

Benutzungsordnung der Schulbibliothek

§1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schülerinnen und Schüler des GZG zugelassen.
- (2) Die Schul- und Hausordnung ist auch in der Schulbibliothek gültig.

§2 Anmeldung

- (1) **Mit der Ausleihe wird die Benutzungsordnung anerkannt.**
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutz-bestimmungen elektronisch gespeichert.
- (3) Der Schülerschein dient als Benutzerschein. Er darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

§3 Ausleihe und Benutzung

- (1) **Leihfrist**
Die Leihfrist beträgt für Fachbücher maximal eine Woche, für andere Bücher vier Wochen, für Zeitschriften, Ton- und Filmträger sowie digitale Medien zwei Wochen. Ein möglicher Präsenzbestand kann nur in der Bibliothek benutzt werden. Die Bibliothek kann entliehene Medien aus triftigem Grund jederzeit zurückfordern sowie die Anzahl der Entleihungen und Vorbestellungen begrenzen. Vor den Sommerferien, mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien abzugeben.
- (2) **Vormerkung**
Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden (per E-mail oder persönlich).
- (3) **Verlängerung**
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden (d.h. für Bücher: je 4 Wochen/ Zeitschriften: je 2 Wochen), wenn keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung der Leihfrist kann direkt in der Bibliothek oder per Mail vorgenommen werden: schulbibliothek@gzgn.de
- (4) **Überschreiten der Leihfrist**
Bei Überschreiten der Leihfrist wird der Benutzer schriftlich gemahnt.
Die erste Mahnung erfolgt über den Klassenlehrer. Ab dem 7. Tag fallen Verzugsgebühren in Höhe von 20 Cent/Tag für die Mahnung an. Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er angefallene Gebühren nicht entrichtet, kann er für die weitere Nutzung gesperrt werden. Die Mahngebühren werden am Schuljahresende dem Förderverein als Spende übergeben.
- (5) **Gerätenutzung**
Für die Benutzung von Computern oder sonstigen Geräten kann das Bibliothekspersonal eine maximale Benutzungszeit festlegen.
An den PC-Arbeitsplätzen darf nur recherchiert und gearbeitet werden. Das heißt, dass ausschließlich Inhalte/ Seiten aufgerufen werden dürfen, die im Zusammenhang mit dem Unterricht zu sehen sind.
- (6) **Beachtung des Urheberrechts**
Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts und Jugendschutzes einzuhalten.

§4 Aufenthalt in der Bibliothek

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

- (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.

§5 Behandlung der Medien und Geräte

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien und Geräte sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschädigung oder Veränderung zu bewahren. Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

§6 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für Verlust, Beschädigung oder Veränderung von Medien und Geräten der Bibliothek sowie für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen.
- (2) Schadensersatzpflichtig ist derjenige, auf dessen Benutzerausweis Medien oder Geräte benutzt wurden. Bei Ersatzbeschaffungen ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungswert sowie eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten.

§7 Ausschluss von der Benutzung

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

Wichtige Informationen zur Bibliothek wie z.B. Öffnungszeiten oder Aktuelles sind auf der Homepage des GZG zu finden.