

Benutzungsordnung

der Bibliothek der Deutschen Schule Shanghai Pudong (DSSP)

Diese Benutzungsregeln gelten in Ergänzung zur Haus- und Schulordnung der DSSP.

1. Wer kann die Bibliothek benutzen?

Alle Schüler, Lehrer und Mitarbeiter der Schule, Eltern und Mitglieder des Schulvereins, die im laufenden Jahr ihren Mitgliedsbeitrag gezahlt haben, können in der Bibliothek kostenlos Medien ausleihen. Kinder, die die Kita oder die Vorschule besuchen, können nur in ihrer Gruppe ausleihen. Es wird nur an anwesende Leser ausgeliehen. Ausleihe an Dritte, die nicht anwesend sind, ist nicht möglich.

2. Wie viele Medien dürfen ausgeliehen werden?

Pro Schüler können höchstens **4 Medien**, davon maximal **2 DVDs** ausgeliehen werden. Eltern können **14 Medien**, davon **2 DVDs** entleihen. Die Medien müssen zum Fristdatum oder vor Ablauf der Frist unaufgefordert zurückgebracht werden. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, auf das Ende der Ausleihfrist hinzuweisen.

3. Wie lange können die Medien ausgeliehen werden?

| | |
|---------------------------------------|---------------|
| Bücher, Hörbücher (CD), Zeitschriften | 21 Tage |
| Filme auf DVD | 7 Tage |
| Laptops | 2 Zeitstunden |

Sofern sie nicht reserviert sind, können alle Medien, mit der Ausnahme von DVDs, einmal verlängert werden. Den Verlängerungswunsch nimmt das Team der Bibliothek spätestens am letzten Fristtag während der Ausleihzeiten persönlich, telefonisch oder per E-Mail entgegen.

4. Wie kann ich den Katalog benutzen?

Unser elektronischer Katalog kann in der Bibliothek über die PCs eingesehen werden. Er ist auch im Internet über die Adresse <http://www.ds-shanghai-pudong.i-bib.com> abzurufen.

Wenn Sie Ihr Leserkonto aufrufen möchten, geben Sie Ihre **Lesernummer** und das **Kennwort** ein. Das Kennwort ist Ihr Geburtsdatum und wird in der Form TT.MM.JJJJ geschrieben. Ihre Lesernummer finden Sie auf dem Quittungsbeleg.

5. Woher weiß ich, welche Medien ich zurzeit entliehen habe?

Für jeden Benutzer wird ein elektronisches Konto geführt. Bei der Ausleihe wird ein Ausdruck des aktuellen Kontostandes („Quittung“) erstellt. Darauf ist vermerkt, welche Medien entliehen sind und wann sie spätestens zurückgegeben werden müssen. Diese „Quittung“ bietet die Möglichkeit nachzuhalten, welche Medien entliehen wurden. Des Weiteren können Sie ihre Ausleihe in Ihrem Leserkonto im elektronischen Katalog einsehen.

6. Wie kann ich Medien verlängern oder reservieren?

Den Verlängerungs- oder Reservierungswunsch nimmt das Team der Bibliothek während der Ausleihzeiten persönlich, telefonisch oder per E-Mail entgegen. Des Weiteren können Sie auch Verlängerungen und Reservierungen in Ihrem Leserkonto im elektronischen Katalog selber vornehmen.

7. Was passiert, wenn die Medien nicht rechtzeitig zurückgebracht werden?

Die Bibliothek mahnt die Medien an, mündlich und schriftlich. Grundsätzlich kann ab dem ersten Tag Verspätung kein Medium mehr ausgeliehen werden.

Die Schüler werden mündlich auf überfällige Medien hingewiesen. Bei längerer Verspätung erhalten die Eltern eine Mahnung per E-Mail. Nach 10 Tagen Überziehung wird automatisch eine 1. Erinnerung an die E-Mail Adresse der Eltern verschickt. Eine Woche später erfolgt die 2. Mahnung. Nach einer weiteren Woche wird die 3. Mahnung zusammen mit einer Zahlungsaufforderung geschickt. Diese Regelung gilt auch für Laptops. (Zur Berechnung des Kostenersatzes siehe Punkt 8.)

Bei Unklarheiten bitten wir um Rücksprache bei den Mitarbeiterinnen der Bibliothek. Dies kann persönlich, per E-Mail oder telefonisch erfolgen.

