Die Medienzentrale im Landesbildungszentrum für Blinde (LBZB), Hannover

Handreichung der Medienzentrale

Inhalt

Was brauchen blinde und sehbehinderte Kinder und Jugendliche?

Geschichte

Unsere Kunden

Die Medien

Durchführungsmodalitäten

Wie wir arbeiten

Wie funktioniert die Beantragung (unter Wahrung der Autoren-, Bild- und Verlagsrechte)?

- Datenblatt Schülerin bzw. Schüler
- Auftragsformular für die Erstellung bzw. Beschaffung von Medien
- Meldebogen für Vergleichsarbeiten (VerA 3 und VerA 8)
- Meldebogen für Abschlussarbeiten
- Meldebogen für Abiturprüfungen
- Anforderung von PDF-Dateien von Schulbüchern für den Unterricht sehbehinderter Schülerinnen und Schüler

Häufig gestellte Fragen

Statistik

Was brauchen blinde und sehbehinderte Kinder und Jugendliche?

Das Spezifische Curriculum für blinde und sehbehinderte Kinder und Jugendliche beinhaltet:

Zu 1: individuelle Diagnostik der Sehleistung und funktionales Sehen, Hilfsmittelwahl

Zu 2: Wahrnehmungsförderung (haptisch, auditiv), Begriffsbildung, indiv. Lernvoraussetzungen

Zu 3: Orientierung und Mobilität, Lebenspraktische Fähigkeiten

Zu 4: elektr. Informationsbeschaffung, Braillezeile, Screenreader

Zu 5: behinderungsspezifische Kompetenzen, Berufswahl, Assistenz, soz. Umfeld

Zu 6: soz. Interaktion, Selbstbestimmung, Autonomie, Behinderungskompetenz

Mit Medien zu versorgende Kinder und Jugendlichen

Die Medienzentrale versorgt und berät im **LBZB** und in der **Inklusion** alle blinden und hochgradig sehbehinderten sowie sehbehinderten Kinder und Jugendlichen in Niedersachsen:

- mehrfachbeeinträchtigte Kinder und Jugendlichen
- Primarstufe
- Sek I und
- Sek II (Gymnasien und berufliche Bildung)

Die Medien

Indiv. Medienarten für die zu versorgenden Kinder und Jugendlichen

- Schulbücher als Dateien, Großdruck und in Punktschrift, bei Bedarf Hörbuch
- Tast-Abbildungen und -Karten
- Modelle
- auditive Medien
- **Vergleichs-, Abschluss-, und**
- **Abiturarbeiten**

Geschichte

Die Medienzentrale im LBZB wurde 2000 eingerichtet.

Das Team (s. LBZB-Homepage -> Medienzentrale) besteht aus fünf Beschäftigten

- mediale/pädagogische Beratung
- Sachbearbeitung
- Logistik
- Buch-/Datei-/spez. Materialrecherchen
- Anfertigung Buchübertragungen (auditiv, taktil, visuell)
- Anfertigung taktiler Medien
- Organisation der Mailingliste im niedersächsischen Verbund
- PDF-Verteilung der Schulbuchverlage

Seit 2015 ist die mediale Versorgung für alle blinden und sehbehinderten Schülerinnen und Schülern sowie Auszubildenden in Niedersachsen durch die Medienzentrale gewährleistet!

Unsere Kunden

Mit Medien zu versorgende Schülerinnen und Schüler

Die Medienzentrale versorgt und berät im **LBZB** und in der **Inklusion** alle blinden und hochgradig sehbehinderten und sehbehinderten Schülerinnen und Schüler in Niedersachsen:

- mehrfachbeeinträchtigte Schülerinnen und Schüler
- Primarstufe
- Sek I und
- Sek II (Gymnasien und berufliche Bildung)

Die Medien

Medienarten für die zu versorgenden Schülerinnen und Schüler

- Materialien, die nach individuellen Angaben erstellt oder beschafft werden
- Schulbücher als Dateien, Großdruck und in Punktschrift, bei Bedarf Hörbuch
- Tast-Abbildungen und -Karten
- Modelle
- auditive Medien

Durchführungsmodalitäten

Inklusion: Benötigen Schülerinnen und Schüler Material der Medienzentrale, müssen sie von ihrer Inklusionslehrkraft mittels eines Datenblattes sowie mit Kopie des Behindertenausweises im LBZB gemeldet sein.

