

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

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Schulbibliothek steht allen Lehrer/-innen und Schüler/-innen der evangelischen IGS Wunstorf zur Verfügung.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung

- (1) Der Benutzer darf nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten) mit dem Schülerschein, Medien ausleihen. Der Schein ist zur Ausleihe nicht übertragbar.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

§ 3 Ausleihe und Benutzung

- (1) Leihfrist:
 - (a) Die Leihfrist beträgt für Bücher zwei Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte, Tonträgern (Hörspiele, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVD usw.) fünf Tage.
 - (b) Es können maximal drei Medien gleichzeitig ausgeliehen werden.
 - (c) Nach Rücksprache mit dem Bibliotheks-Team können die Leihfristen individuell gestaltet werden (z.B. für Projektarbeiten).
 - (d) Medien aus dem Präsenzbestand (Lexika usw.) 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 dabei das entlehene Medium vorzuweisen.

(3) Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.

(4) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.

(5) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

(6) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

(7) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien abzugeben.

(8) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht. (s. Seite 3)

§ 4 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 entlehene 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 dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer -unabhängig von einem Verschulden- nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe 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.

§ 5 Aufenthalt in der Bibliothek

(1) Die Bibliothek ist ein ruhiger Ort zum Lesen. Schüler dürfen die Bibliothek auch in den Pausen nutzen, wenn sie sich dort hinsetzen und still lesen.

(2) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.

(3) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen und zu verzehren.

(4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(5) Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.

§ 6 Ausschluss von der Benutzung

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

§ 7 Gebührenordnung

Wird die Leihfrist überschritten, werden pro Medieneinheit Mahngebühren fällig.

Die erste Mahnung ist eine Erinnerungsmail

Nach der 2. Mahnung (drei Schultage nach der 1. Mahnung) fallen pro überfälligem Medium 0,10 € pro Schultag an.

Werden Kopien oder Ausdrücke in der Bibliothek fällig, sind die Kosten (lt. Aushang) direkt zu entrichten.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.10.2019 in Kraft.

Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze

(1) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern: Die Bibliothek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

(2) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer: Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer: Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften: Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu ersetzen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu ersetzen

(6) Technische Nutzungseinschränkungen: Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

(7) Sanktionsmaßnahmen: Die Bibliothek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Bibliothek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in der Allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

=====

- Rückläufer - bitte über die Klassenlehrer in der Bibliothek abgeben - Rückläufer - bitte über die Klassenlehrer in der Bibliothek abgeben

Wir haben die Benutzerordnung für die Bibliothek der IGS Wunstorf gelesen und erkennen diese - bis zum Widerruf - mit meiner/unsere(r) Unterschrift an.

_____ 2019/20
Name des Schülers / der Schülerin (Druckbuchstaben) Klasse im Schuljahr

_____ _____
Datum Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Die Anmeldung zur Bibliotheksnutzung wird in den Schülerakten abgeheftet und auf dem Schülerschein kenntlich gemacht.