

Verfahren Schulbücher

Leihexemplare: gibt es **nur** für Vollzeitschüler

Klassenlehrer ermittelt die Anzahl der notwendigen Leihexemplare auf Basis seiner Schülerliste und der vorliegenden Bücherzettel

- I. Klassenlehrer meldet diese Zahl an AL/OstL
- II. Klassenlehrer empfängt Bücher seiner Klasse zur Ausgabe
- III. Klassenlehrer organisiert das Eintragen auf dem Bücherzettel: Anschaffungsjahr des Buches z.B. 1998 = erste Zahlen der Inventarnummer, läßt diese Zahl 98 auf dem Bücherzettel vermerken und mit Unterschrift gegenzeichnen.
- IV. Klassenlehrer kontrolliert, dass der Schüler mit seinem Namen im Buch im vorgegebenen Feld unterschreibt.
- V. Klassenlehrer übergibt die unterzeichneten Bücherzettel an AL/OstL.
- VI. AL/OstL verwaltet die Daten in Absprache mit der zuständigen Sekretärin
- VII. Klassenlehrer überwacht die Bücherrückgabe bei Ausscheiden des Schülers

Am Ende des Schuljahres sammelt der Klassenlehrer die Bücher wieder ein.

Weitere Bücher werden nicht an die Schüler als Dauerleihe ausgegeben

Übergebene Klassensätze verbleiben im Prinzip als Klassensatz bestehen, d.h. sie werden nicht an die Schüler, oder wenn, nur für eine begrenzte Zeit (konkrete Unterrichtsstunde) ausgegeben.