



Die Aufgaben eines Klassenbibliothekars (Ausleihe nach Hause/ins Schließfach):

1. Ausleihe:

- Jedes ausgeliehene Buch gut leserlich ins Ausleihbuch eintragen.
- Ein Rückgabedatum ausmachen und im Ausleihbuch eintragen.
- Das Rückgabedatum auf einem Zettel aufschreiben und den Zettel ins ausgeliehene Buch stecken.

2. Rückgabe:

- Das zurück gegebene Buch kontrollieren.
 - Ist es noch in Ordnung?
 - Fehlen Seiten?
 - Wurde darin herum gemalt?
 - Ist es nass geworden?
 - Beschädigungen im Ausleihbuch eintragen.
 - Beschädigung mit Datum und eigener Unterschrift im Buch selber auf der ersten Seite eintragen.
 - Bei großen Beschädigungen soll der Lehrer entscheiden, ob das Buch ersetzt werden muss.
- Das Buch sorgfältig im Ausleihbuch durchstreichen.
- Den Rückgabezettel aus dem Buch nehmen, wenn er noch drin steckt.
- Das Buch wieder ins Regal an seinen Platz zurück stellen oder zurück stellen lassen.

3. Neue Bücher:

- Einen Besitzaufkleber ins Buch kleben (Dieses Lesefutter gehört.../Dieses Buch gehört...) und beschriften.
- Das Buch gut leserlich ins Inventarbuch eintragen.
- Entscheiden, wo das Buch im Regal stehen soll.