

NUTZUNGSORDNUNG MEDIOTHEK

1. Allgemeines

- a) Zur Benutzung der Schulmediothek sind alle Schulsehörer, Mieter des Schulzentrums Marienhöhe sowie Gemeindeglieder der Adventgemeinde Marienhöhe zugelassen.
- b) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- c) Die Benutzung der Schulmediothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz sind davon ausgenommen und werden gesondert genannt.

2. Anmeldung

- a) Zur Anmeldung unterschreiben Leser (bei Minderjährigen ihre Personensorgeberechtigten) ein der Nutzungsordnung beigefügtes Schreiben, mit dem sie die Nutzungsordnung anerkennen. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren. Externe Leser müssen zur Erfassung ihrer Daten ihren gültigen Personalausweis vorlegen.
- b) Die erforderlichen personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen gespeichert.

3. Benutzerausweis

- a) Die Ausleihe erfolgt gegen Vorlage des gültigen Schülersausweises oder Mediotheksausweises. Für Schäden, die durch Missbrauch des Schülersausweises oder Mediotheksausweises entstehen, haftet der Benutzer¹ bzw. sein Personensorgeberechtigter.
- b) Der Verlust des Schülersausweises ist unverzüglich in der Schulmediothek und im Sekretariat der Schulleitung zu melden.

4. Ausleihe und Benutzung

- a) Die Leihfristen sind dem aktuellen Aushang der Ausleihfristen und -gebühren zu entnehmen. Das Schulzentrum Marienhöhe behält sich vor, die angegebenen Fristen und Gebühren bei Bedarf anzupassen. Bei Überschreiten der Leihfrist wird der Benutzer schriftlich/ per E-Mail oder bei Schülern über den Klassenlehrer gemahnt.
- b) Bei Überschreitung der Leihfrist wird pro angefangener Woche und Medium eine Gebühr fällig. Diese Gebühr wird fällig unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte oder nicht. Die Gebühr ist beim Mediothekspersonal zu entrichten. Überschreitet die Gebührenschuld eines Benutzers 10 EUR, ist eine Ausleihe erst nach Entrichtung der Mahngebühr wieder möglich.
- c) Medien aus dem Präsenzbestand können grundsätzlich nicht außer Haus entliehen werden.
- d) Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Mediothekspersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
- e) Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereitliegt.

¹ Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

- f) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- g) Die Schulmediothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen. Ein Zurückbehaltungsrecht für den Benutzer besteht nicht.
- h) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten wird von der Schulmediothek eine maximale Benutzungsdauer festgelegt.
- i) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- j) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien an die Schulmediothek unaufgefordert zurückzugeben.

5. Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- a) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien und technischen Geräte sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- b) Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- c) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- d) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- e) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Schulmediothek vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – die Kosten für die Neuanschaffung zuzüglich einer Bearbeitungspauschale verlangen.
- f) Das Schulzentrum Marienhöhe haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung entliehener Medien und Programme entstehen.
- g) Ergänzende Regelungen für die EDV-Nutzung werden in einer separaten Nutzungsordnung geregelt.

6. Aufenthalt in der Schulmediothek

- a) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Schulmediothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- b) Es gilt die Schul- und Hausordnung.
- c) Es ist nicht gestattet, in den Räumen der Schulmediothek zu essen oder zu trinken.
- d) Den Anordnungen des Schulmediothekspersonals ist, unabhängig davon, ob es sich um angestellte oder ehrenamtliche Mitarbeiter handelt, Folge zu leisten.

7. Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Nutzungsordnung oder Anordnungen des Mediothekspersonals verstoßen, können auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Mediothek ausgeschlossen werden.

8. Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

NUTZUNGSORDNUNG FÜR DIE INTERNET- UND COMPUTERARBEITSPLÄTZE

(1) Allgemeines

- (1) Zur Nutzung der Internet- und Computerarbeitsplätze der Mediothek sind alle Schulsehörden zugelassen.
- (2) Die Nutzung ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen werden gesondert genannt.

(2) Anmeldung

Vor der Nutzung von Internet- und Computerarbeitsplätzen muss sich der Benutzer bei der Mediotheksaufsicht anmelden und erhält gegen Vorlage des Schulbuchkellerausweises oder eines anderen Ausweises einen Arbeitsplatz zugewiesen. Dieser Arbeitsplatz darf nur von höchstens zwei Benutzern gleichzeitig genutzt werden.

