



Aufgrund § 3 der Landkreisordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 19. Juni 1987, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 4. April 2023 (GBl. S. 137, 139) in Verbindung mit § 13 Abs. 2 des Kommunalabgabengesetzes vom 17. März 2005 (GBl. S. 206, 207), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1233) hat der Kreistag des Landkreises Ravensburg am 10.12.2024 folgende Entgelt- und Benutzungsordnung für die kreiseigenen Einrichtungen ab 01.01.2025 beschlossen:

Entgelt- und Benutzungsordnung für die kreiseigenen Einrichtungen

- Kreismedienzentrum
- Schulbibliothek
- Schulgelder für die Fach- und Meisterschulen
- Außerschulische Nutzung von Schul- und Sporteinrichtungen

INHALTSVERZEICHNIS – **AUSZUG**

I. Allgemeines	3-5
§ 1 Allgemeine Bestimmungen	3
§ 2 Haftung der Nutzenden	3
§ 3 Pflichten der Nutzenden	4
II. Kreismedienzentrum	1-9
§ 4 Inanspruchnahme des Kreismedienzentrums	1
§ 5 Allgemeine Bestimmungen	1
§ 6 Entgeltrahmensätze	2
§ 7 Entgeltbefreiung	2
§ 8 Säumnisentgelte	3
§ 9 Schadensersatz	3
III. Schulbibliothek	1-11
§ 10 Allgemeine Bestimmungen	1
§ 11 Entgelte	1
§ 12 Anmeldung und Nutzungsausweis	1
§ 13 Ausleihe	1
§ 14 Haftung	2
§ 15 Schadensersatz	2
§ 16 Aufenthalt in der Schulbibliothek	2
§ 17 Ausschluss von der Benutzung	3
Anlage 1 Entgelte Kreismedienzentrum	4
Anlage 2 Entgelte Schulbibliothek	6

I. Allgemeines

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Für die Benutzung kreiseigener Einrichtungen erhebt der Landkreis privatrechtliche Entgelte nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen.
- (2) Soweit Umsatzsteuerpflicht gegeben ist, wird die Steuer entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zusätzlich erhoben. Die genannten Entgeltsätze verstehen sich in diesen Fällen als Netto-Beträge (Bemessungsgrundlage).
- (3) Nutzende Personen haben die zur Festsetzung des Entgelts erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig vorzunehmen und die notwendigen Unterlagen vorzulegen. Der Landkreis kann schriftliche Auskünfte verlangen.
- (4) Für den Besuch kreiseigener Fachschulen i.S.v. § 14 des Schulgesetzes Baden-Württemberg erhebt der Landkreis gemäß § 93 Abs. 2 Schulgesetz ein Schulgeld nach dem Abschnitt IV des nachstehenden Verzeichnisses.
- (5) Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind mit dem Entgelt auch die dem Landkreis erwachsenen Auslagen abgegolten.

§ 2 Haftung der Nutzenden

- (1) Nutzende haften für alle Schäden an den überlassenen Gegenständen, Einrichtungen und Zugangswegen, die von ihnen selbst, ihren Mitgliedern, Bediensteten, Beauftragten sowie den Besucherinnen und Besuchern ihrer Veranstaltungen verursacht werden. Entsprechendes gilt bei Verlust überlassener Gegenstände.
- (2) Der Landkreis überlässt den Nutzenden die Schul- und Sporteinrichtungen sowie die Geräte und Medien des Kreismedienzentrums und der Schulbibliothek in einem ordnungsgemäßen Zustand. Die nutzenden Personen sind verpflichtet, die in Satz 1 genannten Einrichtungen und Gegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen.

Diese Überprüfungspflicht bezieht sich auch auf die zu den Einrichtungen gehörenden Zufahrten, Zuwege und Parkplätze. Die Nutzenden müssen außerdem sicherstellen, dass schadhafte Gegenstände, Zufahrten, Zuwege und Parkplätze nicht benutzt werden.

- (3) Sachschäden am Gebäude sowie Schäden am Schulinventar und an den Sportgeräten, die bei der Nutzung entstanden oder aufgefallen sind, müssen dem technischen Personal gemeldet werden.
- (4) Durch die Nutzung verursachte Schäden werden den nutzenden Personen in Rechnung gestellt. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.