Durchführung Inklusion und LBZB

Die Medienzentrale recherchiert im deutschsprachigen Gebiet, ob dieses Werk schon einmal erstellt wurde oder gerade erstellt wird. Ist das Werk in einer anderen Medienzentrale vorhanden, bekommen wir von dort die Dateien per E-Mail zugeschickt.
Ist das Werk noch nicht übertragen, erhalten wir vom Auftraggeber das Schwarzschriftbuch, scannen es ein oder – falls vorhanden – konvertieren die PDF-Dateien des Schulbuchverlages ins Word-Format, lesen Korrektur und arbeiten es in eine Datei im E-Buch-Standard (s. **www.augenbit.de**) und ggf. in Punktschrift um. Dann erhält die Schülerin bzw. der Schüler das fertige Buch.

Hoheitliche Aufgaben

In Kooperation mit dem Niedersächsischen Kultusministerium fertigen wir die Übertragungen der **Vergleichs- und Abschlussarbeiten** einschließlich **Abitur** für alle blinden, hochgradig sehbehinderten und sehbehinderten Schülerinnen und Schüler in unserem Bundesland an.
In Kooperation mit der IHK werden ebenfalls für die LBZB-Auszubildenden und andere Berufsschulen die Prüfungsunterlagen für die **Zwischen- und Abschlussprüfungen** erstellt.

Wie wir arbeiten

- Austausch vorhandener Dateien/Medien mit allen anderen deutschsprachigen Medienzentralen für blinde und sehbehinderte Nutzerinnen und Nutzer
- Zugriff auf den Schulbuch-Datenbestand der bereits für blinde und sehbehinderte Leserinnen und Leser übertragenen Lehrwerke im deutschsprachigen Bereich über den Hessischen Bildungsserver
- vorhandene Dateien/Materialien werden auch an sehbehinderte Schülerinnen und Schüler verliehen bzw. abgegeben
- Zugriff auf Schulbuchdateien der Schulbuchverlage im PDF-Format für blinde und sehbehinderte Schülerinnen und Schüler
- Vorbereitung und Übertragung von Vergleichsarbeiten in Kooperation mit anderen Bundesländern im Verbund (regelmäßige Koordinierungstreffen zur Qualitätssicherung und Aufgabenverteilung)
- Abschlussarbeiten einschließlich Abitur
- Übertragung von Zwischen- und Abschlussprüfungen der beruflichen Bildung

Wie funktioniert die Beantragung (unter Wahrung der Autoren-, Bild- und Verlagsrechte)?

Über die LBZB-Homepage (www.lbzb.de) kommen Sie zu den Formularen:

- Datenblatt Schülerin bzw. Schüler

Landesbildungszentrum für Blinde
Bleekstraße 22 • 30559 Hannover

Daten für die Inanspruchnahme der Leistungen der Medienzentrale im LBZ B
Diese Daten werden halbjährlich zur Aktualisierung (mit Ausnahme des Schwerbehindertenausweises) abgeglichen.

Schülerin bzw. Schüler _____
Name, Vorname _____
geb. am _____
Augenbefund _____
Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises mit Eintrag Bl **muss** dem LBZ B vorliegen.

Erziehungsberechtigte _____
Name, Vorname _____
Straße, Ort _____
Telefon/Handy _____
E-Mail _____

Schule _____
Klassenstufe _____
Schulform _____
Wochentage bei der Schülerin bzw. beim Schüler erreichbar _____
Schule/Schulnummer _____
Straße, Ort _____
Telefon/Fax _____
E-Mail _____

Inklusionslehrkraft _____
Name, Vorname _____
Stammschule _____
Straße, Ort _____
Telefon _____
E-Mail _____
Privat: Straße, Ort _____
Telefon/Handy _____
E-Mail _____
Vertretung bei Krankheit _____

Bitten senden Sie das ausgefüllte Datenblatt und die Kopie des Schwerbehindertenausweises per E-Mail an l.steinhorst@lbzb.de oder per Fax an 0511/5247-339.

