

Bibliotheksordnung

I Grundsätzliches

(1) Die Bibliothek des Europäischen Gymnasiums Bertha-von-Suttner dient der Sammlung und Bereitstellung von Büchern und weiteren Medien, die für die Durchführung von Unterricht und dessen Vor- und Nachbereitung benötigt werden.

(2) Ausleihberechtigt sind alle Lehrer(innen) und entsprechend den Regelungen der Berliner Lernmittelverordnung alle Schüler(innen) des Hauses. In Einzelfällen werden auch schulfremde Personen, die ein begründetes Interesse nachweisen, zum Leihverkehr zugelassen.

(3) Die Lernmittel sind Eigentum des Landes Berlin. Sie werden mit Einschränkung der Regelungen, die sich aus dem Berliner Schulgesetz und dem § 6 der Lernmittelverordnung ergeben, unentgeltlich ausgegeben.

(4) Alle Personen, die die Bibliothek des Europäischen Gymnasiums Bertha-von-Suttner nutzen, erklären sich mit dem Inhalt dieser Bibliotheksordnung einverstanden. Bei minderjährigen Schüler(innen) erteilen die Erziehungsberechtigten bei der Anmeldung auf einem Formblatt, welches zu den Schülerakten genommen wird, schriftlich ihre Zustimmung.

(5) Die Bücherei wird von einer von der Schulleitung beauftragten Lehrerin oder einem beauftragten Lehrer geführt. Diese(r) erhält Unterstützung von weiteren Lehrer(inne)n oder auch von anderen Schulangehörigen. Die Bibliotheksleitung ihrerseits wählt geeignete Schüler(innen) aus, die für den täglichen Leihbetrieb und die routinemäßigen Arbeiten Verantwortung übernehmen.

(6) Die in der Bibliothek tätigen Personen beachten die Regeln des Datenschutzes. Sie unterliegen über ihre während der Arbeit dort gewonnenen privaten Erkenntnisse der Schweigepflicht.

II Leihverkehr und Öffnungszeiten

(1) Zu Beginn eines neuen Schuljahrs oder Semesters erfolgt die Ausgabe der Lehrwerke in der Regel während der ersten beiden Unterrichtswochen klassenweise nach einem von der Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der Schulleitung erstellten Plan.

(2) Im weiteren Verlauf des Schuljahres versorgen sich alle Schüler(innen) nach Aufforderung und Bestellung der Titel durch die sie unterrichtenden Lehrer(innen) gegen Vorlage des aktuellen Schülerschweiges selbst mit Medien.

(3) Lehrwerke werden in den Klassen 5 bis 10 in der Regel für die Dauer eines Schuljahres und in der Oberstufe für die Dauer eines Semesters ausgeliehen, es sei denn, diese sind ausdrücklich für die Benutzung während eines längeren Zeitraums vorgesehen. Die Rücknahme erfolgt klassenweise, gleichfalls nach Plan, während der letzten beiden Unterrichtswochen. Lektürebände hingegen sind unmittelbar nach der Behandlung im Unterricht klassenweise zurückzugeben.

(4) Alle Schüler(innen) erhalten am Ende eines Schuljahres oder beim Verlassen der Schule ihr Originalzeugnis erst dann, wenn sie alle in der Bibliothek entliehenen Medien zurückgebracht haben.

(5) Zur Vorbereitung von Referaten und Prüfungen oder zur individuellen Arbeit aus anderem schulischen Grund werden einzelne Medien auch individuell ausgeliehen, sofern sie nicht von einer Lerngruppe benötigt werden.

(6) Die Schülerbibliothek ist während der regulären Unterrichtstage von Montag bis Freitag jeweils während der ersten und zweiten großen Pause und darüber hinaus während ausgewählter Einzelstunden, die durch Aushang bekanntgegeben werden, und nach Rücksprache mit der Büchereileitung geöffnet.

III Umgang mit entliehenen Medien

(1) Jede(r) Ausleihende ist für die überlassenen Medien verantwortlich und sollte sie in besonderem Maße pfleglich behandeln. Ein Weiterverleihen an Dritte ist nicht zulässig. Um ein unbeabsichtigtes Vertauschen während der Unterrichtsarbeit zu vermeiden, wird den Schüler(inne)n empfohlen, in alle entliehenen Bücher vorn ihren Namen und ihre Klasse einzutragen.

(2) Unmittelbar nach dem Entleihen sollten alle Benutzer(innen) der Bibliothek den Zustand der erhaltenen Medien überprüfen und eventuelle Beschädigungen oder Verunreinigungen dokumentieren lassen, so ihnen kein anderes Exemplar zur Verfügung gestellt werden kann. Die Schüler(innen) erhalten auf Wunsch Einblick in ihre persönliche Leihliste.

