

**Öffentliche Bücherei des Berufsschulzentrums
Georg-Kerschensteiner-Straße
Benutzung und Gebührensatzung**

§ 1 Träger

Die Bücherei des Berufsschulzentrums ist eine öffentliche Einrichtung. Träger ist die Emil-Possehl-Schule in Kooperation mit der Friedrich-List-Schule.

Aufgabe der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch die Bereitstellung und Ausleihe von Medien.

§ 2 Anmeldung

Zur Anmeldung hat jeder Benutzer einen gültigen Personalausweis/Kinderreisepass bzw. Reisepass mit Meldebescheinigung vorzulegen. Bei Personen unter 18 Jahren wird zur Anmeldung die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters benötigt. Durch die eigenhändige Unterschrift bei der Anmeldung erkennen der/die Benutzer/in, bei Minderjährigen der/die gesetzliche Vertreter/in die Benutzungs- und Gebührensatzung der Bücherei an.

Mit der Anmeldung wird dem/der Benutzer/in ein Leseausweis ausgestellt. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei der Schule. Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen!

§ 3 Leseausweis

Der Leseausweis verliert seine Gültigkeit, wenn die Voraussetzung für die Benutzung nicht mehr gegeben ist. Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Leseausweis möglich und zulässig. Daher ist dieser immer mitzubringen. Der Verlust des Leseausweises ist unverzüglich mitzuteilen, damit er gesperrt werden kann. Für Schäden die durch Missbrauch entstehen, haftet der Besitzer des Leseausweises (bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter).

§ 4 Ausleihe, Leihfristen Verlängerung

Die Leihfrist für Bücher (max. 10 pro Ausleihe) beträgt 4 Wochen
für DVDs (max. 3 pro Ausleihe) beträgt 1 Woche

Das Medienkonto darf 15 Exemplare nicht übersteigen.

In Ausnahmefällen kann die Ausleihfrist verkürzt oder verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen werden nicht verliehen.

Die Ausleihfrist kann vor Ablauf auf Wunsch verlängert werden, auch per Telefon, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Bücher maximal 2mal, DVDs maximal 1mal (dabei wird die Ausleihgebühr erneut fällig)

Die Bücherei kann jederzeit entliehene Medien zurückfordern.

Auf Wunsch werden Vorbestellungen gegen eine Gebühr entgegen genommen.

§ 5 Verspätete Rückgabe

Für alle Medien, die nach Ablauf der Ausleihfrist zurückgegeben werden, wird eine Versäumnisgebühr fällig (siehe § 8). Gebührenschildner ist der Benutzer. Bei ausstehenden Gebühren und/oder nicht zurückgegebenen Medien ist der Leseausweis gesperrt und die Benutzung der Bücherei nicht mehr möglich.

§ 6 Pflege und Handhabung der Medien

Die entliehenen Medien sind vom Benutzer sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung und ähnlichem zu bewahren. Die Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt.

Beschädigung oder Verlust sind der Bücherei sofort zu melden und schadenspflichtig. Beschädigt oder verloren gegangene Medien sind in Höhe des Neuwertes vom Benutzer zu beschaffen. Auch der Verlust oder die Beschädigung von Beilagen muss durch den Benutzer ersetzt werden. Dabei wird eine Einarbeitungsgebühr erhoben.

Der Leseausweis darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Für Schäden die aus einem Verstoß entstehen haftet der Inhaber des Ausweises.

§7 Haftungsausschluss

Für Schäden, die durch Missbrauch oder Verlust des Leseausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Besitzer/in. Bei Minderjährigen der/die gesetzliche Vertreter/in. Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der/die Benutzer/in haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts (§85 UrhRG).

Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung von AV-Medien, Datenträgern oder Software aus dem Bestand der Bücherei entstehen.

Die Bücherei übernimmt keine Haftung für verlorene Taschen, Mappen, Garderobe oder sonstigen Verlust von persönlichen Besitztümern.

§8 Gebühren

Für die Leistungen der Bücherei sind teilweise Gebühren zu errichten.

Folgende Gebühren werden fällig:

Benutzungsgebühr		FREI
Erstellung eines Leseausweises		FREI
Ersatzausstellung eines Leseausweises		5€
Versäumnisgebühr	1. angebrochene Woche und Medium,	0,50€
	ab 2. Woche zusätzlich pro Woche u. Medium	0,70€

Für die Schüler/Innen der EPS und FLS schriftliche Erinnerung nach dem 1. Tag des Ablaufes der Ausleihfrist

1. Mahnung	- nach 7 Tagen, 10 Tage Frist, danach	2€
2. Mahnung	- 7 Tage Frist	3€
3. Mahnung	- 7 Tage Frist	5€

Gebühr für das Vorbestellen von Medien (Bearbeitungsgebühr)		1€
Gebühr für das Ausleihen einer DVD		1€
Einarbeitung eines Ersatzexemplars eines beschädigten oder verloren gegangenen Mediums		6€
Nutzung des PC Druckers (SW Druck)	je Seite DinA4	0,10€

§9 Hausrecht

Jeder hat sich entsprechend der Schulordnung so zu verhalten, dass niemand gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt wird.

Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet.

Für Garderobe und mitgebrachte Gegenstände wird nicht gehaftet.

Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

Bei Zuwiderhandlung gegen die Hausordnung und die Satzung kann der Benutzer von der Nutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§10 Datenverarbeitung

Die Bücherei erfasst und bearbeitet personenbezogene Daten gemäß §10(4) LDSG.

Lübeck, den 31.01.2012