

Benutzungsordnung der Zentralen Schulbibliothek am Gymnasium Mainz-Gonsenheim (einschließlich hbf/is)

(Anmerkung: Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.)

§ 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Zentralen Schulbibliothek – bestehend aus der (allgemeinen) Bibliothek in Raum E06 sowie der Lesecke in Raum E33 – sind alle Schulseitigen (Schüler, Lehrpersonal, GTS-Lehrkräfte, Personal der Verwaltung) zugelassen.
- (2) Die **Öffnungszeiten** der beiden Zweigstellen werden jeweils durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung

- (1) Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten zur Anmeldung erforderlich; diese Regelung gilt auch für volljährige Schüler der Oberstufe.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern zusätzlich durch einen Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe sowie für die Benutzung der Computerarbeitsplätze benötigt wird und **nicht** übertragbar ist. Der Benutzerausweis gilt in allen Zweigstellen der Zentralen Schulbibliothek; er ist Eigentum der Schule und auf Verlangen der Bibliotheksleitung zurückzugeben.
- (2) Für die Ausstellung des Benutzerausweises ist **einmalig** ein Unkostenbeitrag in Höhe von **2,00 €** zu entrichten.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliotheksleitung (*eine aktuelle Liste der zuständigen Personen hängt in allen Räumlichkeiten der Zentralen Schulbibliothek aus*) unverzüglich **persönlich** zu melden. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird ein Unkostenbeitrag in Höhe von **3,00 €** erhoben.
- (4) Der Benutzer (bei minderjährigen Schülern deren Eltern) haftet bei missbräuchlicher Benutzung seines Benutzerausweises.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) *Leihfrist:*
Die Leihfrist beträgt für Bücher in der Regel 3 Wochen, für andere Medienarten kann die Bibliotheksleitung kürzere Leihfristen (in der Regel 1 Woche) bestimmen. Medien aus dem Präsenzbestand (gekennzeichnet als „*Nicht ausleihbar*“) können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Bibliotheksleitung stimmt einer Kurzausleihe (1-2 Tage, in der Regel Wochenendausleihe) zu.
- (2) Bei Überschreiten der Leihfrist wird der Benutzer zunächst **schriftlich** über den Klassen- oder Stammkursleiter, ab der dritten Mahnung dann **schriftlich über den Postweg** gemahnt (entstehende Portokosten gehen dabei zu Lasten des Benutzers). Die erste Mahnung ist grundsätzlich gebührenfrei; ab der zweiten Mahnung wird pro überzogenes Medium eine Mahngebühr erhoben. Eine Liste der aktuellen Mahngebühren hängt jeweils in den Zweigstellen der Zentralen Schulbibliothek aus.
- (3) *Verlängerung:*

Die Leihfrist kann **vor** Ablauf höchstens **zweimal** um in der Regel jeweils eine Woche verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen der Bibliotheksaufsicht oder -leitung ist dabei das entlehene Medium vorzuweisen.

- (4) *Vormerkung:*
Ausgeliehene Medien können **nicht** vorbestellt werden; Ausnahmen gelten in Einzelfällen für Lehrkräfte.
- (5) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, entlehene Medien **jederzeit** zurückzufordern sowie die Zahl der ausgeliehenen Medien zu begrenzen.
- (6) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliotheksleitung eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden; diese wird durch gesonderten Aushang geregelt.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entlehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, wird sein Konto gesperrt, so dass keine weitere Ausleihe von Medien möglich ist.
- (9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entlehene Medien unaufgefordert abzugeben. Die Rückgabe muss von der Bibliotheksleitung auf einem Laufzettel dokumentiert werden; erst nach Vorlage des entsprechenden Laufzettels wird das Schulabgangs- bzw. Abiturzeugnis an den Schüler/ die Schülerin ausgehändigt.

§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung und sind zu unterlassen.
- (2) Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entlehener Medien an Dritte ist grundsätzlich **nicht** gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden und der Verlust entlehener Medien sind sofort der Bibliotheksleitung zu melden.
- (5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien (jeweils zuzüglich einer Einarbeitungspauschale von **10,00 €**) verlangen.
- (6) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet – unabhängig von einem eigenen Verschulden - der eingetragene Benutzer.
- (7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.
- (8) Ergänzende Benutzungsregelungen für die **EDV-Nutzung** werden durch Aushang bekannt gemacht und sind Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