8. Was passiert, wenn Medien verloren gehen oder beschädigt werden?

Falls Medien beschädigt werden oder verloren gehen, ersetzt der Entleiher das Medium schnellstmöglich, spätestens jedoch nach einem Monat. Ist das nicht möglich, wird der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Er setzt sich wie folgt zusammen: Neupreis des verlorengegangenen Mediums umgerechnet in RMB zum offiziellen Umtauschkurs der Schule plus 25 % Frachtkosten und Zollzuschlag. Auch Unterstreichungen und Randbemerkungen gelten als Beschädigung.

9. Wann muss ich alle Medien abgeben?

Mit dem Ende eines Schuljahres, bei Schulabschluss oder bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien **rechtzeitig** in der Bibliothek abzugeben. Der Laufzettel muss von der Bibliothek abgezeichnet werden.

10. Welche Regeln gelten für das Verhalten in der Bibliothek?

Ein Mindestmaß an Rücksichtnahme ist erforderlich. Jeder verhält sich in der Bibliothek so, dass eine ruhige Arbeitsatmosphäre gewährleistet ist und Leser und Mitschüler nicht gestört werden. Elektronische Geräte wie Smartphones, Handys, iPads u.ä. müssen während des Aufenthalts in der Bibliothek auf „stumm“ geschaltet sein.

Essen und Trinken ist nicht gestattet. Brotdosen, Trinkflaschen o.ä. können auf dem Tisch an den Theken der Bibliothek im 3. oder 4. Stock abgestellt werden.

11. Wie kann ich die Computer der Bibliothek benutzen?

Den Schülern stehen mehrere Laptops für die Katalogrecherche und allgemeine Recherchen zur Verfügung, die ab der 5. Klasse ausgeliehen und in der Bibliothek benutzt werden können.

Für die Benutzung und Ausleihe innerhalb der Bibliothek gibt es besondere Bedingungen. Bei Missachtung werden Schüler einmal verwahrt. Bei erneutem Vorfall werden der Klassenlehrer und die Schulleitung verständigt.

Die Laptops werden nur im 4. Stock an angemeldete Leser ausgeliehen. Der Laptop muss an eine Mitarbeiterin der Bibliothek **persönlich** zurückgegeben werden. Bei verspäteter Rückgabe und Missachtung der Nutzungsregeln wird der Leser oder die Leserin für drei Wochen von der Benutzung der Laptops ausgeschlossen. Veränderungen an der Systemeinstellung, am Datenbestand und insbesondere an der Konfiguration sind strikt verboten. Störungen sind unverzüglich zu melden. Nicht erlaubt sind privates Chatten und das Herunterladen von Programmen. Es ist ausdrücklich verboten, Seiten mit jugendgefährdendem, gewalt-verherrlichendem, rassistischem, sexistischem oder pornographischem Inhalt anzusehen, herunterzuladen oder auszudrucken.

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, und für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Dokumente sollen nur auf USB Stick abgespeichert werden.

12. Vorschläge, Anregungen oder Kritik

Wenn Sie Anregungen und Vorschläge oder aber auch Kritik haben, werden diese gerne von den Mitarbeiterinnen der Bibliothek persönlich, per E-Mail oder telefonisch während unserer Öffnungszeiten entgegengenommen.

13. Who is Who in der Bibliothek der DSSP?

Annette Landgräber (Leiterin), Sarah Koch (stellv. Leiterin), Kerstin Bechtold und Cathleen Kahl sind das Bibliotheksteam der DSSP.

Adresse und Kontakt

1100 Ju Feng Lu // Shanghai 201 206

Telefon: +8621 6897 5508 Ext. 361 (Ausleihe 3. Stock), Ext. 360 (Ausleihe 4. Stock)

Fax: +8621 6897 9596

E-Mail: bibliothek.pudong@ds-shanghai.de

Website: www.ds-shanghai.de

Katalog: <http://www.ds-shanghai-pudong.i-bib.com>

Öffnungszeiten

| | |
|------------|------------------|
| Montag | 8.00 - 17.00 Uhr |
| Dienstag | 8.00 - 17.00 Uhr |
| Mittwoch | 8.00 - 15.20 Uhr |
| Donnerstag | 8.00 - 17.00 Uhr |
| Freitag | 8.00 - 14.30 Uhr |