

**Durchführungsrichtlinien zur
Schulbuchaktion für das Schuljahr 2008/09**

An alle
Schulbehörden und Schulerhalter (zuhanden der Schulen)

Um den gesetzmäßigen Ablauf der Schulbuchaktion 2008/09 zu gewährleisten, ersucht das Bundesministerium für Gesundheit, Familie und Jugend (BMGFJ) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK) Folgendes zu beachten:

1. Gesetzliche Grundlage – Anspruch der Schüler auf unentgeltliche Schulbücher

- 1.1 Die für den Unterricht notwendigen Schulbücher sind gem. Abschnitt I c des Familienlastenausgleichsgesetzes (FLAG) 1967, BGBl. Nr. 376 in der derzeit geltenden Fassung, den **ordentlichen Schülern** unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, die im Inland
- a) eine öffentliche oder mit dem Öffentlichkeitsrecht ausgestattete Pflichtschule, mittlere oder höhere Schule im Sinne des § 31 Abs. 2 und 3 FLAG 1967,
 - b) eine gemäß § 12 SchulpflichtG als zur Erfüllung der Schulpflicht geeignet anerkannte Schule,
 - c) eine Privatschule, die eine gesetzlich geregelte Schulartbezeichnung führt, besuchen, oder
 - d) als externe Schulpflichtige die allgemeine Schulpflicht durch Teilnahme an einem Unterricht gemäß § 11 SchulpflichtG erfüllen.

Die Eltern (Erziehungsberechtigten) von **externen Schulpflichtigen** beantragen die gewünschten Bücher aus den schulbehördlich festgelegten Schulbüchern der Schule ihrer Wahl. Die Anspruchsberechtigung ist durch eine Bescheinigung des Bezirksschulrates nachzuweisen, dass der externe Schulpflichtige die allgemeine Schulpflicht durch Teilnahme an einem Unterricht im Schuljahr 2008/09 erfüllt. Die Übernahme der Schulbücher ist durch die Eltern (Erziehungsberechtigten) in einer eigenen Klassenliste zu bestätigen.

Auch Schülern, die wegen mangelnder Kenntnis der Unterrichtssprache oder wegen der Zulassung zur Ablegung einer Einstufungsprüfung bzw. einer Aufnahmeprüfung eine der genannten Schulen als **außerordentliche Schüler** besuchen, sind die notwendigen Schulbücher unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Berufsschüler, die im grenznahen Ausland eine Ausbildungsstätte haben und deshalb nicht der österreichischen Berufsschulpflicht unterworfen sind, werden ordentlichen Schülern gleichgestellt, wenn sie eine fachliche Berufsschule des der Ausbildung entsprechenden anerkannten Lehrberufes besuchen. A.o. Berufsschüler, die nur bestimmte Gegenstände eines anerkannten Lehrberufes besuchen, sind davon nicht betroffen.

- 1.2 Ein Schulbuch, das für mehrere Schulstufen bestimmt ist, darf einem Schüler nur einmal zur Verfügung gestellt werden. Bei Beendigung des Schulbesuches oder einem Schulwechsel ist von der Schule, die der Schüler bisher besucht hat, darauf hinzuwirken, dass die nicht mehr benötigten Schulbücher der Schule überlassen werden, wenn sie in der Schule einer Weiterverwendung zugeführt werden können.
- 1.3 An einen Schüler, der die Klasse wiederholt (Repetent), sind nur die Schulbücher auszugeben, die er neu benötigt.
- 1.4 Einem Schüler können auch bereits gebrauchte Schulbücher zur Verfügung gestellt werden; er hat keinen Anspruch auf neu angeschaffte Bücher. Hat ein Schüler ein Schulbuch verloren oder ist es unbrauchbar geworden, darf dafür im Rahmen der Schulbuchaktion kein Ersatz geleistet werden.

2. Bestellung der Schulbücher mittels der Schulbuchanweisungen

Auswahl und Bestellung von Schulbüchern und anderen Unterrichtsmitteln aus der Schulbuchliste und der Anhangliste erfolgen über die Internet-Anwendung www.schulbuchaktion.at. Hier sind auch alle wichtigen Termine und aktuellen Informationen abrufbar.

Von der **Bundesrechenzentrum** GmbH (im Folgenden kurz BRZ genannt), die für die System- und Datenverwaltung der Schulbuchaktion verantwortlich ist, erhält jede Schule ihre individuellen **Benutzer-Zugangsdaten** - Kennung und Passwort -, die den Einstieg in die Online-Applikation ermöglichen. Sämtliche vom BRZ erstellten „News“ zur Schulbuchaktion sind **online** über die og. Web-Adresse verfügbar.

