

Benutzungsordnung der Bibliothek im Ganztagschulgebäude der Alzeyer Gymnasien

§ 1 Allgemeines

(1) Die Bibliothek im Ganztagschulgebäude der Alzeyer Gymnasien ist eine Einrichtung des Landkreises Alzey-Worms. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung, der Freizeitgestaltung sowie der Unterstützung der Lehrkräfte und Schüler des Elisabeth-Langgässer-Gymnasiums und des Gymnasiums am Römerkastell.

(2) Jeder Schüler und Mitarbeiter einer der beiden Schulen ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf Grundlage der Schulordnung der beiden Schulen zu benutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzer/innen.

(3) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

(1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an und erhält einen Benutzerausweis. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung anzuerkennen, und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

(2) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung muss die schriftliche Einwilligung, bzw. die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular vorliegen. Die gesetzliche Vertreterin/Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

(3) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe und Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher und Spiele beträgt vier Wochen.

Für DVDs, Zeitschriften, CDs und CD-ROMs beträgt die Leihfrist zwei Wochen.

Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Der Antrag kann persönlich, per Telefon oder per E-Mail gestellt werden. Die Antragsstellung kann nicht rückwirkend geschehen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist maximal zweimal möglich.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauerhaft oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden (Präsenzbestand).
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben, z.B. bei Filmen oder Computerspielen, sind auch für die Ausleihe der Bibliothek verbindlich.
- (4) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.

§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist wird zunächst eine schriftliche Mahnung an den Benutzer / die Benutzerin (z.B. über den Klassenlehrer / Kursleiter) weitergegeben.
- (2) Anfallende Portokosten und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege geltend gemacht.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadensersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/von dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu prüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bibliothek entstehen.

§ 11 Schadensersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet- und EDV Arbeitsplätze

- (1) Die Internet- und Benutzerarbeitslaptops stehen allen angemeldeten Benutzern nach vorheriger telefonischer oder persönlicher Anmeldung zur Verfügung. Der Benutzerausweis wird für die Dauer der Nutzung an der Theke hinterlegt. Die Nutzungsdauer wird von der Bibliotheksleitung festgelegt.
- (2) Die Nutzung der Internetarbeitsplätze ist für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren nur zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt. Mit der geleisteten Unterschrift wird davon ausgegangen, dass der gesetzliche Vertreter der Nutzung der Internetarbeitsplätze zustimmt. Andernfalls ist schriftlich darauf hinzuweisen, dass das Kind bzw. der/die Jugendliche von der Nutzung der Internetarbeitsplätze ausgeschlossen wird.

(3) Die Bibliothek haftet nicht:

- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer.
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen.
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliothekarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen.
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(4) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(5) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich

- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische oder gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter bzw. geschützte Daten zu manipulieren.
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen.
- bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

(6) Es ist nicht gestattet:

- -Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen.
- -technische Störungen selbstständig zu beheben.
- -Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern.
- -kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen.
- -Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 13 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/ Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sind in der Bibliothek in der Regel nicht gestattet; das Rauchen ist verboten.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit der Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (5) Im Übrigen bleibt die Hausordnung des Gebäudes unberührt.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.08. 2013 in Kraft.

Alzey, den 20.08.2013

Ernst Walter Görisch
Landrat

Gebührenordnung – Anhang zur Benutzungsordnung der Schulbibliothek der Alzeier Gymnasien vom 01. August 2013

- | | |
|--|-----------|
| 1. Benutzerausweis (Erstausstellung und Nutzung der Bibliothek) | kostenlos |
| 2. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises | 3,00 € |
| 3. Zusätzlicher Kostenersatz bei Schäden (pro Buch/Medium) | 1,50 € |
| 4. Bei Verlust eines Buches/Mediums der Wiederbeschaffungswert
des Buches/Mediums zzgl. Einarbeitungskosten in Höhe von | 2,00 € |
| 5. Kopie/Ausdruck | 0,10 € |
| 6. Internetnutzung | kostenlos |
| 7. Anfallende Mahngebühren (z.B. Portokosten) werden gegebenenfalls eingefordert | |