



## **Benutzerordnung für die Lehr- und Lernmittel (Schulbücher) an der Peter-Paul-Cahensly-Schule**

### **A) Grundsätzliches**

Die Lernenden der Schule werden für die Dauer des Schulbesuchs mit den notwendigen Büchern für die schulische Ausbildung im gewählten Ausbildungsgang versorgt. Die unterrichtenden Lehrenden entscheiden im Einzelfall über die benötigten Bücher.

Die Bücher stehen im Eigentum des Landes Hessen. Aufgrund der knappen finanziellen Mittel müssen sie mehrfach verwendet werden. Deshalb sind die Lernenden verpflichtet, sorgsam und schonend mit den Lehrwerken umzugehen, die ihnen zur Verfügung gestellten Büchern werden.

Die Öffnungszeiten der Lehrmittelbibliothek können dem Aushang am Raum 065, einem Aushang im Info-Kasten im Eingangsbereich und dem Schulportal entnommen werden. Eventuell notwendige Abweichungen (z.B. wegen Krankheit, Klassenarbeiten, Konferenzen, ...) werden durch Aushang kurzfristig am Raum 065 bekannt gegeben.

### **B) Ausgabe der Bücher**

Zu Beginn eines Schuljahres findet i. d. R. eine klassen- oder kursweise Ausleihe der Schulbücher statt. Die Lernenden entleihen die Bücher im Raum 065 (Erdgeschoss). Die entliehenen Bücher werden in das individuelle Nutzerkonto des/der Lernenden eingebucht, ggf. zurücklaufende Bücher entsprechend ausgebucht. Zu diesem Zweck ist der Schülerschein stets mitzuführen.

In der Abendschule für Erwachsene erfolgt die Ausgabe der Schulbücher über die Klassenleitung. Die digitale Erfassung erfolgt in der Lehrmittelbibliothek mit Hilfe des Ausleihzettels auf einem individuellen Konto des/der Studierenden.

Bei Verlassen der Schule müssen alle entliehenen Bücher zurückgegeben und ausgebucht werden; das individuelle Nutzerkonto also geleert sein. Dabei ist jede/r Lernende verpflichtet, die **(ursprünglich)** von ihr/ihm entliehenen Bücher zurückzugeben.

Deshalb ist es besonders wichtig, darauf zu achten, dass im Laufe des Schulbesuchs kein Vertauschen der Bücher in einer Lerngruppe stattfindet. Aus diesem Grund wird es den Lernenden empfohlen, direkt nach der erfolgten Ausleihe den Namen und die jeweilige Klasse mit Bleistift auf der ersten Seite des Buches zu vermerken. So ist ein Rücktausch verwechelter Bücher jederzeit problemlos möglich.

Sollten bei Beendigung des Schulbesuchs die entliehenen Bücher nicht vollzählig und in gepflegtem Zustand zurückgegeben werden, so ist die/der Lernende zum Ersatz des Schadens verpflichtet. Dieser Ersatz kann nur durch eine Ersatzbeschaffung des verlorenen oder beschädigten Buches geleistet werden.

Auch Lernende, die eine Jahrgangsstufe wiederholen, müssen sämtliche Bücher ordnungsgemäß zurückgeben.

### **C) Die Rückgabe der Bücher**

Werden Bücher – auch nach Aufforderung durch den Tutor oder die Tutorin nicht zurückgegeben, so wird ein Mahnverfahren über das Staatliche Schulamt in Weilburg gestartet.

Der Gegenwert der beschädigten oder fehlenden Bücher wird dann über das Schulamt im Zuge eines Mahn- bzw. Vollstreckungsverfahrens eingezogen.

Die Rückgabe bei vorzeitigem Verlassen der Schule erfolgt über das Sekretariat.

Für die Abendschule für Erwachsene gilt: Erst wenn alle Bücher und das ausgeliehene Tablet zurückgegeben wurden, wird die hinterlegte Kautions zurück überwiesen.

#### **D) Spezielle Regelungen für das Berufliche Gymnasium / Abendschule für Erwachsene**

- Da ab dem Ende der Einführungsphase (Jahrgangsstufe 11) das Kurssystem in der gymnasialen Oberstufe eingeführt wird, müssen zum Ende der Einführungsphase alle Bücher abgegeben werden.
- Am Ende der Jahrgangsstufe 12 müssen alle Bücher abgegeben werden, die in der Jahrgangsstufe 13 nicht mehr benötigt werden (z. B. wegen Abwahl der entsprechenden Fächer).