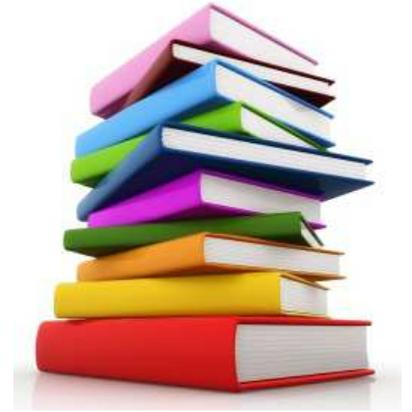


Benutzungsordnung der Bibliothek

**Adolph-Blankenhorn-Gemeinschaftsschule
Goethestraße 22
79379 Müllheim**



§1 Allgemeines

1. Die Bibliothek der Schule ist eine öffentliche Einrichtung des Trägers. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, Unterrichtsvorbereitung und zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
2. Alle Schulseitigen dürfen die Bibliothek nutzen.
3. Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenfrei. Kosten fallen an bei Verlust, unsachgemäßer Nutzung, Beschädigung oder Versäumnis der Rückgabe innerhalb der Frist (siehe §6).

§ 2 Öffnungszeiten der Büchersprechstunde

Die Büchersprechstunde(= Öffnungszeiten) wird durch Aushang an der Bibliothekstür bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

Eine Anmeldung findet automatisch bei Schuleintritt statt.
(für Lernende und Lehrende)

§ 4 Benutzerausweis

Ist derzeit nicht notwendig. (Im Aufbau)

§ 5 Benutzung, Ausleihe, Leihfrist

1. Lernende
 - Die Schulbücher werden für die Dauer eines Schuljahres (September – Juli) ausgeliehen und bleiben dabei Eigentum der Schule.
 - Vor jeder Ausleihe sind die Schulbücher und Medien auf Mängel zu untersuchen. Festgestellte Mängel müssen zu Beginn des Schuljahres dokumentiert werden (beim Klassenlehrer in Mängellisten). Die Dokumentationspflicht liegt beim Ausleihenden.
 - Mit Schulabschluss oder vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle Medien und Schulbücher in der Büchersprechstunde abzugeben. Eine Abgabe an den Klassenlehrer ist nicht möglich.
2. Lehrende
 - Die Schulbücher (ausschließlich diese!) werden für die Dauer eines Schuljahres (September – Juli) ausgeliehen und dürfen zur Unterrichtsvorbereitung mit nach Hause genommen werden.

- Die Handreichungen, Medien etc. aus dem Präsenzbestand verbleiben in der Schule, können dort genutzt werden und müssen nach Nutzung wieder eingestellt werden.
- Mit Beendigung des Dienstes an der Schule sind alle Schulbücher und Medien in der Büchersprechstunde abzugeben. Dort wird dem Lehrenden ein Dokument ausgehändigt, welches bestätigt, dass dieser alle Bücher abgegeben hat und entlastet ist. Dieses Dokument muss im Sekretariat abgegeben werden, bevor der Dienst beendet wird. Andernfalls können die nicht rückgebuchten Bücher in Rechnung gestellt werden (siehe §6).

§ 6 Behandlung der Bücher & Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

1. Der Benutzende ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke sowie Wasserschäden gelten als Beschädigung.
2. Der Benutzende ist dafür verantwortlich, dass entlehene Bücher und Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
3. Die Weitergabe der Bücher und Medien an Dritte ist nicht erlaubt.
4. Festgestellte Schäden und der Verlust entlehener Bücher und Medien sind sofort in der Büchersprechstunde zu melden.
5. Bei Beschädigung, Verlust oder der Nichtrückgabe nach Frist (siehe Aushang in der letzten Schulwoche vor den Sommerferien) kann die Bibliothek vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung (= Schadensersatz) zuzüglich einer Einarbeitungspauschale (Bestellen, Auspacken, Rechnung bezahlen, Einpflegen in Bücherei) verlangen. Bei einer schriftlichen Zusendung des Gebührenbescheids fallen zusätzlich die Portokosten an. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals mehrfach 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 mit dem GLK-Beschluss vom 24.01.2020 in Kraft.

Stand: 29.01.20 i.A. Bücherei Reiling

Müllheim, den 24.01.2020
Ort, Datum

Unterschrift des Schulleiters