

Schulbuchordnung der Stadt Spremberg/Grodtk

Präambel

Die Stadt Spremberg/Grodtk stellt als Schulträger den Schülern die jeweils erforderlichen Schulbücher (Lernmittel) leihweise gemäß § 111 Abs. 1 Satz 1 Brandenburgisches Schulgesetzes (BbgSchulG), in der jeweils gültigen Fassung, i.V.m. § 10 Lernmittelverordnung (LernMV), in der jeweils gültigen Fassung, zur Verfügung. Die gesetzlichen Regelungen zur Leihe (§§ 598 – 606 BGB), in der jeweils gültigen Fassung, finden nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen Anwendung.

Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Schulbuchordnung das generische Maskulinum verwendet. Die in dieser Schulbuchordnung verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Schulbuchordnung gilt für alle Schüler, welche die Schulen in Trägerschaft der Stadt Spremberg/Grodtk besuchen.
- (2) Die Schulbuchordnung regelt die Ausleihe und Rückgabe sowie den Umgang mit den leihweise zur Verfügung gestellten Schulbüchern. Zudem regelt die Schulbuchordnung die Höhe von Schadensersatzansprüchen bei Verlust oder bei Beschädigung der zur Verfügung gestellten Schulbücher. Die Anlage zur Höhe des Schadenersatzanspruches ist Bestandteil der Schulbuchordnung.
- (3) Die Schulbuchordnung findet keine Anwendung, wenn die Ausleihe von Schulbüchern nicht in Anspruch genommen wird und diese käuflich durch gesetzlichen Vertreter eigenständig erworben werden.

§ 2

Begriffe

- (1) Schulbücher im Sinne dieser Schulbuchordnung sind nicht beschreibbare Druck-Erzeugnisse für die Hand des Schülers, die dazu dienen, den Lehrplan eines Faches schulbezogen in Zielen und Inhalten zu erfüllen.
- (2) Die ausgeliehenen Schulbücher bleiben Eigentum der Stadt Spremberg/Grodtk. Mit der Übergabe der Schulbücher an den Schüler – durch die zuständige Lehrkraft – wird zwischen der Stadt Spremberg/Grodtk als Verleiher und dem gesetzlichen Vertreter des Schülers als Entleiher ein Leihverhältnis nach den Regelungen der §§ 598 ff. BGB eingegangen.
- (3) Arbeitshefte und Arbeitsblätter gelten nicht als Schulbücher im Sinne dieser Schulbuchordnung.

§ 3

Pflichten des Schülers und seines gesetzlichen Vertreters

- (1) Der Schüler hat die entliehenen Schulbücher pfleglich zu behandeln und für ihre Erhaltung Sorge zu tragen, so dass ein mindestens fünfjähriger Verwendungszeitraum erreicht werden kann. Die Schulbücher sind insbesondere einzuschlagen (keine selbstklebende Folie), das Eintragen von schriftlichen Vermerken ist zu unterlassen und das gemeinsame Transportieren mit Nahrungsmitteln und Getränken ist zu vermeiden. Weiterhin sind Verschmutzungen jeglicher Art zu vermeiden. Eine Gebrauchsüberlassung an Dritte ist nicht erlaubt.
- (2) Nach Gebrauchsüberlassung, durch die Schule an den Schüler, sind durch den Schüler bzw. seines gesetzlichen Vertreters in den Schulbüchern der Vor- und Zuname des Schülers, die Klasse und das Schuljahr einzutragen. Innerhalb einer Woche nach Übernahme der Bücher sind sie auf eventuelle Schäden zu untersuchen. Die festgestellten Schäden werden im Übergabe-/ Schadensprotokoll dokumentiert und durch den Entleiher gegenüber der Schule schriftlich angezeigt.
- (3) Nach Ablauf der Entleihzeit sind die Schulbücher in der Schule an das verantwortliche Lehrpersonal zurückzugeben. Die Entleihzeit richtet sich nach dem lehrplanmäßigen Inhalt des jeweiligen Schulbuches. Sie beträgt regelmäßig ein Schuljahr. Die Entleihzeit kann jedoch auch mehrere Schuljahre umfassen. Die Schulbücher sollen spätestens zwei Wochen vor Ende der Entleihzeit zurückgegeben werden.
- (4) Verlässt ein Schüler die Schule im laufenden Schuljahr bzw. vor Ablauf der Entleihzeit, sind die Schulbücher unter Anwendung der Regelung der Schulbuchordnung zurückzugeben. Die Schulbücher müssen spätestens am letzten Schultag des Schülers zurückgegeben werden.

§ 4

Schadensersatz

- (1) Die Stadt Spremberg/Grodtk, als Schulträger, überträgt Aufgaben, im Zusammenhang mit der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen dem verantwortlichen Personal in den Schulen.
- (2) Bei Verlust oder Beschädigung von zur Verfügung gestellten Schulbüchern ist der dadurch entstandene Schaden durch den Entleiher zu ersetzen. Die Höhe des Schadensersatzes ist in der Anlage zu dieser Schulbuchordnung geregelt.
- (3) Schadensersatz ist zu leisten, wenn Schulbücher durch unsachgemäße Handhabung beschädigt wurden bzw. eine übermäßige Abnutzung aufweisen. Ergänzend wird hierzu auf die in der Anlage zur Schulbuchordnung benannten Beispiele verwiesen.

Sind die Schulbücher beschädigt oder übermäßig abgenutzt, aber dennoch benutzbar, können diese weiterhin an andere Schüler ausgegeben werden. Die Schulbücher verbleiben im Eigentum des Schulträgers.

