

## Nutzungsordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

### § 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Mediathek sind alle Schulangehörigen zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch einen Aushang bekannt gemacht.
- (3) Unter Medien werden im Folgenden verstanden:  
Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs, Spiele, Zeitschriften, Zeitungen,  
Loseblattsammlungen, technische Geräte

### § 2 Anmeldung

- (1) Eine Anmeldung in der Mediathek ist nicht notwendig. Mit dem Schülerausweis ist automatisch ein Mediatheksausweis verbunden.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### § 3 Ausleihe und Benutzung

- (1) Medien können nur mit einem gültigen Nutzerschein/Schülerausweis entliehen werden.
- (2) Leihfrist:  
Die Leihfrist beträgt für Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs und Spiele 2 Wochen. Medien aus dem Präsenzbestand, Zeitschriftenhefte und Loseblattsammlungen können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Mediathek stimmt einer Kurzausleihe (max. 2 Wochen) zu. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich per E-Mail oder über den Klassenlehrer gemahnt.
- (3) Lehrkräfte können Medien für unterrichtliche Zwecke max. 6 Monate, ohne Verlängerungsmöglichkeit, entleihen.
- (4) Verlängerung:  
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens dreimal für jeweils 2 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.
- (5) Vormerkung:  
Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Nach dieser Benachrichtigung liegt das Medium 5 Arbeitstage zur Abholung bereit.
- (6) Die Mediathek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit aus technischen oder organisatorischen Gründen zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vormerkungen zu begrenzen.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) In der Mediathek können Lehr- bzw. Schulbücher für den Unterricht und für den Zeitraum des Aufenthaltes an der Schule entliehen werden. Hierfür ist die Zustimmung des jeweiligen Fachlehrers vorzulegen. Nach der Bekanntgabe zur Abholung der benötigten Schul- bzw. Lehrbücher liegen diese in der Mediathek 2 Wochen bereit. Sollten die Bücher nicht abgeholt werden und keine Meldung der Verschiebung des Abholungstermins vorliegen, werden diese zurücksortiert.

(9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien in der Mediathek abzugeben. Wenn Medien nicht fristgerecht zum Schulleiter abgegeben wurden, wird der Vorgang der Rechtsabteilung übergeben.

### § 4 Gebühren

- (1) Die Nutzungsgebühren werden in einer gesonderten Gebührenordnung bekannt gegeben.

### § 5 Behandlung der Medien, Beschädigung, Verlust und Haftung

- (1) Der Entleiher haftet für die entliehenen Medien.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (3) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Mediathek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Herausgabe gleichartiger und gleichwertiger Medien verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerkontos entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.
- (9) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

### § 6 Aufenthalt in der Mediathek, Raumordnung

- (1) Die Mediathek dient allen Benutzern ausschließlich zur Bearbeitung von schulischen Aufgabenstellungen.
- (2) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Mediathek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- (3) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke zu verzehren.
- (4) Handys sind grundsätzlich lautlos zu schalten.
- (5) Rucksäcke, Schultaschen und alle weiteren Taschen müssen für die Zeit der Mediatheksnutzung in den Schließfächern aufbewahrt oder an der Garderobe abgestellt werden. Jacken und Mäntel sind ebenfalls an der Garderobe zu lassen.
- (6) Benutzte Medien werden wieder an ihren Platz zurückgestellt.
- (7) Den Anordnungen des Mediathekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten. Die Aufsicht in der Mediathek übt im Auftrag der Schulleitung das Hausrecht aus. Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Mediathekspersonals verstoßen, können auf Dauer oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Mediathek ausgeschlossen werden.
- (8) Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.

### § 7 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### Gebührenordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

- (1) Für alle Schulangehörigen ist die Benutzung der Mediathek kostenlos.
- (2) Das Ausleihen von Medien und die Verlängerung der Leihfrist sind grundsätzlich kostenlos.
- (3) Die Nutzung der PCs ist kostenlos.
- (4) Gebühren:

Bei Versäumnis der Verlängerung von Leihfristen oder bei der nicht pünktlichen Abgabe der Medien erheben wir nach drei Kulanztagen folgende Gebühren:

(4.1) Versäumnisgebühr:

Es wird eine Versäumnisgebühr von 0,50 € pro Medium / pro angefangener Woche (7 Tage) erhoben.

