

Bibliotheksordnung

Allgemeines

Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörungen (Lehrer, Eltern, Schüler) zugelassen.

Die Öffnungszeiten sind am Aushang ersichtlich. Generell kann die Bibliothek geöffnet sein, sobald eine Aufsichtsperson anwesend ist.

Die Bibliothek ist nur ein Arbeitsraum, kein Aufenthaltsraum für die Pausen.

Anmeldung

Der Bibliotheksausweis wird auf Anfrage ausgestellt. Diesen muss man beim Ausleihen von Büchern vorzeigen. Das Arbeiten mit den bereitgestellten Materialien ist auch ohne Ausweis möglich. (...)

Bibliotheksausweis

Mit dem Benutzen der Bibliothek wird die Bibliotheksordnung automatisch akzeptiert.

Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. (...)

Ausleihe und Benutzung:

Je nach Etikett des Buches gelten folgende Ausleihfristen

Rot: gehört zum Präsenzbestand und kann nicht ausgeliehen werden.

Gelb: Kurzausleihe: kann über ein Wochenende ausgeliehen werden. Das Buch muss am Montag zurückgegeben werden.

Grün: Leihfrist beträgt 2 Wochen, kann beliebig oft für 2 Wochen verlängert werden, wenn das Buch nicht vorgemerkt ist. Dabei muss das Buch vorgezeigt werden.

Der/Die Benutzer/in kann maximal 5 Bücher auf einmal ausleihen.

Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

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

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

Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien

abzugeben.

Jede/r Benutzer/in ist für die Sauberkeit der Bibliothek verantwortlich.

Jede/r Benutzer/in hat dafür Sorge zu tragen, dass die Ordnung des Bücherbestandes nicht gestört wird. Das heißt, dass benutzte Bände an ihren Platz zurückzustellen sind. Falls dies nicht mehr möglich ist, muss der/die Benutzer/in das Buch der Aufsichtsperson abgeben.

Kann ein entliehenes Buch nicht fristgerecht abgegeben werden, muss dies bei Herrn Sanke oder Herrn Gierschner (schriftlich) entschuldigt werden.

Haftung

Die Benutzer sind verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.

Er/Sie ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.

Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.

Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung muss der/die Benutzer/in die Kosten für die Neuanschaffung erstatten.

Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in.

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.

Die Verwendung der EDV-Arbeitsplätze ist nur mit einer Genehmigung der Aufsichtsperson gestattet.

Aufenthalt in der Bibliothek

Jede/r Benutzer/in hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.

Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.

Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.