

Benutzungsordnung der Schulbücherei der Eichendorff-Schule für Kinder



1. Allgemeines

Die Eichendorff-Schule hat in Zusammenarbeit von Schule, Eltern, Schulträger und Förderverein eine Ausleihbibliothek eingerichtet. Diese kann von den Schülerinnen/ Schülern und Lehrerinnen/Lehrern der Eichendorff-Schule auf der Grundlage dieser Benutzungsordnung privat sowie für schulische Zwecke genutzt werden. Betreiber der Bücherei ist die Eichendorff-Schule.

In der Bücherei ist eine ruhige Atmosphäre erwünscht. Es dürfen keine Taschen, Rucksäcke, Getränke und Essen mitgebracht werden.

Bücher, die zum Arbeiten und Lesen aus den Regalen genommen werden, sind anschließend auf den Büchereiwagen zu legen, werden nicht selbstständig ins Regal zurückgestellt!

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

2. Betreuung der Bibliothek

Die Durchführung der Ausleihe wird von engagierten Eltern unserer Kinder organisiert. Die Verantwortung für eingestellte Bücher liegt bei der Schulleitung oder einer delegierten Lehrperson.

3. Anmeldung

Zur Anmeldung ist die Zustimmung der Eltern bzw. der Erziehungsberechtigten erforderlich. Sie unterschreiben die Einverständniserklärung und die Schülerinnen/Schüler erhalten eine Ausleihkarte. (Nur wenn ihrerseits eine Einverständniserklärung vorliegt, können Bücher oder andere Medien entliehen werden.)

4. Ausleihe, Leihfrist, Verlängerung, Vormerkung

Die Bibliothek ist an festgesetzten Tagen geöffnet und benutzbar. Diese Termine werden in den Klassen und in der Schulbücherei durch Aushang bekannt gegeben. Es kann maximal ein Buch pro Schüler/in ausgeliehen werden.

Die Ausleihfrist für Bücher und andere Medien beträgt 2 Wochen. Die Ferien werden nicht eingerechnet, d.h. über die Ferienzeit dürfen auch Bücher ausgeliehen werden.

Die Leihfrist kann auf Wunsch bis zu *einmal* um *zwei Wochen* verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Ausgeliehene Bücher können vorbestellt werden.

Entleihungen aus dem Bestand der Bücherei sind kostenlos. Eine Weitergabe der entliehenen Bücher und anderen Medien an Dritte ist nicht erlaubt.

Die Leitung der Schulbücherei kann im Einzelfall Änderungen oder Einschränkungen der obigen Entleihbedingungen vornehmen.

5. Säumnis- und Mahngebühren

Es werden in der Regel keine Säumnis- oder Mahngebühren erhoben. Allerdings kann erst dann ein neues Buch ausgeliehen werden, wenn keine weiteren Bücher mehr entliehen sind. Für verloren gegangene Bücher haften die Entleiher/die Erziehungsberechtigten. Kinder werden in der Schule auch angesprochen, wenn sie ihre Bücher nicht rechtzeitig zurückbringen, also über direkten Kontakt (z.B. der Klassenleitung) gemahnt.

6. Beschädigung, Verlust, Haftung

Die Schülerinnen/Schüler sind verpflichtet, alle entliehenen Bücher und andere Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Kleinere Schäden, wie abgelöste Buchseiten, können vom Ausleiher selbst behoben werden. Hier sollten die Eltern helfen. Schwere Beschädigung und Verlust müssen der Schulbücherei mitgeteilt werden. In diesen Fällen sind die Erziehungsberechtigten zum Ersatz verpflichtet.

Verlorene oder beschädigte Medien werden auf Kosten des Benutzers ersetzt. Es werden die Ersatz-, Reparatur- und Bearbeitungsgebühren in Rechnung gestellt. Wird Ersatz vom Benutzer geleistet, reduziert sich der Betrag auf die Bearbeitungsgebühr.

Alle Materialien unterstehen dem Urheberrechtsgesetz. Beim Einsatz der Medien sind die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

7. Ausschluss von der Benutzung

Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstößt oder den Anordnungen des Personals zuwiderhandelt, kann zeitweise oder ganz von der Benutzung der Schulbücherei ausgeschlossen werden.

8. Abmeldung von der Schule

Schüler/innen, die die Grundschule verlassen, sind verpflichtet, rechtzeitig alle ausgeliehenen Medien abzugeben. Die Ausleihmöglichkeit endet mit Verlassen der Schule, der Leseausweis wird dadurch ungültig.

9. Datenerfassung

Per EDV wird die Leserausweisnummer in Verbindung mit Name und Klassenzugehörigkeit gespeichert. Dazu wird die aktuelle Ausleihe mit dem vorgegebenen Rückgabedatum des Mediums und eventuelle Beschädigungen des Mediums erfasst. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen (elektronisch) gespeichert. Mit dem Ausscheiden des Kindes aus dem Teilnehmerkreis werden die Daten umgehend gelöscht.

10. Gültigkeit

Die Benutzungsordnung gilt ab 26. Oktober 2007. Gültig ist die jeweils aktuelle Fassung. Inhaltliche Änderungen und Ergänzungen werden Ihnen in entsprechenden Elternbriefen zugänglich gemacht.

11. Einverständnis

Durch genehmigte Teilnahme an der Buchausleihe akzeptieren die Eltern die Benutzungsordnung für die Schulbücherei der Eichendorff-Schule.

Diese Kopie der Benutzerordnung verbleibt bei den Eltern/bei dem Kind. Sie ist in der Schulbücherei einsehbar. Die Einverständniserklärung erhält die Klassenleitung bzw. die Schulleitung.

Neustadt an der Weinstraße, im September 2024

(Schulleitung)

Einverständniserklärung

Die obige Benutzungsordnung der Schulbücherei der Eichendorff-Schule habe(n) ich/wir zur Kenntnis genommen.

Mein Kind _____, Klasse _____,

Geburtsdatum _____

(Vor -u. Zuname)

- darf Medien aus der Schulbücherei der Eichendorff-Schule ausleihen.
 darf keine Medien aus der Schulbücherei der Eichendorff-Schule ausleihen.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Unterschrift der Eltern oder der Erziehungsberechtigten)