

Vorläufige Benutzungsordnung für das Servicezentrum Französisch

Kreismedienzentrum Freiburg
Bissierstr. 17
79114 Freiburg
kmz@kmz-freiburg.de
www.kmz-freiburg.de

- 1 Allgemeines**
- 2 Benutzerkreis**
- 3 Anmeldung**
- 4 Entleihe, Verlängerung, Vorbestellung, Rückgabe**
- 5 Behandlung der entliehenen Materialien**
- 6 Internetabeitsplatz**
- 7 Aufenthalt in den Räumen des SzF**
- 8 Ausschluss von der Benutzung**
- 9 Inkrafttreten**

1 Allgemeines

1.1 Das Servicezentrum Französisch (SzF) ist eine Einrichtung des Landratsamtes Breisgau-Hochschwarzwald. Es wird vom Fachbereich 150 „Schulen und Gebäudemanagement“ federführend betreut.

1.2 Das SzF bietet für Lehrkräfte, die in der Stadt Freiburg sowie in den Landkreisen Emmendingen und Breisgau-Hochschwarzwald Französischunterricht bzw. bilingualen Unterricht erteilen, Unterstützung durch

- a) Unterrichtsmaterial aus deutschen, schweizerischen und französischen Verlagen sowohl in einem Leih- wie im Präsenzbestand,
 - b) Material, das von Lehrkräften für den Unterricht selbst entwickelt wurde und hier zur Verfügung gestellt wird,
 - c) Begleitung bei der Herstellung neuer Unterrichtsmaterialien in der „Werkstatt“,
 - d) Einzelberatung zur Gestaltung von Unterricht vor Ort durch erfahrene Lehrkräfte,
 - e) Fortbildung in Einzelthemen für deutsche und deutsch-französische Gruppen.
- Lehrkräfte aus anderen Landkreisen (Lörrach, Ortenau) können im Einzelfall entsprechend der Fortbildungspraxis des Staatlichen Schulamtes Freiburg ebenfalls von Beratung und Fortbildungsveranstaltungen profitieren.

2 Benutzerkreis

2.1 Alle Lehrerinnen und Lehrer, Erzieher/innen sowie Fachinteressierte sind berechtigt, auf privatrechtlicher Ebene Materialien im Leihbestand auszuleihen. Die Materialien sind ausschließlich für Unterrichtszwecke (im Klassenverband) zu verwenden.

2.2 Für die Benutzung einzelner Bereiche des SzF kann der Fachbereich 150 „Schulen und Gebäudemanagement“ des Landratsamtes besondere Bestimmungen treffen.

3 Anmeldung

Der Benutzer/die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises für seine/ihre Schule persönlich vor Ort oder elektronisch über den Schulcomputer an. Mit seiner/ihrer Unterschrift bzw. der ersten elektronischen Bestellung erkennt er/sie die Benutzungsordnung als verbindlich an und erteilt gleichzeitig seine/ihre Einwilligung zu einer elektronischen Speicherung der Angaben.

4 Entleihe, Verlängerung, Vorbestellung, Rückgabe

4.1 Im Auftrag der Schule können von den zugangsberechtigten Lehrkräften Materialien außerhalb des Präsenzbestandes entliehen werden. Die Anzahl der ausleihbaren Materialien kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen seitens des SzF begrenzt werden.

4.2 Die Ausleihfrist beginnt am Tag der Ausleihe und beträgt vier Wochen. Für bestimmte Mediengruppen kann das SzF in besonderen Fällen durch Aushang abweichende Regelungen erlassen.

4.3 Die Ausleihfrist kann, soweit keine Vorbestellung vorliegt, ein Mal verlängert werden. Die Fristverlängerung ist vor Ablauf der Fälligkeit mündlich, fernmündlich, schriftlich, per E-Mail zu beantragen oder online durchzuführen.

Ist die Ausleihfrist um mehr als eine Woche überschritten, ist eine Verlängerung nicht mehr statthaft.

4.4 Die ersten beiden Mahnungen erfolgen an die bei der Anmeldung angegebene Mail-Adresse. Die dritte Mahnung erfolgt an die Schuladresse. Bleibt auch die dritte Mahnung erfolglos, werden die entliehenen Materialien zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt. Im Wiederholungsfall wird das Entleihkonto der betreffenden Schule gesperrt.

4.5 Die entliehenen Materialien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist entweder direkt im SzF oder auf dem aktuell gültigen Wege des dezentralen Hol- und Bringdienstes zurückzugeben.

4.6 Seitens anderer Benutzer/innen ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Vorgemerkte Medien werden – wenn nicht anders vereinbart – im Zuge der dezentralen Verteilung zugesandt.

4.7 Für Nutzer/innen aus den Landkreisen Lörrach und Ortenau gelten dieselben Ausleihbedingungen. Sie sind allerdings nicht an den dezentralen Hol- und Bringdienst angeschlossen, sondern holen bestellte Medien vor Ort ab und bringen sie direkt in das Servicezentrum zurück.

4.8 Beim Kopieren von Materialien ist der Urheberschutz zu beachten.

5 Behandlung der entliehenen Materialien

5.1 Bei der Ausleihe hat der Benutzer/die Benutzerin auf offensichtliche Mängel hinzuweisen. Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, die entliehenen Materialien sorgsam zu behandeln und vor Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eigenmächtige Reparaturen sind untersagt.

5.2 Die Veränderung, der Verlust oder die Beschädigung von Materialien sind dem SzF unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer/die Benutzerin hat den durch Veränderung, Verlust oder Beschädigung entstandenen Schaden zu ersetzen.

5.3 Eine Weitergabe der entliehenen Materialien an Dritte ist nicht gestattet.

5.4 Das SzF haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Materialien, auch Software, entstehen können.

6 Internetabeitsplatz

6.1 Der im SzF vorhandene Internetabeitsplatz dient ausschließlich zur Recherche für den Französischunterricht bzw. den bilingualen Unterricht. Die Benutzungsdauer beschränkt sich auf eine Stunde pro Tag und Benutzer/Benutzerin. Aus Sicherheitsgründen sind mitgebrachte Datenträger (Disketten, USB-Sticks, CD/DVD-Roms) auf den Computern des SzF nicht erlaubt.

6.2 Es gelten die einschlägigen Schutzvorschriften im Strafgesetzbuch, Jugendschutzgesetz und Datenschutzrecht. Gesetzeswidrige oder missbräuchliche Nutzung führen zum Ausschluss von der Benutzung. Verstöße gegen die o.g. Gesetzesvorschriften werden zur Anzeige gebracht.

6.3 Das SzF übernimmt keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nicht-Erreichen des Servers sowie Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der im Arbeitsplatz gespeicherten Daten. Es trägt keinerlei Verantwortung für die Folgen, die durch Aktivitäten der Benutzer im Internet entstehen, z.B. finanzielle Verpflichtungen durch Bestellungen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.

6.4 Beim Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.

7 Aufenthalt in den KMZ Räumen

7.1 Der Aufenthalt in den Räumen des KMZ ist nur für die zweckbestimmte Nutzung erlaubt.

8 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer/innen, die gegen diese Benutzungsordnung oder Anweisungen des SzF im Einzelfall verstoßen, können zeitweise oder bei erheblichem oder wiederholtem Verstoß dauerhaft von der Benutzung ausgeschlossen werden.

9 Inkrafttreten

Diese vorläufige Benutzungsordnung tritt am 01.März 2008 in Kraft und verliert ihre Geltung mit Erlass einer definitiven Benutzungsordnung.

Stand: Januar 2012