

Franziskus-Gymnasium Vossenack

Benutzungsordnung der Schulbibliothek

1. Allgemeines

Zur Benutzung der Bücherei sind alle Schulsehörden berechtigt, die über einen gültigen Leihausweis verfügen.

2. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Schulbücherei werden durch Aushänge an der Pinnwand sowie über die Schulhomepage bekannt gemacht.

In der Regel ist die Bücherei in zwei bis drei großen Pausen in der Woche geöffnet.

3. Anmeldung

Bei Schülern ist vor der erstmaligen Ausleihe eine Anmeldung in der Schulbücherei unter Vorlage eines gültigen Schülerausweises erforderlich.

Wenn ihr den Bibliotheksausweis verliert, könnt ihr gegen eine Gebühr von 2,- Euro einen neuen Ausweis beantragen.

4. Benutzung

Die Benutzung der Bibliothek ist erst möglich, wenn die Eltern die Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung schriftlich bestätigt haben.

Zutritt zur Bibliothek erhalten Schülerinnen und Schüler, die ihren Bibliotheksausweis vorlegen können.

5. Ausleihe und Benutzung Leihfrist

Die Leihfrist für Bücher beträgt zwei (Schul-) Wochen (ggf. verlängert um die darin enthaltenen Ferientage).

Bei Überschreiten der Frist wird der Benutzer schriftlich oder/und über den Klassenlehrer gemahnt.

Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens drei Mal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen ist das entliehene Medium vorzuweisen. Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien mehr entliehen.

Mahngebühren: Die Überziehungsgebühr beträgt je Buch und pro angefangene (Schul-) Woche 0,50 Euro.

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.

--- bitte wenden ----

6. 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 Randbemerkungen gelten als Beschädigung.
2. Der Benutzer muss beim Empfang eines Werkes dieses auf seinen einwandfreien Zustand prüfen. Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind unverzüglich zu melden.
3. Der Benutzer ist verpflichtet, die von ihm benutzten Werke schonend zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verlust zu bewahren. Für jede Beschädigung oder den Verlust ist er auch dann schadensersatzpflichtig, wenn er Werke an Dritte weitergegeben hat. Zudem ist er dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
4. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
5. Für verloren gegangene und beschädigte Bücher hat der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es der Bibliothek überlassen, eine Summe zur Wieder- oder Ersatzbeschaffung festzusetzen.
6. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die an in die Bibliothek mitgebrachten Gegenständen entstehen.

7. Aufenthalt in der Bibliothek

Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Schülerbibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Vornehmliches Ziel der Schülerbibliothek ist die Leseförderung.

Wesentliche Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit der Bibliothek ist die ständige Wahrung der Ordnung. Das achtlose oder absichtliche Verstellen der Bücher wird daher als ein Verstoß gegen die Bibliotheksordnung angesehen.

Den Anordnungen der Aufsichten und der Bibliotheksmitarbeiter (Schulbibliothek-Team unter Leitung von Frau Moss) ist generell Folge zu leisten. Es gelten ansonsten die Regeln der Schul- und Hausordnung.

8. Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzerordnung oder Anordnungen der Aufsichten verstoßen, können von der Bibliothek für begrenzte Zeit oder auch dauerhaft von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden. Zur Dokumentation wird dann der Benutzerausweis eingezogen.

9. Inkrafttreten

Die Benutzerordnung tritt am 1.1.2024 in Kraft

Unterschrift der Schulleitung

Der Schüler/die Schülerin _____ (Klasse _____) erklärt sich mit der neuen Nutzungsordnung der Schulbücherei des FGV einverstanden und beantragt auf dieser Grundlage die Ausstellung eines Nutzausweises / die Verlängerung der Gültigkeit des Nutzausweises. Als Erziehungsberechtigte(r) habe ich von der neuen Nutzungsordnung Kenntnis genommen.

(Ort, Datum, Unterschrift
des Schülers/der Schülerin)

(Ort, Datum, Unterschrift des/der
Erziehungsberechtigten)