

Grundsätze für die Schulbuchausleihe

-Neuanmeldung: Die Eltern melden ihr Kind jedes Jahr neu zur Schulbuchausleihe an. Diese Anmeldung ist im Mai, spätestens Juni, damit die Schulbuchausleihe geplant werden kann; Abmeldungen nach diesem Termin vor Beginn des neuen Schuljahres sind möglich, jedoch wird dann nur die Hälfte des Ausleihentgeltes erstattet, weil die Kosten für bestellte Bücher, die dann ja nicht mehr benötigt werden, getragen werden müssen. (Ausnahme: Schulwechsel aufgrund des Zeugnisses oder Umzug)

-Schulwechsel während des Schuljahres: Wenn die Schule im Laufe des 1. Halbjahres verlassen wird, wird die Hälfte des Ausleihentgeltes zurückerstattet; ebenso bezahlt man nur die Hälfte, wenn man im zweiten Schulhalbjahr kommt.

-Fristen: Wird das Ausleihentgelt nicht fristgerecht gezahlt, geht der Anspruch auf Teilnahme an der Ausleihe verloren; die Eltern müssen dann grundsätzlich alle Schulbücher selbst kaufen; alle festgelegten Fristen sind Ausschlussfristen und müssen unbedingt eingehalten werden!

-Paketausleihe: Alle Bücher des Ausleihpakets werden zusammen ausgeliehen, es können keine Einzelbücher herausgelassen werden und das Ausleihentgelt dafür gesenkt werden. Werden einzelne Bücher nicht gewünscht (z.B. Religion), brauchen diese Bücher nicht entgegengenommen werden, das Ausleihentgelt bleibt aber unverändert. Bücher, die im Ausleihpaket enthalten sind und nicht mehr im Handel zu erwerben sind, können von Selbstkäufern vom Gymnasium Rhaderfehn geliehen werden. In den Jahrgängen 11 und 12 ist ab dem Schuljahr 2013-2014 Einzelausleihe möglich.

-Ausleihprozente: 33% pro Schulbuch und Ausleihjahr; der Verkauf der Bücher erfolgt quasi als 4. Ausleihe. Alle Bücher werden als 1-Jahresbände ausgeliehen.

-Vorschäden müssen in den ersten 5 Tagen beim Klassenlehrer in der Ausleihliste schriftlich vermerkt werden oder als Anhang beigefügt werden; der Klassenlehrer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass die Angaben korrekt und vollständig sind; Für vorhandene Schäden wird die ausleihende Person nicht haftbar gemacht.

-Schutzumschläge: Das Einbinden der Schulbücher zum Schutz gegen Verschmutzung und Beschädigung ist notwendig. Hinweise zum sinnvollen Einbinden befinden sich auf der Homepage des Gymnasiums Rhaderfehn (www.gymnasium-rhaderfehn.eu).

-Zuordnung der Bücher: Die Schüler und Schülerinnen müssen unbedingt ihren **Namen sowie das Ausleihdatum in den Stempel** eintragen, damit dies Buch ihnen zugeordnet werden kann. Bücher ohne Namen gelten deshalb als nicht abgegeben bzw. verloren; die Klassenlehrkräfte weisen darauf hin bzw. kontrollieren, um die Ersatzpflichtberechnung später zu vereinfachen.

-Ersatzpflichtsätze: bei einmaliger Ausleihe und Verlust 75%, bei zweimaliger Ausleihe 50%, bei dreimaliger Ausleihe 25% des Neupreises; für nicht abgegebene Bücher wird grundsätzlich eine Ersatzpflicht von 75% angesetzt, da ohne das Buch die Anzahl der Ausleihen in fast allen Fällen nicht ermittelt werden kann. Die Anzahl der Ausleihen wird aus dem Stempel des Buches ermittelt.

-Die **Fristen zur Zahlung von Ersatzpflicht** betragen 7 – maximal 14 Tage; sie sind dem Ersatzpflichtschreiben zu entnehmen.

-Maßstäbe für die Ersatzpflicht: Abweichungen von der durchschnittlichen Abnutzung aller Bücher mit der gleichen Ausleihanzahl gelten als Schaden und werden beanstandet. Eine Arbeitsgruppe erarbeitete einen Schadenskatalog mit Bildbeispielen. Er ist einsehbar auf der Homepage des Gymnasiums Rhaderfehn (www.gymnasium-rhaderfehn.eu).

-Organisatorisches: Bargeld wird nur gegen Quittung beim Schulassistenten im absoluten Ausnahmefall angenommen; es besteht kein Anspruch darauf, der normale Zahlungsweg ist die Überweisung.

Britta Fokken im April 2019