

Benutzerordnung für die Bibliothek des Käthe-Kollwitz-Gymnasiums



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die sprachliche Unterscheidung geschlechtsspezifischer Begriffe verzichtet und die maskuline Form verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beiderlei Geschlecht.

Unsere Schulbibliothek wird von Frau Engel und Frau Struppler-Walther geleitet und betreut. Sie haben in der Bücherei die Verantwortung für die Aufsicht und die Ausleihe.

Damit die Bibliothek funktionsfähig bleibt, ist es notwendig, dass die Benutzerordnung eingehalten wird:

Allgemeines

- ✓ Die Schulbibliothek ist eine Einrichtung des Käthe-Kollwitz-Gymnasiums, in der Bücher und Medien zur schulischen Arbeit bereitgestellt werden und in der Arbeitsplätze zur Verfügung stehen.
- ✓ Alle Lehrer und Schüler des Gymnasiums sind berechtigt, im Rahmen dieser Benutzerordnung die Bücher und Medien der Bibliothek zu nutzen.
- ✓ Entleihungen aus dem Bestand der Bücherei sind kostenlos.
- ✓ Schüler des Gymnasiums müssen auf Nachfrage der Bibliotheksbetreuer (im Folgenden Aufsicht genannt) ihren Schülerschein vorlegen.
- ✓ Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.
- ✓ Die Bibliothek ist ein Stillarbeitsraum. Wer die Ruhe stört, wird von der Aufsicht aus dem Raum geschickt. Im Übrigen gelten die Schul- und Hausordnung.
- ✓ In der Bibliothek darf generell nicht gegessen und getrunken werden.
- ✓ Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.
- ✓ Beim Betreten der Bibliothek werden Jacken und Taschen im Eingangsbereich bei der Aufsicht abgelegt, ausschließlich notwendige Schreibmaterialien dürfen an den Arbeitsplatz mitgenommen werden. Vor dem Verlassen der Bibliothek müssen die Schreibmaterialien der Aufsicht gezeigt werden.



Anmeldung

- ✓ Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung eine Anmeldung unter Vorlage des Schülersausweises erforderlich.
- ✓ Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen registriert. (Die Aufsicht notiert Autor und Titel des Buches sowie den Namen des ausleihenden Schülers.)

Ausleihe und Benutzung

Leihfrist

- ✓ Die Leihfrist beträgt für Bücher in der Regel 3 Wochen. Bei Überschreiten der Leihfrist wird der Benutzer schriftlich oder über den Klassenlehrer gemahnt.
- ✓ **Die erste Mahnung ist kostenfrei. Ab der zweiten Mahnung wird eine Gebühr von 0,50 € pro Woche erhoben. Der dritte Mahnbescheid geht mit Rechnungsbetrag des Buches/der Bücher an die Eltern.**
- ✓ Medien aus dem Präsenzbestand dürfen nicht außer Haus entliehen werden.

Verlängerung

- ✓ Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens einmal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- ✓ Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann bei Andrang von der Aufsicht eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
- ✓ Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- ✓ Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Bücher in Verzug, werden an ihn keine weiteren Bücher entliehen.
- ✓ Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Bücher zurückzugeben, dies wird auf dem Laufzettel bestätigt.



Umgang mit entliehenen Büchern, Beschädigung und Verlust, Haftung

- ✓ Der Benutzer ist verpflichtet, alle Bücher sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- ✓ Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Bücher in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- ✓ Wird ein Buch in beschädigtem Zustand aus dem Regal entnommen, muss dies sofort der Aufsicht gemeldet werden, ansonsten haftet der Benutzer.
- ✓ Die Weitergabe entliehener Bücher an Dritte ist nicht gestattet.
- ✓ Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Bücher sind sofort zu melden.
- ✓ Bei Beschädigung oder Verlust kann die Bibliothek vom Benutzer die Kosten für die Neuanschaffung verlangen.
- ✓ Der Zugang zu den Bibliothekscomputern erfolgt über den normalen Netzwerkzugang der Schule. Es gelten daher die allgemeinen Benutzerregeln für die Computer an der Schule (vgl. *Benutzerordnung für die Computerkabinette*).
- ✓ Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.
- ✓ Die Computer in der Bibliothek dienen ausschließlich der schulischen Arbeit. Es ist nicht erlaubt, Computerspiele, Websites oder Programme zu installieren, zu laden oder auszuführen, die nicht der schulischen Arbeit dienen.

Ausschluss von der Benutzung

- ✓ Benutzer, die grob oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung oder die Anweisungen der Bibliotheksaufsicht verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Nutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Inkrafttreten

- ✓ Diese Benutzerordnung ist Teil der Schulordnung und tritt am **01.01.2013** in Kraft.

Ralf Ballmann
Schulleiter KKG

Bärbel Borris
Verantwortliche Lehrkraft Schulbibliothek /
FKLin Deutsch

