**Bibliotheksordnung der Schülerbibliothek des Leibniz-Gymnasiums Remscheid**



Mit Eintritt in die Bibliothek erkennen die Besucher diese Bibliotheksordnung an. Die auf­sichts­führenden Personen sind verpflichtet, auf die Einhaltung dieser Ordnung zu achten; sie ent­scheiden in Konfliktfällen und sind zu Weisungen befugt. Der Schülerausweis ist mitzu­füh­ren und auf Verlangen vorzuzeigen.

Die Bibliothek ist von Montag bis Freitag in der Regel zwischen 9.00 Uhr und 14.00 Uhr ge­öff­net. Sie kann während dieser Zeiten von Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe II je­derzeit, von Schü­le­rin­nen und Schülern der Sekundarstufe I während offizieller Re­gen­pau­sen und nach Un­ter­richts­schluss genutzt werden. Selbst­ver­ständ­lich ist es erlaubt, dass sich Schü­lerinnen und Schü­ler der Sekundarstufe I aufgrund ei­nes konkreten Unter­richts­vor­ha­bens auch ohne Leh­rer­begleitung in der Bibliothek während der gesamten Öffnungszeiten auf­halten. Dies gilt in glei­chem Maße für alle Schülerinnen und Schü­lern, die am Dreh­tür­mo­dell teilnehmen. Außerhalb der Öffnungszeiten liegt die Verantwortung für die Aufsicht der Schü­lerinnen und Schüler, die die Bibliothek nutzen, bei der jeweiligen Lehrperson.

Die Bibliothek ist ein ruhiger Ort des Lesens, Lernens und Arbeitens; daher ist ein dem­ent­spre­chendes Verhalten angebracht. Störungen anderer Besucher sind strikt zu vermeiden. Zu den Störungen zählen etwa laute Unterhaltungen, geräuschintensive Nut­zung des Handys, Lärm­erzeugung aller Art, schnelles Hin- und Herlaufen. Nicht gestattet ist außerdem der Ver­zehr von Speisen und Getränken.

Mäntel, Jacken und Taschen sind im Eingangsbereich abzulegen. Falls gewünscht, händigt die auf­sichtsführende Person gegen Abgabe des Schülerausweises einen Schlüssel für ein Schließ­fach aus. Die Rückgabe des Ausweises erfolgt gegen Rückgabe des Schlüssels.

Die Bücher stellen einen Präsenzbestand dar, das heißt, sie können nicht ausgeliehen wer­den. Ein Ausleihen von DVDs zur Nutzung während der Schulstunden ist hingegen möglich: da­zu müssen der Name des Lehrers/der Lehrerin, der Titel und das Ausleihdatum schriftlich fest­gehalten werden.

Benutzer und Benutzerinnen sind gehalten, Medien und Inventar pfleglich zu behandeln. Soll­te es zu Beschädigungen kommen, wird die Schadensbehebung den Verursachern in Rech­nung gestellt. Unterstreichungen und Randvermerke gelten auch als Beschädigungen.

Die Recherche im Internet erfordert die Absprache mit der aufsichtsführenden Person, die ei­ne nichtschulische Internetnutzung jederzeit unterbinden kann.