

SCHULBÜCHEREI am BERUFSKOLLEG BERGISCH GLADBACH**Benutzungsordnung** - Stand November 2019 -**§ 1 Benutzungsverhältnis**

- (1) Das Benutzungsverhältnis wird mit der Übernahme in das Benutzerverzeichnis bzw. der Aushändigung des Leseausweises begründet. Eine Benutzungsordnung hängt in der Schulbücherei aus.
- (2) Das durch die Annahme der Anmeldung begründete Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich und nicht entgeltlich. Es bestimmt sich nach den Regelungen dieser Bestimmungen, die dem Benutzer bei der Anmeldung zur Kenntnis gegeben werden und als Allgemeine Vertragsbedingungen Bestandteil des einzelnen Benutzungsverhältnisses werden.
- (3) Das Benutzungsverhältnis kann jederzeit durch die Rückgabe des Leseausweises beendet werden. Es endet automatisch mit dem Verlassen des Berufskollegs.

§ 2 Allgemeine organisatorische Regelungen

- (1) Die bei der Anmeldung angegebenen personenbezogenen Daten des Benutzers (Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer, E- Mail- Adresse) werden im Rahmen des Benutzungsverhältnisses aus organisatorisch erforderlichen Gründen mittels EDV verarbeitet. Die Datenübermittlung an andere Stellen ist ausgeschlossen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt unter Beachtung der geltenden Datenschutzgesetze.
- (2) Jede Änderung der Personalien und der Anschrift ist der Schulbücherei mitzuteilen. Auf Verlangen ist die gültige Anschrift nachzuweisen.

§ 3 Benutzungsentgelt

- (1) Ein Benutzungsentgelt wird von den Benutzern und Benutzerinnen der Schulbücherei nicht erhoben.
- (2) Für die Ausstellung des Leseausweises ist bei dessen Aushändigung eine Schutzgebühr von 1 € zu entrichten.

§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Die Bücher der Schulbücherei werden bis zu vier Wochen ausgeliehen; CDs werden bis zu 2 Wochen, Videofilme und DVDs bis zu 5 Öffnungstagen ausgeliehen.
- (2) Die Schulbücherei kann in besonderen Fällen die Ausgabe beschränken, eine kürzere Leihfrist bestimmen oder Medien vor Ablauf der Frist zurückfordern.
- (3) Die Leihfrist kann auf persönlichen, telefonischen oder schriftlichen Antrag bis zu zweimal verlängert werden. Über eine weitere Verlängerung entscheidet in Ausnahmefällen das Team der Schulbücherei. Anträgen auf Verlängerung kann nur entsprochen werden, wenn keine anderweitige Vormerkung des Titels vorliegt.

§ 5 Sorgfaltspflichten und Haftung

- (1) Die Benutzer/ Benutzerinnen sind im allgemeinen Interesse verpflichtet, die empfangenen Medien pfleglich zu behandeln und sie vor Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigungen gelten bei Büchern auch das Abändern des Buchtextes und das Einschreiben von Bemerkungen. Die urheberrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.
- (2) Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sowie der Verlust des Leseausweises sind der Schulbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Der Benutzer/ die Benutzerin haftet für von ihm/ ihr zu vertretende Beschädigungen oder Verluste. Dies gilt auch für Schäden, die durch Missbrauch des Leseausweises oder durch Unterlassen der unverzüglichen Verlustanzeige entstehen.

Die Beweislast für fehlendes Verschulden liegt in diesen Fällen beim Benutzer/ bei der Benutzerin. Die Schadenersatzpflicht richtet sich bei den Medien nach dem Alter des Gegenstandes. Im Einzelnen werden vorbehaltlich eines nachweislich geringeren Schadens bzw. Minderwertes die folgenden Erstattungsbeträge berechnet:

| | | |
|---------------------|------|-----------------|
| Alter bis zu 1 Jahr | 90 % | |
| 2 Jahren | 80 % | |
| 3 Jahren | 70 % | |
| 4 Jahren | 60 % | |
| Alter ab 4Jahren | 50 % | des Neupreises. |

Bei Beschädigung oder Verlust von Strichcodes auf den Medien beläuft sich der Ersatzbetrag auf 1€, bei Beschädigung oder Verlust von CD- und Kassettenhüllen auf 1,50 Euro.

§ 6 Rückgabepflicht

- (1) Ausgeliehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist ohne besondere Aufforderung zurückzugeben.

(2) Werden entlehene Medien nicht bis zum Fälligkeitsdatum zurückgegeben sind für die Dauer der Überziehungszeit für alle entlehene Medien folgende Entgelte zu entrichten:

- ab 1 Woche nach Fälligkeit pro Medium insgesamt 1 €
- ab der zweiten Woche nach Fälligkeit pro Medium insgesamt 1,50 €
- ab der dritten Woche nach Fälligkeit pro Medium insgesamt 2,50 €
zuzüglich eines pauschalen Bearbeitungsbetrages von 2,50 €.

(3) Ferien

- Spätestens eine Woche vor Beginn der Sommerferien sind alle Medien zurückzugeben. Sonderregelungen sind im Einzelfall mit dem Büchereiteam zu besprechen.
- Herbst-, Weihnachts- und Osterferien unterbrechen laufende Ausleihfristen, d.h. diese werden um die Dauer der Ferien verlängert.

§ 7 Hausrecht und Ausschluss

(1) Das Hausrecht in der Schulbücherei wird durch die Mitglieder des Büchereiteams ausgeübt. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.

(2) Rauchen, essen und trinken sind in der Bücherei nicht erlaubt.

§ 8 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Schulbücherei werden durch Aushang am Eingang der Bücherei bekannt gegeben.