

Verordnung über die Zulassung, Einführung, Anschaffung und Verwendung von Schulbüchern (Schulbuch-Verordnung)

Vom 5. April 1982 (Amtsbl. S. 321) – geändert durch VO vom 28. Februar 1985 (Amtsbl. S. 212) – vom 10. Januar 1986 (Amtsbl. S. 104) – vom 10. November 1986 (Amtsbl. S. 1029) – vom 7. November 1990 (Amtsbl. S. 1358) – vom 28. Januar 1998 (Amtsbl. S. 135) – vom 21. November 2000 (Amtsbl. S. 2035) – vom 15. Juli 2002 (Amtsbl. S. 1493 [1499]) – vom 4. Juli 2003 (Amtsbl. S. 1910 [1911]) – und vom 28. Juli 2004 (Amtsbl. S. 1634 [1635])

Auf Grund des § 4 Abs. 1 des Gesetzes über die Einführung und Durchführung der Lernmittelfreiheit im Saarland vom 5. Juni 1974 (Amtsbl. S. 578), zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. Juli 1979 (Amtsbl. S. 664), verordnet das Ministerium für Bildung und Sport:

§ 1 Allgemeines

An den öffentlichen Schulen im Sinne des § 7 Abs. 1 Schulordnungsgesetz (SchoG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 846; 1997 S. 147), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 22. November 2000 (Amtsbl. S. 2034), dürfen nur Schulbücher verwendet werden, die zugelassen und an der einzelnen Schule eingeführt sind.

§ 2 Begriff des Schulbuches

(1) Schulbücher sind die eigens für den Gebrauch im Unterricht der Schulen herausgegebenen Bücher, die von jedem Schüler regelmäßig zum Erreichen des Unterrichtszieles zu benutzen sind und die grundsätzlich mindestens für eine Klassen- bzw. Jahrgangsstufe, in den Jahrgangsstufen 12 und 13 des Gymnasiums mindestens für ein Schulhalbjahr die Lerninhalte eines Unterrichtsfaches oder mehrerer Unterrichtsfächer enthalten.

(2) Als Schulbücher im Sinne dieser Verordnung gelten auch Arbeitsmittel für die Hand des Schülers, die Schulbücher ergänzen oder ersetzen, z. B. didaktisch angelegte Arbeitshefte mit nur unerheblichen Freiräumen, Eingreif- und Stützprogramme, Schülermaterialien für den Erstlese-, den Schreib- und den Mathematikunterricht in der Grundschule sowie Tabellenwerke, Wörterbücher, Atlanten, Klassenlektüre und Bibeln.

§ 3 Voraussetzungen und Verfahren der Zulassung von Schulbüchern, Befreiung von der Zulassungspflicht

(1) Schulbücher werden zum Gebrauch in den Schulen zugelassen, wenn sie nicht im Widerspruch zum geltenden Recht stehen, die Anforderungen der Lehrpläne erfüllen und den Anforderungen entsprechen, die nach pädagogischen Erkenntnissen, insbesondere nach methodischen und didaktischen Grundsätzen sowie nach Auswahl Anordnung Darbietung und Umfang des Stoffes für die

betreffende Schulform bzw. den betreffenden Bildungsgang und Klassen- bzw. Jahrgangsstufe angemessen sind.

(2) Die in Rheinland-Pfalz oder Baden-Württemberg zugelassenen Schulbücher sind grundsätzlich auch im Saarland zugelassen. Bei Bedarf, insbesondere für Schulversuche und zur Erprobung kann die Schulaufsichtsbehörde weitere Schulbücher zulassen. Schulbücher, die speziell für das Saarland hergestellt werden, bedürfen der Zulassung durch die Schulaufsichtsbehörde.

(3) Im Religionsunterricht dürfen nur solche Schulbücher verwendet werden, die auch von den zuständigen kirchlichen Behörden zugelassen sind.

(4) Der Zulassung bedürfen nicht: Tabellenwerke, ein- und zweisprachige Wörterbücher, Aufgabensammlungen, deutsche und fremdsprachige Klassenlektüre, von den Rundfunkanstalten im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde herausgegebenes schriftliches Begleitmaterial für die Hand des Schülers zu Schulfunk- und Schulfernsehsendungen.

