

Leihordnung für Schulbücher und Bibliotheksbestände

Die Medien der Schulbibliothek können von allen Schülern und Lehrern entliehen werden. In Ausnahmefällen kann die Ausleihe auf eine bestimmte Nutzergruppe beschränkt sein.

Für die Ausleihe aller Bücher und Medien wird der auf dem Schülerschein aufgedruckte Barcode benötigt, der nicht überklebt werden darf. Der Schein ist ein persönliches Dokument und darf daher nicht weitergegeben werden. Im Falle eines Verlustes muss der Schüler umgehend auch das Bibliotheksteam benachrichtigen, damit der Schein gesperrt und Missbrauch vermieden wird.

Die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Medien des Bibliotheksbestandes, ist auf drei Bücher beschränkt. Präsenzexemplare sind mit einem roten Punkt auf der rechten oberen Ecke des Einbandes gekennzeichnet und im Ausleihsystem gesperrt.

Die Leihfrist für Bücher des Bibliotheksbestandes beträgt zwei Wochen, für andere Medien (CD-ROMs, DVDs, Zeitschriften etc.) eine Woche. Eine einmalige Verlängerung nicht vorgemerkter Medien ist möglich. Hierzu reicht die Vorlage des Schülerscheines. Im Ausnahmefall (z. B. Abwesenheit wegen Krankheit) können Medien per Mail unter der Adresse *wdg-bibliothek@hotmail.de* verlängert werden.

Bei Überschreitung der Leihfrist durch die Schüler werden Klassenlehrer oder Jahrgangsstufenleiter benachrichtigt, die den Entleiher zur Rückgabe auffordern. Dafür wird eine Gebührenpauschale von derzeit 1,- Euro fällig. Solange diese nicht bezahlt ist, bleibt der Leseausweis für weitere Ausleihen (mit Ausnahme der Lehrwerke) gesperrt, auch wenn die Medien zwischenzeitlich zurückgegeben werden.

Erfolgt nach zwei Aufforderungen keine Rückgabe der Medien, behält sich das Bibliotheksteam vor, die Erziehungsberechtigten zu benachrichtigen. Eine Aufwandsentschädigung von 3 € fällt in diesen Fällen an.

Alle Medien sind pfleglich zu behandeln.

Lehrbücher werden zu Beginn jedes Schuljahres persönlich in der Bibliothek für die Dauer des gesamten Schuljahres ausgeliehen. Diese Lehrbücher sollen in abnehmbare Schutzfolien eingebunden werden. Das Festkleben von Schutzfolien mit Tesafilm oder anderen Klebemitteln ist ausdrücklich nicht erlaubt. Beschädigte oder verlorene Bücher müssen vom Ausleiher ersetzt werden. Ob eine Neuanschaffung oder ein Geldbetrag gefordert wird - gegebenenfalls zuzüglich Einarbeitungsgebühr - wird im Einzelfall anhand des Alters und Zustandes des Werkes zum Zeitpunkt der Ausleihe entschieden.

Bei Beschädigung oder Verlust eines Lehrbuches ist umgehend Herr Schenck zu informieren, der über Neuanschaffung oder Geldbetrag entscheidet. In der Regel ist das Lehrbuch eigenständig neu anzuschaffen, auch wenn es bereits mehrere Jahre genutzt wurde, da die Schule selbst fehlende Bücher auch nur neu anschaffen kann. Sollte ein entliehenes Lehrbuch bereits von vorherigen Nutzern gravierende Schäden aufweisen, so ist dieser Schaden umgehend – spätestens bis 2 Wochen nach dem Entleihtermin – in der Bibliothek zu melden, anderenfalls gelten Schäden als vom Letztbenutzer verursacht.

Bitte abtrennen und unterschrieben in der Schulbibliothek oder beim Klassenlehrer(in)/Stufenleiter(in) zurückgeben.

Ich habe die Benutzungsordnung und die Leihordnung zur Kenntnis genommen und hafte für die von meinem Sohn/meiner Tochter/mir verursachten Schäden an den Medien der Schule.

Name des Schülers/der Schülerin _____ Klasse/Stufe: _____

Ort, Datum _____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten, des/der volljährigen Schülers/Schülerin
(Nicht Zutreffendes bitte streichen)