- (5) Nutzende stellen den Landkreis und die von diesem beauftragte Personen von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucherinnen und Besucher der Veranstaltungen sowie sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Schul- und Sporteinrichtungen, Geräte und Medien des Kreismedienzentrums und der Bibliothek sowie der zu den Einrichtungen gehörenden Zufahrten, Zuwege und Parkplätze entstehen. Dies gilt auch für Schäden an abgestellten Fahrzeugen, abgelegten Kleidungsstücken und anderen mitgebrachten oder abgestellten Sachen.
- (6) Schadensersatzansprüche der Nutzenden sind ausgeschlossen. Dies gilt nicht:
- a. in Fällen zwingender gesetzlicher Haftung, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, bei Schäden wegen Fehlens zugesicherter Eigenschaften,
 - b. bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Landkreises oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung einer gesetzlichen Vertreterin, eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfin und Erfüllungsgehilfen des Landkreises beruhen,
 - c. bei sonstigen Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Landkreises oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung einer gesetzlichen Vertreterin, eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfin und Erfüllungsgehilfen des Landkreises beruhen.

Eine Änderung der Beweislast zum Nachteil der Nutzenden ist mit den vorstehenden Regelungen nicht verbunden.

- (7) Der Landkreis kann verlangen, dass Nutzende den Abschluss einer Haftpflichtversicherung nachweisen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind.
- (8) Bei Verlust eines den Nutzenden überlassenen Schlüssels haften die Nutzenden für den Ersatz der Schließanlage bis zu einem Betrag von 25.000 €.
- (9) Bestehen in anderweitigen Regelungen, insbesondere Benutzungs- und Schulordnungen, die beachtet werden müssen, anderweitige Ausführungen, werden diese ergänzend zu § 2 dieser Entgeltordnung herangezogen. Bei Widersprüchen gehen die hier geschriebenen Regelungen vor.
- (10) Die Ausführungen dieses Abschnitts gelten für alle nachfolgenden Abschnitte, soweit dort keine spezielleren Regelungen getroffen sind.

§ 3 Pflichten der Nutzenden

- (1) Die Nutzungsanfrage für die Benutzung der kreiseigenen Einrichtungen (Schulräume, Sporthallen, Sportfreiflächen sowie Therapiebäder) ist mindestens vier Wochen vor dem gewünschten Nutzungsbeginn beim Landkreis, Amt für Kreisschulen (Schulträger), schriftlich oder per E-Mail zu stellen. Die Zustimmung der Nutzung erfolgt schriftlich per E-Mail oder über den Postweg des Amts für Kreisschulen.

Die Nutzungsanfrage soll die genauen Angaben über die Nutzenden, die Art, den Beginn, die Zeitdauer und die Häufigkeit der Nutzung enthalten.

Über die Nutzungsmöglichkeit der kreiseigenen Einrichtungen bestimmt das Amt für Kreisschulen in Absprache mit den Schulleitungen und den Gebäudebetreibenden.

Die Nutzungserlaubnis endet:

- a. nach Ablauf der vereinbarten Nutzungsdauer,
- b. durch Widerruf der Zustimmung durch das Amt für Kreisschulen oder
- c. durch Verzicht seitens der Nutzenden.

- (2) Bei der Inanspruchnahme kreiseigener Einrichtungen sind Nutzende verpflichtet, den Weisungen der Schulleitungen oder des technischen Personals Folge zu leisten. Die Haus- und Hallenordnung der jeweiligen Einrichtung ist zu beachten. Den Schulleitungen, dem technischen Personal sowie den Mitarbeitenden des Landkreises ist jederzeit der Zutritt zu den mitgenutzten Räumen oder Hallen zu gestatten. Die oben genannten Personen sind außerdem dazu berechtigt auf fehlerhaftes Verhalten hinzuweisen und die Einstellung zu verlangen.
- (3) Bei Nutzung der kreiseigenen Einrichtungen muss eine vom Veranstaltenden verantwortliche Person ununterbrochen die Einhaltung der Haus- bzw. Hallenordnung sowie den geordneten Verlauf der Veranstaltung gewährleisten. Die Anwesenheit einer verantwortlichen Person als Aufsichtsperson ist während der Inanspruchnahme der kreiseigenen Einrichtungen sicherzustellen.
- (4) Die kreiseigenen Einrichtungen sind von den Nutzenden besenrein zu hinterlassen. Die erforderliche Unterhaltsreinigung der Schulräume und -hallen wird vom Landkreis an den Wochentagen von Montag bis Freitag durchgeführt.

