

Umgang mit Schulbüchern

Dieter Nickel
Schulbuchbeauftragter
LSH Grovesmühle

Wichtiger Hinweis für Eltern und Schüler!

Es sollte selbstverständlich sein, dass mit den ausgeliehenen Lehrbüchern sorgsam umgegangen wird. Hilfreich ist es, das Lehrbuch einzuschlagen und auf der **Umschlaginnenseite den Namen zu vermerken**.

In jedem erhaltenen Lehrbuch befindet sich ein SCAN. Mit diesem SCAN bzw. Barcode ist dieses Lehrbuch auf den Namen des ausleihenden Kindes elektronisch eingetragen und somit belastet (wie in einer Bücherei). Die Personalisierung ist notwendig, um eindeutig festzustellen, wer welche Lehrbücher ausgeliehen hat und wem welches Lehrbuch gehört.

Sollte ein Tausch während des Schuljahres stattfinden und die betroffenen Schüler geben die Bücher ab, so ist dies kein Problem. Gibt aber nur ein Kind ab, so wird der andere entlastet und der abgebende Schüler bleibt belastet. Dies bedeutet, dass das Buch bezahlt oder ein Ersatzbuch beschafft werden muss.

Gern darf, nach Terminabsprache, durch Ihr Kind oder durch Sie überprüft werden, ob das Buch im Bestand ist oder nicht.

Bitte bedenken Sie / bedenke, sollte für ein fehlendes Buch keine Ersatzleistung erbracht werden, findet eine weitere Ausleihe nicht statt und Ihr Kind erhält im neuen Schuljahr keine Bücher mehr.

Zum Schuljahresende hängt immer eine Liste mit Schülern aus, die noch Bücher abgeben müssen. Hier kann und muss sich jeder selbst informieren. **Eine gesonderte Information an die Erziehungsberechtigten erfolgt nicht.** Dies wäre ein viel zu hoher Zeit- und Kostenaufwand.

Die Abgabetermine der Bücher sind vor der letzten Schulwoche. Die genauen Termine werden den Schülern rechtzeitig bekannt gegeben. Schadensfälle oder Verlust im Laufe des Schuljahres sind mir unverzüglich schriftlich mitzuteilen, die eventuelle Ersatzleistung wird Ihrem Kind mitgeteilt.

Eltern, die Ihr Kind beim Abholen und / oder Abgeben der Bücher unterstützen wollen, können dies tun.

Siehe gesondertes Schreiben für das Schuljahr 2020/2021!

Holt bzw. gibt Ihr Kind die Bücher selbst ab, verzichten Sie automatisch auf jegliche Reklamation hinsichtlich des bezahlten Betrages und/oder der abgegebenen Anzahl der Bücher (siehe fehlende Bücher). Auf Wunsch kann eine Quittung über den bezahlten Betrag ausgestellt werden. Dies muss unmittelbar während der Ausleihe geschehen. Weisen Sie Ihr Kind ausdrücklich darauf hin – schreiben es auf den Ausleihzettel.

Ich wünsche Ihrem Kind / dir gutes Gelingen und häufiges Nutzen der Lehrbücher. Auf ein erfolgreiches Schuljahr

Beachten Sie das Blatt: Wichtiger Hinweis für Eltern und Schüler!

Schadensmeldung / Mängelliste

Rückgabe spätestens 14 Tage nach der Ausleihe

Name des Schülers _____

Vorname des Schülers _____

Klasse des Schülers _____

Schuljahr 20____/ **20**_____

<i>Fach</i>	<i>Festgestellter Mangel</i>
Biologie	
Deutsch	
Englisch	
Ethik	
Religion	
Französisch	
Spanisch	
Geographie	
Geschichte	
Latein	
Mathematik	
Physik	
Chemie	

Unterschrift der Eltern / Datum

(Lehrmittelbeauftragter)

Hinweis: Bitte unbedingt den Namen des Kindes in das Buch eintragen!