



# Benutzerordnung der Schulbibliothek der Weidigschule

**Zur Benutzung der SB sind alle Schulsehörden zugelassen. Die Öffnungszeiten sind Mo-Freitag, von 8 – 13 Uhr, Do bis 14 Uhr. Alle Nutzer benötigen einen gültigen Leserausweis. Persönliche Angaben werden unter Wahrung der Datenschutzbestimmungen gespeichert. Der Verlust des Ausweises muss gemeldet werden. Den Anweisungen des SB-Personals muss gefolgt werden.**

- Bitte verhaltet Euch in den Bibliotheksräumen ruhig und leise. Jeder soll ungestört arbeiten und lesen können. Bitte auch nicht essen, trinken oder Musik hören/machen, nicht telefonieren. Im Übrigen gilt die Schulordnung.
- Bitte schließt Eure Taschen in die Schließfächer im Eingangsbereich und lasst alle Mäntel und Jacken in der Garderobe. Schreibzeug und eigene Bücher dürft Ihr natürlich mitnehmen. Eine Haftung für Euer Eigentum wird nicht übernommen. Auf Bitte des SB-Personals zeigt Ihr Eure Unterlagen vor.
- Auch Klassen und Kursgruppen sind willkommen. Dazu muss der Lehrer die SB für diese Stunde im Belegungsplan rechtzeitig reservieren, damit es keine Doppelbelegungen gibt. Bitte lasst Eure Taschen und Jacken dann in der Klasse. Klassen, die die SB für eine Stunde belegen, haben Vorrang, d.h. als einzelne Schüler sollt Ihr dann die Plätze räumen.
- Die Ausleihe erfolgt über Schülersausweis, den Ihr unaufgefordert vorzeigt.
- Die reguläre Ausleihfrist beträgt 3 Wochen, für Fachbücher 1 Woche. Möchtet Ihr sie um eine Woche verlängern, sollt Ihr dies vor Ablauf der Ausleihfrist beantragen. Falls Ihr Eure Bücher nicht rechtzeitig zurückgibt, müsst Ihr für jeden verspäteten Abgabetag 5 Cent. pro Buch und Tag bezahlen.



- Mahnungen werden Euch von Eurem Klassenlehrern übermittelt. Wenn Ihr trotzdem die Bücher nicht zurückgibt, erhalten Eure Eltern einen Mahnbrief. Verloren gegangene oder nach 3. Mahnung nicht erbrachte Bücher müssen ersetzt werden, bzw. der Nutzer muss die Kosten tragen.
- Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet
- Bitte betretet und verlasst die Bibliothek nur durch den Haupteingang! Das Archiv darf nur in Begleitung des Personals betreten werden, der Sozialraum gar nicht.
- Die neue SB hat eine schülergerechte, sehr kostspielige Ausstattung. Wer diese beschädigt oder zerstört oder entwendet, muss den Schaden ersetzen und bekommt Zutrittsverbot. Dafür wird er vom Wetteraukreis belangt.
- Schüler, die Schäden anrichten oder Anweisungen des Personals wiederholt nicht befolgen, erhalten Zutritts- und Nutzungsverbot.
- Festgestellte Schäden bitte sofort melden.
- Haltet Euch bei der Benutzung der technischen Geräte an die Anleitung oder das Fachpersonal. Für die PC-Benutzung ist ein Lehrerauftrag erforderlich! Formulare an der Ausleihtheke. Es darf nur unterrichtsbezogen damit gearbeitet werden. Die SB-Leitung kann eine maximale Nutzungszeit festlegen.
- Für eigene Laptops sind Extra-Arbeitsplätze vorhanden.
- Stellt Bücher und alles, was Ihr verwendet (Schreibmaterial, Schere etc.), nach der Benutzung wieder auf den vorgesehenen Platz zurück.
- Stühle bitte an den Platz stellen!
- Bei Schulabgang sind alle Bücher und der Ausweis abzugeben.
- Wünsche und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne entgegen! Ebenso Bücherwünsche!

Stand: 30. April 2008

Die SB-Leitung: Ulrike Krystek-Theissen, Christine Clement  
Die Schulleitung: Reiner Laasch