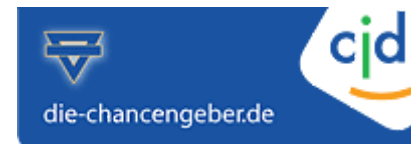


Benutzerordnung für das Selbstlernzentrum



Das SLZ ist ein Ort des Lernens, Arbeitens und Lesens für alle Schülerinnen und Schüler, deshalb gilt als oberstes Gebot die Arbeitsruhe. Um diese zu gewährleisten und damit auch nachfolgende Schülergenerationen noch lange Freude an dieser großartigen Einrichtung haben, gilt es einige Regeln zu beachten.

- Alle Benutzer betreten und verlassen das Gebäude durch den Haupteingang. Die Notausgänge sind ausschließlich für den Notfall vorgesehen, der die Benutzung des Haupteingangs unmöglich macht.
- Jeder Benutzer, der das SLZ ohne beaufsichtigende Lehrkraft betritt, gibt für die Dauer seines Aufenthalts seinen Schülerschein beim Bibliothekspersonal ab, damit dieses die Einhaltung der folgenden Regelungen sicher stellen kann.
- Jeder Benutzer erwartet einen sauberen Arbeitsplatz, also muss auch jeder seinen Platz ordentlich verlassen. Ein sauberer Arbeitsplatz weist keine Krümel, Käse- und Wurstreste, Mandarinenschalen oder Kakaoflecken auf. Deswegen sind Essen und Trinken inklusive Kaugummikaugen (Teppichboden!) sowie das Mitbringen von Nahrungsmitteln und Getränken **nicht erlaubt**.
- Jeder Benutzer möchte das von ihm gewünschte Material an seinem Standort vorfinden, daher müssen nicht mehr benötigte CDs, Bücher und Zeitschriften dorthin zurückgebracht werden.
- Jeder Benutzer hat das Recht auf unbeschädigte, saubere Bücher und Medien. Jeder hat die Pflicht, diese Dinge sorgfältig zu behandeln.
- Kein Benutzer soll in Versuchung geführt werden, Materialien ohne Ausleihvorgang zu entnehmen. Mäntel und Taschen werden deshalb in den dafür vorgesehenen Fächern deponiert. Bei Verlust eines Schließfachschlüssels ist Ersatz zu leisten. Schüler, die im Klassen- oder Kursverband das SLZ besuchen, belassen ihre Mäntel/Jacken und Taschen im **Klassen- oder Kursraum**, weil die Kapazität der vorhandenen Ablagen nicht ausreicht.
- Jeder Benutzer hat das Recht auf ungestörtes Arbeiten, daher darf jeder Rechner nur von jeweils einem Schüler benutzt werden. Gruppenarbeiten finden in den Lernkabinen statt. Die Benutzung eigener mitgebrachter Rechner ist zu Arbeitszwecken erlaubt.
- Gruppenarbeiten können nur in den Lernkabinen im Obergeschoss durchgeführt werden (An- und Abmeldung bei den Bibliotheksmitarbeitern). Gruppen, die von ihrem Lehrer mit einem schriftlichen Arbeitsauftrag - Formular im SLZ und A-Haus - versehen wurden, haben Priorität, wenn sie vorangemeldet sind.
- Alle Benutzer, die sich in den großen Pausen in Ruhe zum Lesen zurückziehen möchten oder Material ausleihen oder zurückgeben möchten, sollen dazu Gelegenheit haben. Deswegen ist ein „Run“ auf die Rechner und deren kurzzeitige Benutzung in den Pausen wegen der damit verbundenen Unruhe **nicht gestattet**.
- Die von allen durch Unterschrift anerkannte Nutzungsordnung für die schuleigenen Computer gilt auch für die Rechner im SLZ. Die Nutzung wird darüber hinaus ständig mithilfe entsprechender Software kontrolliert.
- Jeder Benutzer des SLZ kann unter Vorlage eines vom Lehrer unterzeichneten Formulars Aufgaben kostenlos drucken oder kopieren. Formulare gibt es im SLZ und A-Haus.
- Für die Ausleihe gelten besondere Bedingungen, die im SLZ ausliegen.

Wir bemühen uns, den Interessen aller Schülerinnen und Schüler gerecht zu werden. Daher können nicht alle Rechner- und Arbeitsplätze durch Voranmeldung belegt werden.

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im SLZ ist selbstverständlich von allen Seiten mit der **gebotenen Höflichkeit** und dem **nötigen Respekt** zu begegnen. Den Anweisungen des Personals und der ehrenamtlichen Mitarbeiter ist ohne Diskussionen Folge zu leisten.

Damit die Regeln leichter beachtet werden können, ist das SLZ mit einer Videoüberwachungsanlage versehen, die Einblick in sämtliches Geschehen gibt. Sollte sich herausstellen, dass der eine oder andere nicht in der Lage ist, die Regeln einzuhalten, wird er sofort von der Benutzung des SLZ ausgeschlossen. Über weitere erzieherische Maßnahmen entscheidet die pädagogische Koordinatorin des SLZ in enger Zusammenarbeit mit den Schülersprechern und der Schulleitung.

Königswinter, den 08.12.2009

Hella Hüwels
Bibliothekarin

Christine Beyer
Pädagogische Koordination SLZ

Ich habe die **Benutzerordnung für das Selbstlernzentrum an der CJD Christophorusschule Königswinter** gelesen und erkenne diese mit meiner Unterschrift an.

Name des/der Schülers/in (in Druckbuchstaben) Klasse im Schuljahr Datum/Unterschrift

Die Unterschrift wird in der Schülerakte abgeheftet!