

Datenschutz- und Nutzungsordnung der Mediothek des Georg Kerschensteiner Berufskollegs

I. Geltungsbereich

- Diese Datenschutz- und Nutzungsordnung der Mediothek ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung des Georg Kerschensteiner Berufskollegs.
- Die Datenschutz- und Nutzungsordnung der Mediothek wird allen Schüler*innen ausgehändigt und auf der Website der Schule bereitgestellt. Die zu unterzeichnende Zusammenfassung der Ordnung auf der letzten Seite dient dem Nachweis im Schülerstammdatenblatt.
- Sie gilt für den Aufenthalt in der Mediothek mit angeschlossenem Online-Treff und für alle schuleigenen Medien. Für die schuleigenen Geräte zur Ausleihe und zur Benutzung an den Computerarbeitsplätzen und für mitgebrachte Geräte (BYOD) gilt zudem die *Datenschutz- und Nutzungsordnung für den Einsatz von digitalen Medien und Geräten im Georg Kerschensteiner Berufskolleg*.
- Mit dem Betreten der Mediothek erkennt jeder Benutzer die Benutzungsordnung an. Sie hängt im Eingangsbereich der Mediothek aus bzw. wird auf Wunsch ausgehändigt.

II. Datenschutzvereinbarung

- Es gilt die DSGVO, das deutsche Datenschutzgesetz sowie die Verordnungen der Vereinigten Sammlung der Schulgesetzte BASS.
- Einwilligungserklärung zur Verwendung meiner Daten über die Gesetzliche Regelung der BASS hinaus:
Zur Erstellung einer Schülerschulweisungskarte ist es erforderlich ein Foto von jedem Schüler*in anzufertigen und vorübergehend zu speichern. Die Ausweiskarte ist für die Buchausleihe erforderlich.
In der Schule werden informationstechnische Produkte eingesetzt die eine personalisierte Anmeldung erforderlich machen. Das sind z. B. Microsoft Office 365, Bibliotheca, Stundenplansystem Untis und schulinterne Serverdienste und WLAN.
- Ich erkläre hiermit meine Zustimmung zur Verwendung meiner persönlichen Daten im erforderlichen Umfang.
Folgende Daten werden verwendet:
Vorname, Name, Klasse, Geburtsdatum, Adresse, Foto.
Mir ist bekannt dass ich jederzeit Korrekturen, Einsicht, und die Löschung der Daten verlangen kann. Zur Löschung muss ich jedoch Bücher und Ausweiskarte zurückgeben und mit Kommunikationsdefiziten rechnen.

III. Nutzungsberechtigung

- Nutzungsberechtigt sind Lehrer*innen und Schüler*innen des GKB. Erforderlich ist hierfür die Vorlage der Schülerschulweisungskarte, bzw. Lehrerausweiskarte.

IV. Weisungsrecht

- Innerhalb der Räume ist den Anweisungen des Bibliothekspersonals unbedingt Folge zu leisten. Zuwiderhandlungen können den Ausschluss von der Benutzung der Mediothek zur Folge haben.

V. Verhalten in der Mediothek und im Online-Treff

- Zur Gewährleistung guter Arbeitsbedingungen haben sich die Benutzer in den Benutzungsräumen ruhig zu verhalten und aufeinander Rücksicht zu nehmen.

- Das Einnehmen von Speisen und Getränken in der Mediothek ist generell untersagt.
- Rauchen und telefonieren sind generell untersagt.
- Beim Auftreten von Funktionsstörungen z.B. der Drucker ist sofort das Bibliothekspersonal zu verständigen. Vor dem Verlassen des Raumes ist der Arbeitsplatz aufzuräumen. Die Stühle sollen unter den Tisch gerückt werden. Tastaturen und Mäuse werden an den vorgesehenen Platz gerückt.