(4.2) Mahnungen:

1. Woche: Erste Mahnung

3. Woche: Zweite Mahnung

5. Woche: Weitergabe an die Rechtsabteilung

(5) Kopieren/ Ausdrucken:

(5.1) Für das Ausdrucken zu Unterrichtszwecken werden für jeden Schwarzweiß-Ausdruck 0,05 € und für jeden Farb-Ausdruck 0,10 € erhoben.

(5.2) Das Kopieren ist an einem Münzkopierer für 0,05 € je Schwarzweiß-Kopie möglich. Fehldrucke bzw. -kopien gehen zu Lasten des Druckenden.

Die Gebührenordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### EDV-Ordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

(1) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber Internetdienstleistern:  
Die Mediathek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

(2) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Mediatheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Gewährleistungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:

Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Mediathek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Mediathek entstehen, zu ersetzen.

(6) Technische Nutzungseinschränkungen:

Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

(7) Sanktionsmaßnahmen:

Die Mediathek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Mediathek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese EDV-Ordnung können die in der Nutzungsordnung vorgesehenen Regelungen zur Anwendung kommen.

(8) Verhalten an den EDV-Arbeitsplätzen:

Die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze steht unter dem Vorbehalt des schulischen bzw. wissenschaftlichen Zwecks. Sie kann im Bedarfsfall reguliert werden. Die EDV- Einrichtungen und -Geräte sind bestimmungsgemäß zu handhaben. Grundkenntnisse im Umgang mit Hardware und Anwendungsprogrammen werden vorausgesetzt. Für die Sicherung der eigenen Dateien ist der Benutzer selbst verantwortlich. Hierfür können eigene Datenträger für die Abspeicherung von Dateien verwendet werden.

Die EDV-Ordnung tritt am 31.01.2017 in Kraft.

## Nutzungsordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

### § 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Mediathek sind alle Schulangehörigen zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch einen Aushang bekannt gemacht.
- (3) Unter Medien werden im Folgenden verstanden:  
Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs, Spiele, Zeitschriften, Zeitungen,  
Loseblattsammlungen, technische Geräte

### § 2 Anmeldung

- (1) Eine Anmeldung in der Mediathek ist nicht notwendig. Mit dem Schülerausweis ist automatisch ein Mediatheksausweis verbunden.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### § 3 Ausleihe und Benutzung

- (1) Medien können nur mit einem gültigen Nutzerschein/Schülerausweis entliehen werden.
- (2) Leihfrist:  
Die Leihfrist beträgt für Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs und Spiele 2 Wochen. Medien aus dem Präsenzbestand, Zeitschriftenhefte und Loseblattsammlungen können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Mediathek stimmt einer Kurzausleihe (max. 2 Wochen) zu. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich per E-Mail oder über den Klassenlehrer gemahnt.
- (3) Lehrkräfte können Medien für unterrichtliche Zwecke max. 6 Monate, ohne Verlängerungsmöglichkeit, entleihen.
- (4) Verlängerung:  
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens dreimal für jeweils 2 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.
- (5) Vormerkung:  
Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Nach dieser Benachrichtigung liegt das Medium 5 Arbeitstage zur Abholung bereit.
- (6) Die Mediathek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit aus technischen oder organisatorischen Gründen zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vormerkungen zu begrenzen.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) In der Mediathek können Lehr- bzw. Schulbücher für den Unterricht und für den Zeitraum des Aufenthaltes an der Schule entliehen werden. Hierfür ist die Zustimmung des jeweiligen Fachlehrers vorzulegen. Nach der Bekanntgabe zur Abholung der benötigten Schul- bzw. Lehrbücher liegen diese in der Mediathek 2 Wochen bereit. Sollten die Bücher nicht abgeholt werden und keine Meldung der Verschiebung des Abholungstermins vorliegen, werden diese zurücksortiert.

