

# Bücherabgabe und Bücherausgabe

## *Terminplan*

Dienstag, 14.09.21	8.00 – 9.15 Uhr 9.15 – 10.30 Uhr 10.30 – 11.45 Uhr 11.45 – 13.00 Uhr	Q12 A – M Q12 N – Z Q11 A – M Q11 N - Z
Mittwoch, 15.09.21	1.Std. - 3. Std. 4.Std. - 6. Std.	10. Jgst. 9. Jgst.
Donnerstag, 16.09.21	1.Std. - 3. Std. 4.Std. - 6. Std.	8. Jgst. 7. Jgst.
Freitag, 17.09.21	1.Std. - 3. Std. 4.Std. - 6. Std.	6. Jgst. 5. Jgst.

**In den angegebenen Stunden dürfen die Klassen bitte nicht geteilt werden und müssen sich in ihrem Klassenzimmer befinden!**

In der Jahrgangsstufe 10 dürfen die Schüler\*innen die Bücher in den Fächern Deutsch, Chemie und Biologie, sowie das Lateinbuch Res Romanae behalten! Alle anderen Bücher müssen abgegeben werden, da die neuen G9-Bücher noch nicht geliefert wurden.

### ***Modus der Bücherabgabe und Bücherausgabe:***

### **Bitten an die Kolleginnen und Kollegen!**

1. Holen Sie bitte die Bücherlisten persönlich bei uns in der lernmittelfreien Bücherei (Zi. 62) ab und geben Sie diese nicht aus der Hand!
2. Bestimmen Sie zwei Schüler\*innen, die die Bücher vorne im Klassenzimmer sorgfältig aufstapeln.
3. Lassen Sie dazu die Schüler\*innen einzeln (alphabetisch) nach vorne kommen und kontrollieren Sie die Abgabe jedes einzelnen Buches, auch auf seinen Zustand hin! Die Bücherlisten der Schüler\*innen, die unvollständig abgegeben haben, behalten Sie; die Listen der Schüler\*innen die vollständig abgegeben haben, vernichten Sie.

4. Weisen Sie die Schüler\*innen, die unvollständig abgegeben haben, darauf hin, dass sie die fehlenden Bücher möglichst am nächsten Schultag bei uns abgeben!
5. Schicken Sie nach dem Einsammeln aller Bücher einen Schüler in die lernmittelfreie Bücherei (Zi. 62); er erhält von uns einen Zettel mit der Uhrzeit, wann die Bücher angeliefert werden sollen.
6. Beauftragen Sie die Schüler\*innen, die Bücherstapel zum angegebenen Zeitpunkt zu uns zu bringen und in den Räumen 59/60 (gegenüber der lernmittelfreien Bücherei) nach Lehrwerken sortiert zu stapeln! Begleiten Sie dabei bitte die Schüler\*innen.
7. Geben Sie bitte die Bücherlisten der Schüler\*innen, die unvollständig abgegeben haben, persönlich bei uns ab!
8. Wir geben Ihnen die Ausleihscheine und eine Klassenliste für die Ausleihe der neuen Bücher. Die Schüler\*innen bekommen die neuen Bücher in den Räumen 59/60, tragen sie ins Klassenzimmer und stapeln sie nach Fächern geordnet vorne auf.
9. Teilen Sie bitte die Ausleihscheine an die Schüler\*innen aus und lassen Sie den „Kopf“ ausfüllen!
10. Lassen Sie an jeden Schüler/jede Schülerin das jeweilige Fachbuch austeilern und in den Ausleihschein Buchtitel, Buchnummer und Unterschrift eintragen!
11. Sollte die Ausgabe (in der Regel) mehr Zeit in Anspruch nehmen als eine Unterrichtsstunde, warten Sie bitte, bis der folgende Kollege/die folgende Kollegin die weitere Bücherausgabe beaufsichtigt.
12. Sammeln Sie bitte nach Abschluss der Ausgabe die Ausleihscheine **alphabetisch** ein und bringen Sie diese und die Klassenliste bitte **persönlich** in die lernmittelfreie Bücherei (Erdgeschoss, Zimmer-Nr. 62)!

## ***Sorgfalt vor Tempo!***

Herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!

G. Lankes / A. Seitz