

## **Benutzungsordnung für die Schulbibliothek des BBZ Mölln**

### **§ 1 Allgemeines**

Die Schulbibliothek ist Teil des Schullebens am Berufsbildungszentrum Mölln und dient der Lese- und Sprachförderung, der Unterstützung des Unterrichts und der Information.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die aktuellen Öffnungszeiten der Schulbibliothek werden durch Aushang in der Schulbibliothek und auf der Homepage des BBZ Mölln bekanntgegeben.

### **§ 3 Benutzung**

Die Nutzung ist kostenfrei. Die Ausleihe ist den Schülern und Schülerinnen sowie den Lehrkräften unter der Bedingung gestattet, dass die Anerkennung der Benutzungsordnung schriftlich erfolgt ist, bei Minderjährigen durch die Erziehungsberechtigten. Diese Erklärung bezieht sich auch auf die Nutzung der persönlichen Daten im Rahmen der Ausleihe und beinhaltet eine für den Leihverkehr gültige Mailadresse von Nutzern und gegebenenfalls Erziehungsberechtigten.

### **§ 4 Ausleihe und Rückgabe**

Zu jeder Ausleihe ist der Schülerschein oder der Personalausweis vorzulegen. Die Leihfrist beträgt in der Regel zwei Wochen.

Die Leihfrist kann vor Ablauf per E-Mail (Schulbibliothek@bbzmoelln.de) verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.

Ausgeliehene Medien sind unaufgefordert vor Ablauf der Leihfrist zurück zu geben.

Zwei Wochen vor den Sommerferien sind wegen der Jahresinventur sämtliche Medien zurück zu geben. Für die Sommerferien kann nach der Inventur in der letzten Schulwoche wieder ausgeliehen werden.

Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

### **§ 5 Behandlung der Medien und Haftung**

Ausgeliehene Medien sind pfleglich zu behandeln, insbesondere vor Veränderung, Verschmutzung und Beschädigungen zu bewahren. Bei der Ausleihe ist durch den Nutzer oder die Nutzerin auf etwaige Mängel hinzuweisen. Für jede Beschädigung oder den Verlust von Medien wird vom Nutzer bzw. der Nutzerin Schadensersatz auf der Grundlage des Wiederbeschaffungswerts verlangt. Der Verlust entliehener Medien ist der Schulbibliothek umgehend mitzuteilen. Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten haften für die ausgeliehenen Medien und die Einhaltung der Verpflichtungen, die sich aus der Benutzungsordnung ergeben.

### **§ 6 Hausordnung und Ausschluss von der Benutzung**

Es ist verboten, in der Schulbibliothek zu essen, zu trinken und Lärm zu machen. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

Wer auf grobe Weise gegen diese Benutzungsordnung verstößt, kann auf Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Schulbibliothek ausgeschlossen werden.

## § 8 Gebühren

Für die Inanspruchnahme der Schulbibliothek wird keine Gebühr erhoben. Nach Ablauf der Leihfrist wird schriftlich gemahnt. Für jeden überschrittenen Ausleihtag und jedes überfällige Medium wird eine Säumnisgebühr pro Ausleihtag\* erhoben und der Nutzer bis zur Rückgabe des Mediums von der Ausleihe weiterer Medien ausgeschlossen.

Die erste Mahnung erfolgt eine Woche nach versäumtem Abgabetermin per E-Mail. Nach der zweiten Mahnung wird eine Benachrichtigung kostenpflichtig per Post zugestellt. Bei Nichtrückgabe eines Mediums werden Ersatzkosten in Rechnung gestellt. Die Höhe der Gebühren ist der Gebührenordnung zu entnehmen.

## § 9 Internet

Der Abruf von jugendgefährdenden und rechtswidrigen Angeboten und Diensten sowie Bestellungen, Buchungen oder die bewusste Manipulation von Hard- und Software ist untersagt.

Die Schulbibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Leitung und den Zugang abgerufen werden.

## § 10 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung ist am 03. November 2020 in Kraft getreten.

\* Säumnisgebühr von 10 Cent pro Tag und Medium

Mölln, den 03. November 2020

  
Matthias Links

1. Stellvertretender Schulleiter

  
Isabelle Willand

Schulbibliothek BBZ Mölln

Wir akzeptieren die Nutzungsbedingungen der Schulbibliothek vom 03. November 2020 im Berufsbildungszentrum Mölln.

Klasse: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse (Schüler/in): \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Schüler/in)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Erziehungsberechtigte/r)