



Mitteilung zur Bücherausgabe an alle Schüler*innen

1. Für jede Ausleihe und Rückgabe von Büchern in der LMF-Bücherei oder in der Schulbibliothek wird der **Schülersausweis** benötigt. (Ausnahme: neue Fünftklässler*innen und neue Schüler*innen).
2. Bei Verlust des Schülersausweises muss dieser in der LMF-Bücherei bei Frau Lerch neu erstellt werden und **kostet 1,- €**. Der Schülersausweis hat drei Jahre Gültigkeit und wird i.d.R. im achten Schuljahr erneuert.
3. Sofort nach der Ausleihe werden **Schuljahr, Name, Vorname, Klasse sowie Zustand in jedes ausgeliehene Buch eingetragen**, da jedes Buch eine eigene Nummer hat und das Verleihprogramm bei der Rückgabe nur das Buch mit der Nummer, die in dem jeweiligen Konto gespeichert ist, akzeptiert.
4. Die Bücher gehören der Schule bzw. dem Land Hessen und sind daher pfleglich zu behandeln sowie **einzubinden**. Falls alte Umschläge in keinem guten Zustand sind, müssen sie gewechselt werden, sollten aber nicht am Buch festgeklebt werden, damit sie sich wieder problemlos entfernen lassen und den Strichcode mit der Buchnummer nicht überdecken. Eingeklebte Haftnotizzettel sind vor der Rückgabe zu **entfernen**.
Um zu erreichen, dass jedes Buch eingebunden ist und bleibt, **werden bei der Rückgabe nur eingebundene Bücher angenommen**.
Neuerung: Ab dem Schuljahr 2022/23 konnten mit Hilfe des Fördervereins **einheitliche und stabile Buchumschläge** für die neu angeschafften Bücher gekauft werden, die nicht abgenommen, beschmiert oder anders beschädigt werden dürfen. Sollten diese Bücher bspw. beschmiert werden, müssen die Umschläge bezahlt werden. Es gibt die Möglichkeit, vom Restbestand der Umschläge für einen Euro pro Stück weitere Umschläge für andere Bücher zu kaufen.
5. Fehlen bei der Bücherrückgabe am Schuljahresende Bücher oder sind sie beschädigt, müssen sie **ersetzt**, muss der Restwert des Buches bezahlt oder für die Wertminderung aufgekomen werden. **Schultaschen sollten daher für Regen undurchlässig sein und die Bücher sorgsam behandelt und nicht getauscht werden**. Fehlt ein Umschlag, kostet dies **1,- €**, um einen neuen Umschlag zu finanzieren.
6. Falls **bei der Bücherausgabe** Bücher bereits einen Wasserschaden haben, beschädigt oder verschmutzt sind, muss dies nach der Ausgabe in einem **Bogen für Mängel** (Klassenleitung) notiert und somit der Lernmittelverwaltung (Ansprechperson ist Frau Lerch) weitergeleitet werden. Sollten erst später während des Schuljahres Schäden auffallen, ist die Lernmittelverwaltung direkt zu kontaktieren.
Kleinere Mängel wie leicht eingerissene Seiten werden selbstständig durch einen Klebestreifen behoben.
7. Erst wenn am Schuljahresende alle Bücher einer Schülerin oder eines Schülers zurückgegeben wurden und gegebenenfalls für Schäden oder fehlende Bücher oder Umschläge aufgekomen wurde, werden im nächsten Schuljahr neue Schulbücher an diese Person ausgegeben.

Einen guten Start ins neue Schuljahr und liebe Grüße

D. Lerch

gez. für die Lernmittelverwaltung und das Bibliotheksteam

(Infos online auf <https://www.benrathschule.de/informatives/lmf-buecherei/>)

Der Stempel vorn im Buch sieht vor, dass nicht nur Schuljahr, Klasse und Name der Schülerin oder des Schülers eingetragen werden, sondern auch der Zustand des Buches bei der Ausleihe eingetragen wird.

Auch Kolleg*innen, die Bücher aus der LMF-Bücherei entliehen haben, notieren bitte unbedingt ihren Namen im Buch und binden es ein.

Die Bewertung sollte so aussehen:

- neu/wie neu** bei erster und i.d.R. zweiter Ausgabe des Buches
- sehr gut** i.d.R. bei pfleglicher Behandlung auch nach mehreren Entleihungen möglich
- gut** weist keine Mängel und nur leichte Gebrauchsspuren auf
- akzeptabel** weist leichte Mängel und Gebrauchsspuren auf, aber ist sonst in Ordnung
→ eine leicht eingerissene Seite kann einfach selbstständig geklebt werden und muss nicht angegeben werden
- beschädigt** weist Mängel auf – **Bitte möglichst genauen Vermerk auf dem Bogen für Mängel notieren!**
→ liegt z.B. bereits ein Wasserschaden vor, sind Seiten verklebt oder löst sich der Buchdeckel komplett ab, bitte unbedingt angeben, damit das Buch ggf. getauscht werden kann. Zum Tausch müssen die Schüler*innen selbstständig zur LMF-Bücherei kommen.

EIGENTUM DES LANDES HESSEN			
Henry-Benrath-Schule · Am Seebach 8 · 61169 Friedberg			
Inventarnummer:		Eingang:	
Schuljahr	Name, Vorname	Klasse	Zustand
20__/__			neu
20__/__			wie neu
20__/__			sehr gut
20__/__			gut
20__/__			akzeptabel
20__/__			beschädigt

BEISPIEL

BEISPIEL

Leider sind manche Titel durch einen mehrjährigen Einsatz bereits in einem schlechten Zustand, konnten aber noch nicht ersetzt werden (z.B. *Blue/Red/Green Line 2* oder *Natur und Technik Physik 8/10*), sodass den Schüler*innen daraus aber kein Nachteil entsteht. Diese Titel müssen nicht in die Liste aufgenommen werden.

Die **Exemplarnummer** (nicht die ISBN) unterhalb des eingeklebten Strichcodes befindet sich in der Regel auf der (vor-)letzten Seiten des Buches oder in Ausnahmefällen auch auf den ersten Seiten (z.B. TERRA Erdkunde).

