



Benutzerordnung der Schulbibliothek

§ 1 Allgemeines

Die Schulbibliothek des Ehrenfried-Walther-von-Tschirnhaus-Gymnasiums (im Folgenden EWvT genannt) versteht sich als Lese- und Informationszentrum, das der gesamten Schulgemeinschaft zu Gute kommt und ist daher im besonderen Maße auf Toleranz und gegenseitige Rücksichtnahme aller angewiesen. Sie befindet sich im Raum 005.

Der Medienbestand der Schulbibliothek steht den Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften des Gymnasiums während der festgelegten Öffnungszeiten zur Verfügung. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben. Die Medien können an den Arbeits- und Leseplätzen in der Bibliothek genutzt sowie kostenlos ausgeliehen werden. Der Benutzer erkennt die Bibliotheksordnung an. Die Bestimmungen der Schul- und Hausordnung gelten auch in der Bibliothek.

§ 2 Anmeldung

Das Entleihen von Medien setzt eine Anmeldung in der Schulbibliothek voraus. Dies erfolgt automatisch mit dem Eintritt an das EWvT. Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer sowie ein Erziehungsberechtigter die Benutzungsordnung der Bibliothek an (siehe Formblatt). Er erklärt sich mit der elektronischen Erfassung und Verarbeitung seiner Daten zu bibliotheksinternen Zwecken einverstanden. Vor der Entlassung des Nutzers aus der Schule (z. B. aufgrund eines Schulwechsels oder Erlangung des Abiturs) sind alle entliehenen Medien an die Schulbibliothek zurückzugeben. Die Registrierung in der Bibliothek wird danach gelöscht.

§ 3 Benutzerausweis

Der Benutzerausweis hat eine Doppelfunktion. Er dient sowohl zur Entleihung der Bücher aus der Schulbibliothek als auch zur Entleihe der Lehrbücher für den Unterricht. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.

§ 4 Ausleihe

Alle Medien können nach Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden. Die Leihfrist für Medien der Bibliothek beträgt 6 Wochen. Die Nutzer können sie zweimal vor ihrem Ablauf persönlich verlängern, sofern keine Vorbestellungen vorliegen.

§ 5 Pflichten der Benutzer und Schadenersatz

a) Die Nutzer verpflichten sich alle entliehenen Medien und Lehrbücher sorgfältig zu behandeln und vor Verlust und Beschädigungen zu schützen. Bei der Ausleihe soll der Benutzer den Zustand sowie die Vollständigkeit der Medien prüfen.



b) Wird ein Buch beschädigt oder nicht zurückgebracht, kann die Bibliothek die Kosten für die Reparatur oder Neuanschaffung verlangen.

Wird ein als verloren gemeldetes Medium nachträglich gefunden, so hat der Benutzer dann Anspruch auf dieses Exemplar.

§ 6 Gebühren

Bei Überschreiten der Leihfrist werden 0,10 € Gebühren pro Woche (pro Tag 0,02 €) und Medieneinheit erhoben. Werden die Medien trotz zweimaliger Mahnung nicht zurückgegeben, muss ein Wertersatz in Höhe des Wiederbeschaffungspreises geleistet werden. Die Ausstellung eines Ersatzausweises kostet 0,50 €. Sollten Barcodes wegen Beschädigung ersetzt werden müssen, sind 0,10 € pro Barcode zur Erneuerung zu bezahlen.

§ 7 PC- und Internetnutzung sowie Raumbuchung

a) Die PCs in der Bibliothek stehen den Schülern für schulrelevante Recherchen und Ausarbeitungen zur Verfügung. Es gelten die grundsätzlichen Regelungen für die Nutzung der Computer des EWvT, wie sie in der Benutzungsordnung für die PC-Räume ausführlich dargestellt sind. Es können keine Ausdrücke erfolgen.

b) Die Bibliothek kann nach Eröffnung gebucht und für den Unterricht genutzt werden. Für die Aufsicht sind die Lehrkräfte zuständig. In dieser Zeit können keine Medien ausgeliehen bzw. mitgenommen werden.

§ 8 Verhalten in der Bibliothek

- 1) In den Bibliotheksräumen wird ein ruhiges und rücksichtsvolles Verhalten erwartet.
- 2) Essen und Trinken ist nicht gestattet.
- 3) Einrichtungsgegenstände, PCs und alle Medien sind sorgfältig und schonend zu behandeln.
- 4) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 9 Haftungsausschluss

Bei Verlust der abgelegten Jacken und Mäntel sowie Schultaschen ist eine Haftung seitens der Schulbibliothek ausgeschlossen.

Alle, die gegen die Bestimmungen dieser Bibliotheksordnung verstoßen, können von der Schulbibliothek zeitweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

§ 10 Ausleihe der Lehrbücher und Schadenersatz

a) Die Lehrbüchersammlung befindet sich im Raum 010. Die Ausleihe der Lehrbücher erfolgt über den Benutzerausweis der Bibliothek.

Für Lehrbücher beträgt die Leihfrist in der Regel ein Schuljahr. Wenn Lehrbücher über zwei Jahre behalten werden, müssen diese entsprechend verlängert werden.

Mängel der Lehrbücher werden durch die Benutzer in einem Formblatt erfasst.



b) Bei ausgeliehenen Lehrbüchern gilt, dass diese ganz besonders vor Wasserschäden (Regen/Unwetter/umgekippte Getränke) geschützt werden müssen. Grundlage eines Schadensersatzanspruches der Stadt Dresden gegen Schüler, die ihnen überlassenes Lehrmaterial oder sonstiges Eigentum der Stadt Dresden beschädigen oder zerstören, ist § 823 BGB. Bei mutwilliger Beschädigung oder Verlust sind die Bücher durch den Schüler bzw. die Personensorgeberechtigten zum Restwert nach Nutzungsdauer zu bezahlen.

Dresden, 01.08.2022

StD Jörg Beirich
Schulleiter am EWvT