VI. Nutzung des Freihandbestands

- Das in der Mediothek frei zugänglich aufgestellte Bibliotheksgut kann dort benutzt werden. Es ist unmittelbar nach der Benutzung wieder an den richtigen Ort zu stellen.
- Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

VII. Nutzung des Online-Treffs

- Der Online-Treff steht auch außerhalb der Öffnungszeiten Lehrern bzw. Schülern mit Lehrern zur Verfügung. Ein Schlüssel für den Online-Treff ist in der Mediothek erhältlich. Der Lehrer/die Lehrerin trägt für die ordnungsgemäße Nutzung des Raumes die Verantwortung. Der Aufenthalt in der Mediothek außerhalb der Öffnungszeiten bedarf der Erlaubnis der Schulleitung.

VIII. Ausleihe der Medien

- Die in der Bibliothek vorhandenen Medien können unter Vorlage des Schülerschulenausweiskarte, bzw. Lehrerausweiskarte innerhalb der Öffnungszeiten kostenlos zur Benutzung außerhalb der Mediothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind die Präsenzbestände in der Mediothek oder anderen Räumen.
- Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Bibliotheksgutes an den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Der Entleiher ist von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für das Bibliotheksgut verantwortlich. Wer versucht, nicht verbuchtes Bibliotheksgut aus der Bibliothek mitzunehmen, erfüllt den Tatbestand des Diebstahls.
- Es ist nicht zulässig, Bibliotheksgut auf den Namen eines Dritten zu entleihen oder an Dritte weiter zu geben.
- Die Medien des Freihandbestands werden in der Regel für 4 Wochen ausgeliehen. In besonderen Fällen kann die Mediothek eine kürzere oder längere Frist festsetzen.
- Eine Verlängerung der Ausleihzeiten ist bis zu fünfmal möglich, soweit keine Vorbestellung für den jeweiligen Titel vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entlehene Medium vorzuweisen. Die neue Ausleihfrist berechnet sich ab dem Tag der Verlängerung.
- Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- Für Schulbücher gilt eine Leihfrist von 1 Jahr, bzw. 2 Jahren.
- Beim Verlassen der Schule müssen alle Medien sofort zurückgegeben werden.
- Für Lehrer ist eine Dauerausleihe der Medien möglich.
- Für Lehrer besteht die Möglichkeit, technische Geräte wie Beamer, Laptops, Film- und Fotokameras etc. auszuleihen.
- Bei Überschreitung der Leihfristen erfolgt eine Mahnung durch die Mediothek. Nach der zweiten Mahnung wird das Mahnverfahren an den Rhein-Sieg-Kreis als Schulträger und Eigentümer der Medien weitergegeben zur Beitreibung der entstandenen Kosten.

IX. Fernleihe

- In der Bibliothek bzw. in einer anderen Bibliothek am Ort nicht vorhandene Literatur kann auf Antrag des Benutzers im Deutschen Leihverkehr bestellt werden. Hierfür gelten die jeweiligen Bestimmungen der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken.
- Die durch eine Fernleihbestellung entstehenden Unkosten und Gebühren sind vom Benutzer zu zahlen - auch dann, wenn er bestellte Fernleihsendungen nicht abholt.
- Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die Auflagen der gebenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sowie Gesuche um Sondergenehmigungen sind nicht bei der gebenden Bibliothek, sondern bei der nehmenden (bestellenden) Bibliothek zu stellen.
-

X. Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- Für Verlust oder Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. In diesem Fall kann die Mediothek vom nach ihrer Wahl die Ersatzbeschaffung des Mediums oder die Kosten für die Neuanschaffung verlangen.
- Bei einer Nichtrückgabe der Medien beginnt das Mahnverfahren mit zwei Mahnschreiben der Mediothek. Bei einer Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung betreibt der Rhein-Sieg-Kreis als Schulträger und Eigentümer der Medien das Mahnverfahren auf dem Rechtsweg.
- Für Schäden, die durch den Missbrauch der Benutzerausweiskarte entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.

XI. Zuwiderhandlungen

- Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Mediothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Die Schulleitung