

# Entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

Rd.Erl. des MK vom 11. März 2005 - 36.4 - 81 611 - VORIS 22410 -

Bezug: Rd.Erl. des MK vom 13. Mai 2004 - 205.4 – 81 611 (SVBl. S. 257) - VORIS 22410 -

Die Erziehungsberechtigten haben gemäß § 71 NSchG die Schülerinnen und Schüler zweckentsprechend für den Unterricht auszustatten, also insbesondere die Lernmittel zu beschaffen. Bei dieser Verpflichtung können sie die Unterstützung der Schulen nach folgenden Grundsätzen in Anspruch nehmen:

1. Alle öffentlichen Schulen bieten den Erziehungsberechtigten sowie den volljährigen Schülerinnen und Schülern an, Lernmittel gegen ein Entgelt auszuleihen. Dazu nutzen sie ihren vorhandenen Lernmittelbestand. Die Schulen entscheiden, ob sie Schülerinnen und Schüler an Gymnasien, Gesamtschulen und Fachgymnasien in den Jahrgängen 12 und 13 in das Verfahren einbeziehen. Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen, die Anspruch auf Ausbildungsvergütung haben, nehmen an dem Verfahren nicht teil.
2. In das Ausleihverfahren sind alle für die Ausleihe geeigneten Lernmittel eines Jahrgangs mit Ausnahme von Lektüreheften, Literatur und Atlanten einzubeziehen. Die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler entscheiden für jedes einzelne Lernmittel, ob sie dieses kaufen oder ausleihen wollen. Mit Zustimmung des Schulleiternrates kann die Gesamtkonferenz beschließen, die Lernmittel nicht einzeln, sondern insgesamt auszuleihen („Paketausleihe“). Die Festsetzung des Entgelts für die Ausleihe erfolgt in beiden Fällen nach Nr. 4.

Jedes Schulbuch darf maximal dreimal ausgeliehen werden. Die zeitliche Berechnung der Ausleihvorgänge beginnt im Jahr 2004. Nach der dreimaligen Ausleihe kann das Buch

- a. an jene Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler kostenfrei übergeben werden, die von der Zahlung eines Entgelts für die Ausleihe befreit sind oder
  - b. an Erziehungsberechtigte oder volljährige Schülerinnen und Schüler verkauft werden. In diesem Fall beträgt der Verkaufspreis grundsätzlich mindestens 30 Prozent des Ladenpreises des jeweiligen Buches.
3. Die Teilnahme an diesem Ausleihverfahren ist für die Erziehungsberechtigten sowie für die volljährigen Schülerinnen und Schüler freiwillig und kann von ihnen für jedes Schuljahr neu entschieden werden. Wer sich nicht rechtzeitig zu dem Verfahren verbindlich anmeldet und das Entgelt entrichtet, ist verpflichtet, die Lernmittel selbst zu beschaffen.
  4. Das Entgelt wird von der Schule festgesetzt. Für Einjahresbände beträgt es mindestens 33 Prozent des Ladenpreises und soll 40 Prozent nicht überschreiten. Für Mehrjahresbände beträgt es mindestens 40 Prozent des Ladenpreises und soll 60 Prozent nicht überschreiten.

Bei Familien mit drei oder mehr schulpflichtigen Kindern sollen für jedes Kind nur 80 Prozent des von der jeweiligen Schule festgesetzten Entgelts für die Ausleihe erhoben werden. Darüber hinaus kann die Schule bei der Festsetzung des Entgelts die sozialen Verhältnisse berücksichtigen.

