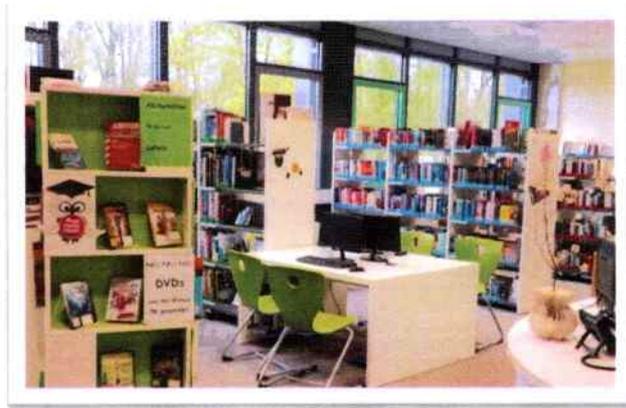




Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium  
– **Schulbibliothek** –  
Telefon: 02202/2833-23



---

## Benutzungsordnung

### § 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind **alle Schulsehörer** zugelassen, die diese *Benutzungsordnung* anerkennen und im Besitz eines Bibliotheksausweises sind.
- (2) Die **Öffnungszeiten** der Bibliothek werden durch jeweils aktualisierte Aushänge bekannt gegeben.

### § 2 Medien

- (1) Die Ausleihe von Medien erfolgt mit dem **Bibliotheksausweis**. Zu dessen Generierung ist für alle unter 18jährige zunächst die **schriftliche Zustimmung eines Erziehungsberechtigten** mittels *Anmeldebogen* einzuholen. Das Formular ist in der Bibliothek erhältlich. Der Bibliotheksausweis ist *unbedingt zur Ausleihe* mitzubringen. Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Die Bibliotheksausweise sind grundsätzlich kostenlos. Der **Verlust** ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Ein neuer Bibliotheksausweis wird gegen eine Gebühr von 1,- € ausgestellt.
- (3) Bücher der Schulbibliothek können für **vier Wochen entliehen** werden. Die Leihfrist für CD-ROMs, Hörbücher und CDs beträgt zwei Wochen und für DVDs sowie Zeitschriften eine Woche. Die Ausleihe von DVDs ist auf zwei Exemplare beschränkt.
- (4) Die Leihfrist der Bücher kann bei Bedarf **um vier Wochen verlängert** werden, vorausgesetzt, sie sind nicht von einem/einer anderen Benutzer:in vorgemerkt worden. Die Verlängerung kann persönlich oder auch telefonisch – z. B. bei Krankheit – unter der Durchwahl 02202/2833-23 erfolgen oder über Teams (Chat: Bibliothek/ E-Mail: [bibliothek@dbg-gl.de](mailto:bibliothek@dbg-gl.de)).

- (5) Entlehene Bücher der Schulbibliothek können von den Benutzer:innen **vorgemerkt** werden. Bei Rückgabe des vorgemerkten Buches wird der entsprechende Benutzer benachrichtigt.
- (6) Bei **Überschreitung der Leihfrist** fallen Gebühren an. Diese betragen pro überfällige Woche und pro Medium **20 Cent**. Wurde die Leihfrist rechtzeitig verlängert, fallen keine Gebühren an! Bitte beachten Sie, dass diese Gebühren nicht an die Mahnbriefe gekoppelt sind! Die Mahnbriefe erhalten die SuS über die Klassenlehrer.
- (7) Der Benutzer ist dazu verpflichtet, alle Medien / Geräte **sorgfältig zu behandeln**, sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren und sie in ordnungsgemäßem Zustande zurückzugeben. Bei **Verlust oder Beschädigung** eines Buches / Mediums der Schulbibliothek muss entsprechender Ersatz durch den eingetragenen Nutzer geleistet werden.\*
- (8) Die **Weitergabe** entliehener Medien **an Dritte** ist **nicht gestattet**.

### § 3 Sonstige Benutzungsregeln

- (1) Die Nutzung der den Schüler:innen zur Verfügung gestellten PC-Station (PC1 & PC2) ist ausschließlich für schulische Projekte (z.B. Erstellung von Präsentationen, Recherche für Schulfächer...) erlaubt. **Spiele** (Ausnahme: Scratch-Programmiersprache) **sind** hierbei **nicht gestattet**! Die Nutzungsdauer des PCs ist für jede/n Schüler:in auf **max. 15 Minuten** pro Tag begrenzt. Hierzu müssen sich die Nutzer in der Bibliothek vorliegenden Liste eintragen.
- (2) Die Bibliothek ist eine Ruhezone. Benutzer:innen der Bibliothek müssen sich **ruhig verhalten**, um andere Schüler:innen nicht zu stören. Es gilt die allgemeingültige Schul- und Hausordnung.
- (3) Die Bibliothek gilt ausdrücklich nicht als Pausen- und Aufenthaltsraum.
- (4) **Essen und Trinken** in der Bibliothek ist **nicht gestattet**.
- (5) Die Ausstattung des Raumes ist pfleglich zu behandeln.
- (6) Die Nutzung **privater Handys** ist **nicht erlaubt**.

### § 4 Ausschluss von der Benutzung

Bei **Verstoß gegen** die Bestimmungen dieser **Benutzungsordnung** oder Anordnungen des Bibliothekspersonals, können Schüler:innen von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

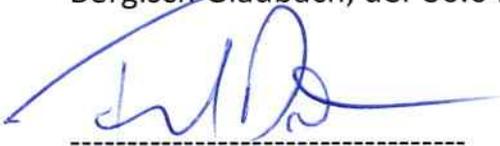
### § 5 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am **01.05.2025** in Kraft.

### **Besonderheiten bei der Ausleihe von Schulbüchern:**

- Zur Schulbuchausleihe muss der Schülerausweis mitgebracht werden!
- \*Schulbücher sind Eigentum der Stadt Bergisch Gladbach. Nicht abgegebene bzw. beschädigte Medien werden in Rechnung gestellt.  
Hierzu gilt folgende Staffelung:  
Der/Die 1. Nutzer:in muss 100%, die 2.-4. Nutzer:innen müssen mindestens 50% des Neupreises der Medien entrichten. Ab dem 5. Nutzer werden mindestens 25% fällig.
- Nach jedem Schuljahr werden die Schulbücher auf Mängel untersucht und neu bewertet. Bei leichten Beschädigungen (z.B. am Buchrücken, Buchecken aufgestoßen, Bemalungen außen, Buchseiten beschädigt jedoch noch brauchbar, festgeklebte Umschläge) werden sofort bei Buchabgabe je nach Beschädigungsgrad 2,50€ bis 5,-€ einbehalten.
- Die Schulbücher müssen in nicht selbstklebende Folie oder Papier eingeschlagen werden, wobei der Klebestreifen nur auf dem Umschlag, aber nicht im Buch selbst, eingeklebt werden darf.

Bergisch Gladbach, der 30.04.2025



-----  
Schulleitung