(3) Werden Medien verloren oder in schlechtem Zustand zurückgegeben, so sind sie in der Regel durch ein Exemplar der gleichen Ausgabe zu ersetzen. Abhängig von Alter und Ausleihfrequenz des jeweiligen Werkes kann der Schaden nach Rücksprache mit der Bibliotheksleitung anteilig ersetzt werden.

IV Verhalten in den Bibliotheksräumen

(1) In den Bibliotheksräumen gilt die interne Haus- und Schulordnung.

(2) Allen Gästen der Bücherei ist es untersagt, in den Räumen zu essen oder zu trinken. Große Taschen und Rucksäcke müssen am Eingang abgestellt werden.

(3) Nur Lehrer(innen) haben freien Zugang zu den Büchern. Für Schüler(innen) werden die Medien von den die Bibliothek betreuenden Lehrer(inne)n oder den Büchereihelfer(inne)n aus den Regalen herausgenommen, bereitgestellt und nach der Rückgabe wieder eingeordnet.

V Lernmittelbeschaffung

(1) Gemäß § 50 Absatz 2 Satz 2 des Berliner Schulgesetzes und § 6 der Lernmittelverordnung vom 30.12.2010 sind die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schüler(innen), so sie nicht die Kriterien für die „Befreiung von der Zuzahlung des Eigenanteils“ erfüllen, verpflichtet, jährlich bis zu einem festgelegten Neuwert Lernmittel zu erwerben.

Eine Übersicht über die zur Anschaffung vorgesehenen Buchtitel wird für die Klassenstufen fünf bis zehn einmal jährlich zusammengestellt und auf der schulinternen Homepage unter dem Stichwort „Bücherlisten“ spätestens bis zum 30. April für das kommende Schuljahr veröffentlicht.

Die für die Arbeit in der gymnasialen Oberstufe zu erwerbenden Titel werden durch die Fachlehrer jeweils zu Beginn eines Semesters bekanntgegeben. Haben die Erziehungsberechtigten oder die

volljährigen Schüler(innen) innerhalb eines Schuljahres Bücher bis zu der bestimmten Höchstsumme erworben und dieses mithilfe des schulinternen Formulars nachgewiesen, werden alle weiteren benötigten Werke von der Bibliothek zur Verfügung gestellt.

(2) An dem Europäischen Gymnasium Bertha-von-Suttner besteht ein Lernmittelfonds. Durch die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Schule ist es möglich, einen reichhaltigen und stets aktuellen Bücherbestand aufzubauen.

(3) Alle Eltern und alle volljährigen Schüler(innen) können sich an dem Fonds beteiligen. Durch eine einmal im Jahr geleistete Zahlung, die spätestens bis zum letzten Schultag vor den Osterferien auf dem Schulkonto eingegangen sein muss, erklären die Erziehungsberechtigten oder die mündigen Schüler(innen) ihre Teilnahme für das kommende Schuljahr. Für sie entfällt die unter (V, 1) beschriebene Verpflichtung.

(4) Alle Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schüler(innen), die von der Zahlung des Eigenanteils befreit sind, unterliegen nach § 7 Abs. 4 der Lernmittelverordnung der Verpflichtung, unaufgefordert spätestens vier Wochen vor dem Ende eines Schuljahres einen entsprechenden Nachweis zu erbringen.

(5) Die unter Punkt V (1) und V (3) angegebenen Termine sind Ausschlussfristen. Bei nicht termingerechter Zahlung oder nicht pünktlicher Vorlage der Unterlagen gemäß der Lernmittelverordnung sind die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schüler(innen) verpflichtet, für die Lernmittel aufzukommen, wie in V (1) beschrieben.

VI Ausschluss von der Bibliotheksnutzung

(1) Schüler(innen) werden für den Leihverkehr gesperrt, falls

- sie Medien nicht fristgerecht zurückgegeben haben.
- von ihnen in beschädigtem oder verschmutztem Zustand zurückgegebene Medien nicht ersetzt wurden.
- die Erziehungsberechtigten oder sie selbst nicht der in § 7 Absatz 4 der Lernmittelverordnung geregelten Verpflichtung nachgekommen sind.

VII Inkrafttreten

Die vorliegende Bibliotheksordnung tritt nach der Veröffentlichung auf der Schulhomepage zum 1. August 2013 in Kraft.

© Büttger

J. Randelhoff-Szulczewski
Schulleiterin

Stand 18.04.2013