



TILEMANNSCHULE LIMBURG

Gymnasium und altsprachliches Gymnasium

65549 Limburg a.d. Lahn  
Joseph-Heppel-Straße 3  
Telefon (06431)22063+22064  
Telefax-Nr. (06431)24357

An alle Kolleginnen und Kollegen  
An alle Schülerinnen und Schüler

9.05.2008

## **Mitteilungen der Schulleitung 51/07- 08**

**Endlich ist es so weit !  
Auch die Mediothek ist fertig gestellt !**

Ab Dienstag, den 13. Mai 2008, werden wir die Mediothek – nun für alle Schülerinnen und Schüler - wieder in Betrieb nehmen.

**Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 8.30 bis 15.00 Uhr**  
**Pädagogische Verantwortung: Herr Michel**  
**Leitung : Herr Lappe**  
**Ehrenamtlicher Mitarbeiter: Herr Meyer-Dietrich**

In der Mediothek/ Bibliothek stehen mehr als 10.000 Medien zur Verfügung. Diese Medien können mit der Bibliotheks-Software „Littera“ recherchiert werden (Autoren- und Schlagwortsuche).

In den kommenden Monaten werden weitere Bestände aus der ehemaligen Oberstufenbücherei inventarisiert.

Im Lesebereich sind verschiedene Tageszeitungen, z.B. FAZ und Zeitschriften, z.B. Spiegel, verschiedene Fachzeitschriften zugänglich. Wie bisher können Wörterbücher und Duden im Klassensatz ausgeliehen werden.

In der Mediothek/ Bibliothek stehen zur Zeit 10 PC mit Internetzugang und vielfältiger Software zur Verfügung.

Eigene Laptops können mit Hilfe eines Netzkabels an das Internet angeschlossen werden. In absehbarer Zeit ist auch der Zugang mit WLAN möglich.

Die Ausleihe von Medien erfolgt während der Öffnungszeiten von Montag bis Freitag zwischen 8.30 und 15.00 Uhr. Die Ausleihfrist beträgt 2 Wochen, sie kann ggf. verlängert werden.

Darüber hinaus steht ein Fotokopierer, ein Drucker und ein Scanner zur Verfügung.

In der Gesamtkonferenz am 6.05.2008 wurden die o.g. Vereinbarungen und die nachfolgend aufgeführte Mediotheksordnung beraten und beschlossen.

## **Mediotheksordnung**

**Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 8.30 bis 15.00 Uhr**

**Pädagogische Verantwortung: Herr Michel**

**Leitung : Herr Lappe**

**Ehrenamtlicher Mitarbeiter: Herr Meyer-Dietrich**

Für das reibungslose Funktionieren des Bibliothekbetriebs ist die **Einhaltung einiger Regeln Voraussetzung:**

- Die Mediothek/ Bibliothek ist ausschließlich zum Lesen/ Arbeiten vorgesehen und darf nicht als Pausen- oder Aufenthaltsraum genutzt werden.
- Essen und Trinken ist nicht gestattet.
- Der Zugang zur Mediothek/ Bibliothek wird nach Aufforderung (Klingel) durch Herrn Lappe ermöglicht. Dabei ist der Zweck des Mediothekbesuchs anzugeben.
- Jacken und Taschen müssen an der Garderobe bzw. in den vorhandenen Fächern abgelegt werden.
- Die Fächer haben ein Pfandschloss (1 Euro), die Münzen werden bei Rückgabe des Schlüssels erstattet.
- In der Mediothek/ Bibliothek muss grundsätzlich Zimmerlautstärke eingehalten werden.
- Das gilt auch für den Lesebereich im vorderen Teil.
- **Der hintere Teil der Mediothek/ Bibliothek (Neubau) ist als individueller Stillarbeitsbereich vorgesehen.**
- Die Nutzung der Mediothek/ Bibliothek mit Gruppen muss vorher mit Herrn Lappe vereinbart werden. Dabei gilt, dass sich die Gruppen grundsätzlich so zu verhalten haben, dass sie einzelne Bibliotheksnutzer nicht stören.
- Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten, Verstöße gegen die Bibliotheksordnung führen zum Ausschluss von der Nutzung.
- Diese Benutzerordnung soll in einer der nächsten SV – Stunden mit den Klassen/ Kursen besprochen werden.

Limburg, den 9. Mai 2008

Eiser-Müller  
Schulleiterin

Michel  
Pädagogische Verantwortung

Lappe  
Bibliothekar

## **An die Mediothek angrenzende zusätzliche Räumlichkeiten:**

### **Hausaufgabenbetreuungsraum**

Der Hausaufgabenbetreuungsraum wird i.d.R. ab 12.00Uhr - nach zuvor erfolgter Reinigung - für die warme Mittagsverköstigung genutzt. Ab 13.30 bis 15.45 Uhr findet die Hausaufgabenbetreuung statt.

