

BENUTZUNGSBEDINGUNGEN DER BIBLIOTHEK / REGRAS DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Benutzungsbedingungen der Bibliothek der Deutschen Schule Lissabon

Die Bibliothek ist ein Ort der Information, der Konzentration und der Kommunikation. Um dies zu gewährleisten, ist ein Mindestmaß an Rücksichtnahme erforderlich. Jeder verhält sich in der Bibliothek so, dass eine ruhige Arbeitsatmosphäre gewährleistet ist und Mitbenutzer nicht gestört werden. Elektronische Geräte, wie Handys, MP3-Player o.ä. müssen während des Aufenthalts in der Bücherei ausgeschaltet sein. Essen und Trinken ist strikt verboten. Sämtliche Taschen müssen am Eingang abgestellt werden. Jeder Schüler ist verpflichtet, seinen Schülerschein an der Theke abzugeben. Diese Benutzungsregeln gelten in Ergänzung zur Haus- und Schulordnung. Bei Nichteinhaltung muss mit einer Bibliothekssperre von bis zu 4 Wochen gerechnet werden.

Öffnungszeiten

Montag bis Donnerstag	8.00 - 18.00 Uhr
Freitag	8.00 - 16.00 Uhr

Die Bibliothek befindet sich im Aula-Gebäude.

Nutzer

Alle Schüler, deren Eltern, Lehrer und Angestellte der Schule können in der Bibliothek der DSL kostenlos Bücher ausleihen. Es wird nur an anwesende Personen ausgeliehen.

Maximale Anzahl an ausleihbaren Medien

Pro Person können max. vier Medien, davon max. eine DVD oder eine CD-ROM ausgeliehen werden. Die Medien müssen innerhalb der Frist unaufgefordert zurückgebracht werden. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, auf das Ende der Ausleihfrist hinzuweisen.

Leihfrist Gymnasium

Buch/Hörbuch	21 Tage
CD-ROM	7 Tage
DVD	3 Tage

Leihfrist Grundschule u. Kindergarten

Nach Absprache mit den Klassenlehrern/
Erziehern.

Sofern sie nicht reserviert sind, können alle Medien (mit Ausnahme von DVDs und DVD-Playern) einmal verlängert werden. Den Verlängerungswunsch nimmt das Team der Bibliothek spätestens am letzten Fristtag während der Ausleihzeiten persönlich entgegen.

Reservierungen

Kostenlose Reservierungen sind persönlich möglich.

Überschreiten der Leihfrist

Die Bibliothek verschickt in regelmäßigen Abständen Erinnerungsmails. Schüler, die daraufhin die ausstehenden Medien nicht zurückgeben, können keine weiteren Medien ausleihen. Nach 7 Wochen wird der Neuwert des Mediums von der Buchhaltung der DSL in Rechnung gestellt. Diese Regelung gilt für alle Medien.

Verlust oder Beschädigung der Medien

Falls Medien beschädigt werden oder verloren gehen, ersetzt der Entleiher das Medium schnellst möglich – spätestens jedoch nach einem Monat. Ist das nicht möglich, wird der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Auch Unterstreichungen und Randbemerkungen gelten als Beschädigung.

Abgabeschluss der Medien

Mit dem Ende eines Schuljahres, bei Schulabschluss oder bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien rechtzeitig in der Bibliothek abzugeben.

Nutzung der Computer in der Bibliothek

Es stehen mehrere PC-Arbeitsplätze für allgemeine Recherchen und schulische Arbeiten zur Verfügung. An jedem PC arbeitet nur **ein** Schüler. Vor der Benutzung muss der Schüler eine schriftliche Erlaubnis vom jeweiligen Fachlehrer einholen. Formulare liegen im Lehrerzimmer sowie in der Bibliothek aus. Darüber hinaus gilt für diese Arbeitsplätze die übliche Nutzungsordnung der Computereinrichtungen der DSL sowie folgende Regeln:

Veränderungen an der Systemeinstellung, am Datenbestand und insbesondere an der Konfiguration sind strikt verboten. Störungen sind unverzüglich zu melden. Es darf keine private Software verwendet werden. Über die Computer und das Internet darf keine Musik, auch nicht mit Kopfhörer gehört werden. Dies gilt auch für private Laptops und I-Pods.

Nicht erlaubt sind privates Chatten und das Herunterladen von Programmen. Es ist ausdrücklich verboten, Seiten mit jugendgefährdendem, gewaltverherrlichendem, 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.

Vorschläge, Anregungen oder Kritik

Die Bibliothek ist per E-Mail: bibliothek@dsslissabon.com, per Telefon 217 510 260 und persönlich während der Öffnungszeiten zu erreichen.

