

## **Nutzungsordnung der Lernmittelbibliothek der Geestlandschule Kropp**

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

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörerinnen und Schulsehörer zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Alle SuS und Lehrkräfte sind zur Ausleihe berechtigt.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### **§ 3 Ausleihe und Benutzung**

- (1) Leihfrist: Die Leihfrist endet mit dem Schuljahr. Der Abgabetermin wird gesondert bekannt gegeben.
- (2) Verlängerung: Die Leihfrist wird in Einzelfällen nach Entscheidung der Lehrkräfte um jeweils ein Schuljahr verlängert
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen zu begrenzen.
- (4) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (5) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (6) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien abzugeben.

### **§ 4 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust
- (2) und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (3) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der *zweiten* schriftlichen 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.

### **§ 5 Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek und das Entleihen von Medien sind grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der in der zweiten schriftlichen Mahnung gesetzten Frist nicht zurückgegeben wurden, fallen Säumnisgebühren an.

- (3) Die Bibliothek erinnert bei Überziehen der Leihfrist schriftlich an die Rückgabepflicht.
1. schriftliche Mahnung: 14 Tage nach dem Abgabetermin
  2. und letzte schriftliche Mahnung 28 Tage nach dem Abgabetermin
- (4) Sollten die Medien nach Ablauf der in der letzten Mahnung genannten Frist nicht abgegeben worden sein, wird der Vorgang zur weiteren Bearbeitung an die Gemeindekasse Kropp übergeben, wobei nicht unerhebliche Kosten entstehen können.

**§ 7 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.02.2019 in Kraft.

Kropp, den 14.01.2019



  
Ploog  
Bürgermeister