§ 6 Aufenthalt in der Schulbibliothek

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. **Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung, deren Bestandteil diese Benutzungsordnung ist.** Verstöße gegen diese Benutzungsordnung können mit erzieherischen Maßnahmen bzw. Ordnungsmaßnahmen gemäß der Schul- und Hausordnung geahndet werden.
- (2) Es ist **nicht** gestattet, Taschen und Jacken sowie Essen und Getränke mitzubringen. Die Benutzung von Handys und anderen elektronischen Geräten – außer denjenigen, die in der Bibliothek fest installiert sind – ist nicht gestattet; bei Zuwiderhandlung kann der Benutzer auf Zeit oder – im Wiederholungsfall oder in schweren Fällen – dauerhaft von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (3) Den Anordnungen der Bibliotheksleitung, der Bibliotheksaufsichten oder anderer mit der Aufsicht betrauter Personen, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten; bei Zuwiderhandlung kann der Benutzer auf Zeit oder – im Wiederholungsfall oder in schweren Fällen – dauerhaft von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (4) Die Benutzung des Medienwagens in den Räumlichkeiten der Bibliothek ist nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung in Absprache mit der Bibliotheksleitung.
- (5) *Aufenthalt in der Lesecke:*
Die Benutzung der Lesecke (Raum E33) und der Aufenthalt in den Räumlichkeiten dieser Zweigstelle der Zentralen Schulbibliothek sind in der Regel den Schülern der Jahrgangsstufen 5-7 vorbehalten. Über Ausnahmen entscheiden die Leitung der Lesecke und die Leitung der GTS.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen der Bibliotheksleitung oder der Bibliotheksaufsichten verstoßen, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden. Ein von der Bibliotheksleitung ausgesprochener Ausschluss von der Bibliothek gilt in allen Einrichtungen der Zentralen Schulbibliothek (Bibliothek in Raum E06 sowie Lesecke in Raum E33).

§ 8 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 20. August 2007 in Kraft, ersetzt alle vorhergehenden Benutzungsordnungen der Schulbibliothek sowie der Lesecke und ist bis zur Verabschiedung einer neuen Benutzungsordnung durch die zuständigen schulischen Gremien gültig.


M. Desch-Eppelmann, OSID
Schulleiterin


R. Woldowski, StD
1. Stv. Schulleiter


E. Becker-Lipfert, StD
Leiterin der GTS


M. Pehlke, StR z.A.
Leiter der Schulbibliothek & Lesecke


A. Schröder, StR z.A.
Leiter der Schulbibliothek

Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze

als Bestandteil der

Benutzungsordnung der Zentralen Schulbibliothek am

Gymnasium Mainz-Gonsenheim (einschließlich hbf/is) vom 13. August 2007

- (1) Haftungsausschluss der Zentralen Schulbibliothek gegenüber Internetdienstleistern:
Die Zentrale Schulbibliothek bzw. die Schule haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (2) Haftungsausschluss der Zentralen Schulbibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Zentrale Schulbibliothek bzw. die Schule haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheks- oder Leseeckenarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Gewährleistungsausschluss der Zentralen Schulbibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Zentrale Schulbibliothek bzw. die Schule 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:**
Der Benutzer verpflichtet 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 und/ oder der Lesecke oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen. Er verpflichtet sich insbesondere, keinerlei Seiten mit pornographischem, links- oder rechtsradikalem, gewaltverherrlichendem oder anderweitig strafbarem Inhalt im Internet aufzusuchen; ebenso verpflichtet er sich, keinerlei Daten von entsprechenden Seiten herunterzuladen oder Daten mit entsprechendem Inhalt von den Bibliotheksrechnern in das Internet zu stellen.
- (5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Zentralen Schulbibliothek entstehen, zu ersetzen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu ersetzen.
- (6) **Technische Nutzungseinschränkungen:**
Es ist **NICHT** gestattet, Änderungen an der Hardware sowie den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen. Das Abspeichern von Arbeits- und Rechercheergebnissen auf mitgebrachten USB-Sticks ist unter Berücksichtigung aller übrigen Bestimmungen dieser ergänzenden Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze gestattet.
- (7) Die EDV-Arbeitsplätze der Zentralen Schulbibliothek sind für die schulische Arbeit aller Schulangehörigen bestimmt. Außerdem stellt die Schule ihren Schülern durch die EDV-Arbeitsplätze einen Zugang zum Internet für schulische Recherchezwecke sowie eine Abrufmöglichkeit für Emails zur Verfügung. Die Verwendung der EDV-Arbeitsplätze für nicht-schulische Zwecke (z. B. Chatten, Spielen einschließlich sog. Online-Games, gewerbliche Zwecke, Downloads von Spielen, Musik etc., oder das Abspielen von Musik und Tonsequenzen sowie von Filmen und Filmsequenzen) ist strikt verboten; eine Zuwiderhandlung gegen diese Bestimmung hat den sofortigen Ausschluss aus der Bibliothek zur Folge.
- (8) Die Bibliotheksleitung und die Bibliotheksaufsichten können zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen sowie zur Sicherstellung der Vorschriften der Schul-, Haus- und Benutzungsordnung der Zentralen Schulbibliothek die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Zentralen Schulbibliothek, deren Zweigstellen und deren EDV-Einrichtungen beziehen, einschränken; dies schließt die Möglichkeit der Bibliotheksleitung sowie der Bibliotheksaufsichten ein, bei Bedarf die Abläufe auf den einzelnen Rechnern zu kontrollieren und Einsicht zu nehmen. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung kommen die in der Allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung.