

Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulbücher (GGs An den Kaulen)

Stand: 09/2024

Von der Schulkonferenz der GGs An den Kaulen wird Beschlussfassung wird folgende Schulbuchordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulbücher (Schulbuchordnung) gilt für Schüler der GGs An den Kaulen, die den Schüler:innen als Leihexemplare zur Verfügung gestellt werden.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) Leihexemplare sind Schulbücher, die die Stadt Köln über die Schulen der Stadt entgeltfrei ausleiht.
- (2) Die Entleiher bei nicht volljährigen Schülern sind die Personensorgeberechtigten.

§ 3 Ausleihe, Gebrauch der Leihexemplare

- (1) Leihweise überlassene Schulbücher sind pfleglich zu behandeln und vor Beschädigungen zu schützen. Eintragungen, Anmerkungen, Kennzeichnungen, Unterstreichungen oder ähnliches sind verboten.
- (2) Eine Weitergabe der Leihexemplare an Dritte ist nicht erlaubt.
- (3) Bei der Entgegennahme von Leihexemplaren haben die Entleiher zu kontrollieren, ob diese sich in einem Zustand befinden, der den bestimmungsgemäßen Gebrauch zulässt. Auf eventuelle Beschädigungen ist direkt hinzuweisen. Hierfür ist durch den Verleiher ein Mängelprotokoll zu erstellen, wenn die Notwendigkeit besteht, Vermerke zu notieren.
- (4) Leihweise überlassene Schulbücher sind durch die Entleiher zurückzugeben:
 - a) am Ende des Schuljahres bzw. am Ende des für die Benutzung eines bestimmten Buches festgelegten Zeitabschnittes,
 - b) bei Büchern, die für den Gebrauch über mehrere Schuljahre bestimmt sind, am Ende des vorgesehenen Schuljahres,
 - c) bei einem Schulwechsel auch innerhalb eines Schuljahres, spätestens am letzten Schultag
- (5) Bei einem Schulwechsel verbleiben die den betreffenden Schülern übergebenen Leihexemplare in der ausleihenden Schule.
- (6) Bei Verlust oder Beschädigung eines Leihexemplars entsteht die Entgeltforderung, einen Beitrag zur Wiederbeschaffung zu leisten. Die nicht erfolgte Rückgabe steht dem Verlust gleich und ist durch die Entleiher unverzüglich anzuzeigen.
- (7) Beitragsschuldner sind die Personensorgeberechtigten der Schüler.
- (8) Als Beschädigungen von Leihexemplaren zählen insbesondere - herausgerissene oder getrennte Blätter - unbrauchbare Seiten oder Einbände - Eintragungen, Anmerkungen, Kennzeichnungen, Unterstreichungen oder dergleichen - starke Verschmutzung - Wasserschäden
- (9) Tritt nach Abs. 6 die Erhebung einer Entgeltforderung ein, wird diese nach § 3 Abs. 4 zum genannten Zeitpunkt fällig.

§ 4 Nutzungsdauer/Wiederbeschaffungsbeiträge

(1) Unter Berücksichtigung eines normalen, gebrauchsfähigen Verschleißes beträgt die Nutzungsdauer bei Schulbüchern, die für ein Schuljahr entliehen werden, 4 Schuljahre.

(2) Bei Gebrauchsüberlassung an die Schüler, ist unter Aufsicht des verantwortlichen Personals der Schule, durch die Schüler im Schulbuch folgendes zu dokumentieren:
- Vor- und Zuname der nutzenden Person - Klasse - Schuljahr
Bei Rückgabe des Schulbuches haben die Verantwortlichen den Buchzustand mit weiter verleihbar oder unbrauchbar einzuschätzen. Darüber hinaus können weitere Vermerke, die den Buchzustand beschreiben, angebracht werden.

(3) Stellen die Verantwortlichen bei Rückgabe eines Schulbuches fest, dass dieses über die normale, gebrauchsfähige Benutzung hinaus verschlissen ist und dadurch die Nutzungsdauer nach § 4 verkürzt wird (ungenügender Buchzustand), besteht die Pflicht zur anteiligen Entgeltforderung des Anschaffungswertes in nachfolgender Höhe:

Schulbücher mit schuljährlicher Entleihzeit:

im 1. Jahr der Nutzung 100 % des Wiederbeschaffungspreises

im 2. Jahr der Nutzung 75 % des Wiederbeschaffungspreises

im 3. Jahr der Nutzung 50 % des Wiederbeschaffungspreises

im 4. Jahr der Nutzung 25 % des Wiederbeschaffungspreises

Diese Regelung ist entsprechend anzuwenden, wenn ein Schulbuch wegen Verlustes nicht mehr zurückgegeben werden kann.

Abs. 3 ist auch anzuwenden, wenn die Schüler im laufenden Schuljahr die Schule verlassen und deshalb die Schulbücher zurückzugeben haben.

(4) Schulbücher, für die nach § 3 Abs. 8 Ersatz geleistet wurde, sind unabhängig von der Entgeltforderung zurückzugeben.

Das gilt auch bei Schulbüchern, die aufgrund ihres Erhaltungszustandes über die Nutzungsdauer nach § 4 Abs. 1 hinaus verwendet werden. In diesen Fällen ist bei der Rückgabe eine Entgeltforderung jedoch ausgeschlossen.

§ 5 Ausschluss der Entgeltforderung

(1) Die Entgeltforderung ist ausgeschlossen, wenn die Verschlechterung oder der Verlust des Schulbuches durch ein unabwendbares Ereignis (z. B. Brand, Überschwemmung der Wohnung) eingetreten ist.

§ 6 Durchsetzung der Entgeltforderung

(1) Die festgestellte Entgeltforderung ist den Schülern, im Falle der Minderjährigkeit den gesetzlichen Vertretern, schriftlich in Rechnung zu stellen. Diese Entgeltforderung ist bis spätestens zwei Wochen nach Rechnungslegung durch Überweisung des Rechnungsbetrages zugunsten des auf dem Zahlschein angegebenen Kontos der Stadt Köln zu erfüllen

Die Satzung ist in dieser Fassung am 17.09.2024 in Kraft getreten.

Entgeltforderung bei Beschädigung oder Verlust von Schulbüchern

Name: _____

Klasse: _____

Ihr Kind hat von der Stadt Köln/ GGS An den Kaulen folgendes Schulbuch als Leihexemplar zur Verfügung gestellt bekommen:

Name des Buches: _____

ISBN: _____

Sie wurden in der Klassenpflegschaftssitzung über die Ausleihe, den sorgfältigen Gebrauch und die Regelungen bei Verlust oder Beschädigung der Schulbücher informiert.

☐

Das Leihexemplar weist starke Gebrauchsspuren/Beschädigungen auf wie -
herausgerissene oder getrennte Blätter - unbrauchbare Seiten oder Einbände
- Eintragungen, Anmerkungen, Kennzeichnungen, Unterstreichungen oder
dergleichen - starke Verschmutzung – Wasserschäden, etc.

☐

Der Verlust des Leihexemplars wurde angezeigt.

Nach der aktuellen Entgeltordnung ist folgende Entschädigung zu leisten:

	100% des Wiederbeschaffungspreises (1. Jahr der Nutzung):
	75% des Wiederbeschaffungspreises (2. Jahr der Nutzung):
	50% des Wiederbeschaffungspreises (3. Jahr der Nutzung):
	25% des Wiederbeschaffungspreises (4. Jahr der Nutzung):

Anschaffungspreis des Schulbuchs: _____ €

Entschädigungszahlung: _____ €

Bitte überweisen Sie den Betrag von _____ € innerhalb von 14 Tagen

(bis zum _____)

auf das Konto der Stadt Köln: IBAN DE74 3705 0198 0101 5229 69

K. Jung

K. Jung/ Schulleitung