

Benutzungsordnung unserer Schulbibliothek

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

§ 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulangehörigen zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung

- (1) Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung eine Anmeldung unter Vorlage eines gültigen Ausweises 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 auch durch den Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich zu melden.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) Die Leihfrist beträgt für Bücher vier Wochen, Spiele, CDs, digitale Medien zwei Wochen. Bei Überschreitung wird der Benutzer schriftlich über den Klassenlehrer gemahnt. Medien aus dem Präsenzbestand werden grundsätzlich nicht ausgeliehen.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens einmal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
- (3) Es können maximal 12 Medien pro Schüler gleichzeitig entliehen werden.
- (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern, sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (6) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten.

- (8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldeten Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien sowie der Benutzerausweis abzugeben.

§ 5 Behandlung von Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene 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 entliehene 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. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.
- (2) Taschen und Mäntel sind außerhalb der Bibliothek aufzubewahren.
- (3) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- (4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzerordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

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

§ 8 Gebührenordnung

- (1) Ausleihgebühr: Keine für Schüler des BSZ „Franz Ludwig Gehe“
- (2) Überschreitungsgebühr: 0,10 € je Medium und Werktag
- (3) Mahngebühr ab zweiter Mahnung: 5 €/Mahnung
- (4) Ersatzgebühr und Gebühr bei Buchbeschädigung: 1,50 € pauschal sowie Einkaufspreis des Buches.
- (5) Gebühr für Ersatzausweis: 5,00 €

§ 9 Regelungen für EDV-Arbeitsplätze

- (1) Haftungsausschluss gegenüber Internetdienstleistern: Die Bibliothek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (2) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:
Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- (5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen zu ersetzen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu ersetzen.
- (6) Technische Nutzungseinschränkungen:
Es ist nicht gestattet, Änderungen an dem Arbeitsplatz- und an Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (7) Sanktionsmaßnahmen:
Die Bibliothek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Bibliothek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in Nr. 5, und Nr. 7 vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 31. August 2020 in Kraft.

§ 11 Datenschutz

Für die Nutzung der Bibliothek werden persönliche Daten wie Name, Vorname, Klasse, Anschrift (optional E-Mail-Adresse) benötigt. Mit Bestätigung der Datenschutzeinwilligungserklärung wird ein Benutzerkonto in der Datenbank der Bibliothek angelegt und ein Benutzerausweis erstellt. Der Bibliotheksausweis dient zur Identifikation des Schülers und hat die Funktion, Ausleihe und Rückgabe von Büchern unkompliziert zu ermöglichen. Die gespeicherten Benutzerdaten dienen zur Identifikation des Schülers im Zusammenhang mit dem Bibliotheksausweis, um Leihe und Rückgabe von Büchern zu ermöglichen. Die Leihhistorie wird ebenso aufgezeichnet. Eine weitere Nutzung der Daten erfolgt während des Mahnprozesses, damit der Schüler bei Verzug aufgefordert werden können, die geliehenen Medien an die Bibliothek zurückzugeben oder im Falle der Nichtrückgabe das Medium zu ersetzen.

Kenntnisnahme Belehrung

Gegenstand der Einwilligung		Bitte ankreuzen!
Ich habe die Bibliotheksordnung gelesen und / oder ich wurde über die Bibliotheksnutzung belehrt und habe die Belehrung verstanden.		
Ort, Datum, Klasse	Unterschrift – Schüler	Erziehungsberechtigter

Einwilligung Datenschutz (DS-GVO)

Gegenstand der Einwilligung	Bitte ankreuzen!
(1) Ich bin mit der Anmeldung in der Schulbibliothek durch die dafür zuständigen Personen einverstanden.	
(2) Ich bin mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten im Zusammenhang mit der Bibliothek einverstanden.	

Hinweis: Ohne eine Einwilligung in beide Gegenstände ist die Nutzung der Bibliothek nicht zulässig.

§ 12 Widerruflichkeit und Freiwilligkeit

(1) Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden alle persönlichen Daten aus der Datenbank gelöscht, soweit keine gesetzlichen Pflichten dagegen sprechen.

(2) Sofern die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie bis 3 Monate nach dem Ende der Schulzugehörigkeit.

(3) Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen Ihnen keine Nachteile.

Ort, Datum, Klasse	Unterschrift – Schüler	Erziehungsberechtigter