



# Robert-Jungk-Oberschule

Sekundarschule mit gymnasialer Oberstufe

Staatliche Europaschule Berlin Deutsch-Polnisch (SESb)  
Berlin, Charlottenburg-Wilmersdorf

Sächsische Str. 58, 10707 Berlin  
Tel.: (030) 863 928 0 • Fax: (030) 863 928 299  
robert-jungk-oberschule.de • schulleitung@r-j-o.de.de



## Hinweise zum Umgang mit Büchern und Arbeitsmaterial

### Ausgabe der Schulbücher

Alle über die Schule bestellten Materialien werden zu Beginn des Schuljahres (in den ersten beiden Unterrichtswochen) durch die Verwaltungsleiterin Frau Arndt-Jess gemeinsam mit dem Klassenleiter bzw. der Klassenleiterin ausgegeben.

Die Lehrbücher sind mit einem Schulstempel und einem Barcode versehen und werden auf den Schülerschein aufgebucht. Genaueres dazu hier:

1. Jedes Schulbuch erhält eine bar-code-Nummer auf der Innenseite des Buchdeckels.
2. Im Computer wird die bar-code-Nummer eines Buches deinem Namen zugewiesen.
3. Du erhältst dieses Buch ausgehändigt und bist verantwortlich dafür.
4. Gefundene Bücher können mittels bar-code ihrem Besitzer zugeordnet und zurückgegeben werden.
5. Beschädigungen können per bar-code dem Besitzer zugeordnet werden.
6. Verspätet oder gar nicht abgegebene Bücher entdeckt der Computer sofort.
7. Wenn der bar-code überklebt, bemalt oder entfernt worden ist, kann das Buch dem Entleiher nicht mehr zugeordnet werden und muss ersetzt werden.

### Umgang mit den Lehrbüchern

Damit wir unsere Lehrbücher möglichst lange nutzen können, bitten wir unsere Schülerinnen und Schüler um einen möglichst sorgsam Umgang mit den von uns zur Verfügung gestellten Materialien:

- Alle Bücher sind einzuschlagen. Bitte verwenden Sie dabei Umschläge, die nicht an den Büchern festgeklebt werden müssen. Die Umschläge sehen nach einem Jahr leider oft nicht mehr ansehnlich aus, so dass die Umschläge entfernt werden müssen. Durch die Klebestreifen werden die Bücher oft beschädigt.
- Da insbesondere die Ecken von Deckel und Rücken gefährdet sind, empfiehlt es sich, bei Beginn der Ausleihe diese Teile mit Selbstklebefolie zu verstärken, damit Risse vermieden werden.
- Die Bücher dürfen auch ganz mit Selbstklebefolie eingebunden werden. Dies ist sogar zu empfehlen.
- Jede Nutzerin / jeder Nutzer ist verpflichtet, die Leihbücher pfleglich zu behandeln und sauber, unbeschriftet, unbemalt und ohne Beschädigungen zurückzugeben.
- Die Bücher sind zum Gebrauch ausgeliehen. Gebrauchsspuren sind normal und führen nicht zu einer Ersatzleistung. Darunter sind angedrückte Ecken und Kanten und Lesespuren im Buchrücken zu verstehen. Einrisse und Wasserschäden sowie Beschriftungen hingegen führen zu Ersatzleistungsansprüchen.
- Jedes Buch muss durchschnittlich fünfmal ausgeliehen werden, bevor es ersetzt werden kann. Bei gutem Zustand kann die Nutzung auch länger dauern. Manchmal müssen vielleicht auch Bücher in schlechtem Zustand länger genutzt werden, wenn kein Ersatz beschafft werden kann. In diesem Fall haftet der Nutzer nur bei Verlust des Buches.

### Wann muss ein Buch ersetzt werden?

Wird ein Buch nicht zurückgegeben oder ist ein neues oder junges Buch bei der Rückgabe beschädigt, muss der Nutzer den Schaden ersetzen (s. Eigentumsstempel der RJO).

Ein Schaden liegt vor, wenn das Buch bemalt, der Buchdeckel bzw. der Buchrücken eingerissen sind oder die Bindung des Buches gerissen ist. Auch Wasserschäden (gewellte Seiten) sind ein Schadensfall.

**TIPP:** Leichte Schäden lassen sich in Eigenarbeit VOR Rückgabe reparieren!

Wie viel muss man bezahlen, wenn das Buch beschädigt ist?

Wir wollen unsere Schülerinnen und Schüler zu einem sorgsamem Umgang mit den ausgeliehenen Büchern erziehen und dadurch auch das Verantwortungsgefühl stärken. Das beinhaltet neben der pfleglichen Nutzung auch eine fristgerechte Rückgabe. Wenn eine Schülerin / ein Schüler diese Pflichten nicht erfüllt, werden folgende Gebühren für die Nachbearbeitung fällig:

Vorfall	Gebühr
Identifizierung eines Fundstückes mittels Barcode	1,-€
Versäumter Abgabetermin (Ausnahme: Krankheit; möglichst aber Mitschüler bitten, die Bücher abzugeben)	
erste Mahnung (pro Buch)	1,-€
jede weitere Mahnung (pro Buch)	2,-€
Barcode beschädigt, aber noch lesbar	5,-€
Barcode so beschädigt, dass Identifikation nicht mehr möglich ist	vollständiger Ersatz
Verlust des Buches	

Wenn ein fehlendes oder beschädigtes Buch nicht erstattet, sondern ein neues Exemplar geliefert wird, muss dies vor dem Termin der Neubestellung durch die Schule, noch vor Beginn der Sommerferien vorliegen. Das Buch muss einen Zettel mit dem Namen des Schülers / der Schülerin und die Klasse enthalten. Aufgrund unserer umfangreichen Bestellungen, können wir uns nicht um den Kauf von gebrauchten Büchern kümmern und müssen Ihnen daher sonst den Neupreis berechnen.

Da es uns lediglich darum geht, unseren Bestand zu erhalten, bieten wir Ihnen auch die Gelegenheit, gebrauchte Exemplare in gutem Zustand zu liefern. Bitte achten Sie in diesem Fall auf die richtige ISBN, damit es sich um die richtige Ausgabe handelt.

Termin der Buchrückgabe

Die Bücherrückgabe erfolgt unmittelbar nach Zensurenschluss. Die Termine werden durch die Klassenleitung bekanntgegeben.

Schülerinnen und Schüler, die vorzeitig die Schule verlassen (Umzug, Schulwechsel, Beginn Ausbildung etc.), müssen die Bücher fristgerecht vor ihrem Weggang bei Frau Arndt-Jess abgeben!

Für Fragen zu Schulbüchern stehe ich gern zur Verfügung.

*S. Heine*  
[k.arndt-jess@robert-jungk-oberschule.de](mailto:k.arndt-jess@robert-jungk-oberschule.de)

Mit freundlichen Grüßen

*K. Arndt-Jess*

Berlin, Juni 2022