Eine **Hotline des BRZ** (01/71123-3050) und ein **Online-Kurs** liefern alle notwendigen Informationen zur konkreten Arbeit mit der Applikation „Schulbuchaktion-Online“.

Die notwendigen Informationen zur Schulbuchaktion sind auch über die Web-Adressen www.bmgfj.gv.at im Bereich Familie/Leistungen/Schulbuch sowie unter www.bmukk.gv.at (Schulen/Service/Schulbuchaktion) abrufbar.

2.1 Bestelltermine:

Der **Hauptbestelltermin** online ist vom 11.2.2008 bis 19.4.2008, die schriftlichen Bestellungen sind vom 11.2.2008 bis 15.3.2008 an das BRZ zu senden.

Ein Ersatztermin für die Hauptbestellungen online ist vom 2.6.2008 bis 15.7.2008 vorgesehen. Eine Freigabe der Bestellung löst den Druck der Schulbuchanweisungen aus. Aktualisierungen der Bestellung im Ersatztermin bewirken jedoch keinen Belegdruck. Eine Freigabe für den weiteren Belegdruck ist dann im Rahmen des **Hauptnachbestelltermins** ab 20.8.2008 möglich.

- 2.2 Die Freigabe des Druckes der Schulbuchanweisungen darf nur für jene Schulbücher erfolgen, die auch tatsächlich im Unterricht verwendet werden.
- 2.3 Den Schulen werden auf Grund ihrer Bestellungen zum Hauptbestelltermin bis spätestens Mitte Juni die angeforderten **Schulbuchanweisungen** von der PSK **zugesandt**, es sei denn, ein von der Schule bestelltes Buch ist Anfang April noch nicht approbiert. Sollte dieses Buch noch bis Ende Juli approbiert werden, werden der Schule die Schulbuchanweisungen für dieses Schulbuch noch vor Beginn des Schuljahres zugesandt.
- a) Im Juni erhalten die Schulen **pro bestellten Titel eine Schulbuchanweisung**, die auf 50 % (aufgerundet) der bestellten Exemplare eines Titels ausgestellt ist.
- b) Die Schulbuchanweisungen über die **zweite Hälfte** der notwendigen Titel werden ab 15. September an die Schulen ebenfalls vollkodiert versandt.

Voraussetzung dafür ist, dass die Schulen ihre tatsächlichen **Schülerzahlen** so bald wie möglich **aktualisieren** und die **Bestellung wieder freigeben**. Nur so kann die tatsächlich benötigte Restmenge an notwendigen Schulbüchern EDV-unterstützt ermittelt werden. Spätestens bei der Aktualisierung der tatsächlichen Schülerzahlen ist die Anzahl der an der Schule bereits vorhandenen Schulbücher (z.B. von den Schülern zurückgegebene Bücher) zu berücksichtigen und die Bestellung nur auf die noch erforderlichen Schulbücher zu beschränken.

Solange eine **Limitüberschreitung** durch die Schule nicht korrigiert oder die Bestellung nicht freigegeben wird, erfolgt keine Zusendung der Schulbuchanweisungen.