(9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien in der Mediathek abzugeben. Wenn Medien nicht fristgerecht zum Schulleiter abgegeben wurden, wird der Vorgang der Rechtsabteilung übergeben.

### § 4 Gebühren

- (1) Die Nutzungsgebühren werden in einer gesonderten Gebührenordnung bekannt gegeben.

### § 5 Behandlung der Medien, Beschädigung, Verlust und Haftung

- (1) Der Entleiher haftet für die entliehenen Medien.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (3) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Mediathek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Herausgabe gleichartiger und gleichwertiger Medien verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerkontos entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.
- (9) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

### § 6 Aufenthalt in der Mediathek, Raumordnung

- (1) Die Mediathek dient allen Benutzern ausschließlich zur Bearbeitung von schulischen Aufgabenstellungen.
- (2) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Mediathek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- (3) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke zu verzehren.
- (4) Handys sind grundsätzlich lautlos zu schalten.
- (5) Rucksäcke, Schultaschen und alle weiteren Taschen müssen für die Zeit der Mediatheksnutzung in den Schließfächern aufbewahrt oder an der Garderobe abgestellt werden. Jacken und Mäntel sind ebenfalls an der Garderobe zu lassen.
- (6) Benutzte Medien werden wieder an ihren Platz zurückgestellt.
- (7) Den Anordnungen des Mediathekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten. Die Aufsicht in der Mediathek übt im Auftrag der Schulleitung das Hausrecht aus. Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Mediathekspersonals verstoßen, können auf Dauer oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Mediathek ausgeschlossen werden.
- (8) Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.

### § 7 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### Gebührenordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

- (1) Für alle Schulangehörigen ist die Benutzung der Mediathek kostenlos.
- (2) Das Ausleihen von Medien und die Verlängerung der Leihfrist sind grundsätzlich kostenlos.
- (3) Die Nutzung der PCs ist kostenlos.
- (4) Gebühren:

Bei Versäumnis der Verlängerung von Leihfristen oder bei der nicht pünktlichen Abgabe der Medien erheben wir nach drei Kulanztagen folgende Gebühren:

(4.1) Versäumnisgebühr:

Es wird eine Versäumnisgebühr von 0,50 € pro Medium / pro angefangener Woche (7 Tage) erhoben.

(4.2) Mahnungen:

1. Woche: Erste Mahnung

3. Woche: Zweite Mahnung

5. Woche: Weitergabe an die Rechtsabteilung

(5) Kopieren/ Ausdrucken:

(5.1) Für das Ausdrucken zu Unterrichtszwecken werden für jeden Schwarzweiß-Ausdruck 0,05 € und für jeden Farb-Ausdruck 0,10 € erhoben.

(5.2) Das Kopieren ist an einem Münzkopierer für 0,05 € je Schwarzweiß-Kopie möglich. Fehldrucke bzw. -kopien gehen zu Lasten des Druckenden.

Die Gebührenordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### EDV-Ordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

(1) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber Internetdienstleistern:  
Die Mediathek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

(2) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Mediatheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Gewährleistungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:

Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Mediathek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Mediathek entstehen, zu ersetzen.

(6) Technische Nutzungseinschränkungen:

Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

(7) Sanktionsmaßnahmen:

Die Mediathek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Mediathek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese EDV-Ordnung können die in der Nutzungsordnung vorgesehenen Regelungen zur Anwendung kommen.

(8) Verhalten an den EDV-Arbeitsplätzen:

Die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze steht unter dem Vorbehalt des schulischen bzw. wissenschaftlichen Zwecks. Sie kann im Bedarfsfall reguliert werden. Die EDV- Einrichtungen und -Geräte sind bestimmungsgemäß zu handhaben. Grundkenntnisse im Umgang mit Hardware und Anwendungsprogrammen werden vorausgesetzt. Für die Sicherung der eigenen Dateien ist der Benutzer selbst verantwortlich. Hierfür können eigene Datenträger für die Abspeicherung von Dateien verwendet werden.

Die EDV-Ordnung tritt am 31.01.2017 in Kraft.

## Nutzungsordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

### § 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Mediathek sind alle Schulangehörigen zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch einen Aushang bekannt gemacht.
- (3) Unter Medien werden im Folgenden verstanden:  
Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs, Spiele, Zeitschriften, Zeitungen,  
Loseblattsammlungen, technische Geräte

### § 2 Anmeldung

- (1) Eine Anmeldung in der Mediathek ist nicht notwendig. Mit dem Schülerausweis ist automatisch ein Mediatheksausweis verbunden.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### § 3 Ausleihe und Benutzung

- (1) Medien können nur mit einem gültigen Nutzerschein/Schülerausweis entliehen werden.
- (2) Leihfrist:  
Die Leihfrist beträgt für Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs und Spiele 2 Wochen. Medien aus dem Präsenzbestand, Zeitschriftenhefte und Loseblattsammlungen können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Mediathek stimmt einer Kurzausleihe (max. 2 Wochen) zu. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich per E-Mail oder über den Klassenlehrer gemahnt.
- (3) Lehrkräfte können Medien für unterrichtliche Zwecke max. 6 Monate, ohne Verlängerungsmöglichkeit, entleihen.
- (4) Verlängerung:  
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens dreimal für jeweils 2 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.
- (5) Vormerkung:  
Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Nach dieser Benachrichtigung liegt das Medium 5 Arbeitstage zur Abholung bereit.
- (6) Die Mediathek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit aus technischen oder organisatorischen Gründen zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vormerkungen zu begrenzen.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) In der Mediathek können Lehr- bzw. Schulbücher für den Unterricht und für den Zeitraum des Aufenthaltes an der Schule entliehen werden. Hierfür ist die Zustimmung des jeweiligen Fachlehrers vorzulegen. Nach der Bekanntgabe zur Abholung der benötigten Schul- bzw. Lehrbücher liegen diese in der Mediathek 2 Wochen bereit. Sollten die Bücher nicht abgeholt werden und keine Meldung der Verschiebung des Abholungstermins vorliegen, werden diese zurücksortiert.

(9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien in der Mediathek abzugeben. Wenn Medien nicht fristgerecht zum Schulleiter abgegeben wurden, wird der Vorgang der Rechtsabteilung übergeben.

### § 4 Gebühren

- (1) Die Nutzungsgebühren werden in einer gesonderten Gebührenordnung bekannt gegeben.

### § 5 Behandlung der Medien, Beschädigung, Verlust und Haftung

- (1) Der Entleiher haftet für die entliehenen Medien.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (3) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Mediathek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Herausgabe gleichartiger und gleichwertiger Medien verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerkontos entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.
- (9) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

### § 6 Aufenthalt in der Mediathek, Raumordnung

- (1) Die Mediathek dient allen Benutzern ausschließlich zur Bearbeitung von schulischen Aufgabenstellungen.
- (2) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Mediathek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- (3) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke zu verzehren.
- (4) Handys sind grundsätzlich lautlos zu schalten.
- (5) Rucksäcke, Schultaschen und alle weiteren Taschen müssen für die Zeit der Mediatheksnutzung in den Schließfächern aufbewahrt oder an der Garderobe abgestellt werden. Jacken und Mäntel sind ebenfalls an der Garderobe zu lassen.
- (6) Benutzte Medien werden wieder an ihren Platz zurückgestellt.
- (7) Den Anordnungen des Mediathekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten. Die Aufsicht in der Mediathek übt im Auftrag der Schulleitung das Hausrecht aus. Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Mediathekspersonals verstoßen, können auf Dauer oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Mediathek ausgeschlossen werden.
- (8) Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.

### § 7 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### Gebührenordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

- (1) Für alle Schulangehörigen ist die Benutzung der Mediathek kostenlos.
- (2) Das Ausleihen von Medien und die Verlängerung der Leihfrist sind grundsätzlich kostenlos.
- (3) Die Nutzung der PCs ist kostenlos.
- (4) Gebühren:

Bei Versäumnis der Verlängerung von Leihfristen oder bei der nicht pünktlichen Abgabe der Medien erheben wir nach drei Kulanztagen folgende Gebühren:

(4.1) Versäumnisgebühr:

Es wird eine Versäumnisgebühr von 0,50 € pro Medium / pro angefangener Woche (7 Tage) erhoben.