Regras de utilização da Biblioteca da Escola Alemã de Lisboa

A Biblioteca é um lugar reservado à informação, à concentração e à comunicação.

A fim de garantir estes requisitos, é necessário um mínimo de respeito. Na Biblioteca deve ser observado um comportamento que permita assegurar um ambiente de trabalho calmo, de modo a que os outros utentes não sejam incomodados. Os aparelhos eletrónicos tais como telemóveis ou leitores MP3, entre outros, deverão ser desligados enquanto o utente se encontrar na Biblioteca. É expressamente proibido comer e beber nesse espaço. Todas as malas deverão ser deixadas na entrada que dá acesso à Biblioteca. Cada aluno deverá entregar o seu cartão de aluno no balcão. Estas regras de utilização complementam o Regulamento Interno e Escolar. Em caso de incumprimento, o respetivo utente poderá ser impedido de frequentar a Biblioteca durante um período até 4 semanas.

Horário

2 ^a a 5 ^a -feira,	8.00 - 18.00 horas
6 ^a -feira,	8.00 - 16.00 horas

A Biblioteca encontra-se no edifício do Auditório.

Utentes

Todos os alunos, os seus pais, professores e colaboradores da Escola podem requisitar gratuitamente livros na Biblioteca da EAL. Apenas se emprestam materiais mediante requisição presencial.

Quantidade máxima de requisições

Por pessoa podem ser efetuadas quatro requisições no máximo, entre as quais um DVD ou um CD-ROM, devendo a respetiva devolução ser efetuada dentro do prazo e sem que seja necessário aviso para tal. A Biblioteca não se vê obrigada a chamar a atenção para o limite do prazo de devolução.

Prazo de devolução Liceu

Livro/Áudio-livro	21 dias
CD-ROM	7 dias
DVD	3 dias

Prazo de devolução Primária e J. de Infância

Conforme acordo com os Diretores de Turma/
Educadores.

Se o material não estiver reservado, qualquer requisição (com exceção dos DVD's e leitores de DVD) pode ser prolongada uma vez. O pedido de prolongamento deverá ser apresentado pessoalmente na Biblioteca, durante o horário de funcionamento e até ao último dia do prazo de devolução.

Reservas

As reservas são gratuitas e podem ser efetuadas pessoalmente.

Incumprimento do prazo de devolução

A Biblioteca envia avisos por correio eletrónico, em intervalos regulares. Os alunos que, de seguida, não devolvem o material em falta, não poderão requisitar mais nenhum tipo de material. Após 7 semanas será faturado o valor da respetiva compra pela Contabilidade da EAL. Este regulamento é válido para todo o tipo de material.

Extravio ou danos em material requisitado

Em caso de extravio ou danos de qualquer tipo de material, compete a quem o requisitou a responsabilidade de o substituir o mais rapidamente possível – o mais tardar passado um mês. Caso não seja possível, será faturado o valor da respetiva compra. Marcações ou comentários de qualquer natureza no material em questão são igualmente considerados danos.

Último prazo para devolução

No final do ano letivo, ou em caso de finalização do percurso escolar ou ainda se se verificar a saída antecipada da Escola, todo o material requisitado deve ser atempadamente devolvido.

Utilização dos computadores da Biblioteca

Estão à disposição vários postos de trabalho com computador para pesquisas gerais e trabalhos escolares. Poderá, em cada computador, trabalhar apenas **um** aluno. Antes da sua utilização, o aluno deverá solicitar uma autorização escrita do professor da disciplina. Os respetivos formulários estão disponíveis na sala dos professores e na Biblioteca. Aplicam-se ainda a estes postos de trabalho as regras gerais de utilização dos equipamentos informáticos da EAL, bem como as seguintes regras:

São estritamente proibidas quaisquer alterações nas configurações do sistema e das bases de dados. As falhas devem ser imediatamente comunicadas. É proibida a utilização de software particular. Não se pode ouvir música através dos computadores e da internet, nem com auscultadores. O mesmo se aplica a portáteis e I-Pods dos alunos.

Não são permitidos os “chats” particulares e o descarregamento de programas. É expressamente proibido consultar, descarregar ou imprimir páginas com conteúdos perigosos para crianças, como conteúdos violentos, racistas, sexistas ou pornográficos.

A Biblioteca não se responsabiliza por danos causados num utilizador por conteúdos dos materiais que contenham erros, por danos causados num utilizador através da utilização dos postos de trabalho da Biblioteca e dos média aí colocados à disposição em dados ou suportes de dados e ainda por danos causados pelo abuso de dados por parte de terceiros devido à proteção insuficiente de dados na Internet.

Sugestões e críticas

Poderá contactar a Biblioteca através de: bibliothek@dslissabon.com, do nº de telefone 217 510 260 ou, pessoalmente, durante o horário de funcionamento.