

NTC-School Karlsruhe - Benutzung der Bücherei (Stand: Januar 2020)

§1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei gehört zur NTC-School Karlsruhe und stellt den Schüler*innen Lesematerial als Ergänzung zum Unterricht ausserhalb der Schulzeit zur Verfügung. Der Schrank mit den Büchern steht im Keller des Gebäudes B der Europäischen Schule.
- (2) Alle Schüler*innen der NTC-School Karlsruhe sind berechtigt die Bücher der Bücherei gratis zu benutzen.
- (3) Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren erkennt deren gesetzliche Vertretung die Benutzungsordnung bei der Anmeldung bei der NTC-School durch die Unterschrift an. Anschriftänderungen sind der NTC-School umgehend mitzuteilen.

§2 Ausleihe / Rückgabe / Vorbestellung

- (1) Die Ausleihe bzw. die Rückgabe ist in der Regel direkt vor und/oder nach der regulären Unterrichtszeit der NTC-School Karlsruhe möglich. Der Schlüssel für den Schrank kann bei einer der Lehrerinnen (Diane Heyker bzw. Daniela Meijer) abgeholt werden. Nach der Ausleihe bzw. Rückgabe der Bücher muss der Schlüssel umgehend der Lehrerin zurückgegeben werden.
- (2) Die maximale Ausleihzeit pro Buch beträgt 4 Wochen.
- (3) Die Maximalanzahl der gleichzeitig ausgeliehenen Bücher beträgt pro Schüler 5.
- (4) Zur Ausleihe werden die Bücher unter Angabe des Buches (siehe Etikett), des Namens des Schülers und des Ausleihdatums in die ausgelegte Liste eingetragen. Das Eintragen in die Ausleihliste erfolgt durch die gesetzliche Vertretung, oder nach Rücksprache mit der gesetzlichen Vertretung, durch die Lehrkraft.
- (5) Bei Rückgabe wird das Rückgabedatum in die ausgelegte Liste eingetragen.
- (6) Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Bei einer Verlängerung gilt eine maximale Ausleihzeit von 2 Wochen.
- (7) Bereits ausgeliehene Bücher können vorbestellt werden. Hierzu das gewünschte Buch unter Angabe des Namens des Schülers in die entsprechende Liste eintragen.
- (8) Die Lehrkräfte überprüfen wöchentlich die Ausleihliste und nehmen ggf. Kontakt mit den Schüler*innen oder deren gesetzlicher Vertretung auf.

§3 Umgang mit den Büchern / Haftung

- (1) Mit der Ausleihe verpflichtet sich der/die Schüler*in die Bücher sorgfältig zu behandeln und sie vor Schäden zu bewahren. Es ist deshalb wichtig, die Bücher vor der Ausleihe auf eventuelle Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu überprüfen und entsprechende Schäden der Lehrkraft vorab mitzuteilen.
- (2) Beschädigung oder Verlust der Bücher ist den Lehrkräften umgehend zu melden. Die Lehrkräfte werden den Erstattungswert des Buches / der Bücher ermitteln und den zu entrichtenden Wiederbeschaffungswert mitteilen. Die gesetzlichen Vertreter werden hierüber schriftlich informiert.
- (3) Bei Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahren haftet deren gesetzliche Vertretung für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung.

§4 Entgelte

- (1) Für die Ausleihe der Bücher werden keine zusätzlichen Entgelte erhoben.
- (2) Für Bücher die erst nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, sind Versäumnisentgelte zu entrichten. Sie betragen pro Buch: Je angefangene Woche nach Ablauf der Leihfrist 0,50 €. Das Entgelt wird in die Büchereikasse eingezahlt. Das Geld in dieser Kasse kommt der Bibliothek oder der NTC-School. Über die Verwendung entscheidet der Vorstand der NTC-School.
- (3) Schuldner*in ist der jeweilige Ausleihende bzw. bei Minderjährigen deren gesetzliche Vertretung.

§5 Ausschluss von der Benutzung

Schüler*innen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen der Lehrkräfte verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der weiteren Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§6 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 20.01.2020 in Kraft.

Vorstand der NTC-School Karlsruhe

Koordinatorinnen der NTC-School Karlsruhe

Michael Wibel

Karine Müller & Daniela Meijer