

## BEDINGUNGEN ZUR TEILNAHME AN DER SCHULBUCHAUSLEIHE DES TWG DILLINGEN

- Zur Teilnahme an der Schulbuchausleihe ist die **Anmeldung im Original und vollständig ausgefüllt** abzugeben. Bei fehlenden Angaben ist eine Bearbeitung nicht oder nur teilweise möglich.
- Alle Formulare, Informationen und Schulbuchlisten sind bei der Schulbuchkoordinatorin im Sekretariat erhältlich. Alternativ können sie über die Internetseite [www.twg-dillingen.de](http://www.twg-dillingen.de) abgerufen werden

### LEIHENTGELT / BEFREIUNG VOM LEIHENTGELT

Das **Leihentgelt ist gemäß** den **Vorgaben** auf dem „Informationsblatt zur Schulbuchausleihe TWG Dillingen, Schuljahr 2019/2020“ **zu zahlen**. Alternativ kann ein Freistellungsbescheid **im Original** abgegeben werden.

**ACHTUNG:** Bei verspätetem Eingang der Zahlung oder des Bescheides kann sich die Ausgabe der Bücher verzögern

### AUSGABE DER SCHULBÜCHER

- Die Schulbücher werden nur ausgegeben, wenn
  - eine ordnungsgemäße Anmeldung (s. oben) vorliegt **und**
  - das Leihentgelt bezahlt wurde bzw. ein gültiger Freistellungsbescheid im Original vorliegt **und**
  - bei Schulwechsel von der Vorgängerschule eine Bescheinigung vorliegt, dass das Leihentgelt bezahlt und alle Bücher zurückgegeben wurden **und**
  - alle Rechnungen bezüglich der Schulbuchausleihe beglichen sind.
- Die Ausgabe der Schulbücher erfolgt generell in der ersten Schulwoche des Schuljahres zu den festgelegten Zeiten. Dies gilt jedoch nur, wenn die o. g. Bedingungen fristgerecht erfüllt sind.
- In allen anderen Fällen werden die Schüler/innen per Aushang über den abweichenden Ausgabetermin informiert.
- Die Ausgabe erfolgt vorbehaltlich der Vorrätigkeit/Lieferbarkeit der Bücher.
- **Reklamationen bezüglich der Bücher sind innerhalb von 14 Tagen nach Ausgabe unter Vorlage des entsprechenden Buches bei der Schulbuchkoordinatorin geltend zu machen.**  
**Reklamationen, die später oder an anderer Stelle vorgebracht werden, werden nicht berücksichtigt.**

### UMGANG MIT DEN SCHULBÜCHERN

- Die Bücher sind pfleglich zu behandeln und mit einem Schutzumschlag zu versehen. Dieser darf nicht geklebt werden und das Lesen des Barcodes nicht beeinträchtigen (z. B. bunte Umschläge).
- **Das Beschriften von Büchern ist nicht erlaubt.**

### RÜCKGABE DER SCHULBÜCHER

#### Schuljahreswechsel und reguläres Ende der Schulzeit

- Die Schüler/innen erhalten im 2. Halbjahr des Schuljahres eine Rückgabeliste. Die Schulbücher sind gemäß dieser Rückgabeliste an den entsprechenden Rückgabeterminen abzugeben.
- Bücher, die bis zum angegebenen Rückgabetermin nicht zurückgegeben wurden, werden in Rechnung gestellt.

#### Wiederholung einer Klassenstufe, Rückstufung während des Schuljahres

Wird eine Klassenstufe wiederholt, oder erfolgt eine Umstufung innerhalb des Schuljahres, so ist die Schulbuchkoordinatorin umgehend darüber zu informieren, damit die entsprechenden Änderungen vorgenommen werden können und ggf. eine Rückgabeliste ausgegeben werden kann.

#### Vorzeitiges Verlassen der Schule

- Bei vorzeitigem Verlassen der Schule ist die Schulbuchkoordinatorin umgehend zu informieren und alle Bücher zurückzugeben. Eine gesonderte Aufforderung hierzu erfolgt nicht.
- Bücher, die nicht innerhalb von 14 Tagen nach Verlassen der Schule zurückgegeben werden, werden in Rechnung gestellt.

#### ACHTUNG – WICHTIG – GILT GENERELL

- **Die Rückgabe von Büchern ist nur bei der Schulbuchkoordinatorin oder deren Hilfskräften möglich. Bücher, die bei anderen Personen/anderen Stellen zurückgegeben werden, gelten nicht als zurückgegeben (Ausnahme s. unten). In begründeten Einzelfällen ist, ausschließlich nach Absprache mit der Schulbuchkoordinatorin, die Rückgabe bei anderen Personen möglich.**
- **Als Nachweis der Rückgabe gilt nur der Rückgabebeleg.**
- **Nicht fristgerecht oder in einem unbrauchbaren Zustand zurückgegebene Bücher werden in Rechnung gestellt.**
- **Bei Büchern, die in Rechnung gestellt wurden, ist eine Rückgabe nicht mehr möglich.**