Kosten für die Beseitigung von Verunreinigung über dem normalen Maße hinaus sowie eine Sonderreinigung während unterrichtsfreien Zeiten, werden vom Landkreis den Nutzenden in Rechnung gestellt. Die Entscheidung über die Durchführung einer Sonderreinigung kann von der Landkreisverwaltung in Abstimmung mit dem technischen Personal der jeweiligen Einrichtung auch schon vor der Nutzung getroffen werden. Der Nutzende wird über die Entscheidung zur Durchführung einer Sonderreinigung vor Nutzung informiert.

- (5) Das Rauchen ist auf dem gesamten Schul- und Sportstättengelände sowie innerhalb der Räumlichkeiten nicht gestattet. Sind auf dem Gelände Raucherbereiche vorgesehen, ist das Rauchen nur innerhalb der gekennzeichneten Bereiche erlaubt.
- (6) Das Abstellen von Fahrzeugen auf den ausgewiesenen Pausenhöfen ist nicht gestattet.
- (7) Bei der Nutzung von Schulräumen außerhalb der Unterrichtszeit kann die Benutzung von bestimmten Ein- bzw. Ausgängen am Schulgebäude von der Schulleitung, dem technischen Personal oder dem Amt für Kreisschulen vorgeschrieben werden.

- (8) Erhalten die Nutzenden Schlüssel für Schulräume, Hallen, Geräteräume, Schränke oder sonstige Einrichtungen, sind sie für die Dauer der Überlassung der Schlüssel für den ordnungsgemäßen Verschluss dieser Räume und Einrichtungen verantwortlich.
- (9) Sofern die Nutzung der kreiseigenen Einrichtungen über die Öffnungszeiten des Schulgebäudes hinaus geht, ist mit dem technischen Personal der jeweiligen Einrichtung vorab ein Abstimmungstermin für die Einweisung in die ordnungsgemäße Schließung des Gebäudes zu vereinbaren. Für die Schließung des Gebäudes sind im Anschluss nur die vom technischen Personal ausgewiesenen Personen befugt.
- (10) Die Erlaubnis der Nutzung kann in Fällen von Nichteinhaltung der jeweiligen Hausordnung, Verursachung von Sachschäden bzw. sonstigen Schäden oder bei Zuwiderhandlung von Anweisungen der Schulleitung, dem technischen Personal oder des Amts für Kreisschulen entzogen werden.

II. Kreismedienzentrum

§ 4 Inanspruchnahme des Kreismedienzentrums

- (1) Für die Inanspruchnahme des Kreismedienzentrums durch Privatpersonen oder für eine gewerbliche Nutzung erhebt der Landkreis privatrechtliche Entgelte nach den Regelungen gemäß der §§ 5 – 8 und der Anlage 1 dieser Entgeltordnung.
- (2) Die in § 8 festgelegten Säumnisentgelte werden bei Überschreitung der vereinbarten Ausleihzeit von allen Entleihenden des Medienzentrums erhoben, ungeachtet dessen, ob sie gem. § 7 vom Entgelt befreit sind.
- (3) Der Verleih erfolgt im Rahmen der technischen und lizenzrechtlichen Möglichkeiten, d.h. es besteht kein Anspruch auf Verleih.

§ 5 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Berechnungsgrundlagen:
Die Benutzungsentgelte werden nach der Dauer der Abwesenheit der Gegenstände vom Kreismedienzentrum bemessen. Abhol- und Rückgabetag werden zusammen als 1 Tag berechnet. Arbeitsfreie Tage (z.B. Samstag, Sonn- und Feiertage, Schließtage) werden nicht mitangerechnet.
Die Abholung und Rückgabe der Geräte sind nur innerhalb der Öffnungszeiten möglich.
- (2) Pflichten der Entleihenden:
 - a. Transport und Versand der Gegenstände gehen zu Lasten und auf Gefahr des Entleihenden. Dies gilt auch, wenn Entgeltfreiheit eingeräumt wird.
 - b. Es besteht ein Kopier- und Vervielfältigungsverbot für alle entliehenen Medien.
 - c. GEMA-Gebühren sind durch die Ausleihe nicht abgegolten und müssen bei öffentlichen Vorführungen berücksichtigt werden. Sie sind durch den Veranstaltenden mit der GEMA abzurechnen.
 - d. Entleihende sind angehalten, die Medien und Geräte vor der Nutzung auf Beschädigungen zu prüfen. Wird eine Beschädigung festgestellt, ist diese unverzüglich dem Kreismedienzentrum zu melden.
- (3) Sonderregelungen für Privatschulen (vgl. § 7 Abs. 1a):
Schulen in freier Trägerschaft (Privatschulgesetz) erhalten gegen Bezahlung eines Entgeltes im Bereich der Nutzung von audiovisuellen Medien und Geräten die Entleihbedingungen der öffentlichen Schulen. Das Entgelt wird vom Landesmedienzentrum Baden-Württemberg erhoben.

§ 6 Entgeltrahmensätze

- (1) Die in Abs. 2 festgelegten Entgeltrahmensätze sind in der Geräteliste (Anlage 1) aufgeschlüsselt und im Einzelnen festgesetzt. Die Geräteliste ist nicht abschließend.
- (2) Die Entgeltrahmensätze betragen:
 - a. Projektionstechnik: 15 – 120 €
 - b. Leinwände: 15 – 30 €
 - c. Computer und Tablets: 10 – 50 €
 - d. Foto und Film: 10 – 15 €
 - e. Audiotechnik: 20 – 30 €
 - f. Medien: 10 €
 - g. Lichttechnik: 15 – 30 €
 - h. Nutzung der Räumlichkeiten (halb-/ganztägig): 50 – 100 €
 - i. Sonstige Dienstleistungen (Aufwand/Stunde): 50 – 70 €

§ 7 Entgeltbefreiung

- (1) Entgeltbefreit für die Nutzung von Medien und Geräten sind:
 - a. öffentliche Schulen und Privatschulen, welche die festgesetzten Beiträge an das Landesmedienzentrum Baden-Württemberg zahlen,
 - b. staatliche, kirchliche und freie Kindergärten und Kindertagesstätten, Einrichtungen und anerkannte Träger der Jugend- und Erwachsenenbildung (ein entsprechender Nachweis muss vorgelegt werden),
 - c. weitere staatliche, kirchliche, kommunale und kreiseigene Einrichtungen,
 - d. eingetragene gemeinnützige Vereine im Landkreis.
- (2) Ebenfalls befreit sind Jugendleiter-Card innehabende Personen u.a. für Veranstaltungen mit ehrenamtlich tätigen Personen, Gruppierungen und dergleichen.
- (3) Die gewerbliche und private Inanspruchnahme ist stets entgeltpflichtig.

§ 8 Säumnisentgelte

- (1) Bei verspäteter Rückgabe kann für jeden Tag, der die vereinbarte Nutzungsfrist überschreitet, der volle Tagessatz in Rechnung gestellt werden.

Dieses Säumnisentgelt kann auch von Entleihenden, die von der Entgeltentrichtung befreit sind, erhoben werden.

- (2) Die Berechnung der Säumnisentgelte entspricht der Berechnungsgrundlage gemäß § 5 Abs. 1 dieser Entgeltordnung.

§ 9 Schadensersatz

- (1) Für Geräte und Medien, die beschädigt oder unvollständig zurückgegeben werden oder verloren gegangen sind, werden die Reparatur- bzw. Wiederbeschaffungskosten sowie ein Verwaltungsentgelt von mindestens 10 Prozent dieser Kosten (brutto) in Rechnung gestellt.
- (2) Diese Regelung gilt auch für Entleihende, die von der Entgeltentrichtung befreit sind.
- (3) Ansonsten gelten die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen.

III. Schulbibliothek

§ 10 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Schulbibliothek ist eine gemeinsame Einrichtung der zum Beruflichen Schulzentrum gehörenden Schulen. Sie wird vom Kreismedienzentrum organisiert und betrieben. Die Schulbibliothek steht allen Lehrkräften und pädagogischen Fachkräften im Landkreis Ravensburg sowie den Schülerinnen und Schülern der Schulen in der Trägerschaft des Landkreises Ravensburg in gleicher Weise zur Verfügung.
- (2) Im Einzelfall können auch Schülergruppen anderer Schulen im Landkreis Ravensburg das Angebot der Schulbibliothek gemeinsam mit ihrer Lehrkraft nutzen.

§ 11 Entgelte

Die Nutzung der Schulbibliothek ist unentgeltlich.

§ 12 Anmeldung und Nutzungsausweis

- (1) Nutzende melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Schulausweises an, der nach der Anmeldung gleichzeitig auch der Nutzungsausweis ist und zur Ausleihe von Medien berechtigt.
- (2) Nutzende sind verpflichtet, eine Namens- oder Adressenänderung der Schulbibliothek unverzüglich zu melden.
- (3) Anmeldedaten werden ausschließlich zur Erfüllung von Bibliotheksaufgaben verwendet.

§ 13 Ausleihe

- (1) Gegen Vorlage des Nutzungsausweises beträgt die Ausleihfrist für
 - a. Bücher (nicht der Präsenzbestand) und Audiomedien: drei Wochen.
 - b. alle weiteren Medien und Gebrauchsgegenstände: eine Woche.

Im Einzelfall können mit der Bibliothekskraft individuelle Leihfristen festgelegt werden.

Die Medien können auch über die Schulferien entliehen werden. Die Leihfrist verlängert sich entsprechend.

- (2) Die Medien müssen innerhalb der Ausleihfrist zurückgegeben werden. Für die fristgerechte Rückgabe sind die Entleihenden verantwortlich.
- (3) Die Leihfrist kann unter Vorlage des Nutzungsausweises sowie digital – soweit die technischen Voraussetzungen gegeben sind – bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung von anderen Entleihenden vorliegt.

- (4) Werden die Medien nicht innerhalb der Ausleihfrist zurückgegeben, werden die Entleihenden bis zu dreimal gemahnt und je Mahnung Säumnisentgelte fällig. Die Höhe richtet sich nach dem Zeitraum, um den die Leihfrist überschritten wird. Die jeweilige Höhe ist in der Anlage 2 dieser Satzung geregelt.
- (5) Bei erfolgloser dritter Mahnung wird eine Neubeschaffung der Medien durch die Bibliothek vorgenommen. Die entstandenen Beschaffungs- und Mahnkosten werden dem Nutzenden in Rechnung gestellt. Zusätzlich fällt hierbei eine Verwaltungskostenpauschale je neu zu beschaffendem Medium an. Die Höhe ist in der Anlage 2 dieser Satzung geregelt.
- (6) Nutzende, welche die angemahnten Medien nicht zurückgeben oder fällige Entgelte nicht bezahlen, erhalten keine weiteren Medien, solange die Forderungen bestehen.

§ 14 Haftung

- (1) Die Schulbibliothek haftet nicht für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Nutzenden.
- (2) Nutzende haben die Medien mit Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere für verunreinigte, beschädigte oder verloren gegangene Medien haben Entleihende Ersatz zu leisten.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Nutzungsausweises entstehen, haften die eingetragenen Nutzenden.
- (4) Für Schäden, die den Nutzenden aus dem Gebrauch von Medien und Geräten entstehen, insbesondere von Datenträgern, haftet die Schulbibliothek nicht.

§ 15 Schadensersatz

Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen steht im Ermessen der Bibliotheksleitung.

§ 16 Aufenthalt in der Schulbibliothek

- (1) Nutzende haben sich so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder in der Benutzung der Schulbibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Speisen und Getränke dürfen in der Schulbibliothek nicht verzehrt werden.
- (3) Nutzende haben die Medien und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Sie haften gegenüber dem Landkreis für alle Schäden, die sich aus dem Missbrauch oder der schuldhaften Beschädigung der Medien und aller Einrichtungsgegenstände ergeben.
- (4) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 17 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der Schulbibliothek ausgeschlossen werden.

Inkrafttreten

- (1) Diese Entgeltordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Entgeltordnung über „Regelung der privatrechtlichen Entgelte“ in der Fassung vom 01.01.2009 sowie die „Benutzungsordnung für die Schulbibliothek im Kreismedienzentrum“ aus dem Jahr 2012 außer Kraft.

Ravensburg, den 10.12.2024

gez.
Harald Sievers
Landrat

Anlage 1 | Entgelte Kreismedienzentrum

1. Projektionstechnik	€ pro Tag
1.1 Beamer unter 6.000 ANSI-Lumen	25,00
1.2 Beamer ab 6.000 ANSI-Lumen	60,00
1.3 Beamer ab 15.000 ANSI-Lumen	120,00
1.4 sonstige Projektionsgeräte	15,00
2. Leinwände	
2.1 Leinwand bis 2 m Breite	15,00
2.2 Leinwand bis 4 m Breite	25,00
2.3 Leinwand über 4 m Breite	30,00
3. Computer und Tablets	
3.1 iPad (Einzelgerät)	10,00
3.2 iPad-Koffer	50,00
3.3. Tablethalterung	10,00
3.4 VR-Brille	15,00
3.5 Notebook und Laptop	kein Verleih
4. Foto und Film	
4.1 Systemkamera mit Wechselobjektiv für Foto und Film	15,00
4.2 Action-Kamera GOPRO / 360° Kamera	15,00
4.3 Wärmebildkamera	15,00
4.4 Weitwinkelobjektiv	10,00
5. Audiotechnik	
5.1 PA Profi-Beschallungsanlage	30,00
5.3 Aktivbox (Verstärkerbox)	20,00
5.4 Funkmikrofone (Koffer mit 4 Mikrofonen/Headsets)	20,00
5.5 Zubehör (Ständer, Kabel, Adapter usw.)	inklusive
6. Lichttechnik	
6.1 Elgato Key Light Air (Videokonferenzbeleuchtung)	15,00
6.2 LED-Strahler mit Stativ (Set mit 3 Strahlern)	30,00
7. Medien	
7.1 DVD, Dias etc.	(pro Woche) 10,00

8. Sonstige Leistungen

8.1	Kopien – pro DVD	10,00
8.2	3-D-Druck – pro Stunde Arbeitszeit zzgl. Kosten für Material	50,00
8.3	Lieferung (Hin- und Rücktransport) – pro Stunde Arbeitszeit	50,00
8.4	Auf- und Abbau (Technik) – pro Stunde Arbeitszeit	50,00
8.5	Sonstige Dienstleistungen – pro Stunde Arbeitszeit	50,00
8.6	Nutzung der Räumlichkeiten (Seminarraum, Filmstudio):	
	- halber Tag	50,00
	- ganzer Tag	100,00

9. Lernen ohne Grenzen

9.1	Avatar – AV1 (Verleih nur an Schulen)	unentgeltlich
-----	---------------------------------------	---------------

Anlage 2 | Entgelte Schulbibliothek

1. Säumnisentgelte je Leihvorgang

1.1	Bis zu 1 Woche nach Ende der Leihfrist / 1. Mahnung:	3,00 €
1.2	Bis zu 2 Wochen nach Ende der Leihfrist / 2. Mahnung:	6,00 €
1.3	Bis zu 3 Wochen nach Ende der Leihfrist / 3. Mahnung:	12,00 €

2. Nicht erfolgte Rückgabe der entliehenen Medien

2.1	Keine Rückgabe der entliehenen Medien nach drei Mahnungen oder bei Verlust der Medien:	Kostenersatz zu 100% *
2.2	Verwaltungskostenpauschale je neu zu beschaffendem Medium (nach der dritten Mahnung):	12,00 €

* Der Kostenersatz entspricht in der Regel dem Neuwert des jeweiligen Mediums. Im Einzelfall kann die Höhe des Kostenersatzes durch die Bibliotheksleitung festgelegt werden (bis maximal zur Höhe des Neuwertes).