5. Die Einnahmen nach Nr. 2 und Nr. 4 werden ausschließlich für Zwecke der Ausleihe eingesetzt. Die Beschaffung neuer Lernmittel hat dabei Vorrang. Aus den Einnahmen dürfen auch alle sonstigen mit dem Ausleihverfahren zusammenhängenden notwendigen Ausgaben gezahlt werden. Eine Gewinnerzielung ist nicht zulässig; sollten Überschüsse entstehen, sind diese für die Beschaffung von Lernmitteln zu verwenden.
6. Für die Durchführung der Lernmittelausleihe unterhält die Schule ein eigenes Girokonto bei einem Geldinstitut. Das Konto wird auf den Namen der Schule mit dem Zusatz „Konto-Inhaber Land Niedersachsen“ geführt. Das Konto darf ausschließlich für die Abwicklung der Einzahlungen und Auszahlungen im Rahmen des Ausleihverfahrens genutzt und nur als Guthaben-Konto geführt werden. Die Schule stellt sicher, dass die Einnahmen und Ausgaben geprüft werden. Die haushalts- und kassenmäßigen Abwicklungsmodalitäten werden durch einen gesonderten Erlass geregelt.
7. Die Gesamtkonferenz entscheidet über die Grundsätze der Ausgestaltung der entgeltlichen Ausleihe. Mindestens drei Wochen vor der Entscheidung der Gesamtkonferenz ist dem Schulleiternrat und dem Schülerrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sofern der Schulleiternrat mit zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder gegen die Entscheidung der Gesamtkonferenz stimmt, ist die Entscheidung der Landesschulbehörde einzuholen.
8. Von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe freigestellt sind Leistungsberechtigte nach dem
  - Sozialgesetzbuch Zweites Buch - Grundsicherung für Arbeit Suchende
  - Sozialgesetzbuch Achstes Buch - Schülerinnen und Schüler, denen Hilfe zur Erziehung mit Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim- und Pflegekinder)
  - Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch - Sozialhilfe
  - Asylbewerberleistungsgesetz.Für die Freistellung vom Entgelt erhalten die Schulen pauschalisierte Ausgleichszahlungen nach Maßgabe des Haushaltsplanes. Die Höhe dieser Zahlungen orientiert sich an den Beträgen, die bei der entgeltlichen Ausleihe im vorangegangenen Schuljahr in den einzelnen Schulformen durchschnittlich für eine Schülerin oder einen Schüler entrichtet worden sind; dabei wird die Nutzung des an den Schulen noch vorhandenen umfangreichen Altbestandes an Büchern berücksichtigt.
9. Abweichend von Nr. 2 können die Schulen einzelne Lernmittel von der Ausleihe ausnehmen.
10. Dieser Erlass tritt mit seiner Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig wird der Bezugserlass aufgehoben.

# Hinweise für die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

## Ablauf des Ausleihverfahrens

Die Schule entscheidet, welche Schulbücher und sonstigen Lernmittel im folgenden Schuljahr benutzt werden. Darüber informiert sie die Erziehungsberechtigten sowie die volljährigen Schülerinnen und Schüler. Diese Information enthält insbesondere eine Liste der Lernmittel, die auf eigene Kosten zu beschaffen sind, und der Lernmittel, die zur Ausleihe angeboten werden, jeweils mit den Ladenpreisen. Für die zur Ausleihe angebotenen Lernmittel werden Einzelheiten über das Ausleihverfahren, insbesondere über die Höhe des Entgelts und die Zahlungsmodalitäten, mitgeteilt.

Die Frist für die Zahlung wird von der Schule so gesetzt, dass eine Ergänzung des Lernmittelbestandes durch eine rechtzeitige Bestellung vor den Ferien möglich ist. Dazu kontrolliert die Schule die Zahlungseingänge und ermittelt unter Berücksichtigung des vorhandenen Lernmittelbestandes den Bedarf. Dem örtlichen Buchhandel werden rechtzeitig auf Anforderung die o. a. Listen zur Verfügung gestellt.

Danach läuft das Verfahren in der Schule in folgender Weise ab:

1. Die Bestellung erfolgt nach den Vorschriften der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A).
2. Der Buchhandel gewährt den Schulen für Hauptbestellungen am Schuljahres- und Schulhalbjahresanfang nach dem Buchpreisbindungsgesetz einen Preisnachlass von 12 %. Zu den Hauptbestellungen zählen auch Nachbestellungen innerhalb eines Monats nach Schuljahres- bzw. Schulhalbjahresbeginn. Deshalb sollten Bestellungen außerhalb dieser Zeiten vermieden werden. Die Schulen bestellen mit dem Mustervordruck des Kultusministeriums.
3. Lieferung und Rechnung werden geprüft, ihre Ordnungsmäßigkeit vermerkt und die Rechnungen unverzüglich zur Zahlung angewiesen. Sodann werden die neuen Lernmittel inventarisiert.
4. Zum Schuljahresanfang werden die Lernmittel gegen Empfangsbestätigung ausgegeben. Die Rückgabe erfolgt zu einem von der Schule bestimmten Zeitpunkt, dabei werden die Lernmittel auf ihren Zustand geprüft.
5. Für ausgeliehene Lernmittel, die nicht fristgerecht oder beschädigt zurückgegeben werden, wird ein Ersatzanspruch geltend gemacht. Wenn die Durchsetzung des Anspruchs nicht gelingt, wird der Vorgang von der Landesschulbehörde bearbeitet.
6. Alle genannten Verwaltungsvorgänge werden in einer Lernmittelakte festgehalten. Darin werden insbesondere alle Einzahlungen und Auszahlungen mit Angabe von Zahlungsgrund und Datum in einer Liste zusammengefasst. Für die Lernmittelverwaltung steht eine geeignete Software zur Verfügung. Diese kann kostenfrei über die Homepage des Niedersächsischen Kultusministeriums unter der Rubrik „Themen“ heruntergeladen werden. Geeignete Mustervordrucke für die Abwicklung des Ausleihverfahrens können dort ebenfalls abgerufen werden.

Alle Fragen, die im Erlass nicht ausdrücklich geregelt sind, kann die Schule in eigener Verantwortung entscheiden.

### **Welche Lernmittel werden verliehen?**

Grundsätzlich bietet die Schule an, alle Lernmittel, die sich für eine Ausleihe eignen, gegen Entgelt auszuleihen. Lektürehefte, Literatur und Atlanten sind ausgeschlossen. Arbeitshefte und das Mathematikbuch im ersten Schuljahr, in die Eintragungen vorgenommen werden, sind für die Ausleihe nicht geeignet und daher ebenfalls ausgeschlossen.

Die Schulen können einzelne Lernmittel von der Ausleihe ausnehmen. Dies sind insbesondere Lernmittel, die auch privat genutzt werden können, wie z. B. Wörterbücher, Formelsammlungen, Grammatiken, Nachschlagewerke.

Die Schule bietet den Erziehungsberechtigten sowie den volljährigen Schülerinnen und Schülern die Ausleihe von Lernmitteln so an, dass sie für jedes einzelne Lernmittel entscheiden können, ob sie dieses kaufen oder ausleihen wollen. Abweichend davon kann eine Ausleihe „en bloc“ (Paketausleihe) gemäß Nr. 2 des Erlasses nur durch Beschluss der Gesamtkonferenz mit Zustimmung des Schullehrerrates angeboten werden.

### **Wie ist das zu entrichtende Entgelt zu ermitteln?**

Der in der Schule vorhandene Lernmittelbestand ist jährlich zu ergänzen, d. h. es sind sowohl Ersatzbeschaffungen für nicht mehr verwendbare Schulbücher als auch Klassensätze neu eingeführter Schulbücher aus den Einnahmen zu finanzieren.

Die Gesamtkonferenz setzt unter Beteiligung des Schullehrerrates und des Schülerrates das von den Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schülern zu zahlende Entgelt fest. Dabei hat sie einen Spielraum. Für Schulbücher für den muttersprachlichen Unterricht setzt die Stammschule ein gesondertes Entgelt fest.

