen werden.
4. Es dürfen keine Zeitungen und Zeitschriften ohne Erlaubnis zerschnitten werden. In der Bibliothek ist das schneiden ganz zu vermeiden.
5. Nachschlagewerke und besonders gekennzeichnete Bücher (blauen Punkt) dürfen grundsätzlich nur in der Bibliothek benutzt werden. Sie dürfen jedoch für den Gebrauch in der Klasse 1 bis 2 Stunden ausgeliehen werden. Die Bücher werden persönlich zurückgebracht. Man darf diese auch für eine begrenzte Zeit ausleihen (einen Turno).
6. Zusatzklassensätze werden für eine Woche ausgeliehen. Wer diese Frist überschreitet, muss dafür ein Strafgeld zahlen.
7. Man kann bis zu drei Bücher gleichzeitig ausleihen. Die Anzahl der ausgeliehenen Bücher ist aber nicht begrenzt.
8. Bücher aus der Didaktikecke (D) dürfen nicht ausgeliehen werden, es sei denn das der/die Lehrer/in das wünscht. In diesem Fall muss der/die Lehrer/in dieses mit dem Bibliothekspersonal besprechen.
9. DVD's, CD's und CD-Roms dürfen nicht ausgeliehen werden.

C. Pflichten des Benutzers

1. Die Ausleihdauer beträgt 3 Wochen. Die Ausleihdauer für ein Buch oder eine Zeitschrift darf **einmal** erneuert werden. Klassensätze werden für das ganze Jahr ausgeliehen, Zusatzklassensätze 1 Woche. Ausnahmen werden mit dem Lehrer besprochen.

2. In der Bibliothek wird **ruhig** und **still** gearbeitet. Diese Regel beinhaltet auch dass da keine Filme geschaut werden, auch nicht in Youtube. CD's oder Kassetten hören ist auch nicht erlaubt.

3. Die Möbel (Stühle und Tische) sind am Platz zu lassen.

D. Aktivitäten, die in der Bibliothek nicht erlaubt sind

1. Esswaren und Getränke dürfen **nicht** mit in die Bibliothek genommen werden.

2. Es ist Pflicht, Schuluniform in der Bibliothek zu tragen.

E. Wichtige Hinweise

1. Die Bücher und Zeitschriften sind Eigentum der Schule und sind dementsprechend zu behandeln.

2. Die Bibliothek darf auch während der Pausen zweckentsprechend benutzt werden.

3. In den **letzten 10 Minuten** des jeweiligen Vor-/Nachmittags werden keine Bücher ausgeliehen, auch nicht Fotokopien gemacht.

4. Das Büromaterial des/der Bibliothekars/in soll am Platz liegen bleiben **und darf nur** mit Erlaubnis der/des Bibliothekars/in benutzt werden.

5. Verantwortlich für ein Buch ist derjenige der es ausgeliehen hat. Deshalb werden die Bücher nur **persönlich** ausgeliehen.

6. Taschen sind in der Bibliothek nicht erlaubt.

7. Mobiltelefone sind in der Bibliothek untersagt.

F. Bußgeld

1. Wer sein Buch nicht zur Zeit zurückbringt, muss Bußgeld zahlen. Das Bußgeld ist Gs500 pro Tag. Wer die Ausleihdauer überschritten hat, hat Ausleihverbot und wird von jeglicher Dienstleistung ausgeschlossen (Fotokopieren, Ausleihe). Tage, an denen die Bibliothek geschlossen ist, werden nicht mitgezählt. Für die Klassen 7, 8 und 9 ist die Höchstgrenze Gs. 20.000; für die Klassen 1, 2 und 3 wird die Summe der gesamten überschrittenen Zeit kassiert, ist also unbegrenzt.

2. Wenn jemand ein Buch beschädigt, muss er die Kosten nach dem aktuellen Preis bezahlen. Dasselbe gilt auch wenn jemand ein Buch verliert.

G. Fotokopien

1. Kopien werden am Morgen von 06:35 Uhr bis 11:55 Uhr gemacht und am Nachmittag von 14:00 Uhr bis 17:50 Uhr.

2. Die Fotokopien kosten Gs. 400- einseitig und Gs. 500- beidseitig.

3. Die Fotokopien werden zusammen mit der Rechnung vom Informatiksaal einmal pro Semester einkassiert, und zwar bevor die Zeugnisse verteilt werden. Das Datum wird vorher bekanntgegeben. Wer über Konto bezahlen will darf sich in dieser Zeit bei der Bibliothek melden. Ist die Zeit abgelaufen darf nur noch in Bargeld bezahlt werden. Wer seine Rechnung nicht begleicht, bekommt sein Zeugnis nicht.

Neu überarbeitet am 20/01/2016