(3) Benutzung

- (1) Das Internet in der Mediothek darf nur für schulische Recherchezwecke genutzt werden.
- (2) Die Nutzung des Internets in der Mediothek erfolgt ausschließlich über die schuleigenen Terminals. Private Computer sind für die Nutzung nicht zugelassen.
- (3) Die Dauer für die Benutzung eines Internet- oder Computerarbeitsplatzes ist auf 20 Minuten begrenzt. Für ausführlichere schulische Recherchen kann diese Zeit nach Absprache auf 60 Minuten verlängert werden.
- (4) Daten aus dem Internet dürfen nach Rücksprache mit dem Mediothekspersonal auf einen privaten USB-Stick gespeichert werden. Ebenso können einzelne Seiten gegen eine Gebühr auf dem mediothekseigenen Drucker nach vorheriger Anmeldung beim Aufsichtspersonal ausgedruckt werden (Urheberrechte und sonstige Lizenzbestimmungen sind unbedingt zu beachten und einzuhalten).
- (5) Das Aufrufen jugendgefährdender Seiten, Seiten mit erotischen oder radikalpolitischen Inhalten, Chatten, zielloses Surfen und anderer Missbrauch sind untersagt. Versuche von Seiten der Benutzer, die vorhandenen Schutzmaßnahmen zu umgehen, sind nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen erfolgt der sofortige Ausschluss aus der Benutzung der Internet- und Computerarbeitsplätze.

ERGÄNZENDE NUTZUNGSREGELUNGEN FÜR EDV-ARBEITSPLÄTZE

- (1) Haftungsausschluss der Campus Marienhöhe gGmbH gegenüber Internetdienstleistern: Die Campus Marienhöhe gGmbH haftet nicht für die Folgen der Verletzung von Urheberrechten durch Benutzer¹ und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (2) Haftungsausschluss der Campus Marienhöhe gGmbH gegenüber dem Benutzer: Die Campus Marienhöhe gGmbH 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 Mediotheksarbeitsplätze und den dort angebotenen Medien, Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Gewährleistungsausschluss der Campus Marienhöhe gGmbH gegenüber dem Benutzer: Die Campus Marienhöhe gGmbH schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der durch sie 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 gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Schulmediothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- (5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Schulmediothek 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 den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen vorzunehmen, technische Störungen selbstständig zu beheben oder Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren. Die Benutzung eigener Datenträger an den Geräten darf nur nach Rücksprache mit dem Mediothekspersonal erfolgen.
- (7) Die Campus Marienhöhe gGmbH behält sich das Recht vor, zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Schulmediothek beziehen, einzuschränken. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in der Allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

¹Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.



PREISVERZEICHNIS SCHULMEDIOTHEK

	Buch	Loseblatt	Zeitung / Zeitschrift	AV-Medien ¹	Spiel	E-Book-Reader
Allgemeines						
Entleihe (Anzahl)	15 Stück	10 Stück	nicht möglich	3 Stück	nicht möglich	1 Stück
Wer darf entleihen?	Alle Nutzer	Nur Lehrer	-/-	Alle Nutzer	-/-	Alle Nutzer
Verlängerung der Ausleihe	Zweimal	-/-	-/-	Einmal	-/-	-/-
Reservierung	2 Stück	2 Stück	-/-	1 Stück	-/-	1 Stück
Fristen (in Öffnungstagen)						
Leihfrist	24 Tage	6 Tage	-/-	6 Tage	-/-	10 Tage
1. Mahnung	5 Tage	5 Tage	-/-	3 Tage	-/-	3 Tage
2.-3. Mahnung ²	5 Tage	5 Tage	-/-	3 Tage	-/-	3 Tage
Verlängerungsfrist	12 Tage	5 Tage	-/-	5 Tage	-/-	-/-
Wartefrist bei Reservierung	5 Tage	5 Tage	-/-	5 Tage	-/-	3 Tage
Gebühren bei Überschreiten der Leihfristen³						
1. Mahnung	-,-- EUR	-,-- EUR	-/-	-,-- EUR	-/-	-,-- EUR
2. Mahnung	1,00 EUR	1,00 EUR	-/-	1,00 EUR	-/-	1,00 EUR
3. Mahnung und jede weitere	3,00 EUR	3,00 EUR	-/-	3,00 EUR	-/-	3,00 EUR

Sonstige Gebühren

Schülerschein (bei Ersatz): 5,00 EUR

Bearbeitungsgebühr (für Ersatzmedien): 10,00 EUR/Medium

Bearbeitungsgebühr (für Ersatzhüllen): 5,00 EUR/Hülle

Ausdrucke/Kopien (Kopierkarte)

- Pfand: 4,00 EUR/Karte
- s/w, DIN A4, einseitig: 0,10 EUR/Seite
- farbig, DIN A4, einseitig: 0,30 EUR/Seite
- s/w, DIN A3, einseitig: 0,20 EUR/Seite
- farbig, DIN A3, einseitig: 0,60 EUR/Seite

1. Audio-Visuelle Medien: Audio-CD, CD-ROM, DVD, DVD-ROM, USB-Stick
2. Die 1. Mahnung ist eine Erinnerung und erfolgt durch das Mediothekspersonal ohne zusätzliche Kosten. Die 2.-3. Mahnung wird bei Schülern schriftlich über den Klassenlehrer zugestellt oder per E-Mail verschickt. Die 4. Mahnung wird an die Personensorgeberechtigte gerichtet. Die zweite Mahnung und alle folgenden sind gebührenpflichtig. Ab einem Betrag von 10 € Mahngebühren ist keine Ausleihe mehr möglich.
3. Die Gebühren gelten pro ausgeliehenem Medium