Darüber hinaus ist der Raum **auch für das Arbeiten von Klassen/ Kursen in Begleitung eines Fachlehrers am Vormittag von 7.45 bis 11.15 Uhr** (nicht zum Schreiben von Klassen- oder Kursarbeiten!) zu nutzen.

Er soll vor allem für besondere Arbeitsformen und für die Arbeit unter Einbeziehung der Mediothek/ Bibliothek genutzt werden, z. B. Vorbereitung von Präsentationen.

Eine **Reservierung des Raumes** ist durch Eintrag in den Belegungsplan im Lehrerzimmer möglich.

Der Zugang erfolgt durch die Mensa (Lehrerzimmerschlüssel), die Zwischentür zur Mediothek muss von Herrn Lappe geöffnet werden.

Der Raum wird noch mit PC, Beamer, Pinwand, Overheadprojektor u. a. ausgestattet.

### **Technische Sammlung**

Die Technische Sammlung befindet sich im Bereich Mediothek/ Bibliothek (Vorbereitungsraum).

Dort sind kleinere technische Geräte (Laptops, Beamer, CD-Player, Kabel etc.) gelagert.

Die Ausleihe erfolgt – wie bisher – durch Schüler vor der 1. Stunde und in den großen Pausen.

Während der Unterrichtsstunden können bei Bedarf Geräte bei Herrn Lappe ausgeliehen werden.

Die Geräte sind jeweils mit einem Barcode versehen.

**Die Ausleihe erfolgt grundsätzlich nur per Barcode auf den Namen von Kollegen.**

Der jeweilige Ausleiher hat für die ordnungsgemäße Rückgabe der Geräte zu sorgen und haftet ggf. bei Beschädigung oder Verlust.

### **Kartenraum**

Im Kartenraum sind die Karten für Geographie, Geschichte, Religion, Sprachen u. a. gelagert.

Außerdem befinden sich dort die Bibelkoffer und andere Unterrichtsmaterialien des Fachbereichs II. Der Zugang erfolgt mit Hilfe des Klassenzimmerschlüssels.

## **Lehrerarbeitsraum**

Der Lehrerarbeitsraum ist ausschließlich ein Raum für die Stillarbeit von Kolleginnen/ Kollegen und Rückzugsmöglichkeit für die individuelle Vor-/Nachbereitung am zunehmend längeren Schultag. Aus diesem Grund finden hier keine Konferenzen, Besprechungen, Arbeitsgruppensitzungen, Elterngespräche und auch nicht das Nachschreiben von Klassenarbeiten statt.

Der Lehrerarbeitsraum ist in einen Korrekturbereich (12 Tische mit Blick zum Fenster) und einen PC-Arbeitsbereich aufgeteilt. Im PC-Arbeitsbereich werden noch 4 PC mit Internetzugang und ein Drucker installiert. Darüber hinaus wird der Internetzugang mit Hilfe eines Netzkabels oder WLAN möglich sein. An der Rückwand befinden sich 90 Fächer für Kolleginnen/ Kollegen. Schlüssel dafür sind beim Hausmeister erhältlich.

In die Regale oberhalb der Fächer werden die Materialien der einzelnen Fachschaften (Sekundärliteratur, Lehrerhandbücher, Wörterbücher etc.) einsortiert.

In dem Raum stehen ein Overheadprojektor und ein Flipchart zur Verfügung. Außerdem wird noch ein Zeitschriftenregal angeschafft, in dem die Fachzeitschriften ausliegen.

Der Zugang zum Lehrerarbeitsraum erfolgt von der Pausenhalle her (1. Treppenhaus) mit Hilfe des Lehrerzimmerschlüssels. Mit diesem Schlüssel ist auch der Zugang zur Mediothek/ Bibliothek möglich. Diese Tür muss aber grundsätzlich immer geschlossen bleiben.

Ich hoffe und wünsche für unsere Schulgemeinde, dass wir mit diesen verbesserten Arbeits- und Lernbedingungen in einer neu eingerichteten und freundlich gestalteten Umgebung den gewachsenen Anforderungen besser und gelassener begegnen können.

Sollten Sie oder solltet Ihr Anregungen für weitere Verbesserungen haben, bitte ich um Rückmeldung bzw. Information.

R. Eiser-Müller, OStD'in  
Schulleiterin