

IV. Benutzungsordnung für Schulbibliotheken

§ 6

Benutzer/Anmeldung

- (1) Die Schulbibliotheken sind bestimmten Schulen zugeordnet. Sie können von allen Schülern und Lehrern der jeweiligen Schulen benutzt werden.
- (2) Jeder Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Schüler- oder Personalausweises an. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und willigt ein, dass seine Daten elektronisch gespeichert werden. Nach der Anmeldung erhält jeder Leser kostenlos einen Leserausweis, der nicht übertragbar und Eigentum der Bibliothek ist. Er muss bei Schulaustritt in der Bibliothek abgegeben werden. Namens- und Wohnungsänderungen sowie Schularwechsel sind der Bibliothek mitzuteilen.
- (3) Geht der Leserausweis verloren, so ist der Verlust der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

§ 7

Ausleihe und Rückgabe

- (1) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich für alle Medien 1 Woche, für Bücher jedoch 4 Wochen. Entliehene Medien sind innerhalb der Leihfrist zurückzugeben. Die Leihfrist kann auf Wunsch verlängert werden, wenn das Medium nicht anderweitig vorbestellt ist. Verlängerungen können auch telefonisch oder schriftlich erfolgen.
- (2) Der besonders gekennzeichnete Präsenzbestand kann nicht entliehen werden.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Zahl der Vorbestellungen kann allgemein begrenzt werden.
- (4) Bei Beendigung der Schulzeit oder bei vorzeitigem Schulaustritt sind sämtliche entliehene Medien sofort abzugeben.

§ 8

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzer haben die Medien und alle Einrichtungen sorgfältig zu behandeln.
- (2) Der Benutzer ist für den Verlust und die Beschädigung der ausgeliehenen Medien in vollem Umfang schadensersatzpflichtig. Schäden durch normale Abnutzung fallen nicht darunter. Zu ersetzen ist der Wiederbeschaffungswert. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- (3) Werden Mängel bei ausgeliehenen Medien festgestellt, sind diese unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung der entliehenen Software an Dateien und Datenträgern entstehen.
- (6) Bei der Benutzung der Computer in der Bibliothek dürfen keine Manipulationen an Hard- und Software vorgenommen werden, die zu Systemschäden führen. Kosten für die Beseitigung der Schäden müssen vom Verursacher getragen werden.
- (7) Bei der Internetnutzung ist das Aufrufen von jugendgefährdenden, rechtswidrigen und dem Bildungsauftrag der Schule widersprechenden Seiten untersagt. Bestellungen dürfen nicht getätigt werden.

§ 9

Aufenthalt in der Bibliothek

Das Mitführen von Taschen ist in der Bibliothek nicht gestattet. Essen und Trinken ist nicht erlaubt.

§ 10

Gebühren

- (1) Die Benutzung der Bibliothek und das Entleihen von Medien sind grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, fallen, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bibliothek bedarf, Säumnisgebühren pro Medium und Woche an.

- (3) Die Bibliothek erinnert bei Überziehen der Leihfrist unter Fristsetzung schriftlich und gebührenpflichtig an die Rückgabepflicht. Die Erhebung der Säumnisgebühren nach Abs. 2 bleibt davon unberührt.
- (4) Nach erfolgloser schriftlicher Erinnerung, bei Verlust oder bei Beschädigungen, bei denen sich eine Reparatur nicht mehr lohnt, ist der Wiederbeschaffungswert des Mediums zuzüglich einer Verwaltungsgebühr zu entrichten.
- (5) Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist gebührenpflichtig.
- (6) Gebühren werden erhoben für:
 - Vorbestellungen von Medien
 - Ersatz für beschädigte CD-Hüllen
 - Ersatz für beschädigte Barcode-Etiketten
 - Schwarz-Weiß-Ausdruck oder Kopie pro Seite
 - Farbausdruck pro Seite
 - CD-Rohlinge
 - Disketten
- (7) Die Gebühren werden nach den Sätzen des in **Anlage 1** beigefügten Gebührenverzeichnisses für Schulbibliotheken erhoben.

§ 11

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können durch die Leitung der Bibliothek oder im Verhinderungsfall durch die Schulleitung von der weiteren Benutzung der Bibliothek zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden.

§ 12

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Leitung der Schulbibliothek im Benehmen mit dem jeweiligen Schulleiter festgesetzt.

Anlage 1 zu § 10

Gebührenverzeichnis Schulbibliotheken

1. Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, fallen, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bibliothek bedarf, Säumnisgebühren von **1,00 €** pro Medium und Woche an.
2. Die Bibliothek erinnert bei Überziehen der Leihfrist unter Fristsetzung durch schriftliche, gebührenpflichtige Erinnerung an die Rückgabepflicht.
Die Gebühr beträgt für die
 1. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 2 Wochen **1,00 €**
 2. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 4 Wochen **2,00 €**
 3. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 6 Wochen **3,00 €**
 Die Kosten für die Mahnschreiben summieren sich.
Die Erhebung der Säumnisgebühren bleibt davon unberührt.
3. Nach der 3. erfolglosen Mahnung, bei Verlust oder bei Beschädigungen, bei denen sich eine Reparatur nicht mehr lohnt, ist der Wiederbeschaffungswert des Mediums und eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 10 % des Wiederbeschaffungswerts, mindestens jedoch **2,50 €** zu entrichten.
Nach erfolgloser 3. Mahnung wird ein förmliches Vollstreckungsverfahren eingeleitet.
4. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr von **1,00 €** erhoben.
5. Gebühren werden erhoben für

- Vorbestellungen je Medium	0,50 €
- Ersatz für beschädigte CD-Hüllen	0,50 €
- Ersatz für beschädigte Barcode-Etiketten	0,50 €
- Schwarz-Weiß-Ausdruck pro Seite	0,10 €
- Farbausdruck pro Seite	0,20 €
- CD-Rohlinge	1,00 €
- Disketten	0,50 €