



Die Aufgaben eines Klassenbibliothekars (Ausleihe im Klassenzimmer):

1. Ausleihe:

- Jedes ausgeliehene Buch gut leserlich ins Ausleihbuch eintragen.
- Ein Lesezeichen mit Namen ins Buch legen.
- Alle ausgeliehenen Bücher werden mit Namens-Lesezeichen in einem extra Regalfach oder gut zugänglich einem bestimmten Platz im Klassenzimmer aufbewahrt. So kann jeder in den Pausen oder in Freistunden in seinem Buch schmökern.

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.
- Das Lesezeichen aus dem Buch nehmen, wenn es 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.