§ 4 Grundsätze für die Einführung und Verwendung von Schulbüchern

(1) Der einzelne Lehrer entscheidet im Rahmen seiner pädagogischen Verantwortung, ob er in seinem Unterricht ein Schulbuch verwendet. Entscheidet er sich für die Verwendung eines Schulbuches, so darf nur das an der jeweiligen Schule eingeführte Schulbuch verwendet werden.

(2) Ein Schulbuch darf nur zum Beginn eines Schuljahres eingeführt werden. Im Rahmen des Kurssystems der Oberstufe des Gymnasiums ist die Einführung auch zum Beginn eines Schulhalbjahres möglich.

(3) Die Einführung eines Schulbuches ist, sofern damit ein Schulbuchwechsel verbunden und das bisher verwendete Schulbuch noch lieferbar ist, frühestens fünf Jahre bzw. drei Jahre, wenn in den beruflichen Fächern Rahmenlehrpläne maßgebend sind, nach der Einführung des bis dahin an der Schule eingeführten Schulbuches zulässig, es sei denn, der dem Schulbuch zugrunde liegende Lehrplan ist in seinen Lernzielen und Lerninhalten wesentlich geändert worden. Im übrigen ist nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Einführung eines Schulbuches, sofern damit ein Schulbuchwechsel verbunden ist, nur dann zulässig, wenn der Wechsel aus schulischen Gründen zwingend geboten ist; dies wird insbesondere der Fall sein, wenn nach mehrjähriger Erfahrung mit dem bisher benutzten Schulbuch sich ein Wechsel aus pädagogischen oder fachlichen Gründen als unumgänglich erwiesen hat.

(4) Die Einführung eines für mehrere aufsteigende Klassen bestimmten ein- oder mehrbändigen Unterrichtswerkes erfolgt grundsätzlich in der Weise, dass mit der Einführung in der untersten Klassenstufe zu beginnen ist und in den anderen Klassen die bisher benutzten Schulbücher ihrer Bestimmung gemäß weiterzuverwenden sind. Das mehrbändige Unterrichtswerk, dessen Einführung beantragt wird, soll bei Antragstellung vollständig vorliegen.

(5) Innerhalb einer Klasse oder einer sonstigen nach denselben Lehrplänen unterrichteten Unterrichtsgruppe ist jeweils dieselbe Ausgabe und Auflage des Schulbuches zu verwenden; ausnahmsweise können auch verschiedene Ausgaben bzw. Auflagen verwendet werden, wenn die Abweichungen so geringfügig sind, dass hierdurch weder für die Unterrichtstätigkeit des Lehrers noch für die Handhabung des Buches durch den Schüler Schwierigkeiten entstehen.

(6) In Parallelklassen oder Parallelgruppen einer Schule, die nach denselben Lehrplänen unterrichtet werden, dürfen keine verschiedenen Schulbücher verwendet werden.

(7) Innerhalb derselben Klassenstufen bzw. Jahrgangsstufen von Schulen der gleichen Schulform bzw. des gleichen Schultyps in einer Gemeinde sollen keine verschiedenen Schulbücher verwendet werden. Dies gilt nicht für die Fibel, die im Erstleseunterricht verwendet wird; Abs. 6 bleibt unberührt.

(8) Für den Bereich der Teilzeitberufsschulen gilt darüber hinaus folgendes: Soweit für bestimmte Ausbildungsberufe die schulische Ausbildung in der Grundstufe und die schulische Ausbildung in der Fachstufe nach Maßgabe der jeweiligen Schulbezirksregelung verschiedenen Berufsschulen zugeordnet ist, dürfen an den jeweils betroffenen Schulen ebenfalls keine verschiedenen bzw. keine nicht aufeinander aufbauenden Schulbücher verwendet werden.

(9) Die in Aufbau oder Inhalt wesentlich veränderten Neuauflagen bereits eingeführter Schulbücher bedürfen der erneuten Einführung.

(10) Bei allen Entscheidungen über die Einführung und Verwendung von Schulbüchern ist Sorge zu tragen, dass den Erziehungsberechtigten vermeidbare Kosten erspart bleiben. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Anschaffung eines Schulbuches nur verlangt werden darf, wenn mit Sicherheit zu erwarten ist, dass es ganz oder in wesentlichen Teilen für den Unterricht auch tatsächlich herangezogen wird.