Für Bücher, die von einem Schüler ein Jahr genutzt werden (Einjahresbände) beträgt das Entgelt mindestens 33 Prozent des Ladenpreises und soll 40 Prozent nicht übersteigen; für Bücher, die mehrere Jahre in der gleichen Schülerhand verbleiben und auch maximal dreimal ausgeliehen werden dürfen (Mehrjahresbände), beträgt es mindestens 40 Prozent des Ladenpreises und soll 60 Prozent nicht übersteigen. Bei einer Paketausleihe sind dieselben Entgeltsätze anzuwenden. Mehrjahresbände werden nur im ersten Schuljahr der Ausleihe bei der Ermittlung des Entgelts berücksichtigt.

Bei der Festsetzung des Entgelts sollen auch verkürzte Ausleihzeiten (z. B. wegen Schulwechsels) berücksichtigt werden. In Förderschulen, in denen Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Bereich geistiger sowie motorischer und körperlicher Entwicklung unterrichtet werden und Lernmittel nicht individuell für die Dauer eines ganzen Schuljahres zugeordnet werden können, ist das Entgelt unter Berücksichtigung des Wertes und der Nutzungsdauer dieser Lernmittel (ähnlich einer Umlage) festzusetzen.

### **Eigenes Schulkonto**

Für die Durchführung der Lernmittelausleihe führt die Schule ein eigenes Girokonto bei einem Geldinstitut ihrer Wahl. Das Konto darf ausschließlich für die Abwicklung der Einzahlungen und Auszahlungen im Rahmen des Ausleihverfahrens genutzt und nur als Guthaben-Konto geführt werden. Die

Schulleiterin oder der Schulleiter erteilt weiteren Bediensteten der Schule die Verfügungsberechtigung über das Konto.

Eine Gewinnerzielung ist nicht zulässig; sollten Überschüsse entstehen, sind diese für die Beschaffung von Lernmitteln zu verwenden.

Die Entrichtung des für die Ausleihe festgesetzten Entgelts kann durch Barzahlung, durch Überweisung oder durch Einzugsermächtigung geschehen. Einzelheiten regelt die Schule.

Einnahmen und Ausgaben sowie der Zahlungsgrund sind in geeigneter Weise zu dokumentieren. Dabei ist jeder Einnahme und jeder Ausgabe ein entsprechender Beleg zuzuordnen. Unbeschadet der Prüfungsrechte des Landesrechnungshofes muss eine jährliche schulinterne Prüfung - unter Beteiligung der Elternschaft - stattfinden. Darüber hinaus sind einmal jährlich die Geldbestände unvermutet zu prüfen. Die Prüfungsergebnisse sind zu dokumentieren. Die Prüfungen dürfen nicht durch Personen erfolgen, die mit der finanziellen Abwicklung des Ausleihverfahrens betraut sind. Kontoauszüge, Belege und sonstige Unterlagen über das Ausleihverfahren sowie die Unterlagen über die Prüfungen sind sechs Jahre aufzubewahren.

### **Wie sind die Zuständigkeiten in der Schule geregelt?**

Die Zuständigkeiten in der Schule ergeben sich aus dem Niedersächsischen Schulgesetz. Die Gesamtkonferenz entscheidet über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule. Dazu gehören auch die grundsätzlichen Fragen der Durchführung der entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln, wie z. B. das zu erhebende Entgelt oder die Entscheidung, ob statt einer Einzelausleihe eine Paketausleihe durchgeführt wird.

Die Einführung eines Schulbuches ist im Erlass des MK vom 07.07.2000 (SVBl. S. 388) geregelt. Über die Grundsätze für die Durchführung des Ausleihverfahrens entscheidet die Gesamtkonferenz. Mindestens drei Wochen vor der Entscheidung der Gesamtkonferenz ist dem Schulleiternrat und dem Schülerrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sofern der Schulleiternrat mit zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder gegen die Entscheidung der Gesamtkonferenz stimmt, ist die Entscheidung der Landesschulbehörde einzuholen.

