

# Checkliste Bücherausgabe für Schüler\*innen

Bitte geht, sobald ihr eure Bücher auf eurem Konto gebucht wurden und ihr euren Leihschein erhalten habt, folgende Checkliste durch:

A) **Leihschein prüfen** (Anzahl der entliehenen Bücher/Medien auf Liste = Bücherstapel?)

B) **Anzahl der Leihen** auf dem Stempel im Buch im Leihschein eintragen  
(z.B. 2 Leihen vorher → „2x“ bei „**Bemerkungen**“ eintragen)

C) **Mängel/Schäden** im Leihschein bei „**Bemerkungen**“ eintragen:

1. Buchrücken angestoßen
  2. Buchrücken eingerissen
  3. Buchdeckel geknickt
  4. Softcover beginnt sich aufzutrennen
  5. Buchecken beschädigt
  6. Markierungen/ Beschmierungen
  7. Seiten fehlen
  8. Seiten eingerissen
  9. Wasserschaden
  10. Eselsohren
- Sonstige Mängel unten kurz beschreiben

D) **Namen** und Klasse/Kurs **im Buch** eintragen

E) Leihschein unterschreiben, mit Unterschrift der Sorgeberechtigten zügig zurück an Klassenlehrer\*in / Kursleiter\*in

DANKE!