Benutzungsordnung der Bibliothek des Sebastian-Finsterwalder-Gymnasiums

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

1. Allgemeines

(1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Mitglieder der Schulfamilie zugelassen.

(2) Es gelten die Regelungen der Schul- und der Hausordnung.

(3) Jeder Nutzer erkennt diese Benutzungsordnung als Bestandteil der Hausordnung an.

2. Benutzerausweis

(1) Als Benutzerausweis dient der Bibliotheksausweis der Stadtbibliothek Rosenheim. Dieser wird sowohl dazu benötigt, die lernmittelfreien Schulbücher auszuleihen, als auch die Bücher und Medien der Schulbibliothek.

(2) Der Ausweis ist nicht übertragbar.

(3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Schule unverzüglich zu melden.

3. Ausleihe und Benutzung

(1) Leihfrist: Für alle Medien beträgt die Leihfrist 3 Wochen. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich per E-Mail gemahnt. Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden.

(2) Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens einmal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt.

(3) Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.

(4) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

(5) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

(6) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien abzugeben.

4. 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.

(2) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.

(3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(4) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.

(5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – die Kosten für die Neuanschaffung einfordern.

5. Aufenthalt in der Bibliothek

(1) Die Bibliothek ist ein Stillarbeitsraum. Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.

(2) Es gilt die schuleigene „Regelung zum Umgang mit digitalen Medien“. Die Verwendung von Smartphones ist nicht gestattet.

(3) Jacken und anderes Gepäck sind in der Garderobe abzulegen, Schultaschen in dem dafür vorgesehenen Taschenregal.

(4) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen oder zu konsumieren.

(5) Das Mobiliar ist pfleglich zu behandeln und auf Sauberkeit und Ordnung ist zu achten. Müll wird ausschließlich in dem Mülleimer an der Eingangstür abgelegt.

(6) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

6. Haftungsausschluss

(1) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Verstöße gegen das Urheberrecht.

(3) Für Sachbeschädigungen, die mutwillig oder fahrlässig verursacht werden, haften die Beteiligten und müssen mit Ordnungsmaßnahmen und Schadensersatzforderungen der Stadt Rosenheim rechnen.

(4) Für Wertgegenstände in Taschen bzw. für Kleidungsstücke wird nicht gehaftet.

7. Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals 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.

gez.
B. Würth, OStDin
Schulleiterin

....
Name, Vorname der Schülerin bzw. des Schülers Klasse

Von der Benutzungsordnung der Schulbibliothek vom März 2025 habe ich Kenntnis genommen.

Ort, Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten und der Schülerin/des Schülers