

# Benutzerordnung für die Schulbibliothek der Deutschen Schule Malaga



## 1. Allgemeines

Die Schulbibliothek der DSM ist eine Einrichtung, die von allen Angehörigen der DSM (einschließlich Eltern) auf Grundlage dieser Benutzungsordnung genutzt werden kann.

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

## 2. Anmeldung, Benutzerausweis

Nach Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Ausweis, der nicht übertragbar und zu jeder Ausleihe mitzubringen ist. Der Verlust des Benutzerausweises sowie die Änderung der Anschrift oder der Personalien sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Der Inhaber des Ausweises, bzw. dessen Erziehungsberechtigte haftet für jeden Schaden, der durch Missbrauch entsteht.

## 3. Ausleihe

Es können bis zu 3 Medien gleichzeitig ausgeliehen werden.

(1) Die Leihfrist beträgt für

- Bücher und CD-ROMS 3 Wochen
- DVDs, Videos und Kassetten 1 Woche

Sonderausleihbedingungen können vom Bibliothekspersonal festgelegt werden

(2) Nachschlagewerke, tagesaktuelle Zeitungen sowie die jeweils neuesten Zeitschriften sind von der Ausleihe ausgeschlossen.

(3) Die Medien müssen innerhalb der Ausleihfrist abgegeben werden. Für die fristgerechte Rückgabe ist der Entleiher verantwortlich. Auf Wunsch kann die Leihfrist bestimmter Medien einmalig verlängert werden, wenn keine Vorbestellung von anderen Benutzern vorliegt. Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern.

(4) Es ist unzulässig Medien an Dritte weiter zu geben.

(5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

(6) Werden Medien nicht fristgerecht zurückgegeben fallen Mahngebühren an.  
(Siehe Punkt 7 dieser Ordnung)

## 4. Aufenthalt in der Bibliothek, Hausordnung, Haftung

(1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.

(2) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig zu behandeln sowie Schäden sofort anzuzeigen.

Für verunreinigte, beschädigte oder verloren gegangene Medien hat der Entleiher (bzw. die Erziehungsberechtigten) Ersatz zu leisten.

(3) Speisen und Getränke sind innerhalb der Bibliotheksräume nicht gestattet.

(4) Taschen und Mappen sind vor der Bibliothek, in den dafür bereitgestellten Regalen abzustellen.

(5) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

## **5. *Anderweitige Nutzung der Bibliotheksräume (Sondernutzung)***

Nach Anmeldung und Eintrag in die Belegliste beim stellvertretenden Schulleiter kann die Bibliothek zeitlich begrenzt während der regulären Öffnungszeiten als Arbeitsraum für Schüler und Lehrer dienen. Es ist darauf zu achten, dass nur ruhige Arbeiten dort erledigt werden, damit der normale Bibliotheksbetrieb nicht gestört wird.

## **6. *Benutzung der Computerarbeitsplätze***

(1) Die Rechner werden ausschließlich zur Nutzung für persönliches und schulisches Lernen bereitgestellt. Spielen ist nicht erlaubt.

(2) Vor Nutzung der Rechner muss dem Bibliothekspersonal der Bibliotheksausweis vorgelegt werden. Anschließend trägt der Benutzer Name, Klasse und Uhrzeit in das PC-Nutzungsformblatt ein.

(3) Die maximale Nutzungsdauer beträgt 45 Minuten. Verlängerungen sind nach Absprache mit dem Bibliothekspersonal möglich.

(4) Das Anmelden im Netzwerk (einloggen) ist nur unter dem zugewiesenen Nutzernamen möglich. Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist für alle Aktivitäten während des Rechnerbetriebs verantwortlich und trägt gegebenenfalls alle rechtlichen Konsequenzen, die in Folge der Benutzung entstehen. Die Weitergabe von Benutzerkennungen an Dritte ist grundsätzlich untersagt.

(5) Veränderungen der Installation und Eingriffe in die Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.

(6) Die Benutzung der Druckerfunktion ist nur im Auftrag einer Lehrkraft bzw. bei deren Anwesenheit möglich

(7) Benutzerinnen/Benutzer, die die Rechenanlage mit ungenügender Vorsicht behandeln oder gar mutwillig beschädigen, die den Versuch unternehmen, Viren zu verbreiten oder andere destruktive Methoden anwenden, werden unverzüglich von jeder weiteren Nutzung der Arbeitsstationen ausgeschlossen.

## **7. *Gebühren, Schadensersatz***

(1) Die Benutzung der Bibliothek sowie der Computerarbeitsplätze ist kostenlos.

Werden Medien nicht fristgemäß zurückgegeben fallen folgende Mahngebühren an:

1. Mahnung: 2,00 €

2. Mahnung: 3,00 € (total: 5,00 €)

Nach Ablauf der zweiten Mahnfrist fällt täglich eine Gebühr von 0,50 € an.

Nach erfolgloser Mahnung und 2 Wochen nach Ablauf der zweiten Mahnfrist werden die Kosten einer Ersatzbeschaffung in Rechnung gestellt.

Die Erstaussstellung des Benutzerausweises ist für Schüler und Lehrer kostenlos. Schülereltern erhalten einen Benutzerausweis gegen eine Gebühr von 5,00 €.

Die Ausstellung eines Ersatzausweises wird grundsätzlich mit 5,00 € berechnet.

(2) Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

## **8. *Ausschluss von der Benutzung***

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Bibliothek ausgeschlossen werden.