

## Benutzungsordnung des Selbstlernzentrums (SLZ) an der KGS Bad Bevensen

[Stand: November 2017]

### § 1 Benutzungsverhältnis

- (1) Das Benutzungsverhältnis wird mit der Unterschrift unter die Benutzungsordnung begründet.
- (2) Alle Lehrer, Schüler und Mitarbeiter der Schule sind berechtigt, das Selbstlernzentrum (im Folgenden „SLZ“ genannt) im Rahmen der gültigen Benutzungsordnung zu nutzen.
- (3) Das Benutzungsverhältnis endet automatisch mit dem Verlassen der Schule.

### § 2 Allgemeine organisatorische Regelungen

- (1) Die bei der Anmeldung angegebenen personenbezogenen Daten (Vor- und Nachname, Klasse) des Benutzers 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 ist dem SLZ mitzuteilen. Auf Verlangen ist die gültige Anschrift nachzuweisen.

### § 3 Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Die Medien der SLZ werden
  - a. **bis zu 4 Wochen** (betrifft: Romane und Comics) ausgeliehen.
  - b. Die **Leihfrist für Hörbücher beträgt 7 Tage, für Filme 2 Tage, ohne Verlängerung.**
- (2) Das SLZ 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 einmal verlängert werden. Über eine weitere Verlängerung entscheidet in Ausnahmefällen das Team des SLZ. Für eine weitere Verlängerung müssen die Medien im SLZ vorgelegt werden. Anträgen auf Verlängerung kann nur entsprochen werden, wenn keine anderweitige Vormerkung des Titels vorliegt.
- (4) Medien, die bereits angemahnt wurden, können nicht verlängert werden.

### § 4 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 sind dem SLZ unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Der Benutzer/ die Benutzerin haftet für von ihm/ ihr zu vertretende Beschädigungen oder Verluste. Dies gilt auch für Schäden, die durch Unterlassen der unverzüglichen Verlustanzeige entstehen. Die Beweislast für fehlendes Verschulden liegt in diesen Fällen beim Benutzer/ bei der Benutzerin.

## § 5 Rückgabepflicht

(1) Ausgeliehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist ohne besondere Aufforderung zurückzugeben. Der Benutzer/ die Benutzerin erhält bei der Ausgabe einen Beleg mit dem Fälligkeitsdatum. Benutzer/ Benutzerinnen, deren Beleg abhandengekommen ist, müssen die Unkenntnis des Rückgabetermins gegen sich gelten lassen.

(2) Ferien:

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

(3) Schulabgang:

**Benutzer/ Benutzerinnen, die die KGS Bad Bevensen verlassen, bedürfen einer Bestätigung des SLZ, dass keine ausgeliehenen Medien vorhanden sind.**

(4) Bei **Überziehung** der Leihfrist folgt:

- a. **nach einer Woche** eine schriftliche Mitteilung an den Klassenlehrer mit Eintrag ins grüne Buch.
- b. bei längerer **Verzögerung über 2 Wochen** ein Erinnerungsbrief an die Erziehungsberechtigten.
- c. bei weiterer **Überziehung über 4 Wochen** ein weiterer Elternbrief: Ersatzpflicht mit Hinweis auf Schuleigentum plus Kopie an die Schulleitung.

## § 6 Hausrecht und Ausschluss

(1) Das Hausrecht in dem SLZ wird durch die Mitarbeiter des SLZ sowie durch die Lehrkräfte an der KGS Bad Bevensen ausgeübt. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Verstöße hiergegen oder gegen die Benutzungsordnung können vom Personal des SLZ oder einer zuständigen Lehrkraft mit sofortiger Verweisung geahndet werden. Es kann auch ein längerfristiger Ausschluss von der Nutzung des SLZ ausgesprochen werden.

(2) Rauchen, Essen und Trinken sind im SLZ nicht erlaubt.

(3) Die Nutzung eines Handys im SLZ ist grundsätzlich nicht gestattet, es sei denn, das Personal des SLZ oder aber eine Lehrkraft erteilt die Erlaubnis.

(4) Die Nutzung der PCs ist nur für schulische Zwecke erlaubt (Recherche für Referate; Aufrufen von Lernseiten)

## § 7 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten des SLZ werden durch Aushang am Eingang des SLZ sowie am Fenster bekanntgegeben.

(2) Die Nutzung der Räumlichkeiten außerhalb der Öffnungszeiten ist mit der Schulleitung oder dem Personal des SLZ abzusprechen. Das SLZ ist ordentlich und aufgeräumt zu hinterlassen.

## § 8 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Benutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.