

Eduard-Spranger-Gymnasium Schulbibliothek Benutzungsordnung

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Geschlechtern verzichtet.

§ 1 Allgemeines

1. Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörden zugelassen. **Benutzer sind Schüler, Lehrkräfte, das Verwaltungspersonal und alle zur Schule gehörenden Personen.**
2. Die Öffnungszeiten sind durch Aushang bekannt gemacht.
3. Regelungen für die EDV-Nutzung der in der Bibliothek zur Verfügung stehenden Geräte ist durch die „Nutzungsordnung für die Computereinrichtungen am ESG“ geregelt.

§ 2 Anmeldung

1. Ein Benutzerausweis ist nicht notwendig.
Schüler benutzen nach Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung ihren Schülerschein zur Ausleihe von Bibliotheksmedien.
2. Mit der Anerkennung der Bibliotheksordnung erfolgt gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung personenbezogener Daten. Diese werden entsprechend der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.
3. Mit Schulabschluss oder bei Verlassen der Schule werden die Daten des Benutzers nach Rückgabe aller entliehenen Medien gelöscht.

§ 3 Ausleihe, Benutzung und Mahnung

1. Mit Ausnahme des Präsenzbestandes (rote Markierung auf dem Medium) können alle Medien entliehen werden. Ausnahmen können von der Bibliotheksleitung gestattet werden.
2. Minderjährige erhalten nur Medien, die für ihr Alter freigegeben sind. Maßgebend hierfür sind bei Videos, DVDs und CD-ROMs die von der Freiwilligen Selbstkontrolle der Filmwirtschaft (FSK) und der Unterhaltungssoftware Selbstkontrolle (USK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel und bei Büchern und Zeitschriften die von der Bibliotheksleitung vergebene Altersfreigabe.
3. Leihfrist: Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Zeitschriften, Spiele, Tonträger (Tonkassetten, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVDs u.a.) 2 Wochen.
4. Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen der Bibliotheksleitung ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen. Die Verlängerungsfrist beginnt mit dem Tage des Antrags auf Verlängerung.
5. Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Der Benutzer wird über den Klassenlehrer benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Das Medium bleibt 1 Woche für den Benutzer vorgemerkt. Sollte das Medium in der Zeit nicht abgeholt werden, wird es wieder zur Benutzung freigegeben.
6. Rückgabe: Entliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
7. Mahnung: Nach Ablauf der Leihfrist erfolgt bei Nichtrückgabe eine schriftliche Mahnung mit einer Mahngebühr.
Die Mahnung der Schüler erfolgt zunächst über einen Aushang am Schwarzen Brett mit der Aufforderung, sich bei der Bibliotheksleitung zu melden. Führt dies nicht zum Ziel, wird der Klassenleiter bzw. Stammkursleiter informiert und letztlich auch die Erziehungsberechtigten sowie die Schulleitung.
8. Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
9. Für die Benutzung von Computern oder sonstigen Geräten kann von der Bibliotheksleitung eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
10. Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
11. Mit Schulabschluss oder bei Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien zurückzugeben.

§ 4 Behandlung von Medien, Beschädigung, Verlust und Haftung

1. Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie nicht zu beschädigen oder zu verlieren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung. Mit Ausleihe des Mediums übernimmt der Benutzer jegliche Art von Verantwortung für das entlehene Medium.
2. Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
3. Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe des Mediums nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer verschuldensunabhängig die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
4. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.
5. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

§ 5 Aufenthalt in der Bibliothek

1. Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen sowie Telefonieren sind nicht erlaubt. Im Übrigen gelten die Schul- und Hausordnung sowie die Schulcharta.
2. Das Mitbringen sowie der Verzehr von Speisen und Getränken sind in der Bibliothek nicht gestattet.
3. In der Bibliothek ist die Ordnung der Bücher nach der ausgehängten „Allgemeinen Systematik für Bibliotheken einzuhalten und auf Sauberkeit zu achten.
4. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 6 Mahngebühr

1. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Mahngebühr von 1,00 € pro ausgeliehenem Medium und angefangener Woche zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.

§ 7 Maßnahmen bei Verstoß

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen bzw. mehrfach gemahnt wurden, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 1.1.2012 in Kraft.

Landau, den 13.12.2011

gez. Kourouma
Bibliotheksleiterin

Neumann
Schulleiter