• Auftragsformular für die Erstellung bzw. Beschaffung von Medien

Landesbildungszentrum für Blinde

Niedersachsen

AUFTRAGSFORMULAR

▪ Medienzentrale ▪

Bleekstraße 22, 30559 Hannover, **Tel.**: 0511/5247-240
E-Mail: L.Steinhorst@lbzb.de oder F-J.Beck@lbzb.de, **Internet** http://www.lbzb.de/cms-medienzentrale/

Je Auftrag ist ein Formular auszufüllen und als E-Mail-Anhang an die Medienzentrale zu senden.	Auftragsnummer:	
Auftraggebende Person:	Datum:	
	Termin:	

Umsetzung			
☐ Punktschrift	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift	
Mathematik:	☐ Marburger Mathematikschrift	☐ LaTeX	
☒ Datei	Hinweis: Bei der Umsetzung von Büchern wird auch zum Punktschriftausdruck immer eine Datei als Word-Dokument oder RTF-Format mitgeliefert.		
☐ Taktile Abbildung (nach Absprache)			Anzahl:
☐ Modell			Anzahl:
☐ Ausleihe			Anzahl:
☐ Sonstiges			Anzahl:
Kommentar			
Für das **1. Halbjahr** des Schuljahres **20** / werden folgende Seiten/Kapitel benötigt:			
Für das **2. Halbjahr** des Schuljahres **20** / werden folgende Seiten/Kapitel benötigt:			

Angaben zum Buch bzw. zur Vorlage	
Titel	
Autorenschaft	
Verlag	
ISBN	
Erscheinungsjahr	
Fach	

Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler	
Name	
Landesschulbehörde	

Aufträge für aufwändige Medien müssen spätestens 14 Tage vor den Osterferien für das kommende Schuljahr vorliegen, sonst kann die pünktliche Fertigstellung nicht gewährleistet werden.

Urheberrecht:
Die zur Verfügung gestellten Medien dürfen nur von der Schülerin bzw. dem Schüler genutzt werden, die bzw. der im Auftrag genannt ist. Die auftraggebende Person hat dafür Sorge zu tragen, dass die erhaltenen Dateien nach dem Gebrauch durch die Schülerin bzw. dem Schüler auf **allen** Computern gelöscht werden.

• Meldebogen für Vergleichsarbeiten (VerA 3)

Landesbildungszentrum für Blinde

• Medienzentrale •

Bleekstraße 22, 30559 Hannover, **Tel.**: 0511/5247-240, **Fax**: 0511/5247-339

Bitte als E-Mail-Anhang ausfüllen und an F.-J.Beck@LBZB.de senden.

Meldebogen für die Vergleichsarbeiten VERA 3

Auftraggebende Person:		**Auftragsdatum:**	

Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler	
Name	
Schulname	
zu Händen	
Anschrift	
Schulnummer	

Umsetzung			
☐	**Deutsch: Lesen**		
☐	Datei*	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
☐	Punktschriftausdruck	◯ Vollschrift	◯ Kurzschrift
☐	Schwarzschriftausdruck	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
	Abbildungen	◯ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	◯ Schwarzschriftvergrößerung
	Kommentar/Anmerkungen		

☐	**Deutsch: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen**		
☐	Datei*	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
☐	Punktschriftausdruck	◯ Vollschrift	◯ Kurzschrift
☐	Schwarzschriftausdruck	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
	Abbildungen	◯ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	◯ Schwarzschriftvergrößerung
	Kommentar/Anmerkungen		

☐	**Mathematik**		
☐	Datei*	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
☐	Punktschriftausdruck	◯ Vollschrift	◯ Kurzschrift
☐	Schwarzschriftausdruck	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
	Abbildungen	◯ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	◯ Schwarzschriftvergrößerung
	Kommentar/Anmerkungen		

* Datei: Blinde Schülerinnen und Schüler erhalten eine Datei nach dem E-Buch-Standard; für sehbehinderte Schülerinnen und Schüler bitte Schriftart, Schriftgröße und Zeilenabstand angeben.

• Meldebogen für Vergleichsarbeiten (VerA 8)

Landesbildungszentrum für Blinde

▪ Medienzentrale ▪

Bleekstraße 22, 30559 Hannover, **Tel.**: 0511/5247-240, **Fax**: 0511/5247-339

Bitte als E-Mail-Anhang ausfüllen und an F.-J.Beck@LBZB.de senden.

Meldebogen für die Vergleichsarbeiten VERA 8

Auftraggebende Person:		**Auftragsdatum:**	

Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler	
Name	
Schulname	
zu Händen	
Schulnummer	
Anschrift	

Umsetzung			
☐	**Mathematik**	◯ Testheft 1	◯ Testheft 2
☐	Datei*	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
☐	Punktschriftausdruck	◯ Vollschrift	◯ Kurzschrift
☐	Schwarzschriftausdruck	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
	Abbildungen	◯ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	◯ Schwarzschriftvergrößerung
	Kommentar/Anmerkungen		

☐	**Deutsch**	◯ Testheft 1	◯ Testheft 2
☐	Datei*	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
☐	Punktschriftausdruck	◯ Vollschrift	◯ Kurzschrift
☐	Schwarzschriftausdruck	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
	Abbildungen	◯ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	◯ Schwarzschriftvergrößerung
	Kommentar/Anmerkungen		

☐	**Englisch**	◯ Testheft 1	◯ Testheft 2
☐	Datei*	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
☐	Punktschriftausdruck	◯ Vollschrift	◯ Kurzschrift
☐	Schwarzschriftausdruck	Schrifttart/Schriftgröße:	Zeilenabstand:
	Abbildungen	◯ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	◯ Schwarzschriftvergrößerung
	Kommentar/Anmerkungen		

* Datei: Blinde Schülerinnen und Schüler erhalten eine Datei nach dem E-Buch-Standard; für sehbehinderte Schülerinnen und Schüler bitte Schriftart, Schriftgröße und Zeilenabstand angeben.

• Meldebogen für Abschlussarbeiten

Landesbildungszentrum für Blinde

Meldebogen für Abschlussarbeiten

▪ Medienzentrale ▪

Bleekstraße 22, 30559 Hannover, **Tel.**: 0511/5247-240, **Fax**: 0511/5247-339

Bitte ausfüllen und als E-Mail-Anhang an F-J.Beck@LBZB.de senden.

Auftraggebende Person:	Fächer (bitte ankreuzen):	Kurs (**Hinweise siehe unten**):
	☐ Deutsch	☐ G ☐ E
Auftragsdatum:	☐ Mathematik	☐ G ☐ E
	☐ Englisch	☐ G ☐ E

Umsetzung		
Klasse/Schulform:		
Deutsch		
☐ Datei		
☐ Punktschriftausdruck	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift
☐ Schwarzschriftausdruck	Schrifttype/Punktgröße:	Zeilenabstand:
Abbildungen	☐ Schwellkopie	☐ Schwarzschriftvergrößerung
Kommentar/ Anmerkungen		
Mathematik	**IGS 10:** ☐ GTR ☐ WTR	
☐ Datei (LaTeX)		
☐ Punktschriftausdruck (Marburger Mathematikschrift)	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift
☐ Schwarzschriftausdruck	Schrifttype/Punktgröße:	Zeilenabstand:
Abbildungen	☐ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	☐ Schwarzschriftvergrößerung
Kommentar/ Anmerkungen		
Englisch		
☐ Datei		
☐ Punktschriftausdruck	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift
☐ Schwarzschriftausdruck	Schrifttype/Punktgröße:	Zeilenabstand:
Abbildungen	☐ Schwellkopie	☐ Schwarzschriftvergrößerung
Kommentar/ Anmerkungen		

Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler	
Name	
Schulname	
zu Händen	
Schulnummer	
Anschrift	

Kursangaben sind erforderlich für:
Hauptschule 9 Mathematik
Hauptschule 10 Englisch und Mathematik
Gesamtschule 9 Mathematik
Gesamtschule 10 Deutsch, Englisch und Mathematik

• Meldebogen für Abiturprüfungen

Landesbildungszentrum für Blinde

Meldebogen für Abiturprüfungen

▪ Medienzentrale ▪

Bleekstraße 22, 30559 Hannover, **Tel.**: 0511/5247-240, **Fax**: 0511/5247-339

Bitte ausfüllen und als E-Mail-Anhang an F-J.Beck@LBZB.de senden.

Auftraggebende Person:	**Auftragsdatum:**

Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler	
Name	
Schule	
zu Händen	
Anschrift	
Schulnummer	