§ 5 Verfahren der Einführung von Schulbüchern

(1) Die Entscheidung über die Einführung eines zugelassenen Schulbuches trifft die Schulaufsichtsbehörde.

(2) Der Antrag auf Einführung eines Schulbuches wird von der Fachkonferenz bzw., wenn an der Schule keine Fachkonferenz besteht, der Gesamtkonferenz der jeweiligen Schule gestellt. Vor Beschlussfassung hat im Hinblick auf die in § 4 Abs. 7 und 8 genannten Grundsätze eine Abstimmung mit den beteiligten Schulen zu erfolgen.

(3) Dem Schülervertreter und dem Elternvertreter in der Fachkonferenz bzw. den Elternvertretern in der Gesamtkonferenz ist vor der Beschlussfassung der Fachkonferenz bzw. der Gesamtkonferenz Gelegenheit zu geben, zur Frage der Einführung eines neuen Schulbuches Stellung zu nehmen. Dazu ist dem Eltern- und dem Schülervertreter rechtzeitig ein Exemplar zur Beurteilung zugänglich zu machen.

(4) Der Antrag auf Einführung eines Schulbuches ist der Schulaufsichtsbehörde bis spätestens 1. Februar des vorangehenden Schuljahres auf dem Dienstweg zuzuleiten. Der Antrag ist ausführlich schriftlich zu begründen; hierbei ist zu versichern, dass die gemäß § 4 Abs. 7 und 8 erforderliche Abstimmung zwischen den beteiligten Schulen erfolgt ist. Außerdem ist in dem Antrag zu vermerken, ob zur Frage der Einführung des neuen Schulbuches in der Fachkonferenz dem Schüler- und Elternvertreter bzw. in der Gesamtkonferenz den Elternvertretern Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben worden ist, wobei gegebenenfalls Zustimmung oder Ablehnung zu vermerken ist. Der Schulleiter hat vor Weiterleitung des von der Fachkonferenz bzw. von der Gesamtkonferenz beschlossenen Antrages zu prüfen, ob der Antrag den in § 4 getroffenen Regelungen entspricht.

(5) Die von der Schulaufsichtsbehörde getroffene Entscheidung über die Einführung eines Schulbuches, die sie der Schule bis spätestens 1. April mitteilt, behält auch für die nachfolgenden Schuljahre ihre Gültigkeit. Ist der Antrag der Schule auf Einführung eines Schulbuches nicht fristgerecht gestellt und ist ihm deshalb oder aus einem anderen Grund nicht stattgegeben worden, so ist daher das bisher an der Schule eingeführte Schulbuch weiterzuverwenden.

(6) Über die Einführung von Schulbüchern, die gemäß § 3 Abs. 4 keiner Zulassung bedürfen, entscheidet abweichend von Absatz 1 der Fachlehrer unter Beachtung der in § 3 Abs. 1 genannten Grundsätze; die Befugnisse der Fachkonferenz und der Schulaufsicht bleiben unberührt.

§ 6 Verzeichnis der im neuen Schuljahr anzuschaffenden Schulbücher

(1) An den allgemeinbildenden Schulen sowie an den beruflichen Vollzeitschulen ist in jedem Jahr für jede Klasse ein Verzeichnis der für das neue Schuljahr an der betreffenden Schule eingeführten Schulbücher mit Angabe der individuellen Schulbuchkosten pro Klassenstufe nach dem Muster der Anlage zu erstellen.

Der Klassenlehrer leitet dem Klassenelternsprecher den Entwurf des Verzeichnisses in jedem Jahr rechtzeitig zu, damit dieser innerhalb einer angemessenen Frist zu dem Entwurf Stellung nehmen kann. Auf Wunsch ist dem Klassenelternsprecher Gelegenheit zur Erörterung des Entwurfes mit dem Klassenlehrer zu geben. Nach Ablauf der Frist und der Auswertung einer etwaigen Stellungnahme, bei der von der Schule sorgfältig zu prüfen ist, ob etwaige Änderungsvorschläge des Klassenelternsprechers sachlich begründet sind, wird das Verzeichnis von der Schule endgültig erstellt; hierbei dürfen jedoch andere als von der Schulaufsichtsbehörde gemäß § 5 Abs. 1 an der betreffenden Schule eingeführte Schulbücher nicht in das Verzeichnis aufgenommen werden, ausgenommen die in § 3 Abs. 4 genannten Bücher.

