

# BIBLIOTHEKSORDNUNG

## für die Schulbibliothek des Bundesschulzentrums (BSZ) Wörgl - BRG, HAK und HAS

Unsere Bibliothek soll vorrangig ein Ort der Entspannung, des Lernens, der Ruhe und der Information sein. Sie ist in erster Linie ein Lese-, Arbeits- und Unterrichtsraum. Die Benutzer sollen nicht gestört, der Bibliotheksbetrieb soll nicht behindert und die Medien, Einrichtung und Geräte dürfen keinen Schaden nehmen.

Deshalb ist die Einhaltung von Regeln erforderlich:

### I. Ordnung und Sauberkeit:

- Bitte nicht essen, trinken und Kaugummi kauen.
- Die Bibliothek soll nur mit sauberen Schuhen betreten werden. Bei Benützung der Sitzstufen sind die Schuhe aus hygienischen Gründen auszuziehen.
- Für die Ablage von Mänteln, Jacken sowie Kopfbedeckungen und Taschen ist ein Garderobenständer beim Bibliothekseingang vorgesehen. Es kann jedoch keine Haftung übernommen werden.
- Die Arbeitsplätze sind sauber und aufgeräumt zu hinterlassen.
- Aufsicht führende Kolleg/innen werden gebeten, darauf zu achten, dass Tische und Stühle wieder so aufgestellt werden, wie sie es zu Beginn der Stunde waren.
- Sonstige Mängel sind den Bibliothekar/innen mitzuteilen.
- Für den Müll steht ein Abfalleimer im Eingangsbereich zur Verfügung.

### II. Organisation (Öffnungszeiten, Entlehnung, Rückgabe)

- Die **ÖFFNUNGSZEITEN** sind dem Aushang an der Bibliothekstür und im allgemeinen Info-Bereich am Gang der Schulen zu entnehmen.
- Außerdem findet man die Öffnungszeiten **im Internet** unter folgender Adresse des **WebOPAC** (= Online-Bibliothekskatalog)
  - <http://www.bhak-bhas-bg-woergl.bibbs.cc/search>
  - **Einstieg über die Homepage des BRG:** <http://www.brg-woergl.at/> >>> Bibliothek
  - **Einstieg HAK/HAS:** >>> Lehrer- bzw. Schülerintranet >>> Schülerbibliothek >>> WebOPAC
- Die **ENTLEHNUNGEN** sind kostenlos, nur zu den Öffnungszeiten der Bibliothek und ausschließlich bei den Bibliothekar/innen oder deren Assistent/innen möglich.
- Jede Schülerin bzw. jeder Schüler kann maximal 3 Bücher gleichzeitig entleihen. Diese müssen nach 3 Wochen entweder zurückgebracht werden, oder deren Entlehnung kann vom Bibliothekspersonal um weitere 2 Wochen verlängert werden.
- Ausnahme: Für Medien wie DVDs oder CDs etc. gilt eine Entlehndauer von einer Woche.
- Bei Verlust sind die Medien zu ersetzen, persönliche Rücksprache mit den Bibliothekar/innen ist dabei erforderlich.
- Sollten die Medien *ohne* Verlängerung der Entlehnfrist diese um eine Woche überschreiten, so werden in der Folge 0,50 Euro pro Woche verrechnet (max. 4,- € pro Medium und Jahr).

- Sonderregelung für Maturanten: Nach der schriftlichen Reifeprüfung am BRG bzw. Reife- und Diplomprüfung in der HAK ist eine Entlehnung nur gegen Kautions (€ 20,- pro Medium oder nach Vereinbarung mit den Bibliothekar/innen).
- Ferien und Feiertage sind von der Entlehnfrist ausgenommen.
- Wichtiger Hinweis: Wir bitten um Verständnis dafür, dass z. B. entsprechend gekennzeichnete Lexika und Wörterbücher grundsätzlicher Bestandteil der Präsenzbibliothek sind und deshalb nicht entlehnt werden können.
- Die **RÜCKGABE** der entliehenen Medien ist ebenfalls nur bei den Bibliothekar/innen oder deren Assistent/innen persönlich möglich (keine Rückgabe über Dritte).
- Sondervereinbarungen mit den Bibliothekar/innen können getroffen werden (z. B. bei Referaten, Projekten ...)
- Sollte eine unterrichtende Lehrperson in der Bibliothek den Wunsch haben, mit der Klasse alleine zu sein, so möge sie das entsprechende Schild „Unterricht - bitte nicht stören“ vor die Tür hängen (zu finden links neben der Tür des Bibliothekarkabinetts).
- Für alle Lehrkräfte sind **Online-Reservierungen** der Bibliothek möglich unter <http://www.brg-woergl.tsn.at/Bibliothek/>, für BRG-Lehrer/innen auch auf der Homepage unter <http://www.brg-woergl.at/intern/reservierung/>

### III. Rechtliches, PC-Benutzung

- Mit Beendigung der schulischen Ausbildung im Gymnasium bzw. an der HAK/HAS Wörgl endet das Benutzungsverhältnis mit dieser Schulbibliothek.
- Vor Schulschluss oder Schulaustritt während des Jahres sind sämtliche entlehnte Medien zurückzugeben bzw. bei Verlust zu ersetzen.
- Sonderregelung für Maturanten: vgl. II / Entlehnung.
- Bibliotheksbenützer/innen, die die Bibliotheksordnung nicht einhalten, müssen mit einem Saalverweis oder - in gravierenden Fällen - mit Entlehnverbot rechnen.
- Vervielfältigungen aus Büchern sind von der Bibliothek her gestattet, jedoch haften die Benützer/innen für alle Folgen, die sich aus Übertretungen der gesetzlichen Bestimmungen (z. B. Urheberrecht) ergeben.
- Die **Computer-Arbeitsplätze** können während der Öffnungszeiten bzw. mit verantwortlicher Aufsicht benutzt werden.
- An einem PC dürfen höchstens zwei Schüler arbeiten.
- Die PCs sind in erster Linie Arbeitsgeräte, die die Bibliotheksbenützer/innen bei ihrer Arbeit (z. B. Internetrecherchen, Gruppenarbeiten) unterstützen sollen. Arbeit hat Vorrang vor Freizeitnutzung: Bei Platzmangel sind die Geräte jenen zu überlassen, die sie als Arbeitsgeräte benötigen.
- Veränderungen an der Systemkonfiguration oder am Datenbestand sind verboten.
- Bei Auftreten von Funktionsstörungen ist die Aufsicht führende Person zu verständigen.

[Fassung 12/2018]