- 2.4 Sobald die Schulbuchanweisungen in der Schule eintreffen, ist zu prüfen, ob die Lieferung mit der Bestellung übereinstimmt. Ist dies nicht der Fall, ist das BRZ, Abt. B-VA-BM, davon zu verständigen. Wurden mit der ersten Schulbuchanweisung (50 % der bestellten Schulbücher) mehr Schulbücher geliefert als tatsächlich erforderlich sind, dann ist gemäß Pkt. 2.9. vorzuziehen.
- 2.5 **Nachbestellungen** innerhalb der Schülerhöchstbeträge (Limits) können während des Schuljahres bis spätestens 15. Mai 2009 erfolgen. Neu hinzugekommene Schüler erhöhen das Schulbuchlimit; zu diesem Zweck ist im Programm die Schulstruktur dementsprechend anzupassen.
- 2.6 **Berufsschulen und Schulen für Berufstätige:**
Im September, wenn die tatsächlichen Schülerzahlen für den 1. Lehrgang bzw. das 1. Semester feststehen und entsprechend korrigiert sind, werden die benötigten Schulbuchanweisungen ausgegeben. Alle weiteren Lehrgänge/Semester werden als Nachbestellungen berücksichtigt.
Bei den Schulen für Berufstätige ist für das ganze Schuljahr eine durchgehende Klassenbezeichnung zu führen, damit die Limitbeträge der tatsächlichen Schülerzahl entsprechen und für beide Semester nur einmal berechnet werden (s. Information des BMSG vom 14.2.2005).
- 2.7 Damit die Schulbuchanweisungen maschinell lesbar bleiben, dürfen sie nicht gefaltet werden; auch darf die Lesezone auf den Schulbuchanweisungen nicht beschrieben, gestempelt oder beschädigt werden.
- 2.8 Die Bestellung der **Lehrerexemplare** erfolgt gemeinsam mit der Bestellung der Schülerexemplare. Die Lehrerexemplare belasten nicht die Schulbuchbudgets.
- 2.9 **Stornierung von Schulbuchanweisungen**
- 2.9.1 Wenn eine Änderung in der Schulbuchauswahl erfolgen soll oder sich die tatsächlich benötigte Menge an Schulbüchern aufgrund der aktualisierten Schülerzahl verringert, wird die Korrektur des Schulbuchtitels bzw. der gemeldeten Schülerzahl online als **Stornierung** gemeldet. Wenn die Stornierung stückmäßig unter 50 % der bereits ausgestellten Schulbuchanweisungen fällt, erhält die Schule eine neue Schulbuchanweisung entsprechend des neu gewünschten Buchtitels bzw. der tatsächlich benötigten Stückzahl. Die Schule darf in diesem Fall die bereits ausgestellten Schulbuchanweisungen nicht dem Schulbuchhändler übergeben und hat dafür zu sorgen, dass die überzähligen Schulbücher an den Schulbuchhändler retourniert werden. Der Schulbuchhändler hat den Gegenwert der bereits eingelösten Schulbuchanweisungen an das BMGFJ zu refundieren. Die Stornierung einer Bestellung ist nur bis **17. Oktober 2008** zulässig; für Schulen mit lehrgangsmäßigem Unterricht gilt dies nicht bezüglich der Bücher, sondern nur für SbX-Kombis. Die Stornierung von Schulbuch-Bestellungen kann in jedem Fall nur unter Angabe der (vorgegebenen) **Begründung** erfolgen.
- 2.9.2 Stornierte Schulbuchanweisungen für an den Schulbuchhändler retournierte Schulbücher dürfen von diesem

nicht eingelöst werden.

2.9.3 Bei bereits **eingelösten und stornierten Schulbuchanweisungen** kommt es, wenn die Schulbücher nicht an den Schulbuchhändler retourniert wurden und eine Limitüberschreitung vorliegt, zu einer **Rückforderung** an die Schule (s. Ersatzpflicht Pkt. 10), bei erfolgter Rückgabe der Schulbücher an den Schulbuchhändler zu einer Rückforderung gegenüber dem Schulbuchhändler.

2.9.4 Wenn Schulbücher nachträglich als nicht mehr lieferbar gemeldet werden, kommt es zu einer amtswegigen Stornierung der Schulbuchanweisungen. Werden keine dieser Schulbücher geliefert oder bereits gelieferte zurückgegeben, muß die Bestellung auch von der Schule storniert werden.

3. **Anschaffung der Schulbücher mit Schulbuchanweisungen**

3.1 Die Schulbuchanweisungen werden erst durch die Unterschrift eines verantwortlichen Organs der Schule und den Aufdruck des Schulsiegels gültig, welches auf jedem der beiden Abschnitte der Schulbuchanweisung anzubringen ist. Die Unterschrift des verantwortlichen Organs der Schule kann auch mittels eines Faksimilestempels beigefügt werden.

3.2 Die Schulbuchanweisungen können nur bei **Schulbuchhändlern** eingelöst werden, die mit der Republik Österreich einen Vertrag abgeschlossen haben. Es ist ausschließlich Sache des Schulleiters, den (die) Schulbuchhändler (Lieferanten) auszuwählen, bei dem (denen) die Sammelbestellung erfolgt. Grundsätzlich sollte dem der Schule nächstgelegenen Schulbuchhändler der Vorzug vor allen anderen eingeräumt werden.

3.3 Vor Freigabe der Bestellung der Unterrichtsmittel ist der von der Schule gewählte Schulbuchhändler online bekannt zu geben.

