



## 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.