Die Schulleitung führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte. Dazu gehören alle organisatorischen Maßnahmen, wie Bedarfsermittlung, Bestellung, Verteilung und Bezahlung der Lernmittel sowie die Führung des Schulkontos. Unbeschadet der Gesamtverantwortung kann aber die Schulleitung Aufgaben delegieren.

Für den Fall, dass eine Ersatzforderung wegen Beschädigung oder nicht fristgerechter Rückgabe von Lernmitteln nicht beglichen wird, ist die Landesschulbehörde einzuschalten.

Um Lehrkräfte von Verwaltungsarbeiten zu entlasten, wird die Möglichkeit eröffnet, aus den Einnahmen gegen eine Vergütung Hilfskräfte zu beschäftigen; geeignete Schülerinnen oder Schüler oder auch Eltern können hier z. B. bei der Inventarisierung, Herausgabe oder Rücknahme der Schulbücher einbezogen werden.

### **Wie funktioniert das Verfahren?**

Etwa 4 bis 6 Wochen vor dem Schuljahresende, bei Anmeldung zur Einschulung oder bei Anmeldung zu einem Schulwechsel gibt die Schule eine Liste der zu beschaffenden Lernmittel heraus. In dieser Liste ist vermerkt, welche Lernmittel auf eigene Kosten beschafft werden müssen und welche Lernmittel ausgeliehen werden können.

Diese Listen werden zu dem o. a. Zeitpunkt auf Anforderung auch dem örtlichen Buchhandel zur Verfügung gestellt. Darauf sind alle Ladenpreise enthalten. Gleichzeitig werden die wesentlichen Bedingungen für die Ausleihe, insbesondere die Höhe des Entgelts, angegeben.

Wer sich für die Teilnahme entschieden hat, teilt dies der Schule mit und leistet die Zahlung des Entgelts innerhalb der gesetzten Frist. Wer die Frist nicht einhält, ist verpflichtet, alle Lernmittel selbst zu kaufen und dafür zu sorgen, dass sie zum Schuljahresanfang vorhanden sind.

### **Worauf ist noch zu achten?**

Alle Eltern sowie Schülerinnen und Schüler müssen darauf achten, dass mit den ausgeliehenen Schulbüchern pfleglich umgegangen wird, weil sie für einen mehrmaligen Gebrauch bestimmt sind. Deswegen dürfen in den Schulbüchern auch keine Unterstreichungen, Markierungen oder Randbemerkungen angebracht werden. Werden ausgeliehene Lernmittel beschädigt oder nicht fristgerecht zurückgegeben, so dass eine weitere Ausleihe nicht möglich ist, sind die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler zum Ersatz des Schadens in Höhe des Zeitwertes der jeweiligen Lernmittel verpflichtet. Für die Ermittlung des Zeitwertes wird von einer gleichmäßigen Abnutzung der Lernmittel über die Dauer der Nutzung ausgegangen.

### **Welche Mitwirkungsmöglichkeiten bestehen für die Eltern?**

Schon bei der Einführung eines Schulbuches haben die Erziehungsberechtigten ein besonderes Mitwirkungsrecht; dies ist im Erlass des MK vom 07.07.2000 (SVBl. S. 388) geregelt.

In der Gesamtkonferenz sind Eltern sowie Schülerinnen und Schüler mit Stimmrecht vertreten und können ihre Interessen geltend machen, z. B. darauf hinwirken, dass nicht zu teure Schulbücher benutzt werden. Mindestens drei Wochen vor der Entscheidung der Gesamtkonferenz ist dem Schulelternrat und dem Schülerrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sofern der Schulelternrat mit zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder gegen die Entscheidung der Gesamtkonferenz stimmt, ist die Entscheidung der Landesschulbehörde einzuholen.

### **Besondere Personenkreise**

Die in Nr. 8 des Erlasses genannten Leistungsberechtigten werden von dem Entgelt für die Ausleihe befreit, wenn sie diese Berechtigung durch Vorlage des Leistungsbescheides oder durch eine Bescheinigung des Leistungsträgers nachweisen. Die Kenntnis dieser Daten ist auf die mit der Verwaltung dieser Aufgabe beauftragten Personen zu beschränken.

