

Grundschule Niederschelderhütte

Martin-Luther-Schule

Am Erlenwald 31

57555 Mundersbach

Tel.: 0271 - 353768

Fax: 0271 - 3829859

E-Mail: gsmundersbach@t-online.de

www.gsmundersbach.de



Liebe Eltern,

wie Ihnen vielleicht schon bekannt ist, gehört zu unserer Schule auch eine Bücherei, die im Zuge der Entstehung der Ganztagschule in Angebotsform eingerichtet und mit neuen Möbeln und Medien ausgestattet wurde.

Um allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft möglichst viel Freude beim Stöbern und Lesen zu ermöglichen, haben wir eine Benutzungsordnung entworfen, in der allgemeine Hinweise, Nutzungsregeln und der Vorgang der Ausleihe erklärt werden.

Damit Ihr Kind die Bücherei und die enthaltenen Medien nutzen darf, bitten wir Sie, die Benutzungsordnung sorgfältig zu lesen und mit Ihrem Kind ausführlich zu besprechen. Anschließend geben Sie die ausgefüllte Kenntnisnahme der Benutzungsordnung bitte bei dem/r Klassenlehrer/in zeitnah wieder ab.

Mit freundlichen Grüßen,

K. Zöllner (Bibliotheksführung)

Benutzungsordnung der Bibliothek der Martin-Luther Grundschule

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

§ 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörden zugelassen.
- (2) Die **Öffnungszeiten** werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung

- (1) Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung die schriftliche Zustimmung der Eltern oder Erziehungsberechtigten zur Anmeldung erforderlich.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) Leihfrist:
Die Leihfrist beträgt für Bücher 2 Wochen, für andere Medienarten kann die Büchereileitung kürzere Leihfristen bestimmen. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich oder über den Klassenlehrer gemahnt.
- (2) Verlängerung:
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
- (3) Vormerkung:
Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (5) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
- (6) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (7) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (8) 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) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer – 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.

§ 6 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

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung 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

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft.

Kenntnisnahme der Bibliotheksbenutzungsordnung

Name, Vorname (des Kindes)

| | |
|------------------|--|
| Geburtsdatum | |
| Straße, Haus-Nr. | |
| PLZ, Wohnort | |
| Telefon, Fax | |

Ich/Wir haben die Benutzungsordnung gelesen und diese mit unserem Kind besprochen.

Mit der Unterschrift erkennen wir die Benutzungsordnung der Bücherei an.

Datum, Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Unterschrift des Kindes