(4.2) Mahnungen:

1. Woche: Erste Mahnung

3. Woche: Zweite Mahnung

5. Woche: Weitergabe an die Rechtsabteilung

(5) Kopieren/ Ausdrucken:

(5.1) Für das Ausdrucken zu Unterrichtszwecken werden für jeden Schwarzweiß-Ausdruck 0,05 € und für jeden Farb-Ausdruck 0,10 € erhoben.

(5.2) Das Kopieren ist an einem Münzkopierer für 0,05 € je Schwarzweiß-Kopie möglich. Fehldrucke bzw. -kopien gehen zu Lasten des Druckenden.

Die Gebührenordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### EDV-Ordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

(1) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber Internetdienstleistern:  
Die Mediathek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

(2) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Mediatheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Gewährleistungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:

Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Mediathek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Mediathek entstehen, zu ersetzen.

(6) Technische Nutzungseinschränkungen:

Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

(7) Sanktionsmaßnahmen:

Die Mediathek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Mediathek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese EDV-Ordnung können die in der Nutzungsordnung vorgesehenen Regelungen zur Anwendung kommen.

(8) Verhalten an den EDV-Arbeitsplätzen:

Die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze steht unter dem Vorbehalt des schulischen bzw. wissenschaftlichen Zwecks. Sie kann im Bedarfsfall reguliert werden. Die EDV- Einrichtungen und -Geräte sind bestimmungsgemäß zu handhaben. Grundkenntnisse im Umgang mit Hardware und Anwendungsprogrammen werden vorausgesetzt. Für die Sicherung der eigenen Dateien ist der Benutzer selbst verantwortlich. Hierfür können eigene Datenträger für die Abspeicherung von Dateien verwendet werden.

Die EDV-Ordnung tritt am 31.01.2017 in Kraft.

## Nutzungsordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

### § 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Mediathek sind alle Schulangehörigen zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch einen Aushang bekannt gemacht.
- (3) Unter Medien werden im Folgenden verstanden:  
Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs, Spiele, Zeitschriften, Zeitungen,  
Loseblattsammlungen, technische Geräte

### § 2 Anmeldung

- (1) Eine Anmeldung in der Mediathek ist nicht notwendig. Mit dem Schülerausweis ist automatisch ein Mediatheksausweis verbunden.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### § 3 Ausleihe und Benutzung

- (1) Medien können nur mit einem gültigen Nutzersausweis/Schülerausweis entliehen werden.
- (2) Leihfrist:  
Die Leihfrist beträgt für Bücher, CDs, DVDs, Kassetten, CD-ROMs und Spiele 2 Wochen. Medien aus dem Präsenzbestand, Zeitschriftenhefte und Loseblattsammlungen können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Mediathek stimmt einer Kurzausleihe (max. 2 Wochen) zu. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich per E-Mail oder über den Klassenlehrer gemahnt.
- (3) Lehrkräfte können Medien für unterrichtliche Zwecke max. 6 Monate, ohne Verlängerungsmöglichkeit, entleihen.
- (4) Verlängerung:  
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens dreimal für jeweils 2 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.
- (5) Vormerkung:  
Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Nach dieser Benachrichtigung liegt das Medium 5 Arbeitstage zur Abholung bereit.
- (6) Die Mediathek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit aus technischen oder organisatorischen Gründen zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vormerkungen zu begrenzen.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) In der Mediathek können Lehr- bzw. Schulbücher für den Unterricht und für den Zeitraum des Aufenthaltes an der Schule entliehen werden. Hierfür ist die Zustimmung des jeweiligen Fachlehrers vorzulegen. Nach der Bekanntgabe zur Abholung der benötigten Schul- bzw. Lehrbücher liegen diese in der Mediathek 2 Wochen bereit. Sollten die Bücher nicht abgeholt werden und keine Meldung der Verschiebung des Abholungstermins vorliegen, werden diese zurücksortiert.

(9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien in der Mediathek abzugeben. Wenn Medien nicht fristgerecht zum Schulseende abgegeben wurden, wird der Vorgang der Rechtsabteilung übergeben.

