

## 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 Schülern/-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 verwendet 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 jeder 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 eMail 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.