

Schulbuchausgabe am KGL

- **Wie ist der Verleih organisiert?**
- **Wie sollte man Schulbücher behandeln?**
- **Wann liegt ein Schaden vor?**
- **Wann muss ich ein neues Buch bzw. ein gebrauchtes Buch als Ersatz bringen und wann nicht?**
- **Wann im Schuljahr muss man die Bücher zurückgeben?**
- **Wer ist für die Schulbuchausgabe zuständig?**

Wie ist der Verleih organisiert?

- Jedes Schulbuch erhält einen Barcode-/Nummernaufkleber. Dieser klebt auf der Innenseite des Buchdeckels.
- Im Computer wird die Barcode-Nummer eines Buches Deinem Namen zugewiesen. Du erhältst dieses Buch ausgehändigt.
- Jedes ausgeliehene Buch ist so seiner Nutzerin/seinem Nutzer eindeutig zugeordnet. Sie/Er ist verantwortlich für dieses Buch.
- Außerdem gibt es weiterhin den bekannten Namensstempel vorn im Buch. Zur Sicherheit muss trotz des Barcodes jede Schülerin und jeder Schüler ihren/seinen Namen wie gewohnt in das Buch schreiben.
- Gefundene Bücher (die jemand verloren haben muss) können so leicht ihrer Besitzerin oder ihrem Besitzer zugeordnet und zurückgegeben werden.
- Verspätet oder gar nicht zurückgegebene Bücher kann man normalerweise genau zuordnen.
- Beschädigungen können auch bei fehlendem Namenseintrag alternativ durch den Barcode schnell zugeordnet werden.
- Du musst bei Beschädigungen oder Verlust des Buches dieses neu oder ggf. gebraucht ersetzen
- Wir führen keine Kasse, um ersatzweise Bargeld anzunehmen.

Wie sollte man Schulbücher behandeln?

Jede Nutzerin/jeder Nutzer von Schulbüchern ist verpflichtet, die Leihbücher pfleglich zu behandeln und sie **sauber, unbeschriftet, unbemalt und ohne Beschädigung** zurückzugeben. Dies gebietet der Respekt vor der nächsten Nutzerin/dem nächsten Nutzer, aber auch die Pflicht zum sparsamen Umgang mit dem Geld des „Steuerzahlers“.

Die Bücher sind zum Gebrauch ausgeliehen. **Gebrauchsspuren** sind daher normal und führen nicht zu einer Ersatzleistung. Darunter sind **angedrückte** Ecken und Kanten des Buches zu verstehen, solange sie **keine Einrisse** aufweisen.

Jedes Buch muss durchschnittlich fünfmal ausgeliehen werden, bevor es ersetzt werden kann. Bei gutem Zustand kann die Nutzung auch länger dauern. (Bei der derzeitigen Umstellung auf G9 müssen auch Bücher in (z. T. sehr) schlechtem Zustand noch länger als 5

Jahre genutzt werden; Schäden müssen jedoch in diesen Fällen von der letzten Nutzerin/von dem letzten Nutzer nicht erstattet werden (wohl aber Verluste).

TIPP: Da insbesondere die **ECKEN von Deckeln und Rücken** gefährdet sind, muss jedes Buch bei Beginn der Ausleihe mit einem Umschlag (mit der Perforierung oder Selbstklebefolie) versehen werden. Geeignete Folien sind im Schreibwarenhandel erhältlich.

Wann liegt ein Schaden vor?

Wird ein Buch nicht zurückgegeben oder ist ein neues oder junges Buch bei der Rückgabe beschädigt, muss die Nutzerin/der Nutzer den Schaden ersetzen (s. Eigentumsstempel der Stadt im Buch).

Ein **Schaden** liegt vor, wenn das Buch bemalt, der Buchdeckel bzw. Buchrücken eingerissen ist oder die Bindung des Buches gerissen ist. Wenn das Buch mit Wasser in Berührung kommt (gewellte Seiten), liegt ein nicht mehr zu reparierender Schaden vor.

Wenn **leichte Schäden** vorliegen (besonders an den Ecken), sollte eine Eigenreparatur vorgenommen werden; bei **schwereren Schäden** (z.B. weit aufgerissener oder ganz bzw. teilweise abgelöster Rücken, massiv abgestoßene Ecken, Bemalung, Wasser) muss das Buch ersetzt werden, da die Schule nachfolgenden Nutzerinnen und Nutzern stark beschädigte Bücher nach Möglichkeit nicht mehr verleihen will.

Wann muss ich ein neues Buch bzw. ein gebrauchtes Buch als Ersatz bringen und wann nicht?

Ein sorgfältiger und pfleglicher Umgang von nur ausgeliehenen Schulbüchern sollte möglichst von Seiten der Eltern unterstützt werden.

Ein Buch, das erst 1-2 Jahre im Gebrauch ist, darf nur leichte Abnutzungserscheinungen vorweisen; ist dies nicht der Fall, muss das Buch durch ein neues Buch ersetzt werden.

Ein Buch, das 3-4 Jahre im Gebrauch ist darf auch leichte Schäden aufweisen, diese sollten aber möglichst von Schülerseite während des Gebrauchs repariert werden, z.B. abgestoßene Ecken durch Klebefolie zu verstärken. Weist das Buch schwere Schäden auf, die beim Vorgänger noch nicht vorhanden waren bzw. von uns nicht im Buch vermerkt sind, muss das Buch ersetzt werden; aufgrund der Nutzungsdauer kann aber auch gerne ein gebrauchtes Schulbuch in einem deutlich besseren Zustand zurückgegeben werden.

Ein Buch, das mehr als 4 Jahre im Gebrauch ist, wird Gebrauchsspuren und auch teilweise leichte Schäden aufweisen. Falls wir ein Buch mit schweren Schäden ausleihen, sollte es auch bei der Ausleihe vermerkt sein. Bitte im Zweifelsfall zeitnah und nicht zum Ende der Ausleihe sich an uns wenden, damit wir ggf. einen Vermerk über den Zustand vornehmen können. Hier muss ein Buch durch ein gebrauchtes Buch ersetzt werden, wenn das Buch

vorab keinen Vermerk hatte und nun so massive Schäden aufweist, dass es nicht mehr genutzt werden kann.

Wann im Schuljahr muss man die Bücher zurückgeben?

In den letzten zwei Wochen des Schuljahres nehmen wir immer einen Ringtausch vor (z.B. gibt Jahrgang 9 am Mittwoch seine Bücher ab und am folgenden Tag erhält dann der Jahrgang 8 die Bücher für die Jahrgangstufe 9). Durch die Umstellung auf G9 und manchmal auch die Einführung neuer Lehrwerke kann es auch dazu kommen, dass Schulbücher erst nach den Ferien verteilt werden.

Die Schulbücherei ist immer in der 1. gr. Pause geöffnet. Im Schuljahr findet ihr uns in R186 neben der Pausenhalle und während des Ringtausches in R181 im Kunsttrakt.

Die Bücherrückgabe für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe Q2 erfolgt vor der Verleihung der Zeugnisse bzw. vor den Osterferien bei nicht abiturrelevanten Fächern.

Wer ist für die Schulbuchausgabe zuständig?

Ansprechpartner sind Herr Schmidt und Frau Guder. E-Mail: [mirko.schmidt\(at\)kgl.schule](mailto:mirko.schmidt@kgl.schule)