

Schulbibliothek des Hans-Erlwein-Gymnasiums Dresden

Benutzerordnung

§1 Allgemeines

- (1) Die Schulbibliothek des Hans-Erlwein-Gymnasiums Dresden ist eine schulinterne Einrichtung und somit nur von Schülern, Lehrern und Mitarbeitern nutzbar. Mit dem Betreten der Schulbibliothek erkennt der Nutzer automatisch die Nutzerordnung an.
- (2) Die Schulbibliothek ist ein Ort zum Lesen, Recherchieren, Arbeiten und Lernen während sowie außerhalb des Unterrichts entsprechend der aktuellen Öffnungszeiten. Außerhalb dieser Öffnungszeiten ist eine Arbeit im Rahmen des Unterrichts unter Aufsicht des entsprechenden Fachlehrers in Absprache mit dem Bibliothekspersonal möglich. Die für die Nutzung bereitgestellten Computer dienen ausschließlich schulischen Zwecken.
- (3) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos. Entgelte werden nur in Form von Versäumnisgebühren und bei Beschädigung oder Verlust von Medien erhoben.

§2 Anmeldung

- (1) Die Anmeldung erfolgt mit der ersten Ausleihe durch Registrierung. Mit dieser Registrierung erkennt der Nutzer automatisch die Ausleihbestimmungen an.
- (2) Alle aufgenommenen Daten unterliegen dem Datenschutzgesetz und werden nur für die zur Verwaltung der Bibliothek notwendigen Maßnahmen verwendet.
- (3) Beim Abgang von der Schule müssen alle ausgeliehenen Medien zurückgegeben werden. Das Bibliothekspersonal signiert entsprechend auf dem Bücherlaufzettel die vollständige Rückgabe der Medien ab. Die Registrierung wird abschließend gelöscht.

§3 Ausleihe, Verlängerung

- (1) Die Schulbibliothek ist Präsenz- und Leihbibliothek gleichermaßen. Um Medien außerhalb der Schulbibliothek nutzen zu können, müssen diese ausgeliehen werden, sofern es sich nicht um Präsenzexemplare, die grundsätzlich nicht ausleihbar sind, handelt.
- (2) Die Medien können ausschließlich durch das Bibliothekspersonal verliehen werden.
- (3) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich zwei Wochen. Bei Zeitschriften und Non-Book-Medien (DVDs, CDs) verkürzt sich diese Leihfrist auf eine Woche. Ferienzeit gilt nicht als Ausleihzeit. Krankheit entlastet nicht von der Medienrückgabe.
- (5) Eine Verlängerung der Ausleihzeit um zwei Wochen ist unter Vorlage des betreffenden Mediums möglich, es sei denn, eine Vormerkung liegt vor. Die Ausleihfrist für Zeitschriften und Non-Book-Medien ist nicht verlängerbar.
- (6) Eine Vorbestellung von Medien ist prinzipiell möglich.

§4 Leihfristüberschreitung, Mahnung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist wird die Entgeltfreiheit außer Kraft gesetzt. Es werden Ausleihgebühren pro Medium von 0,50 Euro je angefangene Woche fällig.
- (2) Die Schulbibliothek ist berechtigt, die Rückgabe der Medien und die Versäumnisentgelte dem Schüler über den jeweils zuständigen Klassenlehrer oder Tutor anzuzeigen. Bei einfacher Fristüberschreitung erfolgt die erste Mahnung als Email.

Es wird dafür zusätzlich eine einmalige Bearbeitungsgebühr von 0,50 Euro erhoben. Die zweite Mahnung erfolgt nach weiteren zwei Wochen. Auch hier wird eine erneute Bearbeitungsgebühr von 0,50 Euro erhoben. Nach weiteren zwei Wochen erfolgt die dritte Mahnung als Brief über den Klassenlehrer bzw. Tutor. Hierbei wird eine Bearbeitungsgebühr von 1,50 Euro fällig.

- (3) Werden die Medien trotz dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben, wird ein Wertersatz in Höhe des Wiederbeschaffungspreises zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5,- Euro verlangt.

§ 5 Internetzugang

- (1) Die Nutzung des Internets erfolgt vorrangig zur Erfüllung eines konkreten Unterrichtsauftrags.
- (2) Die Nutzung der PC-Arbeitsplätze ist in den Pausen grundsätzlich nicht möglich.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, die zusätzlich ausgewiesenen Bestimmungen über die Nutzung der PC-Arbeitsplätze einzuhalten.

§ 6 Pflichten der Benutzer

- (1) Entlehene Medien sowie die Einrichtung der Schulbibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Bei der Ausleihe hat der Benutzer den Zustand sowie die Vollständigkeit der Medien sofort zu prüfen und ggf. Mängel anzuzeigen.
- (2) Jacken und Mäntel sind laut Hausordnung in den Schließfächern zu lagern, Taschen in den dafür vorgesehenen Bereichen abzulegen. Bei Verlust abgelegter Sachen ist eine Haftung seitens der Schulbibliothek ausgeschlossen.
- (3) Das Mitführen von Lebensmitteln, besonders von Getränken, sowie das Essen und Trinken sind nicht gestattet.
- (4) In der Schulbibliothek ist während des Aufenthalts eine angemessene Arbeitsatmosphäre einzuhalten.
- (5) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (6) Nach der Nutzung im Rahmen des Fachunterrichts unter Aufsicht eines Lehrers sind die den Regalen entnommenen Medien nicht wieder an den ursprünglichen Platz zurückzugeben, sondern auf dem Tisch der Ausleihe abzulegen. Das fachkundige Rückstellen in die Regale übernimmt das Bibliothekspersonal. Eine Ausleihe über den aufsichtsführenden Lehrer ist nicht möglich.

§ 7 Schadenersatz

- (1) Wer vorsätzlich oder fahrlässig Einrichtungsgegenstände, Bücher oder andere Medien beschädigt, zerstört oder abhanden kommen lässt, ist zum Ersatz des daraus entstandenen Schadens verpflichtet.
- (2) Bei Beschädigung oder Verlust eines Schulbibliotheksmediums ist der Benutzer verpflichtet, alle zur Wiederbeschaffung und Neueinarbeitung des Mediums notwendigen Schritte finanziell zu tragen. Wird ein als verloren gemeldetes Medium nachträglich wieder gefunden, so hat der Benutzer Anspruch auf dieses Exemplar.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzerordnung verstoßen, können von der Nutzung der Schulbibliothek ausgeschlossen werden.