Für diesen Personenkreis werden alle von der Schule zur Ausleihe angebotenen Lernmittel sowie die nach Nr. 9 dieses Erlasses ausgenommenen Lernmittel zur Verfügung gestellt.

Bei Familien mit drei oder mehr schulpflichtigen Kindern sollen für jedes Kind nur 80 Prozent des von der jeweiligen Schule festgesetzten Entgelts für die Ausleihe erhoben werden. Darüber hinaus kann die Schule bei der Festsetzung des Entgelts die sozialen Verhältnisse berücksichtigen.

### **Kontaktadressen**

Zur Klärung von Einzelfragen stehen Ihnen zur Verfügung:

#### Landesschulbehörde

Abteilung Braunschweig:	Herr Müller, Tel. 05 31 / 4 84 - 36 31
Abteilung Hannover:	Herr Wolf, Tel. 05 11 / 1 06 - 25 75
Abteilung Lüneburg:	Herr Jungmann, Tel. 0 41 31 / 15 - 27 69 Frau Moryn, Tel. 0 41 31 / 15 - 27 78 Frau Steuber, Tel. 0 41 31 / 15 - 27 64
Abteilung Osnabrück:	Herr Jordan, Tel. 05 41 / 3 14 - 2 33

<u>Kultusministerium:</u>	Frau Winkler, Tel. 05 11 / 1 20 - 72 92 Herr Dr. Härke, Tel. 05 11 / 1 20 - 71 62
---------------------------	--

Weitere Informationen sowie Mustervordrucke sind abrufbar über die Homepage des Niedersächsischen Kultusministeriums <http://www.mk.niedersachsen.de> unter der Rubrik „Themen“.



Schule/Schulstempel/Schulform
Schulnummer

An: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Lernmittel-Bestellschein

Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_

<b>Schuljahr</b>
<b>lfd. Nr.</b>

(Nur bei Bestellungen im Rahmen des Ausleihverfahrens durch die Schule zu verwenden. Zweitausfertigung verbleibt als Eingangsliste in der Lernmittelakte der Schule.)

Im Namen und für Rechnung des Landes Niedersachsen werden die nachstehenden Lernmittel bestellt:							Von der Schule nach Lieferung auszufüllen (für Bemerkungen Rückseite benutzen)			
Lfd. Nr.	Stückzahl	Verfasser/Titel	Verlag	Best.-Nr.	Einzelpreis (brutto)	Gesamtpreis (brutto)	Eingangsdatum	Datum der Rechnung	Rechnungsbetrag (brutto)	Inventar-Nr.
					<b>Summe</b>		<b>Summe</b>			
					<b>12 % Nachlass</b>		<b>12 % Nachlass</b>			
					<b>Endsumme</b>		<b>Endsumme</b>			
					<b>Liefertermin:</b>					
<p>Die bestellten Lernmittel sind für das Ausleihverfahren in der Schule bestimmt.  <b>Nach § 7 Abs. 3 Buchpreisbindungsgesetz wird ein Preisnachlass von 12 % gewährt.</b>                      Die Bestellung wird unter Beachtung der Vorschriften der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) aufgegeben. Danach dürfen bei preisgebundenen Schulbüchern Aufträge bis zu einem Höchstwert von 15.000 € freihändig vergeben werden; diese Aufträge sollen auf mehrere Bewerber aufgeteilt oder an jährlich wechselnde, möglichst auch kleinere und mittlere Unternehmen vergeben werden. Aufträge über 15.000 € müssen beschränkt ausgeschrieben werden.  <b>Die Lernmittel sind kostenfrei gegen Rechnung (in dreifacher Ausfertigung) an die Schule zum nebenstehenden Termin zu liefern.</b></p> <p>Ort, Datum</p> <p>Unterschrift</p>					Sachlich und rechnerisch richtig					
					Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters					