

# NUTZUNGSORDNUNG

## Medienraum StMG



- (1) Der Schlüssel zum Medienraum kann von zur Nutzung berechtigten Lehrern gegen Unterschrift im Nutzungsbuch im Sekretariat empfangen werden.**
- (2) Der Lehrer muss die gesamte Nutzungszeit über im Medienraum präsent sein. Ein Verlassen des Raumes ist nicht zulässig, so lange sich Schüler in diesem befinden.**  
Weiterhin darf nur der Lehrer den Lehrer-PC bedienen. Eine Nutzung dieses Rechners durch Schüler – insbesondere das Einbringen von Daten via USB – ist nicht gestattet.
- (3) Der Lehrer ist für die Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit im Raum verantwortlich.**  
Nach dem Betreten und vor dem Verlassen des Raumes ist alles auf Sauberkeit und Ordnung zu kontrollieren. Verschmutzungen und Beschädigungen sind im Nutzerbuch zu dokumentieren.
- (4) Alle Taschen und Jacken der Schüler müssen vor Betreten des Medienraumes ordentlich im Flur abgelegt werden.**  
Nur für das Arbeiten unbedingt notwendige Materialien dürfen in den Raum mitgeführt werden.
- (5) Das Essen und Trinken von Schülern im Raum ist strikt verboten!**  
Hierzu zählt auch der Konsum von Kaugummi.
- (6) Vor Arbeitsbeginn ist das Raumprotokoll nach dem Login aller Schüler auszudrucken und bei Schlüsselrückgabe im dafür vorgesehenen Ordner abzuheften.**
- (7) Bei der Speicherung von Dateien auf der persönlichen Festplattenpartition des Schulservers ist die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen zu beachten.**
- (8) Ein Verstoß gegen die Nutzungsordnung führt zum Entzug der Nutzungsrechte.**

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich mit den oben genannten Nutzungsbestimmungen einverstanden.

---

(Name, Datum, Unterschrift)