

Benutzungsordnung der Schulbibliothek des Hermann–Böse–Gymnasiums

Die Schule Hermann–Böse–Gymnasium hat gemäß § 23 Absatz 2 des Bremischen Schulverwaltungsgesetzes vom 28. Juni 2005, zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juni 2009, durch Beschluss der Schulkonferenz vom 13. Juni 2013 und mit Genehmigung der Senatorin für Bildung und Wissenschaft vom 02. August 2013 folgende Satzung über die Nutzung der Schulbibliothek verabschiedet:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Buchbestände der Schulbibliothek des Hermann-Böse-Gymnasiums sind Eigentum der Stadtgemeinde Bremen.
- (2) Die Schulbibliothek des Hermann–Böse–Gymnasiums erfüllt die Aufgabe, diese Buchbestände aufzubauen, zu verwalten und zu lagern, damit sie vordringlich den Schülerinnen und Schülern dieser Schule im Zuge der lt. Art. 31 Abs. 3 der Landesverfassung der Freien Hansestadt Bremen (BremLV) vom 21. Oktober 1947 (Brem.GBl. 1947 S. 251), zuletzt geändert am 1. Oktober 1996 (Brem.GBl. 1996 S. 303) verankerten Lehr- und Lernmittelfreiheit für die Erledigung schulischer Aufgaben zur Verfügung gestellt werden können.
- (3) Zur Nutzung der Bibliothek sind alle Schülerinnen und Schüler und das unterrichtende Personal des Hermann–Böse–Gymnasiums zugelassen.
- (4) Das Benutzungsverhältnis zwischen der Schulbibliothek des Hermann-Böse-Gymnasiums und den Nutzenden unterliegt dem öffentlichen Recht.
- (5) Mit Benutzung der Bibliothek erkennen die Nutzenden die Benutzungsordnung der Bibliothek in der jeweils gültigen Fassung an. Die Erlaubnis zur Nutzung der Bibliothek wird bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern von der schriftlichen Bestätigung der Kenntnisnahme und Anerkennung der Benutzungsordnung durch ihre Erziehungsberechtigten abhängig gemacht.
- (6) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung

- (1) Nach Abgabe der schriftlichen Bestätigung lt. §1 Abs. 5 erhalten die Schülerinnen und Schüler das Recht zur Nutzung der Schulbibliothek. Die Anmeldung für die Nutzung der Schulbibliothek erfolgt für das unterrichtende Personal mit Beginn der Einstellung.
- (2) Die zur Anmeldung erforderlichen persönlichen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch nur in der Schulverwaltung gespeichert.
- (3) Die Schulverwaltung gibt lediglich Vor- und Nachnamen sowie Klassen- und Profilizugehörigkeit der Nutzenden an die Leitung der Schulbibliothek zum Zweck der Bibliotheksverwaltung weiter.
- (4) Schülerinnen und Schüler (bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte) und das unterrichtende Personal sind verpflichtet, Änderungen des Namens, der Anschrift und der Telefonnummern unverzüglich der Schulverwaltung mitzuteilen.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer erhalten nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern durch deren Erziehungsberechtigte) kostenlos einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Schulbibliothek unverzüglich zu melden.
- (3) Der Benutzerausweis ist nicht auf Dritte übertragbar.

(4) Die Kosten für die Neuausstellung eines Benutzerausweises sind von den Benutzenden zu tragen.

§ 4 Ausleihe und Rückgabe der Schulbücher

(1) Die Rückgabe der ausgeliehenen Schulbücher und die Ausleihe der im nächsten Schuljahr benötigten Schulbücher erfolgt für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-Q2 des Hermann-Böse-Gymnasiums jeweils regulär zum Ende des Schuljahres. Für diese Jahrgänge kann die Rückgabe und Ausleihe einzelner Schulbücher auch während des laufenden Schuljahres durchgeführt werden. Das unterrichtende Personal gibt regulär zum Ende eines Schuljahres seine Bücher zurück, es sei denn, dass es im nächsten Schuljahr mit denselben Büchern unterrichtet.

(2) Das unterrichtende Personal ist verpflichtet, gegen Ende des ablaufenden Schuljahres in ausgelegten Listen diejenigen Bücher einzutragen, die für die Ausleihe an die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-Q2 benötigt werden. Ebenso soll das unterrichtende Personal in diesen Listen vermerken, wenn die Schülerinnen und Schüler ihrer Klassen/Kurse die ausgeliehenen Bücher über den Zeitraum des ablaufenden Schuljahres hinaus benötigen.

