

GESAMTSCHULE NIEDERWALGERN

Kooperative Gesamtschule des Kreises Marburg - Biedenkopf
Ganztagsschule im Profil 3

GSN – **G**emeinsam – **S**chülerorientiert – **N**ah



| | |
|-------------|---|
| Bearbeitung | Sekretariat |
| Durchwahl | 06426/9248-0 |
| Fax | 06426/9248-49 |
| E-Mail | poststelle@verwaltung.gs-niederwalgern.de |
| Internet | www.gs-niederwalgern.de |

| | |
|-------|------------|
| Datum | 21.06.2021 |
|-------|------------|

Informationen zur Ausleihe der Lernmittel für die Schüler*innen der Förderstufe

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

um den Verschleiß und den häufigen Beschädigungen an Schulbüchern entgegenzuwirken, praktizieren wir seit einigen Jahren ein Ausleihverfahren, über das wir Sie im Folgenden informieren wollen:

Alle Materialien sind mit einem elektronischen Code gekennzeichnet. Die ausgeliehenen Exemplare werden direkt auf ein persönliches Schülerkonto eingetragen. Damit erfolgt eine verbesserte Zuordnung der Bücher zu den Schüler*innen.

Folgende Regelungen wurden dazu getroffen:

- Jede Schülerin/jeder Schüler benötigt zur Ausleihe einen Ausweis der Gemeinde- und Schülerbücherei. Bitte geben Sie dazu den **Antrag auf Leseausweis** umgehend an die Klassenleitungen zurück, damit die Bücherausgabe baldmöglichst erfolgen kann.
- Sollte eines der ausgeliehenen Bücher im Verlauf des Schuljahres verloren gehen oder grob beschädigt werden, sind Sie verpflichtet, es umgehend zu melden und ggf. zu ersetzen.
- Die ausgeliehenen Bücher sind alle einzubinden. Dies wird von den Klassenleitungen kontrolliert. Selbstklebende Folien sind hierfür ungeeignet. Außerdem ist es auf jeden Fall zu vermeiden, mit Tesafilm die Innenseite des Buchrückens zu bekleben. Da die Einbände in aller Regel nach einem Schuljahr abgenommen werden müssen, führt dies ansonsten zu Beschädigungen, für die Sie haftbar sind.
- Der Code auf der ersten Seite der Bücher dient zur Inventarisierung. Er darf auf keinen Fall beschädigt oder übermalt werden. Sollten dadurch Zweifel an der Ausleihe entstehen, sind Sie zum Ersatz des Buches verpflichtet.
- In den Tabellenstempel sind Nachname, Vorname und Klasse einzutragen.
- Achten sie darauf, dass Ihr Kind nur die Bücher im Ranzen transportiert, die wirklich benötigt werden. Dies ist nicht nur für die Gesundheit des Rückens notwendig, sondern schont auch die Bücher.

Wir erhoffen uns von diesem Vorgehen eine sorgsamere Nutzung der Bücher. Die Mittel für Neuanschaffungen sind begrenzt. Daher liegt es im Interesse von uns allen, die Bücher möglichst lang in einem akzeptablen, gebrauchsfähigen Zustand zu halten.

Bitte weisen auch Sie ihr Kind auf die bestehenden Regeln hin.

Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung.

Version 2.1 Stand 11.06.2021