3.4 Die **Übergabe der Schulbuchanweisungen** an den Schulbuchhändler hat **Zug um Zug gegen Lieferung der Bücher** zu erfolgen. Zu beachten ist, dass durch die Übergabe der gültigen Schulbuchanweisungen an den Schulbuchhändler (Lieferanten) bestätigt wird, die entsprechenden Schulbücher erhalten zu haben. Die Lieferverpflichtung des Schulbuchhändlers umfasst auch die Mitwirkung an der Kontrolle des geleisteten Selbstbehaltes vor Aushändigung der Schulbücher.

3.5 Schulbücher, die in der Anhangliste den **Vermerk „DIR“** enthalten, werden von Eigenverlegern und Anbietern therapeutischer Unterrichtsmittel (Pkt. 5) hergestellt und vertrieben. Die Schulbuchanweisungen für diese Schulbücher bzw. Unterrichtsmittel können nur direkt bei diesen Herstellern eingelöst werden.

3.6 Die Schulbuchhändler sind nicht berechtigt, dem Schulleiter, dem Elternverein oder irgendeiner anderen Person oder Institution für eine Sammelbestellung Vorteile in Geld oder Geldeswert zuzuwenden.

3.7 Bei der Anschaffung der Schulbücher mit Schulbuchanweisungen sind die Grundsätze der Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit besonders genau zu beachten, weil die Schulbuchhändler nur bis zu insgesamt 3 % der Gesamtbestellsumme zur **Rücknahme** zu viel gelieferter Schulbücher verpflichtet sind. Der Lieferschein der PSK über alle an die Schulen versandten Schulbuchanweisungen weist bei jedem bestellten Titel ein zusätzliches Feld auf, in das die Schule die Anzahl der retournierten Schulbücher einzutragen hat; eine Kopie dieses Lieferscheines dient den Schulbuchhändlern als Beleg für die zurückgenommenen Schulbücher.

3.8 Der Zeitpunkt der Lieferung der bestellten Schulbücher ist mit dem Schulbuchhändler so zu vereinbaren, dass den Schülern die Schulbücher grundsätzlich zu Beginn des Unterrichts ausgefolgt werden können.

4. **Schulbücher und SbX (Internet-Ergänzungen)**

Die SbX-Kombi sind wie Schulbücher mit Schulbuchanweisungen, die SbX-Solo sind jedoch nur als „Unterrichtsmittel eigener Wahl“ zu bestellen und abzurechnen. Dies gilt jeweils auch für Religionsbücher. Für den Einsatz im Unterricht können die bestellten SbX über das Bildungsportal www.bildung.at bzw. über das SbX-Portal www.sbx.bildung.at abgerufen werden. Die Anleitung für die Ausstellung der für die Nutzung erforderlichen SbX-Lehrer- und Schüler-Tickets ist über das Bildungsportal zu finden.

5. **Therapeutische Unterrichtsmittel**

Diese Unterrichtsmittel können für alle Schüler innerhalb des für die Schulform maßgeblichen Limits bestellt werden. Für Volksschüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf gilt das Limit für Sonderschulen. Die Schulbuchanweisungen für diese Unterrichtsmittel mit dem Vermerk „DIR“ können nur direkt beim **Anbieter** (nicht beim Schulbuchhändler!) gegen Erhalt der therapeutischen Unterrichtsmittel Zug um Zug eingelöst werden.

Die **Lieferung** der bestellten Unterrichtsmittel erfolgt direkt vom Hersteller an die Schule. Die Anbieter therapeutischer Unterrichtsmittel sind gegen bestätigten Rückgabeschein der Schule zur **Rücknahme** von fehlerhaften Exemplaren, nicht der Schulbuchanweisung entsprechenden Titeln und von zu viel bestellten Unterrichtsmitteln verpflichtet.

6. **Unterrichtsmittel eigener Wahl**

Unterrichtsmittel (gedruckte, audiovisuelle, therapeutische; automatisationsunterstützte Datenträger; Lernspiele) nach eigener Wahl der Schulen können im Ausmaß von höchstens 15 v.H. des jeweils maßgeblichen Schulformlimits bzw. Religionslimits angeschafft werden. In der SBA-online können Unterrichtsmittel eigener Wahl (im Schulformlimit oder im Religionslimit) gesondert beantragt werden, wobei diesbezügliche Rechnungen den örtlich und sachlich zuständigen Finanzämtern unverzüglich zur Bezahlung getrennt für Profanbestellungen (**Kennzeichnung „P“**) bzw. Religionsbestellungen (**Kennzeichnung „R“**) vorzulegen sind sowie den Vermerk **„Die sachliche und mengenmäßige Richtigkeit wird bestätigt“** und ein **„W“** zu enthalten haben. Unterrichtsmittel nach eigener Wahl können nur bis zum **20. Mai 2009** (Rechnungsdatum) angeschafft werden. Auch die Vorlage von Teilrechnungen wird durch die Finanzämter anerkannt. Die Ausgabe der Unterrichtsmittel ist in der Klassenliste zu vermerken.