Umsetzung		
Bitte die Prüfungsfächer eintragen und das Anforderungsniveau ankreuzen		
Prüfungsfach 1:	☐ erhöhte Anforderungen	☐ grundlegende Anforderungen
☐ Datei		
☐ Punktschriftausdruck	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift
☐ Schwarzschriftausdruck	Schrifttype/Punktgröße:	Zeilenabstand:
Abbildungen	☐ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	☐ Schwarzschriftvergrößerung
Kommentar/ Anmerkungen		
Prüfungsfach 2:	☐ erhöhte Anforderungen	☐ grundlegende Anforderungen
☐ Datei		
☐ Punktschriftausdruck	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift
☐ Schwarzschriftausdruck	Schrifttype/Punktgröße:	Zeilenabstand:
Abbildungen	☐ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	☐ Schwarzschriftvergrößerung
Kommentar/ Anmerkungen		
Prüfungsfach 3:	☐ erhöhte Anforderungen	☐ grundlegende Anforderungen
☐ Datei		
☐ Punktschriftausdruck	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift
☐ Schwarzschriftausdruck	Schrifttype/Punktgröße:	Zeilenabstand:
Abbildungen	☐ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	☐ Schwarzschriftvergrößerung
Kommentar/ Anmerkungen		
Prüfungsfach 4:	☐ erhöhte Anforderungen	☐ grundlegende Anforderungen
☐ Datei		
☐ Punktschriftausdruck	☐ Vollschrift	☐ Kurzschrift
☐ Schwarzschriftausdruck	Schrifttype/Punktgröße:	Zeilenabstand:
Abbildungen	☐ Schwellkopie/Ilvesheimer Folie	☐ Schwarzschriftvergrößerung
Kommentar/ Anmerkungen		

• Anforderung von pdf-Dateien von Schulbüchern für den Unterricht sehbehinderter Schülerinnen und Schüler

Grundsätzlich ist zu beachten: werden PDF-Dateien der Verlage nicht vertragsgerecht genutzt, ist Niedersachsen raus aus dem Vertrag!

Anforderung von pdf-Dateien von Schulbüchern
für die Hand sehbehinderter Schüler/-innen in der *inklusiven Beschulung*

☐ Erstbestellung für das Schuljahr _____
☐ Nachbestellung für das laufende Schuljahr (Nach Absprache mit der Schulleitung kann z. B. auch die für die Schülerin/den Schüler zuständige Lehrkraft als Beauftragte unterschreiben.)

Die angeforderten Schulbuchdateien dürfen nur für Schülerinnen und Schüler im Förderschwerpunkt Sehen im Unterricht genutzt werden. Jedes Schulbuch ist separat anzugeben.
Nur von der anfordernden Stelle auszufüllen: Vor der abschließenden Bestellung bitte mit einem Kreuz neben dem jeweiligen Titel markieren, welche pdf-Dateien noch nicht im eigenen Bestand sind und deshalb bei der Zentralstelle neu angefordert werden müssen! Die Zentralstelle benötigt nur die Seite 1.

Auftrags-Nr. (intern):	
Zuständiges üBFZ:	
Auftragsdatum:	
Termin:	

Bibliographische Angaben

Titel 1:	☐	
Autor:		
Verlag:		
ISBN:		
Erscheinungsjahr:		
Fach:		
Titel 2:	☐	
Autor:		
Verlag:		
ISBN:		
Erscheinungsjahr:		
Fach:		
Titel 3:	☐	
Autor:		
Verlag:		
ISBN:		
Erscheinungsjahr:		
Fach:		
Titel 4:	☐	
Autor:		
Verlag:		
ISBN:		
Erscheinungsjahr:		
Fach:		

Wichtig! Bitte auch Seite 2 vollständig ausfüllen, sonst ist keine Bearbeitung möglich.

Anforderung von pdf-Dateien von Schulbüchern für sehbehinderte Schüler/-innen Stand 06/2016 Seite 1 von 2

Angaben für das zuständige üBFZ bzw. das zuständige Medienzentrum	
Förderschullehrer/in:	
Schüler/in:	
Name der Schule:	
Name d. Schulleiterin oder des Schulleiters:	
Straße:	
Postleitzahl und Ort:	
Telefon:	
E-Mail:	
Fax:	

Elternerklärung bzw. Erklärung der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers	
Name:	
Straße:	
Postleitzahl und Ort:	
Telefon:	
E-Mail:	

Ich versichere, die zur Verfügung gestellte(n) pdf-Datei(en) mit den hier aufgeführten ISBN-Nummer(n) ausschließlich für unterrichtsbezogene Zwecke zu verwenden, sie nicht an Dritte weiterzugeben und sie nach der Nutzung zu löschen.

