

# Nutzungsordnung zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln

---

## § 1 Allgemeines

- (1) Diese Schulbuchordnung gilt für Schülerinnen und Schüler, die das Aue-Geest-Gymnasium Harsefeld besuchen.
- (2) Die Schulbuchordnung regelt die Ausleihe und Rückgabe von Schulbüchern sowie evtl. Schadensersatzpflicht bei Beschädigung bzw. Nichtrückgabe.

## § 2 Begriffe

- (1) Sämtliche Bücher, die im Unterricht und/oder bei der häuslichen Vor- und Nachbereitung des Unterrichts verwendet werden, sind Schulbücher.
- (2) Leihexemplare sind Schulbücher, die das Aue-Geest-Gymnasium Harsefeld (im Folgenden „AGG“) entgeltlich ausleiht. Sie stehen im Eigentum des AGG.
- (3) Entleiher/in ist/sind der oder die Personensorgeberechtigte(n) bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler sind nutzungsberechtigt und gelten nicht als „Dritte“ im Sinne des § 3 Abs. 2 dieser Schulbuchordnung.
- (4) Verleiher ist das AGG.
- (5) Wiederbeschaffungspreis ist der Listenpreis für die zum Rückgabezeitpunkt aktuell verfügbare Auflage des entliehenen Schulbuches.

## § 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 erklären sich alle Parteien mit dieser Benutzungsordnung einverstanden.
- (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 bzw. bei der Rückgabe am Schuljahresende ist unter Aufsicht der Klassenleitung oder einer anderen beauftragten Lehrperson durch die Schülerin oder den Schüler im Stempelfeld des Schulbuchs folgendes zu dokumentieren:  
Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers/der Schülerin, Klasse, Datum der Ausleihe bzw. der Rückgabe.
- (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.
- (5) 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.
- (6) 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 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 über das Sekretariat zurückzugeben.

## Nutzungsordnung zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln

---

### § 4 Ersatzpflicht

- (1) Bei Verlust oder Beschädigung eines Leihexemplares hat der Entleiher/die Entleiherin 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/die Entleiherin 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
  - Feuchtigkeitsschäden
  - 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 dreijährige Nutzungsdauer vorgesehen. Der Beitrag zur Wiederbeschaffung beträgt:
  - a) im 1. Jahr der Nutzung zwei Drittel des Wiederbeschaffungspreises auf Grundlage des Listenpreises für die zum Rückgabezeitpunkt aktuell verfügbare Auflage des entliehenen Schulbuches.
  - b) ab dem 2. Jahr der Nutzung ist kein Regress vorgesehen. Im Falle des Verlustes des Buches gilt der aktuelle Listenpreis für die zum Rückgabezeitpunkt aktuell verfügbare Auflage des entliehenen Schulbuches.
- (5) Das Jahr der Nutzung ist das laufende Schuljahr. Die planmäßige Rückgabe erfolgt mit Wirkung für das Folgeschuljahr.

### § 5 Durchsetzung des Ersatzanspruches

Der festgestellte Ersatzbetrag wird dem Entleiher/der Entleiherin schriftlich durch die Schule in Rechnung gestellt. Schuldner des Ersatzbetrages ist der Entleiher/die Entleiherin. Bei Nichtleistung des Ersatzes innerhalb der in der Rechnung genannten Frist kann der Entleiher/die Entleiherin von der Schulbuchausleihe für die Folgeschuljahr ausgeschlossen werden.

### § 6 Inkrafttreten

Diese Schulbuchordnung tritt ab dem Schuljahr 2024/2025 in Kraft.

Harsefeld, den 24.04.2024

*Christin Sanden*