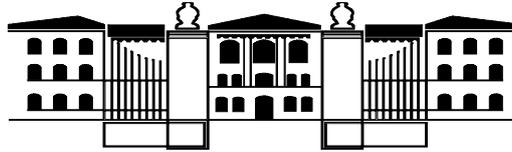


CHRISTIAN-WIRTH-SCHULE

– Gymnasium –

Schule mit besonderer musikalischer Förderung



Schloßplatz 1, 61250 Usingen, Telefon: (0 60 81) 9 13 40
schulbibliothek@cws-usingen.de

Bibliotheksordnung

Präambel

Die Bibliothek der CWS steht der gesamten Schüler- und Lehrerschaft sowie den Angestellten und ehrenamtlich Beschäftigten zur Verfügung. Die Medien der Bibliothek können kostenlos genutzt werden.

Die Sammlung der Bibliothek umfasst Werke zur Unterrichtsbegleitung und zur Unterhaltung.

Die Schulbibliothek befindet sich derzeit an zwei Standorten (Altbau und Blechbau). Die Bibliotheksordnung gilt, sofern nicht im Text besonders darauf hingewiesen wird, für beide Standorte.

1. Allgemeines

- (1) Die Öffnungszeiten sind im Anhang „Öffnungszeiten der Bibliothek“ geregelt. Am letzten Schultag vor den Ferien, in den Ferien und an Feiertagen ist die Bibliothek geschlossen. Kurzfristige Änderungen, die sich z. B. durch Ausfall des Bibliothekspersonals ergeben, werden per Aushang bekannt gegeben.
- (2) Die Bibliothek ist nur bei gewährleisteter Aufsicht geöffnet.
- (3) Das Bibliothekspersonal hat pünktlich zu erscheinen. Ist eine Ablösung nicht sichergestellt, so muss die Bibliothek vom Bibliothekspersonal geschlossen werden; in diesem Falle müssen alle Anwesenden die Bibliothek verlassen.
- (4) Das Bibliothekspersonal führt auch Sichtkontrollen durch und wirkt auf die Einhaltung der Bibliotheksordnung hin.

2. Aufenthalt in der Bibliothek

- (1) Taschen, Ranzen, Mäntel und Jacken sind vor der Bibliothek abzulegen. Wertgegenstände können beim Bibliothekspersonal abgegeben werden. Vor der Bibliothek (Standort Altbau) gibt es Schließfächer, die über die Bibliothek angemietet werden können. Die Modalitäten hierzu sind im Anhang „Schließfächer“ geregelt.

- (2) Der Verzehr von Speisen und Getränken ist in der Bibliothek nicht erlaubt.
- (3) Mitgebrachte eigene Bücher und Schulbücher sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek dem Bibliothekspersonal unaufgefordert vorzuzeigen.
- (4) Alle, die die Bibliothek nutzen, haben sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass andere Anwesende nicht gestört werden. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.
- (5) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist in jedem Fall Folge zu leisten.
- (6) Anregungen und Kritik sowie Vorschläge für Neuanschaffungen bzw. Hinweise bezüglich des Zustandes und Fehlens von Medien werden vom Bibliothekspersonal gerne entgegengenommen.

3. Nutzung der Bibliothek und Ausleihe

- (1) Aus einem Regal entnommene Medien dürfen nicht eigenhändig zurückgestellt werden, sondern sind bei dem Bibliothekspersonal abzugeben, das für die Einstellung am richtigen Ort sorgt.
- (2) Grundsätzlich können alle Medien ausgeliehen werden; ausgenommen sind:
 - Lexika
 - Atlanten bzw. Karten
 - Wörterbücher (ausgenommen für den Lehrbetrieb)
- (3) Die aktuellen Bände zur Abiturvorbereitung dürfen von der Schülerschaft der Stufe Q3 und Q4 über ein Wochenende ausgeliehen werden. Die Ausleihe ist auf einen Band pro Person beschränkt.
- (4) Im Zusammenhang mit der Ausleihe werden personenbezogene Daten im Bibliothekssystem von der Schulverwaltung übernommen und gespeichert. Hierzu zählen insbesondere Namen, Geburtsdaten, Anschriften, Kommunikationsdaten wie z. B. Telefonnummern und E-Mail-Adressen, Klassen- bzw. Stufenzugehörigkeit.