(Ort/Datum)	(Unterschrift)

Versicherung der Schulleiterin/des Schuleiters bzw. seiner/seines Beauftragten	
Name (Druckbuchstaben):	

Den Vertrag zwischen dem Hess. Kultusministerium und dem Verband Bildungsmedien e. V. vom 03.12.2014 habe ich zur Kenntnis genommen. Über die diesbezügliche Verwaltungsvereinbarung meines Landes mit dem Land Hessen bin ich informiert.

Die/der sehbehinderte Schülerin/Schüler bzw. die Eltern versicherte(n) schriftlich, die angeforderte(n) pdf-Datei(en) ausschließlich für unterrichtsbezogene Zwecke zu verwenden, sie nicht an Dritte weiterzugeben und nach der Nutzung zu löschen.

Ich versichere, dass eine Bezugsberechtigung im Sinne des Vertrages besteht und die angeforderte Schulbuchdatei ausschließlich für unterrichtliche Zwecke mit Schülerinnen und Schülern im Förderschwerpunkt Sehen zur Verfügung gestellt wird. Ich versichere außerdem, dass für die Dauer der Nutzung der pdf-Datei(en) auch ein gedrucktes Exemplar des jeweiligen Buchs zur Verfügung steht.
Ich verpflichte mich durch Belehrung dafür Sorge zu tragen, dass die Datei nicht in die Hände Dritter gelangt und dass die PDF-Datei nach der Nutzung gelöscht wird.

Mit meiner Unterschrift stimme ich den Vorgaben zu.

(Ort/Datum)	(Unterschrift)

Landesbildungszentrum
für Blinde
• Medienzentrale •

Zugelassener Träger nach AZAV für Rehabilitationsmaßnahmen gem. § 112 SGB III ff

Erklärung der Erziehungsberechtigten zur Anforderung von pdf-Dateien von Schulbüchern für eine/einen sehbehinderte/n oder blinde/n Schülerin/ Schüler in der inklusiven Beschulung.

Diese Erklärung ist Bestandteil zum Anforderungsformular.

Bearbeitet von: Dr. Franz-Josef Beck
E-Mail: f-j.beck@lbzb.de

Ihr Zeichen / Nachricht vom	Unsere Zeichen / Nachricht vom	0511 / 5247-0 oder 5247-	Datum
		-275	15.07.2015

Verpflichtung der Erziehungsberechtigten zum Erhalt von Dateien für den erleichterten Zugang zu Unterrichtswerken für sehgeschädigte Schüler

Schülername: _____

Name der Erziehungsberechtigten: _____

Straße/ Hausnummer: _____

Postleitzahl/ Ort: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

"Ich versichere, die zur Verfügung gestellte(n) PDF-Datei(en) mit der/den ISBN-Nummer(n):

_____

_____

ausschließlich selbst zu nutzen, sie nicht an Dritte weiterzugeben und sie nach der Nutzung zu löschen."

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

_____

Ort, Datum

Dienstgebäude
Bleekstraße 22
30559 Hannover
Postanschrift
Postfach 71 03 50
30543 Hannover

Nahverkehr
Haltestelle Bleekstraße
S-Bahn
Linie 5
Bus
Linien 123 und 124

Fon 0511 / 5247-0
Fax 0511 / 5247-349
E-Mail webkontakt@LBZB.de
E-Mail poststelle@LBZB-H.niedersachsen.de
WWW http://www.LBZB.de

Bankverbindung
Nord/LB Hannover
Konto 106 021 660
BLZ 250 500 00
IBAN: DE44 2505 0000 0106 0216 60
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H

Häufig gestellte Fragen

zum Vertrag vom 03.12.2014 über einen erleichterten Zugang von blinden oder sehbehinderten Schülerinnen und Schülern zu Inhalten von Unterrichtswerken und zur entsprechenden Verwaltungsvereinbarungen mit den einzelnen Ländern (VwV)

1. Grundsätzliche Fragen zur Nutzung

1.1 An wen dürfen die von der Zentralstelle auf eine bestimmte benannte Schule/Medienzentrum hin signierten PDF-Dateien weitergegeben werden? Muss die Weitergabe der Zentralstelle immer gemeldet werden?

Die PDF-Dateien dürfen an Förderschulen Sehen und über ein Förder- und Beratungszentrum Sehen an sehbehinderte Schüler/-innen in der inklusiven Beschulung weitergegeben werden.
Die Weitergabe ist auf den jeweiligen Zuständigkeitsbereich der benannten Schulen/Medienzentren begrenzt. Jede einzelne Weitergabe muss an die Zentralstelle gemeldet werden. Die Zentralstelle selbst stellt die Daten dem vom jeweiligen Land benannte Medienzentrum oder einer vergleichbaren Einrichtung zur Verfügung.