(3) Vor der Durchführung der Rückgabe erhalten die Klassenlehrerinnen und die Klassenlehrer sowie die Profilleistungskurslehrkräfte von der Schulbibliothek die Ausleihlisten ihrer jeweiligen Schülerinnen und Schüler zur Überprüfung der von diesen vorzulegenden Schulbücher. Nach der Rückgabe der Schulbücher an die Schulbibliothek werden den Klassenlehrerinnen und den Klassenlehrern sowie den Profilleistungskurslehrkräften erneut die jeweiligen Ausleihlisten ausgehändigt, die als Quittung für die Schülerinnen und Schüler (bei Minderjährigen für die Erziehungsberechtigten) dienen, dass sie entweder alle Bücher zurückgegeben haben oder noch Bücher fehlen. Die Klassenlehrerinnen und die Klassenlehrer sowie die Profilleistungskurslehrkräfte sind verpflichtet, diese Ausleihlisten bis zum Ende des Schuljahres aufzubewahren; nach dem endgültigen Abschluss des Schuljahres geben sie diese Ausleihlisten an die Bibliotheksleitung zurück.

(4) Die Schülerinnen und Schüler (bei Minderjährigen auch deren Erziehungsberechtigte) werden durch die Klassenlehrerinnen und die Klassenlehrer sowie durch die Profilleistungskurslehrkräfte zur sofortigen Rückgabe der noch fehlenden entliehenen Schulbücher aufgefordert. Die erste Aufforderung zur sofortigen Rückgabe erfolgt mündlich durch die Klassenlehrerinnen und die Klassenlehrer sowie durch die Profilleistungskurslehrkräfte unter Aushändigung einer Kopie der Ausleihlisten der jeweiligen Schülerinnen und Schüler. Bei nicht-erfolgter Rückgabe wird von der Bibliotheksleitung eine schriftliche Aufforderung an die Schülerinnen und Schüler (bei Minderjährigen an die Erziehungsberechtigten) unter Ansetzung einer Frist gerichtet; für den nächsten Verfahrensschritt siehe § 5 Abs. 5.

(5) Der Vorgang der Ausleihe und Rückgabe der Schulbücher wird nur durch die Leitung der Schulbibliothek oder durch das unterrichtende Personal vollzogen, letztere müssen dafür eine Einführung in die Bücherverwaltungsvorgänge durchlaufen haben.

(6) Die Bibliothek ist gegenüber allen Nutzenden berechtigt, entlehene Bücher jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen zu begrenzen.

(7) Alle Benutzer verpflichten sich, die für Schulbücher geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

(8) Sind die Nutzenden mit der Rückgabe oder dem Ersatz entliehener Bücher in Verzug oder haben sie die der Stadtgemeinde Bremen geschuldeten Kosten nicht entrichtet, werden an sie keine weiteren Bücher entliehen.

(9) Vor dem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Bücher unverzüglich an die Schulbibliothek zurückzugeben.

§ 5 Behandlung der Bücher und Haftung

(1) Die Nutzenden sind verpflichtet, in alle entliehenen Bücher ihren jeweiligen Vor- und Nachnamen sowie die Klassen- und Kursbezeichnung sofort nach Erhalt einzutragen und die Bücher einzuschlagen. Sie sind darüber hinaus verpflichtet alle Bücher sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschädigung und Verschmutzung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.

(2) Die Nutzenden sind dafür verantwortlich, dass entlehene Bücher in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.

(3) Die Weitergabe entliehener Bücher an Dritte ist den Nutzenden nicht gestattet.

(4) Festgestellte Schäden an entliehenen Büchern und der Verlust entliehener Bücher sind der Leitung der Schulbibliothek sofort zu melden.

(5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe eines Buches kann die Schulbibliothek von den Nutzenden (bei Minderjährigen von deren Erziehungsberechtigten) – unabhängig vom Verschulden – die Ersatzbeschaffung verlangen.

(6) Für Schäden, die der Schulbibliothek durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haften die Nutzenden (bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte) bis zum Zeitpunkt der Verlustmeldung nach § 3 Abs. 2.

§ 6 Aufenthalt in der Bibliothek

(1) Jeder Benutzer hat sich vor und in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass die Arbeitsvorgänge nicht gestört werden. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.

(2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke in die Bibliothek mitzubringen.

(3) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

Nutzende, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 02. August 2013 in Kraft.