

# **Benutzerordnung für die Schulbibliothek (gekürzt)**

## **I Aufgabe**

Die Schulbibliothek hat im Rahmen der räumlichen, finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten die Aufgabe, Schülern und Lehrern Medien unter dem Aspekt der Leseförderung, der schulischen Bildung und Informationsvermittlung zur Verfügung zu stellen und den Schülern einen Raum zum Lesen und zur Stillarbeit zu bieten. (...)

## **III Anmeldung**

Die Anmeldung wird durch eine Unterschrift des Schülers/ der Schülerin (bei Minderjährigen durch einen Erziehungsberechtigten) bestätigt. Mit der Unterschrift bestätigt der Unterzeichnende die Anerkennung der Benutzerordnung einschließlich der Haftung für den Schadensfall und der Begleichung anfallender Entgelte. Benutzerentgelte:

Erstausstellung eines Benutzerausweises bei Neuanmeldung € 1,00.

Erstausstellung eines Benutzerausweises für Schüler ab Jahrgangsstufe 11 € 0,50.

Ersatzausstellung eines Benutzerausweises wegen Verlust oder Beschädigung € 2,00.

Der Besitz eines Benutzerausweises ist für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend.

Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und wird zurückgegeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung (z.B. bei Schulwechsel oder durch Abgang von der Schule) nicht mehr gegeben sind.

Der Benutzerausweis ist sorgfältig zu verwahren.

Der Verlust des Benutzerausweises ist der Schulbibliothek sofort mitzuteilen.

## **IV Verhalten in der Bibliothek**

Beim Betreten der Schulbibliothek müssen Jacken, Mäntel, Taschen, Rucksäcke, Ranzen und dergleichen im dafür vorgesehenen Regal abgelegt werden.

Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Da der Bibliotheksraum gleichzeitig Arbeitsraum ist, haben Unterhaltungen und störende Geräusche (auch durch elektronische Geräte) zu unterbleiben.

Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.

Die PC-Nutzung in der Schulbibliothek ist ausschließlich für schulische Zwecke vorgesehen (Unterrichts-/ Referatsvorbereitung, Hausaufgaben, Projektarbeiten, durch eine Lehrkraft betreutes Börsenspiel usw.). (...)

## **V Die Ausleihe von Medien**

Medien werden bis zu zwei Wochen, AV-Medien höchstens eine Woche ausgeliehen.

Die Ausgabefrist kann vor ihrem Ablauf unter Vorlage des Leseausweises zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. (...) Die Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht zulässig.

Entliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entliehener Medien schriftlich aufzufordern.

Bei Überschreiten der Leihfrist wird über den Klassen-/Stammkurslehrer gemahnt.

## **VI Haftung**

Die Benutzer verpflichten sich, die Medien sorgfältig zu behandeln, keinerlei Eintragungen vorzunehmen und vor Beschädigung und Verschmutzung zu bewahren.

Die Benutzer haben sich bei der Übergabe vom Zustand der Medien zu überzeugen und auf etwaige Mängel sofort hinzuweisen. (...) Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen. Der Verlust von Medien ist sofort anzuzeigen.

Für jede Beschädigung oder jedem Verlust sind die Benutzer im Umfang des entstandenen Schadens ersatzpflichtig. (...)

## **VII Ausschluss von der Benutzung**

Die Benutzer haben die Anordnungen des Bibliothekspersonals zu befolgen.

Personen, die wiederholt oder schwerwiegend gegen Bestimmungen dieser Benutzerordnung verstoßen, (...) können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden (...)