

## Schulbuchausleihe 2018/2019

### Informationen für „Altschüler“

Da Sie Ihren Sohn / Ihre Tochter (bzw. sich selbst) im vorigen Schuljahr, für die **Dauer des gesamten Schulbesuches** am KBBZ für die Schulbuchausleihe angemeldet haben, gilt diese Anmeldung auch für das Schuljahr 2018/2019.

**Wer an der Schulbuchausleihe nicht mehr teilnehmen will, muss sich bis zum 30. April 2018 für das kommende Schuljahr 2018/2019 schriftlich (siehe Abmeldeformular) abmelden.**

**Bei Nichtteilnahme müssen alle mehrjährigen Bücher außer Arbeitsheften und Pflichtlektüren zurückgegeben werden.**

**Wiederholer** der Klasse müssen sich persönlich am Tag der mündlichen Prüfung bei der **Schulbuchkoordinatorin melden.**

Die Bücher verbleiben bei dem Schüler bis zum Tag der mündlichen Prüfung, danach werden die Bücher durch die Schüler/innen direkt in der Schulbuchausleihe zurückgegeben.

**Bitte versehen Sie Ihre ausgeliehenen Bücher mit nichtklebenden Schutzumschlägen.**

**Zahlung des Leihentgelts bitte mit vorgedrucktem Überweisungsträger auf folgende Konten bis spätestens zum 01. Juni 2018**

**Konto des Landkreises Neunkirchen,  
Schulbuchausleihe KBBZ Neunkirchen  
bei der Sparkasse Neunkirchen  
IBAN: DE 74 5925 2046 0050 028529  
BIC: SALADE 51 NKS**

Handelsschule	55 €
Fachoberschule	50 €
Oberstufengymnasium Gesundheit und Soziales	125 €
Oberstufengymnasium Wirtschaft	115 €
Oberstufengymnasium Allgemein	90 €

*Auf dem Überweisungsträger ist unbedingt als Verwendungszweck **den Namen des Schülers/ der Schülerin sowie die Klassenstufe (siehe Anmeldeformular) des kommenden Schuljahres** anzugeben.*

#### **Oder**

Sie stellen, falls es für Sie in Frage kommt, den „Antrag auf Gewährung der Freistellung von der Zahlung des Leihentgeltes“ bei Ihrem zuständigen Amt für Ausbildungsförderung (siehe Rückseite des Antrages). **Letzter Abgabetermin ist der 30. September 2018.**

Bitte geben Sie die Formulare der Schulbuchausleihe an folgenden Stellen ab:

**Verbindliche Teilnahmeerklärung:** Schule: Schulbuchkoordinatorin, Lehrer oder Sekretariat.

**Antrag auf Freistellung:** zuständiges Amt für Ausbildungsförderung.

**Original-Freistellungsbescheid:** Schule: Schulbuchkoordinatorin, Lehrer oder Sekretariat

**Abmeldung:** Schule: Schulbuchkoordinatorin, Lehrer oder Sekretariat

**Weitere Informationen zu Schulbuchausleihe finden Sie unter:  
[www.saarland.de/leihenundlernensaar.htm](http://www.saarland.de/leihenundlernensaar.htm)**

Auskünfte erteilt auch die Schulbuchkoordinatorin Frau Uentze unter:

0 68 21- 92 35 18 von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr oder per

E-Mail: [angelika.uentze@tqsbbznk.de](mailto:angelika.uentze@tqsbbznk.de).