



## Benutzungsordnung der Bibliothek des Stefan-Andres-Schulzentrums (Gymnasium und Realschule *plus*)

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

### § 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörerinnen und Schulsehörer zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

### § 2 Anmeldung

- (1) Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung die schriftliche Zustimmung der Eltern oder Erziehungsberechtigten zur Anmeldung erforderlich.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### § 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Die Bibliothek behält sich vor, für eine Neuanschaffung eine Bearbeitungsgebühr zu verlangen.

### § 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) Leihfrist: Die Leihfrist beträgt für Bücher 14 Tage, für andere Medien 7 Tage. Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden.
- (2) Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist das entlehene Medium vorzuweisen.
- (3) Mahnung: Bei Überschreiten der Leihfrist wird der Benutzer durch eine schriftliche Mitteilung gemahnt, die der entsprechende Klassenlehrer austeilt. Wenn das Medium nicht spätestens eine Woche nach der 1. Mahnung zurückgegeben wird, geht eine 2. Mahnung schriftlich an die Benutzer, für die eine Mahngebühr von 0,50 € pro überzogenes Buch erhoben wird. Ab der 3. Mahnung ist für jede weitere schriftliche Mahnung zusätzlich eine Gebühr von 1,00 € pro Medium zu entrichten. Diese Gebühr muss vor der Rückgabe des Buches/ der Bücher bezahlt werden.
- (4) Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird durch einen Bibliotheksmitarbeiter informiert, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Vorbestellte Medien liegen nach Aushang 7 Tage zur Abholung bereit.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern, sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen auf 1-2 Medien zu begrenzen.
- (6) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

- (7) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (8) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien und der Benutzerausweis abzugeben.

### **§5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Herausgabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- (6) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.

### **§6 Aufenthalt in der Bibliothek**

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Trinken mitzubringen.
- (3) Mäntel, Jacken, Taschen, Rucksäcke sind am Eingang abzugeben. Für evtl. Verlust haftet die Bibliothek nicht.
- (4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.
- (5) Die Computer dürfen nur in der 6. und 7. Unterrichtsstunde unter Aufsicht benutzt werden, um die in der Bibliothek vorhandenen Medien abzuspielen oder eine Internetrecherche für schulische Zwecke durchzuführen. Dies gilt in erster Linie für die Nutzung von „Antolin“.
- (6) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
- (7) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang in der Bibliothek bekannt gemacht.
- (7) In den Pausen ist die Benutzung der Computer grundsätzlich nicht gestattet.
- (8) Die Zeiten für die Ausleihe sind laut Aushang geregelt. Sie gelten jeweils für einzelne Klassenstufen.
- (9) Im Übrigen gilt die Hausordnung des Stefan-Andres-Gymnasiums und der Stefan-Andres-Realschule *plus*.

### **§7 Ausschluss von der Benutzung**

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

### **§8 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 24.10.2011 in Kraft.

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

## **Anmeldung und Benutzerordnung Bibliothek**

### **Anmeldung**

Hiermit erkenne ich die Benutzungsordnung der Bibliothek des Stefan-Andres-Schulzentrums Schweich an und melde mich als Benutzerin/ Benutzer dieser Bibliothek an.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum und Unterschrift der Schülerin/des Schülers

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum und Unterschrift eines Erziehungsberechtigten