

## Anmeldeformular für die Mediathek des Medienzentrums Heidekreis Soltau

An das  
Medienzentrum Heidekreis Soltau  
Stubbendorffweg 2  
**29614 Soltau**  
E-Mail: [soltau@medienzentrum-heidekreis.de](mailto:soltau@medienzentrum-heidekreis.de)

### **Wichtiger Hinweis:**

Mit diesem Antrag erhalten Lehrkräfte einen Freischaltcode, um sich für den Medienkatalog registrieren zu können. Mit der Unterschrift erklärt sich die betreffende Person einverstanden, dass ihre Daten für die Einrichtung der Zugangsberechtigung sowie für den Versand elektronischer Mitteilungen (Newsletter) vom Medienzentrum Heidekreis verwendet werden. Diese Daten werden Dritten nicht zugänglich gemacht. Mit Löschung der Zugangsberechtigung werden alle weiteren gespeicherten personenbezogenen Daten gelöscht. Die Nutzungsordnung ist auf [www.medienzentrum-heidekreis.de](http://www.medienzentrum-heidekreis.de) jederzeit einsehbar und wird von der Schule anerkannt.

### **Schuldaten:**

Name	Anschrift
Ansprechpartner	E-Mail-Adresse
Telefon	Fax

### **Antrag:**

Bitte räumen Sie folgender Lehrkraft unserer Schule eine Zugangsberechtigung für die Mediathek des Medienzentrums Heidekreis Soltau ein. Bitte teilen Sie den Freischaltcode der unten aufgeführten Person direkt über die eingetragene Email- Adresse mit. Die Nutzungsordnung wird mit der Unterschrift anerkannt.

### **Nutzerdaten:**

Name	Vorname	E-Mail-Adresse	Unterschrift <small>Ich möchte keinen Newsletter (bitte ankreuzen)</small>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Ort	Datum	Unterschrift Schulleitung
-----	-------	---------------------------

# Nutzungsordnung

Stand: 09.11.2018

## **§ 1 Zielgruppen und Aufgabe**

(1) Das Medienzentrum Heidekreis stellt Schulen, öffentlich - rechtlich anerkannten Organisationen der Kinder-, Jugend- und Erwachsenenbildung sowie eingetragenen Vereinen im Landkreis Heidekreis, Medien und Geräte kostenlos zur Verfügung. Sie dürfen nur im Landkreis Heidekreis für nichtgewerbliche Zwecke der Bildung und Erziehung verwandt und eingesetzt werden.

Mediendateien (Online-Medien) werden ausschließlich Lehrkräften von Schulen im Landkreis Heidekreis bereitgestellt.

(2) Die Institutionen teilen dem Medienzentrum Heidekreis jährlich mit, welche Lehrkräfte zur Leihe berechtigt sind. Endet die Tätigkeit bei einer Institution, so ist dies unverzüglich dem Medienzentrum Heidekreis anzuzeigen. Das Medienzentrum ist berechtigt, Informationen zu Lehrkräften von den Schulen einzuholen, um ausgeschiedene Personen vom Verleihsystem ausschließen zu können.

(3) Jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass er im Rahmen der nachfolgend geregelten Nutzung keine Rechte Dritter verletzt.

## **§ 2 Verleih und Leihfrist**

(1) Medien und Geräte können telefonisch, per Email oder persönlich im Medienzentrum bestellt werden. Medien können auch in der Mediathek vorbestellt werden.

(2) Bestellte Medien und Geräte sind im Medienzentrum abzuholen.

(3) Die Leihfrist für Medien beträgt 14 Tage. Leihfristen für Geräte werden individuell vereinbart. Der Tag der Abholung und der Tag der Rückgabe wird je als ein Ausleihtag gerechnet.

(4) Der Ausleiher hat dafür Sorge zu tragen, dass die Rückgabe der entliehenen Geräte, vollständig mit allen Begleitmaterialien spätestens am vereinbarten Rückgabetermin erfolgt. Leihfristen können, bei Verfügbarkeit, auf Wunsch verlängert werden.

