

Stadt Schlieben

Benutzungsordnung für die Bibliothek der Grund- und Oberschule Schlieben

Die Stadt Schlieben hat gemäß der §§ 3 und 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. Bbg. Teil I S. 286 ff.) in der jeweils geltenden Fassung sowie der §§ 1, 2 und 6 Kommunalabgabengesetz des Landes Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31.03.2004 (GVBl. Bbg. Teil I S. 174 ff) in der jeweils gültigen Fassung folgende Satzung über die Benutzung der Schulbibliothek der Grund- und Oberschule Schlieben beschlossen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Schulbibliothek ist eine Einrichtung der Stadt Schlieben.
- (2) Die Bibliothek steht den Schülern der Grund- und Oberschule Schlieben zur Verfügung.
- (3) Sie steht auch anderen Schülern (Fremdnutzern) kostenpflichtig zur Verfügung.
- (4) Eine Nutzung durch Nichtschüler(Fremdnutzer) kann ausnahmsweise gegen Gebühr genehmigt werden. Sie ist durch die Entgeltordnung geregelt.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekanntgemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich. Folgende Angaben werden benötigt: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift.
- (2) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes an. Bei Kindern und Jugendlichen bedarf es bis zum Erhalt des Personalausweises der schriftlichen Erlaubnis des Erziehungsberechtigten.
- (3) Mit der Anmeldung erhält der Benutzer einen Ausweis, der nicht übertragbar ist und für ein Jahr Gültigkeit besitzt. Auf Antrag des Benutzers kann die Gültigkeit verlängert werden. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Entgeltordnung an. Bei der Anmeldung bzw. Verlängerung des Benutzerausweises wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Leistungsempfänger zur Sicherung des Lebensunterhalts (Arbeitslosengeld II und Sozialhilfeempfänger werden von der jährlichen Bibliotheksgebühr befreit (Bestätigung des zuständigen Jobcenter/Sozialamtes muss vorgelegt werden).
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, jede Veränderung des Namens, Wohnsitzes sowie den Verlust des Benutzerausweises unverzüglich dem Bibliothekar mitzuteilen.

§ 4 Formen der Benutzung

- (1) Der Benutzerausweis ist bei jeder Entleihung, Rückgabe und Verlängerung von Medieneinheiten und der Nutzung elektronischer oder anderer Medien in der Bibliothek vorzulegen. Entliehene Medieneinheiten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Die Ausleihfrist für Bücher, MC's und Spiele beträgt 4 Wochen.
Die Ausleihfrist für Zeitungen und Zeitschriften CD's, CD-ROM und Videos beträgt zwei Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ausleihe der Medien eingeschränkt werden. Liegen keine Vorbestellungen vor, kann die Ausleihfrist verlängert werden.

(3) Medien, die als Informations- und Lesesaalbestand jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek genutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Bibliothekar.

(4) Literatur, die sich nicht im Bestand der Schulbibliothek befindet, kann über Fernleihe nach den dafür geltenden Richtlinien beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entleihenden Bibliothek. Der Antrag ist kostenpflichtig.

(5) Durch eine Anmeldung in der Schulbibliothek Schlieben sind alle Nutzer berechtigt, die Onleihe (Elbe-Elster-Bibnet), welche vom Kreismedienzentrum Herzberg bereitgestellt wird, kostenfrei zu nutzen. Hierbei muss der Benutzungsordnung bzw. Datenschutzerklärung der Online-Plattform Folge geleistet werden.

§ 5 Leihfristenüberschreitung

(1) Bei der Überschreitung der Ausleihfrist sind Versäumnisgebühren lt. Entgeltordnung zu entrichten. Nach Bedarf ist ein Mahnverfahren einzuleiten.

(2) Das Versäumnisentgelt ist auch dann zu zahlen, wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhält.

(3) Der Bibliothekar kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 6 Behandlung der ausgeliehenen Medieneinheiten und Haftung

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Gegenstände sorgfältig und pfleglich zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.

(2) Der Benutzer hat sich vor der Entleihe vom ordnungsgemäßen Zustand der Medieneinheit zu überzeugen.

(3) Kassetten und Videos sind zurückzuspulen.

(4) Der Benutzer ist verpflichtet, die Beschädigungen und den Verlust ausgeliehener Medieneinheiten unverzüglich dem Bibliothekar anzuzeigen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben.

(5) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut hat der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter identischen Ersatz zu leisten. Er haftet auch für die unzulässige Weitergabe von Medien aller Art an Dritte.

(6) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

§ 7 Verhalten und Ordnung in der Schulbibliothek

(1) Große, schwere und sperrige Gegenstände und Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

(2) In der Bibliothek haben sich die Benutzer rücksichtsvoll zu verhalten, jede Störung anderer Benutzer und des Betriebes der Bibliothek ist zu unterlassen.

(3) Für Wertsachen, Gegenstände und Garderobe wird durch die Bibliothek keine Haftung übernommen.

(4) Zur Gewährleistung einer ungestörten und dem Ziel der Bibliotheksbenutzung dienenden Ordnung hat der Bibliothekar das Recht, Benutzer aus der Bibliothek ganz oder teilweise oder für eine gewisse Dauer auszuschließen und den Benutzerausweis einzuziehen.

Mit dem Benutzerverhältnis entstandene Pflichten bleiben unberührt.

(5) Bei begründetem Verdacht ist auf Verlangen der Inhalt der Taschen und Mappen vorzuzeigen.

§ 8 Kosten und Gebühren

(1) Kosten und Gebühren werden nach der jeweils gültigen Fassung der Entgeltordnung erhoben.

(2) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt der Bibliothekar nach pflichtgemäßem Ermessen.

(3) Die Bibliothek kann den Verlust oder die Beschädigung von entliehenen Medien dem Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars des Originals, eine Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird als Verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen angefertigten Kopie.

(4) Bei Beschädigung oder Verlust von MC's, CD's und CD-Roms ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten. Bei nur geringfügigen Beschädigungen kann eine geringere Ersatzleistung festgesetzt werden.

§ 9 Inkrafttreten

(1) Die Benutzerordnung und Entgeltordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Benutzung- und Entgeltordnung der Schul- und Stadtbibliothek außer Kraft. Beschluss Nr. 55.-12./2013 zur Satzung über die Entgelt- und Benutzungsordnung der Schul- und Stadtbibliothek der Stadt Schlieben vom 10.12.2013.

Schlieben, den 15.12.2015

Polz
Amtdirektor