

Benutzungsordnung von Schulbüchern (Schulbuchordnung)

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Schulbuchordnung gilt für Schülerinnen und Schüler, die die GTS Sekundarschule Albrecht-Dürer in Merseburg besuchen.
- (2) Die Schulbuchordnung regelt die Ausleihe und Rückgabe von Schulbüchern sowie evtl. Schadensersatzpflicht bei Beschädigung bzw. Nichtrückgabe.

§ 2 Begriffe

- (1) Sämtliche Bücher, Ganzschriften (Lektüre), Wörterbücher und Druckschriften usw., die im Unterricht und / oder bei der häuslichen Vor- und Nachbereitung des Unterrichts verwendet werden, sind Schulbücher, sofern sie nicht unter Abs.2 fallen.
- (2) Arbeitshefte gelten nicht als Schulbücher im Sinne dieser Schulbuchordnung.
- (3) Leihexemplare sind Schulbücher, die die GTS Sekundarschule „Albrecht Dürer“ zu Verfügung stellt.
Entleiher ist / sind die oder der Personensorgeberechtigte(n) bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler sind nutzungsberechtigt und gelten nicht als „Dritte“ i.S.d. § 3 Abs. 2 dieser Schulbuchordnung.
- (4) Verleiher ist die GTS Sekundarschule „Albrecht-Dürer“.
- (5) Wiederbeschaffungspreis ist der Listenpreis für die zum Rückgabezeitpunkt aktuell verfügbare Auflage des entliehenen Werkes.

§ 3 Ausleihe

- (1) Mit der Übergabe der Schulbücher an die nutzungsberechtigte Schülerin bzw. den nutzungsberechtigten Schüler durch die zuständige Lehrkraft oder eine andere mit der Schulbuchausleihe beauftragten Person wird zwischen Verleiher und Entleiher ein Leihvertrag nach §§ 598 ff. BGB geschlossen.
- (2) Leihexemplare sind pfleglich zu behandeln und vor Beschädigungen zu schützen. Es sind keine Eintragungen, Anmerkungen, Kennzeichnungen, Unterstreichungen o.ä. darin vorzunehmen. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt. Die Schulbücher sind mit einem Schutzumschlag zu versehen.
- (3) Bei Überlassung des Schulbuches an eine Schülerin oder einen Schüler ist unter Aufsicht der Klassenleitung durch die Schülerin oder den Schüler im Schulbuch folgendes zu dokumentieren:
Klasse / Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers / Schuljahr
- (4) Bei Rückgabe des Schulbuches hat die verantwortliche Lehrkraft bzw. die mit der Schulbuchausleihe beauftragte Person den Buchzustand mit weiter verleihbar oder unbrauchbar einzuschätzen. Darüber hinaus können weitere Vermerke, die den Buchzustand beschreiben, angebracht werden. Der Schulleitung obliegt es, alle notwendigen Festlegungen zum organisatorischen Ablauf der Schulbuchausleihe zu treffen. Sie hat insbesondere die verantwortliche Lehrkraft im Sinne dieser Ordnung zu bestimmen. Die Schulleitung kann dazu mehrere verantwortliche Lehrkräfte sowie eine beim Schulträger bedienstete Person benennen.
- (5) Nach Ablauf der Entleihzeit sind die Leihexemplare in der Schule an die verantwortliche Lehrkraft oder der mit der Schulbuchausleihe beauftragten Person zurückzugeben. Die Entleihzeit beträgt regelmäßig ein Schuljahr. Die Entleihzeit kann in Ausnahmefällen mehrere Schuljahre umfassen, wenn der lehrplanmäßige Inhalt des jeweiligen Schulbuches auf mehrere Schuljahre ausgelegt ist. Die Rückgabe erfolgt nach Terminabsprache am Schuljahresende. Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler die Schule im laufenden Schuljahr, so sind die entliehenen Schulbücher bereits vor Ablauf der regulären Entleihzeit zurückzugeben.

§ 4 Ersatzpflicht

- (1) Bei Verlust oder Beschädigung eines Leihexemplares hat der Entleiher einen Beitrag zur Wiederbeschaffung zu leisten. Die nach einmaliger Mahnung nicht erfolgte Rückgabe steht dem Verlust gleich.
- (2) Der Verlust oder die Unbrauchbarkeit eines leihweise überlassenen Schulbuches ist durch den Entleiher unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Als Beschädigungen von Leihexemplaren zählen insbesondere:
 - herausgerissene oder getrennte Blätter
 - unbrauchbare Seiten oder Einbände
 - Eintragungen, Anmerkungen, Kennzeichnungen, Unterstreichungen oder dergleichen
 - starke Verschmutzung
 - Wasserschäden
 - sonstige Veränderungen oder Verschlechterungen, die über einen normalen, gebrauchabhängigen Verschleiß hinausgehen
- (4) Die Höhe des Beitrages zur Wiederbeschaffung eines nicht wieder verwendbaren Buches wird wie folgt festgelegt:
Für Schulbücher ist eine fünfjährige Nutzungsdauer vorgesehen. Der Beitrag zur Wiederbeschaffung beträgt:
 - a) im 1. Jahr der Nutzung 75% des Wiederbeschaffungspreises
 - b) im 2. Jahr der Nutzung 50 % des Wiederbeschaffungspreises
 - c) im 3. Jahr der Nutzung 25 % des Wiederbeschaffungspreises
 - d) im 4. Jahr der Nutzung ist kein Regress vorgesehen. Im Falle des Verlustes des Buches gilt der unter c) genannte Wert
 - e) Fünf Jahre alte Bücher gelten als abgeschrieben.
- (5) Das Jahr der Nutzung ist das laufende Schuljahr. Die planmäßige Rückgabe erfolgt mit Wirkung für das Folgeschuljahr. Dies gilt auch, wenn die Rückgabe aus organisatorischen Gründen vor den Sommerferien, d.h. vor Ablauf des laufenden Schuljahres erfolgt.

§ 5 Durchsetzung des Ersatzanspruches

Der festgestellte Ersatzbetrag wird dem Entleiher schriftlich durch die Schule in Rechnung gestellt.

Schuldner des Ersatzbetrages ist der Entleiher.

Bei Nichtleistung des Ersatzes innerhalb der in der Rechnung genannten Frist wird der Schulträger die weitere Bearbeitung übernehmen und durch Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens einen Mahnbescheid erwirken.

§6 Bestellung

Für Bestellungen von Lernmitteln (Schulbuch (DA) bzw. digitalem Lehrwerk – persönliches Leihexemplar – werden Leistungsgebühren in Höhe der Gebührensätze der Lernmittelkostenentlastungsverordnung mit Abgabe dieses Bestellscheines zur sofortigen Zahlung fällig. Falls die fälligen Leistungsgebühren für bestellte persönliche Exemplare (Schulbuch (DA) bzw. digitalem Lehrwerk) nicht termingerecht entrichtet werden, erfolgt durch die Schule keine Bestellung. Die betreffenden Sorgeberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler sind dann zum Selbstkauf verpflichtet.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Schulbuchordnung tritt zum 31.05.2024 in Kraft.

Merseburg, den 31.05.2024

gez. B.Paul Rektor, GTS Sekundarschule „Albrecht-Dürer“ Merseburg