

# UITLEENREGLEMENT MEDIATHEEK HET 4e GYMNASIUM

Leerlingen van het 4<sup>e</sup> Gymnasium kunnen verschillende zaken lenen in de mediatheek. Hiervoor is in overleg met de medezeggenschapsraad onderstaande uitleenreglement opgesteld. Dit reglement is ook te raadplegen via de website.

Door items te lenen verklaren gebruikers van de mediatheek zich akkoord met het reglement.

## **Uitleen buiten de les**

- In de mediatheek van het 4e Gymnasium kunnen leerlingen en medewerkers boeken, luisterboeken, dvd's en filmapparatuur lenen.
- De collectie van de mediatheek is er voor iedereen op school. Leerlingen en medewerkers dragen gezamenlijk de zorg om de materialen in goede staat te houden, zodat zoveel mogelijk leerlingen en medewerkers er gebruik van kunnen (blijven) maken, zowel in de mediatheek als daarbuiten.
- De uitleentermijn van boeken bedraagt drie weken.  
De uitleentermijn van dvd's bedraagt drie dagen.  
De uitleentermijn van filmapparatuur wordt vastgelegd in overleg met de mediathecaris of zijn/haar vervanger.
- Verlengen met een volgende uitleentermijn (per mail, via de AURA-app of mondeling aan de balie) is mogelijk wanneer het geleende niet is gereserveerd door een andere leerling of medewerker.
- Uitleningen vinden plaats op naam. Degene die iets leent en op wiens/wier naam de uitlening plaatsvindt, is verantwoordelijk voor het op tijd en in goede staat terugbezorgen van het geleende.
- Wanneer een geleend item niet op tijd wordt teruggebracht ontvangt de lener per mail een herinnering. Een lener ontvangt maximaal 3 herinneringen. Een 3<sup>e</sup> herinneringsmail gaat, behalve naar de leerling, ook naar de ouders/verzorgers van de leerling.  
Wanneer een reactie op deze 3<sup>e</sup> herinnering uitblijft en het geleende niet alsnog binnen een week wordt teruggebracht, wordt het geleende vervangen en wordt de aanschaf van een nieuw exemplaar in rekening gebracht. Ouders/verzorgers worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- In geval van verlies of beschadiging worden de kosten voor vervanging of reparatie van het geleende in rekening gebracht van de lener of diens wettige vertegenwoordiger. Daarnaast worden administratiekosten in rekening gebracht.

## **Gebruik van filmapparatuur tijdens de les**

- Ook filmapparatuur die wordt gebruikt tijdens de les (camera's, statieven, geluidsapparatuur ed.) wordt geleend in de mediatheek. En ook hier dragen de leerlingen en medewerkers de gezamenlijke zorg om de materialen in goede staat te houden, zodat zoveel mogelijk leerlingen en medewerkers er gebruik van kunnen (blijven) maken.
- De uitleen van filmapparatuur vindt plaats op naam. De leerling die apparatuur leent en op wiens/wier naam de uitlening plaatsvindt, draagt zorg voor het in goede staat terugbezorgen in de mediatheek van het geleende aan het einde van de les.
- Ook wanneer er wordt gewerkt in groepjes, is er één leerling die de apparatuur leent. Deze 'opnameleider' leent de apparatuur op naam en hij/zij zorgt er voor dat alle apparatuur aan het einde van de les weer in goede staat terugkomt in de mediatheek. De docent draagt er zorg voor dat alle leerlingen, voor zover mogelijk, afwisselend de rol van opnameleider vervullen.
- De zorg voor het behoud van de apparatuur is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle leerlingen die er mee werken en alle leerlingen dragen zorg voor het juiste gebruik van de apparatuur.
- Wanneer echter sprake is of mocht zijn van aantoonbaar verwijtbaar gedrag in geval van verlies, diefstal of beschadiging van de filmapparatuur door een leerling of door leerlingen of bij opzettelijk onzorgvuldig omgaan met apparatuur tegen de aanwijzingen van de docent in, zal de school de leerling(en) aansprakelijk stellen voor de aangerichte schade aan - dan wel voor de vervangingskosten van de uitgeleende spullen.

Bovenstaande reglement is goedgekeurd door de MR van het 4e Gymnasium op 3 oktober 2019.

Door items te lenen verklaren gebruikers van de mediatheek zich akkoord met bovenstaande reglement.