7. **Selbstbehalt**

Für alle zur Verfügung gestellten Unterrichtsmittel ist, unabhängig von der Ausstattung mit neu angeschafften Schulbüchern, ein Selbstbehalt zu bezahlen, der pauschal 10 v.H. des für die Schüler maßgeblichen Schulformlimits bzw. Religionslimits (bei Teilnahme am Religionsunterricht) beträgt.

Wenn Schulbücher in einem Schuljahr (Jahrgang) für mehrere Schuljahre (Jahrgänge) ausgegeben werden, kann der Selbstbehalt auch in einem Schuljahr (Jahrgang) für mehrere Schuljahre (Jahrgänge) festgesetzt werden. Schüler, die eine Klasse wiederholen (Repetenten, die als solche in der Schulstruktur geführt werden müssen), zahlen den Selbstbehalt nur für an sie ausgegebene Schulbücher.

Bei einem Schulwechsel und Rückgabe der Schulbücher ist dem Schüler von der Schule der eingezahlte Selbstbehalt zu bestätigen, damit er an der neuen Schule die Schulbücher ohne weitere Zahlung eines Selbstbehaltes erhalten kann; wurden die Schulbücher nicht retourniert, ist an der neuen Schule für den Erhalt von Schulbüchern ein Selbstbehalt zu bezahlen.

Schüler an Sonderschulen sind für alle erhaltenen Schulbücher vom Selbstbehalt befreit, Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf in einzelnen Fächern sind nur hinsichtlich dieser Unterrichtsmittel vom Selbstbehalt befreit.

Die Nachvollziehbarkeit der Einzahlung ist mit der Eintragung der **ID-Nr. in der Klassenliste** sicherzustellen.

Die Bestellung der Selbstbehalts-Erlagscheine erfolgt im Programm SBA-online über die Funktion "Schulbuchaktionsselbstbehalt".

8. **Aufzeichnungen (Überprüfung der Schulbuchgebarung)**

8.1. Die Schulen haben Aufzeichnungen zu führen, denen die Empfänger aller angeschafften und ausgegebenen Schulbücher inkl. Unterrichtsmittel eigener Wahl zu entnehmen sein müssen. Eine mit den Bestelldaten vorausgefüllte **Klassenliste** ist in der SBA-Online abrufbar.

Schulen, die schriftlich bestellen, verwenden zur Bestellung der „Klassenlisten“ den beiliegenden Bestellschein.

8.2. Alle mit der Ausgabe unentgeltlicher Schulbücher im Zusammenhang stehenden Aufzeichnungen und Unterlagen (z.B. Protokolle über die Schulbuchkonferenzen, Auftragsbestätigungen des BRZ, Lieferscheine der PSK, Klassenlisten) sind vier Jahre, gerechnet vom Ende des betreffenden Schuljahres, aufzubewahren.

8.3. Die Schulen sind gegenüber dem BMGFJ und den örtlich und sachlich zuständigen Finanzämtern zur Auskunftserteilung verpflichtet und haben diesen Einblick in ihre Aufzeichnungen zu geben.

9. **Sonderfälle**

Neben Schulbüchern über Schulbuchanweisungen gibt es auch andere Bezugsformen (z.B. Religionsgemeinschaften, sehbehinderte Schüler). Die betroffenen Schulen werden jeweils gesondert in Kenntnis gesetzt, wie diese Schulbücher zu beschaffen sind.

10. **Rückforderung, Ersatzpflicht**

Die Schulerhalter (Schulen) haften dem Bund für die gesetzmäßige Anschaffung der Schulbücher und deren Ausgabe an die Schüler. Eine Ersatzpflicht besteht insbesondere dann, wenn Schulbücher ausgegeben werden, die für den Unterricht nicht notwendig sind oder bei Differenzen der Selbstbehalts-Einzahlungen und nicht korrekt geführter Aufzeichnungen der Schule.

27. Februar 2008

Für die Bundesministerin:
Vytiska