1.2 Wer ist für Sicherungsmaßnahmen verantwortlich?

Von der Zentralstelle werden die Dateien mit einer Signatur des anfordernden Medienzentrums/ der benannten Schule versehen, die eine Rückverfolgung möglich macht.
Sicherungsmaßnahmen in Bezug auf die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen obliegen dem jeweiligen Vertragsnutzer.

1.3 Welche Formblätter sind für die Anforderung von PDF-Dateien erforderlich?

Die verschiedenen Bestellformulare (3) sind über die jeweiligen Ländervertreter der Bundesfachkommission für die Überprüfung von Lehr- und Lernmitteln für den Unterricht blinder und sehbehinderter Schülerinnen und Schüler oder über die Zentralstelle in Friedberg zu bekommen.

a) Bestellformular für die Anforderung von PDF-Dateien für die Hand des Schülers in der IB (schülerbezogen, mit Unterschrift des Schulleiters der allgem. Schule)
b) Bestellformular für die Anforderung von PDF-Dateien für Schüler an Förderschulen Sehen (schulbezogen, mit Unterschrift des Schulleiters der Förderschule)
c) Bestellformular für die Anforderung von Schulbuchdateien zum Zweck der Buchübertragung für Blinde/hochgradig Sehbehinderte
(ohne Unterschrift, Verfahren entspricht dem des alten Vertrags, keine Weiterleitung an Schüler)

1.4 Welche Erklärung müssen Schülerinnen/Schüler in der inklusiven Beschulung bzw. deren Eltern sowie externe Überträger unterschreiben?

Die Erklärung erfolgt formlos schriftlich. Sie ist an der allgemeinen Schule und z. K. der Schulleitung oder deren Beauftragten aufzubewahren (Schülerakte).
Sie sollte Name, Anschrift, Telefonnummer, e-Mailadresse sowie folgenden Text beinhalten:
"Ich versichere, die zur Verfügung gestellte(n) PDF-Datei(en),
ISBN-Nummer(n) ___
ausschließlich für unterrichtsbezogene Zwecke zu verwenden, sie nicht an Dritte weiterzugeben und sie nach der Nutzung zu löschen."

1.5 Werden Schülerdaten an die Zentralstelle gesandt?

Daten von hessischen Schülern/-innen in der inklusiven Beschulung werden der Zentralstelle gemeldet, außerhessische Schülerdaten nicht. Hier reichen die Namen der Institutionen mit der Anzahl der dortigen Endnutzer aus.

1.6 Warum ist eine Erklärung von Schülern/-innen an der Förderschule Sehen nicht erforderlich?

Die PDF-Dateien werden von der Förderschule Sehen im Sinne einer fachbezogenen Buchfolge Jahr für Jahr und von jährlich wechselnden Schüler/-innen weiter benutzt.

1.7 Müssen die von der Zentralstelle erhaltenen Dateien nach Bearbeitung bzw. Weitergabe an eine Schule jedes Mal gelöscht werden, auch wenn sie für eine andere Schule oder einen anderen Schüler im neuen Schuljahr erneut gebraucht oder verwendet werden könnten?

Ein jährliches Löschen und Neubestellen würde zu einem unangemessenen Verwaltungsaufwand an den gemäß den Verwaltungsvereinbarungen benannten Schulen / Medienzentren führen.
Die Förderschule Sehen selbst kann gegebenenfalls belegen, welcher Schüler/welche Schülerin mit einer PDF-Datei arbeitete. Zumindest für die Laufzeit des Vertrages können sie gespeichert und wiederverwendet werden. Das ergibt sich schon aus der Verpflichtung, die Daten vor unbefugtem Zugriff zu sichern (§ 4 Abs. 2 Satz 2). Diese Verpflichtung gilt über § 2 Buchstabe a der VwV auch für die anderen Länder und Hoheitsträger. Nach § 4 Abs. 3 ist allerdings die *Anzahl* der Endnutzer festzuhalten und zur Aufzeichnung an die hessische Zentralstelle zu übermitteln.

1.8 Dürfen die von der Zentralstelle auf eine bestimmte benannte Schule/ ein Medienzentrum hin signierten PDF-Dateien an eine andere benannte Schule/ein anderes Medienzentrum weitergegeben werden?