### § 4 Gebühren

- (1) Die Nutzungsgebühren werden in einer gesonderten Gebührenordnung bekannt gegeben.

### § 5 Behandlung der Medien, Beschädigung, Verlust und Haftung

- (1) Der Entleiher haftet für die entliehenen Medien.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (3) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Mediathek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Herausgabe gleichartiger und gleichwertiger Medien verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerkontos entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.
- (9) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

### § 6 Aufenthalt in der Mediathek, Raumordnung

- (1) Die Mediathek dient allen Benutzern ausschließlich zur Bearbeitung von schulischen Aufgabenstellungen.
- (2) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Mediathek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- (3) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke zu verzehren.
- (4) Handys sind grundsätzlich lautlos zu schalten.
- (5) Rucksäcke, Schultaschen und alle weiteren Taschen müssen für die Zeit der Mediatheksnutzung in den Schließfächern aufbewahrt oder an der Garderobe abgestellt werden. Jacken und Mäntel sind ebenfalls an der Garderobe zu lassen.
- (6) Benutzte Medien werden wieder an ihren Platz zurückgestellt.
- (7) Den Anordnungen des Mediathekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten. Die Aufsicht in der Mediathek übt im Auftrag der Schulleitung das Hausrecht aus. Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Mediathekspersonals verstoßen, können auf Dauer oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Mediathek ausgeschlossen werden.
- (8) Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.

### § 7 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### Gebührenordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

- (1) Für alle Schulangehörigen ist die Benutzung der Mediathek kostenlos.
- (2) Das Ausleihen von Medien und die Verlängerung der Leihfrist sind grundsätzlich kostenlos.
- (3) Die Nutzung der PCs ist kostenlos.
- (4) Gebühren:

Bei Versäumnis der Verlängerung von Leihfristen oder bei der nicht pünktlichen Abgabe der Medien erheben wir nach drei Kulanztagen folgende Gebühren:

(4.1) Versäumnisgebühr:

Es wird eine Versäumnisgebühr von 0,50 € pro Medium / pro angefangener Woche (7 Tage) erhoben.

(4.2) Mahnungen:

1. Woche: Erste Mahnung

3. Woche: Zweite Mahnung

5. Woche: Weitergabe an die Rechtsabteilung

(5) Kopieren/ Ausdrucken:

(5.1) Für das Ausdrucken zu Unterrichtszwecken werden für jeden Schwarzweiß-Ausdruck 0,05 € und für jeden Farb-Ausdruck 0,10 € erhoben.

(5.2) Das Kopieren ist an einem Münzkopierer für 0,05 € je Schwarzweiß-Kopie möglich. Fehldrucke bzw. -kopien gehen zu Lasten des Druckenden.

Die Gebührenordnung tritt am 12.12.2019 in Kraft.

### EDV-Ordnung der Mediathek der Beruflichen Schule Hamburg-Harburg

(1) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber Internetdienstleistern:  
Die Mediathek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

(2) Haftungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Mediatheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Gewährleistungsausschluss der Mediathek gegenüber dem Benutzer:

Die Mediathek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:

Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Mediathek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Mediathek entstehen, zu ersetzen.

(6) Technische Nutzungseinschränkungen:

Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

(7) Sanktionsmaßnahmen:

Die Mediathek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Mediathek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese EDV-Ordnung können die in der Nutzungsordnung vorgesehenen Regelungen zur Anwendung kommen.

(8) Verhalten an den EDV-Arbeitsplätzen:

Die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze steht unter dem Vorbehalt des schulischen bzw. wissenschaftlichen Zwecks. Sie kann im Bedarfsfall reguliert werden. Die EDV- Einrichtungen und -Geräte sind bestimmungsgemäß zu handhaben. Grundkenntnisse im Umgang mit Hardware und Anwendungsprogrammen werden vorausgesetzt. Für die Sicherung der eigenen Dateien ist der Benutzer selbst verantwortlich. Hierfür können eigene Datenträger für die Abspeicherung von Dateien verwendet werden.

Die EDV-Ordnung tritt am 31.01.2017 in Kraft.