



## 1. Benutzerkreis und Anmeldung

- 1.1 Die Schulbibliotheken sind bestimmten Schulen zugeordnet. Sie können von allen Schülerninnen und Schülern, Lehrern und Mitarbeitenden der jeweiligen Schulen benutzt werden.
- 1.2 Jeder Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Schüler- oder Personalausweises an. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und willigt ein, dass seine Daten elektronisch gespeichert werden. Nach der Anmeldung erhält jeder Leser kostenlos einen Leserausweis, der nicht übertragbar und Eigentum der Bibliothek ist. Namens- und Wohnungsänderungen sowie Schulartwechsel sind der Bibliothek mitzuteilen.
- 1.3 Geht der Leserausweis verloren, so ist dies der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

## 2. Ausleihe und Rückgabe der Medien

- 2.1 Die Leihfrist beträgt grundsätzlich für alle Medien 1 Woche, für Bücher jedoch 4 Wochen. Die Leihfrist von E-Medien und elektronischen Geräten kann davon abweichen. Die Leihfrist kann auf Wunsch verlängert werden, wenn das Medium nicht anderweitig vorbestellt ist. Verlängerungen können auch telefonisch, schriftlich oder online erfolgen.
- 2.2 Der besonders gekennzeichnete Präsenzbestand kann nicht entliehen werden.
- 2.3 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Zahl der Vorbestellungen kann allgemein begrenzt werden.
- 2.4 Entliehene Medien sind innerhalb der Leihfrist zurückzugeben
- 2.5 Bei Beendigung der Schulzeit oder bei vorzeitigem Schulaustritt sind sämtliche entliehene Medien sofort abzugeben.

## 3. Behandlung der Medien, Haftung

- 3.1 Die Benutzer haben die Medien und alle Einrichtungen sorgfältig zu behandeln.
- 3.2 Der Benutzer ist für den Verlust und die Beschädigung der ausgeliehenen Medien in vollem Umfang schadensersatzpflichtig. Schäden durch normale Abnutzung fallen nicht darunter. Zu ersetzen ist der Wiederbeschaffungswert. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- 3.3 Werden Mängel bei ausgeliehenen Medien festgestellt, sind diese unverzüglich anzugeben. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 3.4 Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- 3.5 Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung der entliehenen Software an Dateien und Datenträgern entstehen.
- 3.6 Bei der Internetnutzung ist das Aufrufen von jugendgefährdenden, rechtswidrigen und dem Bildungsauftrag der Schule widersprechenden Seiten untersagt. Bestellungen dürfen nicht getätigt werden.
- 3.7 Bei der Benutzung der Computer in der Bibliothek dürfen keine Manipulationen an Hard- und Software vorgenommen werden, die zu Systemschäden führen. Kosten für die Beseitigung der Schäden müssen vom Verursacher getragen werden.

## 4. Aufenthalt in der Bibliothek

- 4.1 Grundsätzlich muss der Aufenthalt in der Bibliothek auf eine Art und Weise erfolgen, bei der andere nicht beim Arbeiten und Lernen gestört werden. Das Abspielen von Musik, Videos und anderen Tonträgern ist nur mit Kopfhörern gestattet. Lautes Telefonieren ist nicht erlaubt. Die Bibliotheksleitung, die Schulleitung oder die Mitarbeitenden der Schulbibliothek geben ein korrektes Verhalten im Einzelfall vor.

## **5. Gebühren**

5.1 Die Benutzung der Bibliothek und das Entleihen von Medien ist grundsätzlich gebührenfrei.  
5.2 Die Festsetzung der Vorschriften rund um die Gebühren ist in der Satzung über Maßnahmen und Gebühren im schulischen und außerschulischen Bereich an den schulischen Einrichtungen in der Trägerschaft des Landkreises Esslingen geregelt. Die Gebühren im Einzelnen sind in der

Anlage 1 der oben genannten Satzung aufgeführt.

## **6. Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können durch die Bibliotheksleitung, die Schulleitung oder durch die Mitarbeitenden der Schulbibliothek zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## **7. Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden gesondert festgesetzt.

## **8. Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 1. Dezember 2024 in Kraft

## **Anlage 1 zu §**

### **Gebührenverzeichnis Schulbibliotheken**

1. Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, fallen, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bibliothek bedarf,

Säumnisgebühren von **1,00 €** pro Medium und Woche an.

2. Die Bibliothek erinnert bei Überziehen der Leihfrist unter Fristsetzung durch schriftliche, gebührenpflichtige Erinnerung an die Rückgabepflicht.

Die Gebühr beträgt für die

1. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 2 Wochen **1,00 €**

2. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 4 Wochen **2,00 €**

3. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 6 Wochen **3,00 €**

Die Kosten für die Mahnschreiben summieren sich.

Die Erhebung der Säumnisgebühren bleibt davon unberührt.

3. Nach der 3. erfolglosen Mahnung, bei Verlust oder bei Beschädigungen, bei denen sich eine Reparatur nicht mehr lohnt, ist der Wiederbeschaffungswert des Mediums und eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 10 % des Wiederbeschaffungswerts, mindestens jedoch **2,50 €** zu entrichten.

4. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr von **1,00 €** erhoben.

5. Für den Ersatz von beschädigten Barcode-Etiketten wird eine Gebühr von **0,50 €** erhoben.