

**Benutzungs- und Entgeltordnung (Schulbuchordnung) für die Schulen in Ribnitz-Damgarten**

<i>Organisationseinheit:</i> Amt für Bildung, Tourismus und Kultur <i>Verantwortlich:</i> Kunz, Silke	<i>Datum</i> 21.09.2021
--	----------------------------

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ausschuss für Bildung, Jugend und Soziales (Entscheidung)	21.09.2021	Ö
Hauptausschuss (Vorberatung)	13.10.2021	N
Stadtvertretung Ribnitz-Damgarten (Entscheidung)	20.10.2021	Ö

**Beschlussvorschlag  
RDG/BV/BK-21/381**

**Benutzungs- und Entgeltordnung (Schulbuchordnung) für die Schulen in Ribnitz-Damgarten**

Die Stadtvertretung beschließt eine Benutzungs- und Entgeltordnung von Schulbüchern (Schulbuchordnung) für die Schulen in Trägerschaft der Stadt Ribnitz-Damgarten.

**Sachverhalt**

Die Stadt Ribnitz-Damgarten macht derzeit Schadensersatzansprüche für beschädigte Schulbücher auf zivilrechtlicher Grundlage geltend. Es ist keine einheitliche Benutzungsdauer von Schulbüchern geregelt. Mit der vorliegenden Benutzungs- und Entgeltordnung (Schulbuchordnung) wird dies für alle Schulen in Trägerschaft der Stadt Ribnitz-Damgarten vereinheitlicht.

**Finanzielle Auswirkungen**

Haushaltsmäßige Belastung:	Ja:		Nein:	X
Kosten:	€	Folgekosten/Abschreibungen:	€	
Produkt / Sachkonto:				
Verfügbare Mittel des Kontos:	€			

**Anlage/n**

1	Schulbuchordnung Stand 19.10.2021 - Austauschvorlage: geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache (öffentlich)
2	Schulbuchordnung Stand 15.10.2021 (öffentlich)

## ***Austauschvorlage***

### ***(geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache)***

#### **Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulbücher (Schulbuchordnung)**

Aufgrund § 1 Abs. 3 Kommunalabgabengesetz Mecklenburg-Vorpommern und § 54 Abs. 2 Satz 1 Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung Ribnitz-Damgarten vom 20. Oktober 2021 folgende Schulbuchordnung erlassen:

#### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulbücher (Schulbuchordnung) gilt für Schüler der Grundschulen und der Regionalen Schulen, für die die Stadt Ribnitz-Damgarten Schulträger ist.

#### **§ 2**

##### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Bücher, Taschenbücher und Druckschriften, die überwiegend im Unterricht und bei der häuslichen Vor- und Nachbereitung des Unterrichts verwendet werden, sind Schulbücher.
- (2) Leihexemplare sind Schulbücher, die die Stadt Ribnitz-Damgarten über die Schulen der Stadt entgeltfrei ausleiht.
- (3) Die Entleiher bei nicht volljährigen Schülern sind die Personensorgeberechtigten oder die volljährigen Schüler selbst.
- (4) Verleiher ist die Stadt Ribnitz-Damgarten als Träger der in § 1 Abs.1 genannten Schulen der Stadt Ribnitz-Damgarten.

#### **§ 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 oder die volljährigen Schüler selbst.
- (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, gebrauchsunabhängigen 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 verleiher 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, gebrauchsunabhängige Benutzung hinaus verschliffen 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 Entleiherzeit:

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 Ribnitz-Damgarten zu erfüllen.

#### **§ 7**

#### **Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung von Schulbüchern (Schulbuchordnung) tritt nach Bekanntgabe am 1. Januar 2022 in Kraft.

Ribnitz-Damgarten,

Huth  
Bürgermeister

## **Benutzungs- und Entgeltordnung von Schulbüchern (Schulbuchordnung)**

Aufgrund § 1 Abs. 3 Kommunalabgabengesetz Mecklenburg-Vorpommern und § 54 Abs. 2 Satz 1 Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern.

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung von Schulbüchern (Schulbuchordnung) gilt für Schülerinnen und Schüler der Grundschulen und Regionalen Schulen für die die Stadt Ribnitz-Damgarten Schulträger ist.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Bücher, Taschenbücher und Druckschriften, die überwiegend im Unterricht und bei der häuslichen Vor- und Nachbereitung des Unterrichts verwendet werden, sind Schulbücher.
- (2) Leihexemplare sind Schulbücher, die die Stadt Ribnitz-Damgarten über die Schulen der Stadt entgeltfrei ausleiht.
- (3) Entleiher bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist der Personensorgeberechtigte oder die volljährige Schülerin oder der Schüler selbst.
- (4) Verleiher ist die Stadt Ribnitz-Damgarten als Träger der in § 1 Abs.1 genannten Schulen der Stadt Ribnitz-Damgarten.

### **§ 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 hat der 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 den 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 dem betreffenden Schüler 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 ist durch den Entleiher unverzüglich anzuzeigen.
- (7) Beitragsschuldner ist der Personensorgeberechtigte des Schülers oder der volljährige Schüler selbst.

- (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, gebrauchabhängigen Verschleißes beträgt die Nutzungsdauer bei Schulbüchern, die für ein Schuljahr entliehen werden, 4 Schuljahre.
- (2) Bei Gebrauchsüberlassung an einen Schüler, ist unter Aufsicht eines von der Schule zu benennenden Verantwortlichen, durch den Schüler im Schulbuch folgendes zu dokumentieren:
- Vor- und Zuname des Schülers
  - Klasse
  - Schuljahr

Bei Rückgabe des Schulbuches hat der Verantwortliche den Buchzustand mit weiter verleihbar oder unbrauchbar einzuschätzen.

Darüber hinaus können weitere Vermerke, die den Buchzustand beschreiben, angebracht werden.

- (3) Stellt der Verantwortliche bei Rückgabe eines Schulbuches fest, dass dieses über die normale, gebrauchabhängige Benutzung hinaus verschlissen ist und dadurch die Nutzungsdauer nach § 4 verkürzt wird (ungenügender Buchzustand), ist der Schüler zur anteiligen Entgeltforderung des Anschaffungswertes in nachfolgender Höhe verpflichtet:

Schulbücher mit schuljährlicher Entleiherzeit:

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 der Schüler im laufenden Schuljahr die Schule verlässt und deshalb die Schulbücher zurückzugeben hat.

- (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 dem Schüler, im Falle der Minderjährigkeit dem gesetzlichen Vertreter, 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 Ribnitz-Damgarten zu erfüllen.

## **§ 7**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung von Schulbüchern (Schulbuchordnung) tritt nach Bekanntgabe am 01.01.2022 in Kraft.