

Bibliotheksordnung der Schulbibliothek des Max-Born-Gymnasiums und der Realschule Neckargemünd

Präambel

Die Schülerbibliothek versteht sich als Ort des Arbeitens und Lernens in ruhiger Atmosphäre. Sie verlangt von allen Benutzerinnen und Benutzern besondere Rücksichtnahme, Disziplin und Zurückhaltung.

Verhalten in der Bibliothek

- Jeder hat sich in der Bibliothek so (leise) zu verhalten, dass Mitbenutzer nicht gestört werden.
- Alle Bücher, Medien und Geräte sind pfleglich zu behandeln.
- Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht erlaubt.
- Taschen und Rucksäcke dürfen nicht zu den Arbeitsplätzen mitgenommen werden, sondern werden im vorderen Bibliotheksbereich deponiert. Eine Haftung für persönliche Gegenstände wird nicht übernommen.

· Grundsätzliches zur Benutzung der Bibliothek

- Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrerinnen und Lehrer des Gymnasiums, der Realschule sowie die Kooperationsschüler sind zur unentgeltlichen Benutzung der Bibliothek berechtigt. Diese Berechtigung dokumentiert sich in einem Bibliotheksausweis, der nach der Einverständniserklärung mit der Bibliotheksordnung erteilt wird.
- Die Bibliothek ist kein Unterrichtsraum, kann jedoch (nach Anmeldung) als Ort für Schulprojekte benutzt werden.
- Die Bibliothek ist kein Aufenthaltsraum während der Pausen.
- Eine Bibliotheksbenutzung durch Schülerinnen und Schüler ist generell nur während der Aufsichtszeiten und in Anwesenheit von Bibliothekspersonal gestattet.

· Regeln für die Bibliotheksbenutzung

- Die Schulbibliothek ist in Teilen als Präsenzbibliothek für den Ganztagesbetrieb angelegt, d.h. Unterrichtsmedien, CD-ROMs, Lexika, Wörterbücher und Zeitschriften sind nur vor Ort zu nutzen.
- Andere Druckmedien, insbesondere literarische Werke, k\u00f6nnen f\u00fcr einen Maximalzeitraum von drei Wochen ausgeliehen werden. Eine Ausleihe ist nur w\u00e4hrend der Aufsichtszeiten unter der Vorlage des Bibliotheksausweises und nur durch Bibliothekspersonal m\u00f6glich und erfolgt digital.
- Alle in der Bibliothek benutzten Bücher und Medien müssen von den Benutzern wieder ins Regal an ihren angestammten Platz (innerhalb der richtigen Systematikgruppe) zurückgeräumt werden. Ebenso muss der Arbeitsplatz aufgeräumt verlassen werden.
- Veränderungen an der Systemeinstellung oder am Datenbestand des elektronischen Bibliothekskatalogs sind zu unterlassen.
- Alle Beschädigungen sind umgehend der Bibliotheksaufsicht mitzuteilen. Für Schäden und Folgekosten von Beschädigungen an Inventar, Bibliotheksbestand und Medien müssen der Verursacher oder seine gesetzlichen Vertreter haften.

Einverständniserklärung: Ich akzeptiere die oben stehenden Regeln für die Bibliotheksnutzung:

Name:
Ort, Datum:
Unterschrift des Benutzers:
Unterschrift der Frziehungsherechtigten des Benutzers