

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Schülerbibliothek der Grundschule Zerf

§ 1 Allgemeines

1. Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulseitigen zugelassen.
2. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung

1. Zur Leseranmeldung ist die schriftliche Zustimmung eines Erziehungsberechtigten erforderlich. Mit Unterschrift auf der Leserkarte erkennt der Benutzer die Einhaltung der Benutzer- und Gebührenordnung an.
2. Der Erziehungsberechtigte nimmt mit der Einverständniserklärung diese Benutzungs- und Gebührenordnung zur Kenntnis und verpflichtet sich für den Schadensfall.
3. Mit seiner Unterschrift stimmt der Erziehungsberechtigte der elektronischen Speicherung von Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens zu. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden beachtet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

§ 3 Benutzerausweis

1. Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten) und Zahlung von 1,00 € einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist.
2. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Bibliothek und ist auf Verlangen vorzuzeigen.
3. Der Benutzer ist verpflichtet Änderungen seiner Daten oder den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich zu melden.
4. Der Benutzerausweis ist bis zum Schulabschluss bzw. bis zu einem vorzeitigen Verlassen der Schule gültig, sofern nicht aus besonderem Anlass der Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek erfolgt.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

1. Ausleihe: Die Ausleihe aus dem Bestand ist kostenlos. Bücher, Zeitschriften usw. die nicht ordnungsgemäß durch Eintragung entliehen wurden, dürfen aus der Schülerbibliothek nicht mitgenommen werden.
2. Leihfrist: Die Leihfrist beträgt für Bücher, für Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Tonträgern (Tonkassetten, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVD u.a.) 14 Tage. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich oder über den Klassenlehrer gemahnt. Eine Verpflichtung

der Bibliothek, schriftliche Mahnungen zu erstellen und zuzusenden, besteht nicht. Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Bibliothek stimmt einer Kurzausleihe (1-2 Tage) zu.

3. Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entlehene Medium vorzuweisen.
4. Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
5. Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
6. Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
7. Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
8. Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
9. Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien 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 entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
3. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
4. Vor der Ausleihe sind alle Medien auf offensichtliche Schäden hin zu überprüfen. Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
5. Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe kann die Bibliothek vom Benutzer bzw. den Erziehungsberechtigten - 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 entlehene Medien und Programme entstehen.
8. Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 6 Rückgabe und Versäumnisgebühr

1. Der Benutzer hat unaufgefordert das entlehene Medium innerhalb der Leihfrist zurückzugeben. Einer schriftlichen Aufforderung bedarf es hierzu nicht.
2. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten.
3. Die Versäumnisgebühr ist in folgender Höhe zu entrichten:
Überschreitung bis zu 1 Woche: 1 €
bis zu 2 Wochen: 2 €
bis zu 3 Wochen: 3 €

§ 7 Verlust und Ersatzbeschaffung

1. 4 Wochen nach Überschreiten der Leihfrist wird vom Verlust des Mediums ausgegangen.
2. Der Benutzer hat gleichwertigen Ersatz zu beschaffen. Und ist zur Zahlung einer Einarbeitungspauschale verpflichtet.
3. Wird innerhalb eines Monats kein Ersatz beschafft, so ist die Bibliothek berechtigt, dem Benutzer den Neupreis des Mediums zuzüglich einer Einarbeitungspauschale in Rechnung zu stellen.

§ 8 Aufenthalt in der Bibliothek

1. Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen ist nicht erlaubt. 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

1. Benutzer, die gegen die Benutzungs- und Gebührenordnung 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.

§ 8 Inkrafttreten

1. Die Benutzungs- und Gebührenordnung tritt mit Eröffnung der Schülerbibliothek in Kraft.
2. Nachträgliche Änderungen dieser Ordnung erfassen auch bereits bestehende Ausleihen.

Schulleitung

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.

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigten,

wir freuen uns sehr Ihren Sohn /Ihre Tochter als neuen Leser in unserer Schülerbibliothek begrüßen zu können. Bitte füllen Sie diese Einverständniserklärung für Ihr Kind aus und geben Sie diese zum Ausstellen des Leserausweises (sowie 1€ einmalige Kartengebühr) Ihrem Kind mit. Vergessen Sie bitte nicht das Formular zu unterschreiben.

Personalien des Kindes

Vorname

Straße/ Hausnummer

PLZ /Wohnort

Telefon

Geburtsdatum

Klasse

Name

Personalien des Erziehungsberechtigten

Name

Vorname

Straße/ Hausnummer

PLZ /Wohnort

Telefon

Als Erziehungsberechtigter bin ich einverstanden, dass mein Kind die Schülerbibliothek der Grundschule Zerf nutzt. Ich habe die BENUTZUNGS- und GEBÜHRENORDNUNG der Schülerbibliothek der Grundschule Zerf gelesen und erkenne sie mit meiner Unterschrift an. Diese ist auf unserer Homepage www.grundschule-zerf.de unter Schülerbibliothek nachzulesen.

Ort, Datum und Unterschrift eines Erziehungsberechtigten