Leihvorgang zum Erhalt eines mobilen Endgerätes inklusive Zubehör

· Ausgabeprozess ·

Bedarfsmeldung
Durch wen? Schüler/in oder Lehrkraft

Ausstellung einer Bestätigung zum Erhalt eines mobilen Endgerätes[1]
Durch wen? Schul- oder Abteilungsleitung

Aushändigung der Bestätigung zum Erhalt eines mobilen Endgerätes[1] mit **Einwilligung zur Datenübermittlung und -verarbeitung**
Durch wen? Schule → **An wen?** Leihnehmende/n

Übermittlung der unterzeichneten[2] **Bestätigung** zum Erhalt eines mobilen Endgerätes[1] mit **Einwilligung zur Datenübermittlung und -verarbeitung**
Durch wen? Schulsekretariat → **An wen?** Kreismedienzentrum

Vorbereitung des Leihvertrags und -gerätes[1] **und Weitergabe des Leihvertrags**
Durch wen? Kreismedienzentrum → **An wen?** Schulsekretariat

Weitergabe des vorbereiteten **Leihvertrags** in zweifacher Ausfertigung
(z.B. per Post oder persönliche Abholung)
Durch wen? Schulsekretariat → **An wen?** Leihnehmende/n

Standort Ravensburg

Übergabe des unterzeichneten[2] **Leihvertrags**
Wann? Während der regulären Öffnungszeiten
Durch wen? Leihnehmende/n → **An wen?** Kreismedienzentrum

Ausfüllen und Unterzeichnen des Übergabeprotokolls in zweifacher Ausfertigung
Durch wen? Kreismedienzentrum und Leihnehmende/n

Aushändigung des Leihgerätes[1] und der **Hinweise zum Leihgerät**
Durch wen? Kreismedienzentrum → **An wen?** Leihnehmende/n

Standorte Wangen, Aulendorf, Leutkirch, Kißlegg

Vereinbarung zu einem Sammelauslieferungstermin
Durch wen? Kreismedienzentrum → **An wen?** Schule

Vorbereitung des Übergabeprotokolls
Durch wen? Kreismedienzentrum

Auslieferung der Leihgeräte[1] mit vorbereitetem **Übergabeprotokoll** und **Hinweise zum Leihgerät**
Durch wen? Kreismedienzentrum → **An wen?** Schulsekretariat

Abgabe des unterzeichneten[2] **Leihvertrags**
Wann? Während der regulären Öffnungszeiten
Durch wen? Leihnehmende/n → **An wen?** Schulsekretariat

Aushändigung des Leihgerätes[1] mit **Übergabeprotokoll** und **Hinweise zum Leihgerät**
Durch wen? Schulsekretariat → **An wen?** Leihnehmende/n

Weitergabe des unterzeichneten[2] **Leihvertrags** mit unterzeichnetem **Übergabeprotokoll**
Durch wen? Schulsekretariat → **An wen?** Kreismedienzentrum

Hinweise

Für wen sind die Leihgeräte gedacht?

Schüler/innen oder Lehrkräfte, die kein eigenes Endgerät besitzen, jedoch eines für Unterrichtszwecke benötigen. Der Bedarf wird durch die Schule festgestellt.

[1] inklusive Zubehör

[2] Bei Minderjährigkeit wird die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten benötigt.

Stand: 12.01.2021