

# **Benutzungsordnung der Mediothek der Modellschule Obersberg Bad Hersfeld**

## • **Anmeldung, Leseausweis**

- (1) Für die Benutzung der Mediothek ist die Ausstellung eines Leseausweises erforderlich.
- (2) Diese Lesekarte erhält jeder Schüler/jede Schülerin bei Schuleintritt.
- (3) Die Benutzer erkennen mit ihrer Unterschrift die Nutzungsbedingungen und das Gebührenverzeichnis in der jeweils geltenden Fassung an.
- (4) Mit der Unterschrift geben die Benutzer die Zustimmung zur weiteren Verwendung der angegebenen persönlichen Daten im Rahmen des Ausleihverfahrens. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert und dienen lediglich der internen Datenverwaltung der Mediothek. Sie werden weder für andere Zwecke ausgewertet noch an Dritte weitergegeben.
- (5) Die Benutzer sind verpflichtet, der Mediothek Änderungen des Namens und/oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Die Lesekarte ist nicht übertragbar. Ihr Verlust ist der Mediothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlassen der Schule ist die Lesekarte zurückzugeben.
- (7) Für den Ersatz einer abhanden gekommenen Karte wird eine Gebühr gemäß Gebührenordnung erhoben.

## • **Entleihung, Verlängerung**

- (1) Bei sämtlichen Leihvorgängen ist die gültige Lesekarte vorzulegen.
- (2) Gegen Vorlage des Leseausweises werden Medien aller Art gemäß der festgesetzten Leihfrist ausgeliehen.  
Die Leihfrist beträgt für

Lehrmittel	1 Schulhalbjahr
Bücher	1 Monat
Zeitschriften	1 Woche
Sonstige Medien	auf Anfrage

In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden.  
Präsenzbestände werden nicht verliehen.

- (3) Die MSO ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (4) Die Mediothek ist berechtigt, die Anzahl der entleihbaren Medien pro Benutzer zu begrenzen.
- (5) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag einmal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.
- (6) Die entliehenen Medien sind der Mediothek fristgerecht unaufgefordert zurückzugeben.
- (7) Die Mediothek kann Medien von der Ausleihe ausschließen; dies gilt z. B. für wertvolle und seltene Bücher, Nachschlagewerke, Präsenzliteratur usw.

## • **Behandlung der entliehenen Medien, Haftung**

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Manipulationen und Beschädigungen zu schützen. Sie haben dafür zu sorgen, dass die Medien nicht missbräuchlich benutzt werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Die Entleiher haften bei entliehenen Medien für entstandenen Schaden. Für Beschädigung oder Verlust sind die Nutzer schadenersatzpflichtig.
- (3) Verlust oder Beschädigung sind der Mediothek unverzüglich mitzuteilen.

- (4) Werden die entliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe Schadenersatz verlangt werden. Der zu leistende Schadenersatz bemisst sich nach dem aktuellen Wiederbeschaffungswert. Die Pflicht zur Zahlung der Versäumnisgebühr wird hierdurch nicht berührt.
- (5) Die Mediothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung von ausgeliehenen Medien und Programmen an Dateien, Datenträgern und sonstiger Hardware der Benutzer entstehen.
- (6) Die Mediothek haftet weiterhin nicht für den Verlust von Kleidungsstücken oder sonstigen Gegenständen, die von den Benutzern in den Räumen der Mediothek abgelegt wurden.
- (7) Geräte sollen nur von Lehrern/Lehrerinnen vorbestellt, ausgeliehen und zurückgebracht werden. Bei Ausleihe und Rückgabe durch Schüler/Schülerinnen muss die Lehrkraft die Schüler/innen darauf hinweisen, dass durch unsachgemäße Handhabung und grob fahrlässiges Verhalten Haftungsansprüche entstehen.

- **EDV-Arbeitsplätze, Internet**

Siehe gesonderte Richtlinien für die Benutzung der Mediotheksrechner.

- **Gebühren**

- (1) Benutzer, die ausgeliehene Medien nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben haben, werden gemahnt. Eine Verpflichtung der Mediothek, schriftliche Mahnungen zu erstellen und zuzusenden, besteht nicht.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Gebühr zu entrichten.
- (3) Die Versäumnis- und Verwaltungsgebühren sind auch dann zu entrichten, wenn die Benutzer keine Mahnung erhalten haben.
- (4) Die Höhe der Gebühren für Mahnungen, die Nutzung von EDV-Arbeitsplätzen sowie sonstiger Dienstleistungen richtet sich nach dem geltenden Gebührenverzeichnis.

- **Verhalten in der Mediothek**

- (1) Als Arbeits- und Präsenzbibliothek ist die Mediothek auf rücksichtsvolle Besucher eingestellt. Insbesondere ist ein andere Nutzer störendes Verhalten zu vermeiden.
- (2) Essen und Trinken sind in einer Mediothek grundsätzlich nicht erlaubt.
- (3) Anordnungen des Bibliothekspersonals dienen dem reibungslosen Ablauf des Mediotheksbetriebes. Sie sind zu befolgen.
- (4) Den Besuchern wird nachdrücklich empfohlen, Rucksäcke u. ä. Behältnisse in den dafür vorgesehenen Schließfächern kostenlos zu deponieren.

- **Benutzungsausschluss**

- (1) Wer in grober Weise oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung verstößt, kann von der Benutzung der EDV-Arbeitsplätze und/oder von der Benutzung der Mediothek zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden.
- (2) Alle Verpflichtungen der Benutzer, die aufgrund dieser Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach einem Benutzungsausschluss bestehen.