4. Leihfrist, Rückgabe, Mahnwesen

- (1) Die Ausleihfrist beträgt in der Regel zwei Wochen. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf höchstens zweimal um eine Woche verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (2) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Endet die Leihfrist an einem schulfreien Tag (Feiertag, beweglicher Ferientag), verlängert sich die Frist bis zum nächsten allgemeinen Schultag, an dem die Bibliothek geöffnet ist. Sofern die Bibliothek an einem Tag, an dem eine Leihfrist endet, ungeplant nicht geöffnet ist (z. B. durch Ausfall des Bibliothekspersonals), sind die Medien im Sekretariat abzugeben.
- (4) Medien können auch über die Ferien, mit Ausnahme der Sommerferien, ausgeliehen werden. In diesem Fall endet die Leihfrist am zweiten Schultag nach den Ferien.

Vor den Sommerferien sind alle entliehenen Medien bis zum Dienstag der letzten Schulwoche vor den Ferienbeginn zurückzugeben; die Leihfrist ist entsprechend verkürzt.

- (5) Für die aktuellen Bände zur Abiturvorbereitung gilt eine Leihfrist von Freitag 11:20 Uhr bis zum folgenden Montag 09:45 Uhr. Falls die Rückgabe am Montag nicht erfolgen kann (z.B. Krankheit), ist der Band bis spätestens Dienstag 08:00 Uhr im Sekretariat abzugeben; die Bibliothek ist vorab zu informieren.
- (6) Bei Ausleihe sind die Medien dem Bibliothekspersonal auszuhändigen bzw. bei Verlängerungen vorzulegen. Sie dürfen keineswegs selbst eingestellt werden.
- (7) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben wurden, werden grundsätzlich Mahngebühren erhoben. Die Höhe der Mahngebühren ist in der Gebührenordnung der Bibliothek (Anhang zur Bibliotheksordnung) festgelegt. Derzeit wird in der CWS auf Mahngebühren verzichtet.
- (8) Die erste Mahnung erfolgt eine Woche nach dem eingetragenen Rückgabetermin. Die zweite und dritte Mahnung erfolgen jeweils eine Woche nach dem Verstreichen des letztgenannten Rückgabetermins.
Die dritte Mahnung wird grundsätzlich per Post an die in der Schule angegebene Adresse der Entleiherin/des Entleihers gesendet.
- (9) Die Zustellung der jeweils ersten und zweiten Mahnungen erfolgt in der Regel durch die Klassenleitung oder durch die Tutorin bzw. den Tutor.
- (10) Ist eine Benutzerin/ein Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug, werden an sie/ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (11) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien unverzüglich abzugeben.

5. Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung, Kopien

- (1) Diejenigen, die die Bibliothek nutzen, sind verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Alle, die die Bibliothek nutzen, sind dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe drei Wochen nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek zusätzlich zu den Mahngebühren (entfallen derzeit) die Kosten für die Neuanschaffung verlangen.
- (3) Kopien aus Büchern sind unter Beachtung des Urheberrechts gestattet (10-15%); keineswegs dürfen Bücher in vollem Umfang kopiert werden. Das Bibliothekspersonal darf Kopien diesbezüglich kontrollieren.
- (4) Das Kopieren digitaler Medien ist in jedem Fall untersagt. Dies gilt auch, wenn die Medien nicht über einen Kopierschutz verfügen.

6. Nutzung der PCs und digitaler Medien

- (1) Computer und Internet der Bibliothek dürfen ausschließlich zu schulbezogenen Zwecken genutzt werden. Nicht erlaubt sind privates Chatten, die Versendung privater E-Mails und das Herunterladen von ausführbaren Dateien.
- (2) Mitgebrachte oder aus Online-Diensten heruntergeladene Software darf auf den Rechnern der Schulbibliothek weder installiert oder ausgeführt werden.
- (3) Alle diejenigen, die die Computer im Medienraum nutzen, müssen sich in dem jeweils neben dem PC liegenden Heft mit Namen und Klasse/Kurs eintragen. Außerdem muss der Zeitraum der Nutzung notiert werden.
- (4) Alle Benutzer und Benutzerinnen verpflichten sich, die für die verschiedenen digitalen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (5) Der Preis für das Ausdrucken von Dokumenten ist in der Gebührenordnung der Bibliothek festgelegt.
- (6) Bei schuldhaft herbeigeführten Schäden an Hard- und Software haftet die Benutzerin/der Benutzer.

7. Ausschluss von der Benutzung

Benutzer und Benutzerinnen, die gegen die Bibliotheksordnung oder Anordnung des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliotheksleitung auf Dauer oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Über den Ausschluss werden die jeweiligen Klassenleitungen, die Tutorinnen bzw. Tutoren und – bei minderjährigen Schülerinnen oder Schülern – zusätzlich die Eltern informiert.

8. Inkrafttreten

Die Bibliotheksordnung tritt am 30.08.2021 in Kraft.

Sohn, Schulleitung		Schmid, Bibliotheksleitung