- (4) Schadensersatz ist ebenfalls zu leisten, wenn Schulbücher abhandengekommen sind oder durch unsachgemäße Handhabung erheblich beschädigt wurden (s. Beispiele in der Anlage zur Schulbuchordnung), dass diese dadurch nicht mehr benutzbar sind und ersetzt werden müssen.

Nach Zahlung der Schadenssumme kann der Entleiher von seinem Aneignungsrecht Gebrauch machen.

- (5) Eine normale Abnutzung von Schulbüchern ist keine Beschädigung und bedarf keiner Schadensregulierung.
- (6) Der Fachlehrer stellt nach seinem Ermessen, auf Grundlage dieser Schulbuchordnung, den Umfang der Beschädigung fest. Die Beschädigungen sind dabei für jedes Buch einzeln festzustellen.
In Einzelfällen kann der Schulträger die Höhe des Schadensersatzes festlegen.
- (7) Eine Verrechnung des zu leistenden Eigenanteils gemäß § 12 LernMV mit dem zu zahlenden Schadensersatz erfolgt nicht. Der Eigenanteil gemäß § 12 LernMV ist unabhängig von dieser Schulbuchordnung zu entrichten.
- (8) Überschreitet der zu leistende Schadensersatz den Gesamtwert des Schulbuches, so ist lediglich der Differenzbetrag bis zur Höhe von 100 % des Buch- bzw. Wiederbeschaffungswertes zu entrichten. Ab diesem Zeitpunkt ist für dieses Schulbuch, in den weiteren Nutzungsjahren, kein weiterer Schadensersatz zu leisten. Das Schulbuch verbleibt bei weiterer Nutzbarkeit im Eigentum des Schulträgers.

§ 5 Fälligkeit

Der Entleiher erhält über den festgesetzten Betrag des Schadensersatzes eine schriftliche Zahlungsaufforderung durch den Schulträger. Diese Forderung ist innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt fällig, es sei denn, in der Zahlungsaufforderung ist eine andere Frist bestimmt.

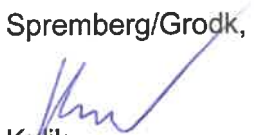
§ 6 Schulorganisation

Der Schulleitung obliegt es, alle notwendigen Festlegungen zum organisatorischen Ablauf der Schulbuchleihe und der erforderlichen Dokumentation zu treffen. Die notwendigen Dokumente stellt der Schulträger zur Verfügung.

§ 7 Inkrafttreten

Die Schulbuchordnung tritt zum 24.08.2026 in Kraft. Bestehende Regelungen zur Handhabung mit beschädigten Schulbüchern (z.B. Beschlüsse der Schulkonferenzen oder frühere Schulbuchordnungen) treten außer Kraft.

Spremberg/Grodtk, 27.07.2026


Kulik

Fachbereichsleiter Bürgerservice

	innerhalb des 1. Nutzungsjahres	innerhalb des 2. Nutzungsjahres	innerhalb des 3. Nutzungsjahres	innerhalb des 4. Nutzungsjahres	innerhalb des 5. Nutzungsjahres
normale Gebrauchspuren (§ 4 Abs. 5) z.B.: kleine Eselsohren kleine Knicke einzelne Risse (kleiner 2,5 cm) im Buch, die vorsichtig geklebt wurden und Text/Grafik nicht beeinflussen Markierungen, die vorsichtig entfernt wurden (durch Tintenkiller, Radiergummi, etc.) und Text/Grafiken nicht beeinträchtigen	kein Schadensersatz	kein Schadensersatz	kein Schadensersatz	kein Schadensersatz	kein Schadensersatz
Beschädigungen durch unsachgemäße Handhabung/ übermäßige Abnutzung (§ 4 Abs. 3) z.B.: Eintragungen mit Kugelschreiber/Fineline/Textmarker Risse, die nicht geklebt wurden oder größer als 2,5 cm sind oder Risse im Bucheinband oder Risse die Texte/Grafiken unleserlich machen oder eingerissene Seiten an der Verleimung Wasser-/Fettflecken die die Nutzbarkeit des Buches nicht einschränken verklebte Seiten die sich vorsichtig lösen lassen Text/Grafiken die durch Entfernungen (Tintenkiller, Radiergummi) unleserlich sind große Knicke	50 % des Wiederbeschaffungswertes	40 % des Wiederbeschaffungswertes	30 % des Wiederbeschaffungswertes	20 % des Wiederbeschaffungswertes	10 % des Wiederbeschaffungswertes
erhebliche Beschädigungen durch unsachgemäße Handhabung/ Abhandenkommen/ keine weitere Nutzbarkeit des Buches (§ 4 Abs. 4) z.B.: durch fehlende Seiten Wasser- und/oder Fettflecken sehr viele Eintragungen/Markierungen im Buch sehr viele Risse Unlesbarkeit von Texten/Grafik verklebte Seiten die sich nicht mehr lösen Verlust	100 % des Wiederbeschaffungswertes	80 % des Wiederbeschaffungswertes	60 % des Wiederbeschaffungswertes	40 % des Wiederbeschaffungswertes	20 % des Wiederbeschaffungswertes

Dieses Buch ist Eigentum der Stadt Spremberg/Grodsk.

Anschaffungsjahr: _____



Schuljahr	Name	Klasse	Beschädigung

Dieses Buch ist Eigentum der Stadt Spremberg/Grodsk.

Anschaffungsjahr: _____



Schuljahr	Name	Klasse	Beschädigung