

# Benutzungsordnung der Bibliothek an der Grundschule Kenn

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

## § 1 Allgemeines

Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörden zugelassen.

## § 2 Anmeldung

1. Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung die schriftliche Zustimmung der Eltern / Erziehungsberechtigten erforderlich.
2. Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmung gespeichert.

## § 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (durch Unterschrift der Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist.
- (2) Der Verlust des Büchereiausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

## § 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) Leihfrist:  
Die Leihfrist beträgt für Bücher 2 Wochen.  
Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich oder über den Klassenlehrer gemahnt.
- (2) Verlängerung:  
Die Leihfrist kann vor Ablauf verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die maximale Leihfrist eines Buches beträgt 1 Monat. Das zu verlängernde Buch ist vorzulegen!
- (3) Ist die Leihfrist ohne eine Verlängerung oder Rückgabe abgelaufen, wird die Bücherei eine Mahnung ausstellen.
  - A) Die erste Mahnung ist als Erinnerung zu sehen.
  - B) Mit der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von 0,50 € erhoben.
  - C) Mit der dritten Mahnung wird die Neubeschaffung des Buches (siehe auch §5 (5)) verlangt.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern, sowie die Zahl der Entleihungen auf zwei Bücher zu begrenzen.
- (5) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die Bücher geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (6) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Bücher im Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Bücher entliehen.
- (7) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind ALLE entliehenen Bücher abzugeben.

## § 5 Behandlung der Bücher, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Bücher sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür zuständig, dass entliehene Bücher in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Bücher an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Bücher sind sofort zu melden.
- (5) Bei Beschädigung oder Verlust des Buches verlangt die Bibliothek vom Benutzer die Neuanschaffung des gleichen oder eines gleichwertigen Buches, zuzüglich einer Einarbeitungspauschale von 2 €.
- (6) Für Schäden, die durch nicht gemeldeten Verlust oder Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien 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. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- (3) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

## § 7 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzerordnung oder Anordnung 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.

## § 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 17. August 2017 in Kraft.

✂ \_\_\_\_\_ Bitte abtrennen und an die Schule zurückgeben. \_\_\_\_\_ ✂

Ich habe die Benutzungsordnung der Schulbibliothek zur Kenntnis genommen und sie mit meinem Kind besprochen.

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): \_\_\_\_\_

Unterschrift des Schülers / der Schülerin: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_