Nein.

1.9 Wann ist eine PDF-Datei auf dem Schülerrechner zu löschen?

Jede Schülerin und jeder Schüler - ob in der inklusiven Beschulung oder an einer Förderschule Sehen - hat die PDF-Dateien auf ihrem/seinem Speichermedium zu löschen, sobald sie nicht mehr für unterrichtliche Zwecke wendet werden.

1.10 Ersetzt die PDF-Datei an der Schule das Schwarzschriftbuch?

Nein. Ein Schwarzschriftbuch muss immer vorhanden sein.

1.11 Wann sind Übertragungen an der Zentralstelle zu hinterlegen?

Nach Beendigung der Übertragung zum Schuljahresende - auch wenn nur Teile eines Schulbuches übertragen werden mussten - sind die Dateien an die Zentralstelle zu übermitteln. Auf Zwischenlieferungen sollte verzichtet werden!
Hinweis: Fertige Übertragungen und auch Übertragungsvorhaben sollen im Braille-Archiv des AK Medienzentren eingetragen sein.

1.12 Kann jede benannte Einrichtung die Zentralstelle direkt anfragen?

Nein, die Zentralstelle kann nicht die Aufgabe einer landesbezogenen Koordinierung übernehmen. Anfragen an die Zentralstelle sollten gebündelt durch ein Medienzentrum oder eine ähnliche benannte Einrichtung des Landes erfolgen.

2. Kostenfragen/Finanzierungsfragen

2.1 Ist die Lieferung kostenfrei?

Die Schulbuchverlage liefern in der Regel kostenfrei. Gebühren externer Dienstleister sind vom Vertrag nicht erfasst. Nur wenn ein Verlag nicht selbst über die Rechte am Buch verfügt und einen externen Medienhersteller beauftragt, erhebt dieser Gebühren für die Bereitstellung gegenüber dem Verlag. Diese Gebühren werden nach Rücksprache an die benannte Schule/ das Medienzentrum weitergegeben und müssen von dort beglichen werden. Die Zentralstelle gibt zwar innerhalb Hessens die bearbeiteten Daten kostenlos oder zu Versandkosten an die blinden oder sehbehinderten Schülerinnen und Schüler ab. § 2 Buchstabe a der VwV zum Vertrag sieht jedoch nicht explizit vor, dass sich die anderen Beteiligten dazu verpflichten, die Dateien ebenfalls kostenfrei oder zu Versandkosten an Schüler in ihren Zuständigkeitsbereichen weiterzugeben.

3. Berichtsfragen/ Meldung der Nutzer

3.1 Wie gelangen die Informationen für den Jahresbericht der Zentralstelle von den benannten Schulen/dem Medienzentrum an die Zentralstelle Friedberg?

Der Jahresbericht 2015 wird zunächst noch auf Basis der Bestelleingänge per E-Mail und der Lieferungen erstellt. Lediglich die Unterscheidung zwischen PDF-Dateien für die Hand des sehbehinderten Schülers (wg. der Unterschriften) und Schulbuchdateien für Übertragungsarbeiten (bli/hsb) sind wichtig und müssen **zusätzlich** übermittelt werden.
Angestrebt ist, dass die benannten Schulen und Medienzentren die erforderlichen Informationen für den Jahresbericht 2016 über einen Up- und Downloadserver der Zentralstelle in eine Excel-Datenbank eintragen.

4. Klärung weiterer Fragen

Im Laufe des Arbeits- und Geschäftsprozesses werden sich weitere Fragen ergeben. Der Arbeitskreis Medienzentren wird der Ort sein, in dem man sich auf Verfahrensdetails hinsichtlich Abfragedaten, Meldungen und Anforderungen weiter verständigen wird.

Statistik

Jährlich wird von der Medienzentrale eine Statistik zu den Aufträgen erstellt, die auf der LBZB-Homepage (www.lbzb.de ->Medienzentrale ->Statistik) veröffentlicht wird.

Dr. Franz-Josef Beck, Päd. Leitung der Medienzentrale

Landesbildungszentrum für Blinde
- Medienzentrale -
Bleekstraße 22
30559 Hannover
Tel.: 0511/5247-275
Fax: -339
Internet: www.lbzb.de
Facebook: https://www.facebook.com/lbzb.de/

| erstellt im Mai 2018 |