(5) Entleiher im Sinne dieser Entleihbedingungen ist diejenige Person, die im Medienzentrum Heidekreis die unter §1 genannten Gegenstände persönlich entleiht oder die Schule bzw. Organisation, die durch Beauftragte entleihen lässt.

(6) Die Entleiher erkennen durch Unterschrift auf dem Verleihschein die Entleihbedingungen an.

(7) Bei schuldhaftem Überschreiten des Rückgabetermins und bei wiederholten Verstößen gegen die Entleihbedingungen kann der Entleiher vom Verleihverkehr ausgeschlossen werden. Für gebührenpflichtige Kunden erhöht sich bei verspäteter Rückgabe die Leihgebühr um den Betrag, der sich aus der Überziehungszeit ergibt. Für Medien, die nach der 3. Mahnung nicht zurückgegeben sind, erfolgt die Ersatzbeschaffung zu Lasten des Entleihers.

## **§ 3 Nutzung und Weitergabe**

(1) Medien dürfen nur mit Geräten genutzt werden, die technisch einwandfrei sind und ordnungsgemäß funktionieren.

(2) Geliehene Geräte und Medien dürfen nur mit Zustimmung des Medienzentrums an andere Personen oder Institutionen weitergegeben werden.

## **§ 4 Mediathek**

(1) Verwendungsbereich der Mediathek-Angebote

Alle Angebote der Mediathek sowie sämtliche dort zugänglichen Dienste, Werkzeuge und Dateien dürfen nur für Bildungszwecke ohne finanzielle bzw. politische Interessen oder Absichten eingesetzt werden. Die Weitergabe von Dateien aus den Mediathek-Angeboten an Dritte (z. B. Filesharing-Portale, Soziale Netzwerke) ist nicht gestattet. Ausgenommen davon sind Inhalte, für die ausdrücklich weitergehende Nutzungsrechte eingeräumt sind (z. B. *Creative Commons*).

(2) Benutzerkonten und Profile

Jede berechnete Lehrkraft erhält von uns personalisierte Zugangsdaten, die aus dem individuellen Benutzernamen sowie Passwort bestehen, welches die Nutzerin oder der Nutzer nach erstmaliger Anmeldung ändern muss. Gemäß den Vorgaben des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) ist es erforderlich, dass das verwendete Passwort in regelmäßigen Abständen neu festgelegt wird. Die Vergabe von Zugängen, die von mehr als einer Person genutzt werden, ist nicht zulässig. Nutzerinnen und Nutzer dürfen sich nur unter ihrem persönlichen Nutzernamen anmelden und sind für alle Aktivitäten verantwortlich, die unter ihrem persönlichen Nutzernamen ablaufen. Die Arbeitsstation, an der sich Nutzerinnen und Nutzer bei der Mediathek eingeloggt haben, dürfen sie nicht unbeaufsichtigt lassen. Nach Nutzungsende müssen sie sich von den Mediathek-Angeboten abmelden.

Passwörter sind geheim zu halten. Jede Nutzerin und jeder Nutzer ist dafür verantwortlich, dass nur sie/er allein das persönliche Passwort kennt bzw. ein zugewiesenes Passwort nicht weitergibt.

Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen und sonstiger Authentifizierungsmittel führen zum Nutzungsausschluss von allen Angeboten der Mediathek. Zugriffe auf fremde Inhalte und Daten der Mediathek-Angebote ohne ausdrückliche Zustimmung des Eigentümers sind ebenfalls unzulässig und werden bei Bekanntwerden verfolgt. Der Einsatz von Schadsoftware oder Spyware ist untersagt.

(3) Nutzung der Mediathek

Medien und andere Inhalte der Mediathek dürfen grundsätzlich nur für unterrichtliche bzw. schulische Übungszwecke je nach Lizenzlage genutzt werden.

3.1. Nutzung durch Lehrkräfte

Lehrkräfte dürfen Medien der Mediathek in Abhängigkeit von der jeweils angebotenen Nutzungsform als Stream und/oder Download verwenden. Eine Speicherung dieser Medien ist möglich, wenn ein Download oder die Übertragung über eine entsprechende Schnittstelle ermöglicht wird. Auch eine Speicherung auf andere Datenträger ist in diesem Fall möglich, soweit dies im Rahmen der unterrichtlichen Nutzung erforderlich ist.

