

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

Diese Benutzungsbedingungen nebst Entgeltregelung gelten für die Benutzung der Schulbibliothek der Schule an den Püttbergen (Grundschule) in 12589 Berlin, Fürstenwalder Allee 182.

Zwischen der Schule und den Benutzern (vertreten durch die Erziehungsberechtigten der Kinder) wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet. Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgen unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

Die Bibliothek ist Bestandteil des Schulprogramms der Schule. In den Bibliotheksräumen gilt die Schulordnung.

Für abhanden gekommene Gegenstände sowie den Verlust von Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet. Fundgegenstände werden am Ende des Öffnungstages beim Hausmeister der Schule bzw. in der abgegeben.

Die Öffnungszeiten werden in der Regel durch Aushang bekannt gegeben und können je nach Bedarf verändert werden.

Ab 06.08.2012 ist die Bibliothek Montag und Mittwoch von 09.00-14.00 Uhr, Dienstag und Donnerstag von 09.00-15.00 Uhr und Freitag von 09.00-13.30 Uhr geöffnet. In den Ferien bleibt die Bibliothek geschlossen.

§ 2 Anmeldung/Abmeldung

Eltern können ihre Kinder sofort nach Aufnahme in der Schule an den Püttbergen (Grundschule) in der Schulbibliothek anmelden. Die Anerkennung der Benutzungsbedingungen erfolgt durch Inanspruchnahme der Bibliothek und durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Kinder können sich nicht allein anmelden, es bedarf immer der Unterschrift des Erziehungsberechtigten.

Jedes Kind erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Bibliotheksausweis gilt nur für die Schulbibliothek. Der Verlust oder eine Namens- oder Anschriftenänderung ist sofort der Schulbibliothek mitzuteilen. **Das Ausstellen eines Ersatzausweises bei Verlust ist kostenpflichtig und kostet 1,00 €.**

Die Benutzung der Bibliothek ist für Kinder und Schulpersonal unentgeltlich.

Die Schulbibliothek ist keine Öffentliche Bibliothek und somit sind nur Personen zur Inanspruchnahme der Bibliothek berechtigt, die zur Schule an den Püttbergen gehören. Ausnahmen und Sonderregelungen sind mit der Schulleitung und dem Bibliothekspersonal schriftlich festzuhalten.

Schüler, die die Schule wechseln, haben sich spätestens am vorletzten Ausleihtag in der Bibliothek abzumelden, die letzten Medieneinheiten abzugeben und sind damit entlastet.

§ 3 Allgemeine Benutzungsregeln

Die Bibliotheksbenutzer haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek oder ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere Benutzer nicht gestört werden.

Laute Unterhaltungen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet.

§ 4 Ausleihe und Leihfrist

Die Ausleihe erfolgt nur mit eigenem Benutzerausweis. Die Ausleihe mit fremdem Benutzerausweis ist nicht zulässig. Die Weitergabe entliehener Medieneinheiten an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet der Benutzer, auf dessen Namen die Medieneinheiten ausgeliehen wurden.

Die Leihfrist beträgt 4 Wochen. Für viel gefragte Medien kann die Bibliothek die Leihfrist verkürzen.

Verlängerungen sind bis zu zweimal auf Antrag möglich. Danach müssen die Medien in der Bibliothek vorgelegt werden. Bei jeder Ausleihe erhalten die Benutzer einen Beleg über den Rückgabetermin. Aufgrund der Ferienschlusszeiten kann es zu Verlängerungen und Verkürzungen der Leihfristen kommen. Die Benutzer sind für die rechtzeitige Verlängerung ihrer Abgabetermine selbst verantwortlich.

Die Höchstzahl der zu gleicher Zeit ausgeliehenen Medieneinheiten (ME) wird von der Schulbibliothek auf **maximal 10 ME** für alle Schüler begrenzt. Über weitere Einschränkungen können die Eltern selbst entscheiden.

Das Schulpersonal kann Medienkisten von der Bibliothek erhalten. Das Bibliothekspersonal der Schulbibliothek arbeitet eng mit der Stadtbibliothek Treptow-Köpenick zusammen und unterstützt die Arbeit des Schulpersonals auf Anfrage.

§ 5 Rückgabe der Medien, Leihfristüberschreitung

Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzer die entliehenen Medien unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben.

Entlehene Medieneinheiten können durch Dritte zurückgegeben werden.

Wird die jeweilige Leihfrist (§ 4 dieser Benutzungsordnung) überschritten, so ist unabhängig von einer Rückgabeaufforderung ein Versäumnisentgelt zu entrichten.

Die Höhe des Versäumnisentgeltes beträgt für alle Benutzer unter 18 Jahren **0,20 € pro Woche pro verspätete Medieneinheit**, maximal also 2,00 € pro Woche (Ausleihe begrenzt auf max. 10 ME pro Benutzer).

Die Versäumnisgebühr ist sofort bei Rückgabe der Medien an die Schulbibliothek zu zahlen.

Mahnungen wegen nicht zurückgegebener ME werden nach einer Woche über die Klassenleiter an die Eltern weitergegeben. Sollte nach einer weiteren Woche keine Abgabe bzw. Verlängerung der Medien in der Bibliothek erfolgen, schickt die Bibliothek eine schriftliche Mahnung mit Aufforderung zur Rückgabe der Medien an die Eltern. Die anfallende Bearbeitungsgebühr von 1,00 € und die bis dahin angefallenen Versäumnisgebühren sind von den Eltern zu bezahlen.

Verspätete Medien können jetzt nicht mehr verlängert werden.

Versäumnisgebühren werden von der Bibliothek für max. 5 Wochen (max. 11,00 € - 10,00 € Versäumnisgebühr und 1,00 € Bearbeitungsgebühr) erhoben.

Sollten die Medien nach 5 Wochen nicht abgegeben worden sein, sind die Eltern des Benutzers zum Medienersatz verpflichtet. Die Schule ist in solchen Fällen berechtigt, den Benutzer von der Ausleihe von Medien so lange auszuschließen, bis alle Ersatzansprüche erledigt sind.

§ 6 Behandlung, Schadenersatzpflicht von Medien und Haftung

Der Benutzer ist verpflichtet, entlehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, Eigenreparaturen u.ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung.

Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien nach Möglichkeit zu überprüfen und auf etwaige Mängel hinzuweisen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass er das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Bibliothek während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Schulbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Neuere Medien sind generell durch Neukauf zu ersetzen.

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstanden sind.

(Stand 18.Januar 2011)

Salender
(Rektorin)