

--	--	--	--

# Bibliothek

Kaiserstr.22  
55116 Mainz  
Tel.: 06131-162983  
E-Mail: lpb.bibliothek@lpb.rlp.de



## Anmeldung/Nachweis über pädagogische Tätigkeit

zur kostenfreien Nutzung von Medien für den Dienstgebrauch

Die Leitung der Schule / der Einrichtung bestätigt, dass unten genannte Lehrkraft an der Schule / Einrichtung beschäftigt ist. Mit der Unterschrift wird die Benutzungsordnung anerkannt.

Name d. Einrichtung : \_\_\_\_\_

Straße : \_\_\_\_\_

PLZ, Ort : \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum und Stempel

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Leitung

### Personalien der Lehrkraft:

Name, Vorname : -

\_\_\_\_\_

Geburtsdatum : -

\_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_

## **Benutzungsordnung der Bibliothek der Landeszentrale für politische Bildung Rheinland-Pfalz / Ausleihe an Schulen und andere Institutionen**

(Stand: 07.04.2016)

### **1. Benutzungsberechtigung**

Die Bibliothek steht allen Bürgerinnen und Bürgern als Präsenz- und Ausleihbibliothek zur Verfügung.

### **2. Ausleihe**

Die Leihfrist beträgt 4 Wochen und kann nach termingerechter Nachfrage per Telefon oder E-Mail um weitere 4 Wochen verlängert werden, wenn das Werk nicht anderweitig vorbestellt wurde. Insgesamt sind 3 Verlängerungen möglich.

Die Entscheidung über die Ausleihmöglichkeit trifft letztlich die Bibliotheksleitung.

### **3. Überschreitung der Leihfrist**

Reagiert der Benutzer bzw. die Benutzerin nicht auf eine einmalige Mahnung, kann ein Ausschluss von der Benutzung erfolgen. Maßnahmen zur Rückerlangung des Leihgutes behält sich die Direktion im öffentlich-rechtlichen Rahmen der Landesgebührenordnung und auf dem Zivilrechtsweg vor.

### **4. Behandlung der Medien**

Sämtliche Medien sind sorgfältig zu behandeln; eventuelle Beschädigungen sind bei der Rückgabe zu melden, damit diese sachgerecht behoben werden können.

Bei Verlust kommt der Benutzer für Ersatz auf.

### **5. Postversand von Medien als Klassensatz**

Die Zusendung von Medien als Klassensatz kann in einzelnen Fällen auf dem Postweg erfolgen. Dabei übernimmt die Landeszentrale das Porto für die Sendung auf dem Hinweg, die Rücksendung erfolgt auf Kosten der Schule / Einrichtung!