Lehrkräfte dürfen Schülerinnen und Schülern i.d.R. Inhalte zur Anfertigung von Seminararbeiten, Referaten usw. auf mobilen Datenträgern in die Hand geben, wobei darauf zu achten ist, dass die Medien nach der Fertigstellung der Arbeit bzw. nach Ablauf des Projektes zurückgegeben bzw. dauerhaft gelöscht werden (z.B. durch Rückgabe oder beaufsichtigtes Formatieren des Datenträgers). Mögliche Einschränkungen und/oder Erweiterungen von Nutzungsrechten werden auf den Datenblättern der Medien angegeben und sind unbedingt zu beachten.

3.2. Nutzung durch Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schüler dürfen von ihren Lehrkräften bereitgestellte Medien und interaktive Elemente der Mediathek in Abhängigkeit von der jeweils angebotenen Nutzungsform als Stream und/oder Download verwenden, je nach den angebotenen Möglichkeiten. Sie dürfen die Inhalte zur Anfertigung von Seminararbeiten, Referaten und ähnlichem nutzen, wobei zu beachten ist, dass die Medien nach der Fertigstellung der Arbeit bzw. nach Ablauf des Projektes gelöscht werden (z.B. durch Rückgabe oder beaufsichtigtes Formatieren des Datenträgers).

Bei der Verwendung von Medien ist stets auf die Angabe der in der Mediathek zur Verfügung gestellten, auf die einzelnen Medien bezogenen Herkunfts- bzw. Quellenangaben und ggf. Lizenzformen (z. B. bei *Creative-Commons*-Lizenzen) zu achten. Eine etwaige Veröffentlichung auf der Homepage, in einer Printproduktion der Schule, einer öffentlichen Schulveranstaltung ist nicht zulässig ebenso wie eine anderweitige Weitergabe an Dritte.

Ausgenommen davon sind lediglich Medien, für die ausdrücklich weiter gehende Nutzungsrechte eingeräumt sind (z. B. *Creative Commons*). Für diese Nutzungsrechte schließen wir allerdings jegliche Haftung aus, weil sie ohne unsere Kenntnis jederzeit geändert werden können.

Soweit eine Lizenz zeitlich befristet ist, dürfen die Medien der Mediathek in dem beschriebenen Umfang nur für die Dauer des jeweils gültigen Lizenzzeitraumes genutzt werden. Nach Ablauf der Lizenzzeit wird das Medium in der Mediathek nicht mehr abrufbar sein und kann nicht mehr eingesetzt werden. Alle Nutzerinnen und Nutzer sind in diesem Fall verpflichtet, ihre gespeicherten Kopien nach Ablauf der Lizenz zu löschen.

#### (4) Nutzung von Lernplattformen

##### 4.1 Umgang mit E-Mail in der Mediathek

Jede Nutzerin und jeder Nutzer ist selbst für den Erhalt und die Verarbeitung von E-Mails innerhalb der Mediathek verantwortlich. Die Angabe einer ungültigen E-Mail-Adresse ist nicht zulässig und kann zum Ausschluss von der Nutzung der Mediathek-Angebote führen.

##### 4.2 Datenvolumen

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von sehr großen Dateien (z. B. Videos, Grafikdateien oder Audios für unterrichtliche Zwecke mit zu hohem Datenvolumen) ist zu vermeiden. Sollte eine Nutzerin/ ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, so sind die Systemverwalter berechtigt, diese Daten zu löschen. Die/ Der betroffene Nutzerin/ Nutzer wird über einen solchen Eingriff – notfalls nachträglich – angemessen informiert.

##### 4.3 Weitere Regelungen

Der Zugang zu fragwürdigen Informationen im Internet kann aus verschiedenen Gründen nicht immer verhindert werden. Die Lehrkräfte kommen im Rahmen Ihrer Aufsichtspflicht der regelmäßigen Kontrolle ihrer Bereiche in der Mediathek nach.

##### (5) Datensicherheit

Alle von der Mediathek erfassten Daten unterliegen dem Zugriff der Systemverwalter und Administratoren vor Ort. Diese können bei dringendem Handlungsbedarf unangemeldet Daten einsehen, löschen oder verändern. Die/ Der betroffene Nutzerin/ Nutzer wird über einen solchen Eingriff – notfalls nachträglich – angemessen informiert.

Ein Rechtsanspruch auf die Sicherung, Speicherung und Verfügbarkeit persönlicher Daten besteht gegenüber der Mediathek nicht. Nur vom System automatisch erstellte Sicherungen der Mediathek dürfen gespeichert werden. Für Datenverlust durch höhere Gewalt wird nicht gehaftet.

##### (6) Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen gegen diese Ordnung oder ein Missbrauch des Zugangs zu den Angeboten der Mediathek können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung auch Schadensersatzforderungen nach sich ziehen.

##### (7) Einholen von Einverständniserklärungen

Die Einholung von Einwilligungen von Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist nicht erforderlich, wenn der Einsatz der Mediathek zum verpflichtenden Bestandteil des Unterrichts an einer Schule oder in einzelnen Klassen oder Kursen der Schule erklärt wird.

- Der Nutzerkreis muss allerdings ausschließlich auf die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte der jeweiligen Schule beschränkt sein. Diese Einschränkung muss durch ausreichende und dem Stand der Technik entsprechende technische Vorkehrungen sichergestellt werden:
- Die Schülerinnen und Schüler nutzen den Anschluss für schulische Zwecke unter Aufsicht von Lehrkräften für schulbezogene Zwecke auf schuleigenen Geräten.
- Die Schule erlaubt den Schülerinnen und Schülern die Nutzung des Internetanschlusses mittels privater Geräte für unterrichtliche Zwecke oder stellt von Lehrkräften unbeaufsichtigte schulische Geräte (beispielsweise Medienecken) für unterrichtliche Zwecke zur Verfügung.
- Ansonsten sollten Lehrkräfte nach aktueller europäischer Rechtsprechung bei Minderjährigen unter 16 Jahren vorher schriftlich die Erlaubnis der Erziehungsberechtigten einholen, bevor diese zur Nutzung unserer Mediathek berechtigt werden.

## **§ 5 Urheberrechte, Lizenzbestimmung**

(1) Die nutzenden Einrichtungen und Personen sind zur Wahrung der Urheberrechte und Lizenzvorschriften der Online-Medien verpflichtet. Ferner sind Lehrkräfte verpflichtet, Schülerinnen und Schülern über die Urheberrechte und Lizenzvorschriften der Online-Medien zu informieren.

(2) Entleiher haben die Bestimmungen des Urheberschutzgesetzes für Ausleihmedien (DVD, VHS, etc.) einzuhalten. Jedes Kopieren von Ausleihmedien, auch auszugsweise, ist verboten.

## **§ 6 Haftung**

(1) Die entleihenden Einrichtungen und Personen haften für Beschädigungen und Verlust von Medien, Mediendateien und Geräten. Sind Schäden am Material entstanden, so hat der Entleiher dem Medienzentrum umgehend schriftlich eine Schadensmeldung einzureichen.

(2) Schäden sind unverzüglich zu melden. Bei Verstößen gegen die Meldepflicht bzw. andere Vorschriften dieser Nutzungsordnung kann die Einrichtung oder der jeweilige Entleiher vom Verleih ausgeschlossen werden.

## **§ 7 Haftungsausschluss**

(1) Die Entleiher (wie in §2 Punkt 5 definiert) haften für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

(2) Jegliche Haftung durch das Medienzentrum Heidekreis für Schäden irgendwelcher Art, die durch die Nutzung von entliehenen Medien, Mediendateien oder Geräten entstehen, ist ausgeschlossen.

(3) Die Nutzerinnen und Nutzer stellen das Medienzentrum Heidekreis von allen Ansprüchen Dritter frei, die durch die Nutzung der Leihmedien, Mediendateien und Leihgeräten entstehen.

(4) Daten die von Entleihern auf beispielbaren Datenträgern von Leihgeräten gespeichert sind, müssen vor der Rückgabe gelöscht sein.