

Nutzungsordnung der Schülerbücherei des Allgäu-Gymnasiums Kempten

§ 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Schülerbücherei sind alle Schulseitigen zugelassen.
- (2) Die Benutzung ist kostenlos.
- (3) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung und Benutzerausweis

- (1) SchülerInnen erhalten einen Benutzerausweis, wenn sie sich mit der Nutzungsordnung und der Datenschutzerklärung schriftlich einverstanden erklärt haben. Bei minderjährigen SchülerInnen ist auch das Einverständnis durch eine/n Erziehungsberechtigte/n notwendig.
- (2) Der Benutzerausweis wird für die Ausleihe benötigt und ist nicht übertragbar. Er ist gültig für die Dauer der Schulzugehörigkeit.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Schülerbücherei unverzüglich zu melden. Für die Ausstellung eines Ersatzes kann eine Schutzgebühr laut der jeweils gültigen Gebührenordnung erhoben werden. Die Gebührenordnung hängt aus.

§ 3 Ausleihe und Benutzung

- (1) Leihfrist: Die Leihfrist beträgt für Bücher vier Wochen, für Zeitschriften und digitale Medien 14 Tage. Bei Überschreiten werden BenutzerInnen schriftlich gemahnt. Ab einer Überschreitung von mehr als sieben Schultagen kann eine Mahngebühr laut der aushängenden Gebührenordnung erhoben werden.
- (2) Fällt der Rückgabetermin in die Ferien, so gilt automatisch der erste Schultag nach den Ferien als neuer Rückgabetermin.
- (3) Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden.
- (4) Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Dabei ist das entlehene Medium bei der Verlängerung vorzuweisen.
- (5) Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Diese liegen dann nach Rückgabe in der Schülerbücherei zur Abholung bereit.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (7) Jeder Benutzer und jede Benutzerin verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Sind BenutzerInnen mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder haben Mahngebühren nicht entrichtet, werden an sie keine weiteren Medien entliehen.
- (9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien abzugeben.

§ 4 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) BenutzerInnen sind verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Sie sind dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.

- (2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (4) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bücherei von Benutzern -unabhängig von einem Verschulden- nach ihrem Ermessen die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien verlangen.
- (5) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haften die eingetragene BenutzerInnen.
- (6) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.

§ 6 Aufenthalt in der Bibliothek

- (1) Für den Aufenthalt in der Schülerbücherei gilt die Hausordnung des Allgäu-Gymnasiums.
- (2) Alle BenutzerInnen haben sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass keine anderen BenutzerInnen gestört werden und der Charakter eines Ruheraums gewahrt bleibt.
- (3) Das Essen und Trinken ist in der Bücherei nicht gestattet.
- (4) Den Anordnungen der Bücherei-MitarbeiterInnen, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Nutzungsordnung abweichen können, ist unbedingt Folge zu leisten.

§ 7 EDV-Nutzung

Die Benutzung der Computer in der Bücherei ist zu Recherchezwecken vorgesehen und richtet sich nach den ergänzenden Nutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

BenutzerInnen, die gegen die Nutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bücherei auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 9 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt am _____ in Kraft.

Aktuelle Gebührenordnung der Schülerbücherei des Allgäu-Gymnasiums (gültig ab 01.09.2019)

- (1) Es werden keine Gebühren für die Ausleihe oder die Ausstellung eines Büchereiausweises erhoben.
- (2) **Mahngebühren:**
Bei Überschreiten der Rückgabefrist für ein Medium wird ab dem 7. Schultag nach der Rückgabefrist **eine Mahngebühr von einem Euro für jede weitere Woche Verzug** erhoben.
- (3) Bei Verlust des Büchereiausweises wird für die Neuausstellung **eine Schutzgebühr von einem Euro** erhoben.

Ergänzende Nutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze

(1) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern: Die Bibliothek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch BenutzerInnen und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern bzw. Benutzerinnen und Internetdienstleistern.

(2) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber den BenutzerInnen: Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die Benutzern und Benutzerinnen aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihnen benutzten Medien entstehen, für Schäden, die Benutzern und Benutzerinnen durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen sowie für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber den Benutzern und Benutzerinnen: 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: Die BenutzerInnen verpflichten 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) BenutzerInnen verpflichten sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu ersetzen und bei Weitergabe der Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu ersetzen.

(6) Technische Nutzungseinschränkungen: Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und 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.