Bis spätestens 1. Mai eines jeden Jahres leiten die Schulleiter der allgemeinbildenden Schulen sowie der beruflichen Vollzeitschulen dem jeweiligen Klassenelternsprecher, dem Vorsitzenden der Elternvertretung der Schule und dem Vorsitzenden der Schülervvertretung der Schule das Verzeichnis zur Kenntnis zu. Das Verzeichnis ist zum gleichen Zeitpunkt auch der Schulaufsichtsbehörde auf Anforderung dem örtlichen Buchhandel zu übersenden.

Das Verzeichnis muss vollständig sein, d. h. es muss alle im neuen Schuljahr erforderlichen Schulbücher enthalten, es darf nicht mit einem Änderungsvorbehalt versehen sein und es muss vollständige und korrekte bibliographische Angaben enthalten. Hinsichtlich der Vollständigkeit und Korrektheit der bibliographischen Angaben sowie des Preises kann die Hilfe des örtlichen Buchhandels in Anspruch genommen werden.

Die Schule hat durch geeignete organisatorische Maßnahmen, insbesondere durch rechtzeitige gegenseitige Information der Lehrer sicherzustellen, dass dem jeweiligen Klassenlehrer zum frühestmöglichen Zeitpunkt bekannt wird, ob der in der jeweiligen Klasse in dem betreffenden Fach im darauffolgenden Schuljahr voraussichtlich unterrichtende Lehrer ein Schulbuch verwendet oder nicht (vgl. § 4 Abs. 1). Steht bereits bei Erstellung des Verzeichnisses fest, dass in der betreffenden Klasse in dem betreffenden Fach kein Schulbuch benötigt wird, weil dieser Lehrer in seinem Unterricht kein Schulbuch verwendet, so darf für dieses Fach kein Schulbuch in das Verzeichnis aufgenommen werden. Ergibt sich dies erst nach Erstellung, jedoch vor Aushändigung des Verzeichnisses an die Schüler, so ist vor Ausgabe des Verzeichnisses an die Schüler das betreffende Buch vom Klassenlehrer aus dem Verzeichnis zu streichen; eine solche Korrektur des Verzeichnisses kommt insbesondere bei Eingangsklassen in Betracht, bei denen das Verzeichnis den Schülern bzw. den Erziehungsberechtigten spätestens am ersten Unterrichtstag auszuhändigen ist.

(2) Abweichend von Abs. 1 leiten die Teilzeit-Berufsschulen zum 1. Mai eines jeden Jahres auf Anforderung dem örtlichen Buchhandel das von der Schulaufsichtsbehörde erstellte Gesamtverzeichnis der Schulbücher für das berufliche Schulwesen zu, wobei die für die Teilzeitklassen der Berufsschulen benötigten Bücher jeweils kenntlich gemacht sind. Stattdessen kann auch ein Auszug aus dem vorgenannten Gesamtverzeichnis, der die an der Schule für die Teilzeitklassen benötigten Bücher vollständig enthält, dem örtlichen Buchhandel zugeleitet werden.

(3) Spätestens am letzten Unterrichtstag erhalten die Schüler bzw. Erziehungsberechtigten ein Exemplar des in Abs. 1 genannten Verzeichnisses. In Eingangsklassen wird das Verzeichnis den Schülern bzw. den Erziehungsberechtigten spätestens am ersten Unterrichtstag ausgehändigt. Vorstehendes gilt nicht für die Teilzeitklassen der Berufsschulen.

§ 7 Schulaufsicht

Es ist Aufgabe des Schulleiters darauf zu achten, dass an der Schule die Bestimmungen dieser Verordnung eingehalten werden.

Die Vertreter der Schulaufsichtsbehörde beraten die Schulen in den Fragen, die die Auswahl der Schulbücher betreffen; sie überprüfen insbesondere anlässlich von Unterrichtsbesuchen, ob die Schulbücher entsprechend dieser Verordnung verwendet werden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 10. April 1982 in Kraft.

Anlage:

Bezeichnung der Schule:

Verzeichnis der Schulbücher, die im Schuljahr _____ erforderlich sind

Schulform bzw. Bildungsgang:

Klasse:

Fach	Buchtitel/Verfasser/-in	Verlag	Bestellnummer	Preis (unverbindlich)

Kosten pro Schüler/Schülerin: