

Nutzungsordnung der Leselounge

Liebe Marienschüler*innen der Sekundarstufe I,

das Lesen ist für viele ein spannendes Hobby. Bücher findet ihr auch in unserer Leselounge, die vormittags in den Pausen geöffnet ist. Ihr müsst nur zu Beginn des Schuljahres euren Ausweis abholen, der schon für euch bereit liegt, um Bücher ausleihen zu können. Um euer Leseinteresse zu fördern, könnt ihr mit Hilfe des Programms „Antolin“ überprüfen, wie gut ihr seid. Noch spannender ist es, in Lesewettbewerben gegen eure Mitschüler*innen oder gemeinsam als Klasse gegen eure Jahrgangsstufe anzutreten.

Denkt bei der Nutzung der Bücherei bitte an Folgendes: Ihr könnt euch in den Pausen gerne in der Bibliothek aufhalten, der Verzehr von Speisen und Getränken ist allerdings nicht gestattet.

Liebe Eltern, wir bitten Sie und Ihr Kind die untenstehende Einverständniserklärung mit den Nutzungsbedingungen zu unterschreiben und den entsprechenden Abschnitt bei den Klassenlehrkräften abzugeben, um die Bücherei nutzen zu können.

Nutzungsordnung der Leselounge der Marienschule Lippstadt (Gymnasium)

1. Allgemeines

Zur Benutzung der Leselounge sind alle Schulangehörigen der Marienschule (Gymnasium) berechtigt, die über einen gültigen Bibliotheksausweis verfügen.

2. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Leselounge werden durch Aushänge an der Eingangstür bekannt gemacht.

In der Regel ist die Bücherei in den beiden großen Pausen geöffnet.

3. Anmeldung

Bei Schüler*innen ist vor der erstmaligen Ausleihe eine Anmeldung in der Leselounge unter Vorlage eines gültigen Schülerausweises erforderlich. Der Bibliotheksausweis kann gegen eine Gebühr von 1,- Euro ausgestellt werden.

4. Benutzung und Zutritt

Die Benutzung der Bibliothek ist erst möglich, wenn die Eltern die Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung schriftlich bestätigt haben.

Zutritt zur Leselounge erhalten Schüler*innen, die ihren Bibliotheksausweis vorlegen können.

Bei Einbehaltung des Bibliotheksausweises (siehe Punkt 8) ist ein Betreten der Leselounge für den entsprechenden Zeitraum nicht gestattet.

5. Ausleihe und Benutzung

Leihfrist: Die Leihfrist für Bücher beträgt zwei (Schul-)Wochen (ggf. verlängert um die darin enthaltenen Ferientage).

Bei Überschreiten der Frist wird der Benutzer schriftlich oder/und über die Klassenlehrkraft gemahnt.

Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens dreimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen ist das entliehene Medium vorzuweisen.

Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldet Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien mehr entliehen.

Mahngebühren: Die Überziehungsgebühr beträgt je Buch und pro angefangene (Schul-)Woche -,50 Euro.

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

Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

6. 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 Randbemerkungen gelten als Beschädigung.

2. Der Benutzer muss beim Empfang eines Werkes dieses auf seinen einwandfreien Zustand prüfen. Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind unverzüglich zu melden.

3. Der Benutzer ist verpflichtet, die von ihm benutzten Werke schonend zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verlust zu bewahren.

Für jede Beschädigung oder den Verlust ist er auch dann schadensersatzpflichtig, wenn er Werke an Dritte weitergegeben hat.

Zudem ist er dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.

4. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

5. Für verloren gegangene und beschädigte Bücher hat der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es der Bibliothek überlassen, eine Summe zur Wieder- oder Ersatzbeschaffung festzusetzen.

6. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die an in die Bibliothek mitgebrachten Gegenständen entstehen.

7. Aufenthalt in der Bibliothek

Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Leselounge so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.

Vornehmliches Ziel der Leselounge ist die Leseförderung. Daher sind Tätigkeiten wie Karten-Spielen oder größere Gesprächsrunden nicht gestattet. Ebenso ist die Erledigung von Hausaufgaben (es sei denn sie sind mit konkreten Rechercheaufgaben in der Leselounge verbunden) nicht erlaubt.

Wesentliche Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit der Bibliothek ist die ständige Wahrung der Ordnung. Das achtlose oder absichtliche Verstellen der Bücher wird daher als ein Verstoß gegen die Bibliotheksordnung angesehen.

Die Räume der Bibliothek sollen ohne Jacken und Taschen betreten werden.

Möbel und Sitzplätze sind nach Benutzung wieder an den angestammten Platz zurückzustellen.

Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nicht gestattet.

Den Anordnungen der Aufsichten und der Bibliotheksmitarbeiter (Schulbibliothek-AG unter Leitung von Fr. Rahle) ist generell Folge zu leisten.

Es gelten ansonsten die Regeln der Schul- und Hausordnung.

8. Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzerordnung oder Anordnungen der Aufsichten verstoßen, können von der Leselounge für begrenzte Zeit oder auch dauerhaft von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Leselounge ausgeschlossen werden. Zur Dokumentation wird dann der Bibliotheksausweis eingezogen.

9. Inkrafttreten

Die Benutzerordnung tritt am 01. Februar 2025 in Kraft.

Bestätigung der Kenntnisnahme der Nutzungsordnung der Leselounge

Name des Schülers/der Schülerin _____

Klasse _____ (Schuljahr 202 /202)

Hiermit erkläre ich mich mit der neuen Nutzungsordnung der Leselounge der Marienschule einverstanden und beantrage auf dieser Grundlage

- die Verlängerung der Gültigkeit des Bibliotheksausweises.
- die Ausstellung eines Bibliotheksausweises.

(Ort, Datum, Unterschrift des Schülers/der Schülerin)

Als Erziehungsberechtigte(r) habe ich / haben wir die neuen Nutzungsordnung zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten)