

Omgangsvormen in de schoolbibliotheek

1. De **schoolbibliotheek** is onderdeel van de **kapel en studieruimte**. Dit betekent dat de leerling rekening dient te houden met een **stille werkplek**: Onderling fluisterend overleggen. Het adviesgesprek over een boek met de beheerder van de kapel vindt plaats op een rustige en zachte toon.
2. Als de rust doorbroken wordt met te hard praten en niet toegestaan gedrag, wordt de leerling verwijderd uit de schoolbibliotheek en kapel.
3. Gedurende de pauzes is de kapel **pauzeruimte** voor de leerjaren 3, 4, 5 en 6. Leerlingen uit leerjaar 1 en 2 mogen tijdens deze pauzes voor de schoolbibliotheek wel naar de kapel komen.

Lidmaatschap en gebruik schoolpas in de schoolbibliotheek

1. Als leerling van Het Lyceum Rotterdam ben je **automatisch lid** van de schoolbibliotheek.
2. Voor het **lenen en verlengen** van boeken moet je een **schoolpas** laten zien. Voor het inleveren van boeken hoef je geen schoolpas te laten zien

Lenen en reserveren van boeken

1. De leerling moet het boek laten scannen/uitlenen door de beheerder van de kapel.
2. De leerling is **verantwoordelijk** voor het **op tijd en onbeschadigd** inleveren van boeken.
3. Het **reserveren** van boeken door de leerling is mogelijk als alle voorgaande boeken **op tijd** zijn ingeleverd of verlengd.

Uitleentermijn en overschrijding van de uitleentermijn

1. De standaard uitleentermijn is **vier schoolweken**.
2. Als in die vier weken een vakantie of vrije dag is opgenomen wordt de termijn **automatisch verlengd** met dat aantal vakantiedagen of vrije dagen.
3. Leerlingen krijgen geen boete voor het **te laat inleveren** van een boek.
4. Als een leerling voor de tweede keer in één schooljaar een boek **te laat inlevert**, en **niet reageert op de betreffende communicatie** via Magister, mag de leerling geen boeken meer lenen in de schoolbibliotheek. De beheerder van de kapel en leerjaarcoördinator bepalen hoelang deze periode is.
5. Voor de **derde toetsenweek** moeten **alle boeken** zijn **ingeleverd**. Leerlingen worden via Magister geïnformeerd op welke dag dit precies is. De boeken die na deze dag **niet zijn ingeleverd** worden als **kwijtgeraakt of verloren** beschouwd. In dat geval zijn de **ouders/voogd van de leerling verantwoordelijk** voor het opnieuw kopen van het betreffende boek.
6. In alle bovengenoemde gevallen van schade of verlies ontvangen **de ouders/voogd van de betreffende leerling van school een factuur**.

Schade, diefstal en verlies van boeken van de schoolbibliotheek

1. In geval van schade, verlies of kwijttraken van het boek zijn **de ouders/voogd van de leerling verantwoordelijk** voor het vergoeden van de schade of het opnieuw kopen van het betreffende boek.
2. De leerling wordt geacht het boek **in goede staat** en compleet te hebben **ontvangen**. Als de leerling constateert dat een boek beschadigd of niet compleet is, maakt de beheerder van de Kapel een **aantekening in het boek**.
3. De leerling wordt geacht **goed om te gaan** met de schoolboeken. Als er te veel beschadigingen geconstateerd zijn na een uitleenperiode zijn de ouders/voogd van de leerling verantwoordelijk voor het opnieuw kopen van het betreffende boek.
4. In alle bovengenoemde gevallen van **schade of verlies** ontvangen de **ouders/voogd van de betreffende leerling van school een factuur**.