



LEIPZIG

Benutzungsordnung der Schulbibliothek

(Gerda-Taro-Schule, Telemannstraße 9, 04107 Leipzig)

1. Die Schulbibliothek erfüllt sowohl Aufgaben auf bibliothekarischer als auch auf pädagogischer und sozialkommunikativer Ebene. Leseförderung und die Vermittlung von Medien, Informations- und Recherchekompetenz stehen im Zentrum der Arbeit. Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Vermittlung von Orientierungshilfen zur Bibliotheksbenutzung.
2. Den sich ständig vollziehenden Sozialisationsprozess fördert die Schulbibliothek u. a. durch:
 - fächerübergreifende Projekte
 - Veranstaltungen
 - Bereitstellung der Räume zum Arbeiten und zur Nutzung außerhalb des Unterrichts, und
 - Schaffung von Voraussetzungen für persönliche Begegnungen zwischen Schülerschaft, Lehrkräften und Bibliotheksmitarbeitern.
3. Die Schulbibliothek steht den Schülern und Lehrkräften der Schule innerhalb der festgelegten Öffnungszeiten zur Verfügung.
4. Zwischen Benutzer und Schulbibliothek wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
5. Die Benutzung der Schulbibliothek ist kostenlos.
6. Die Entleiherung von Medien setzt eine persönliche Anmeldung voraus. Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer / der Erziehungsberechtigte die geltende Benutzungsordnung an und erklärt sich einverstanden mit der Erfassung und Verarbeitung seiner persönlichen Daten.
7. Alle Benutzer, die als solche in der Schulbibliothek registriert sind und aufgrund eines Schulabschlusses, Schulwechsels, Umzugs o. ä. die Schule verlassen, sind verpflichtet, sich in der Bibliothek abzumelden (i. d. R. per Laufzettel). Veränderungen des Namens oder der Wohnanschrift sind der Bibliothek mitzuteilen.
8. Die Benutzung der Medienbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Der Informationsbestand ist ein Präsenzbestand (u.a. Lexika) und kann grundsätzlich nur in der Bibliothek genutzt werden.
9. Die Ausleihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen, für andere Medien 2 Wochen.
10. Die Leihfrist kann in begründeten Fällen verkürzt werden. Liegt für entlehene Medien keine Reservierung vor, kann die Schulbibliothek auf Antrag des Benutzers die Ausleihfrist verlängern. Bei Überschreitung der Ausleihfrist erfolgt nach 10 Schultagen eine Mahnung. Die Schulbibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien abhängig machen. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
11. Der Benutzer ist verpflichtet, Medien und Einrichtung der Bibliothek sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen sowie Schäden sofort anzuzeigen. In den Bibliotheksräumen ist Lärm untersagt und auf Sauberkeit zu achten. Der Verzehr von Speisen und Getränken in der Schulbibliothek ist nicht gestattet. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
12. Bei Verlust oder Beschädigung von Bibliotheksgut ist der Benutzer zur Beschaffung eines neuwertigen Ersatzexemplars verpflichtet.
13. Verstöße gegen vorstehende Bestimmungen können temporär oder bis zum Verlassen der Schule geahndet werden durch:
 - Ausschluss von der Ausleihe (nur noch Präsenzbenutzung) oder
 - gänzlichen Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung.
14. Die PC-Arbeitsplätze sind vorrangig für schulische Aufgaben (Hausaufgaben, Referate, Recherchen etc.) vorgesehen. Jede anderweitige Nutzung bedarf der Zustimmung der jeweiligen Aufsichtskraft.
15. Die Nutzung von mobilen Endgeräten (Smartphones, Smartwatches, o.ä.) in der Schulbibliothek ist nicht gestattet. Es gelten die Bestimmungen der aktuellen Hausordnung.