

Nutzungsbedingungen für Endgeräte von Schüler*innen

Das mobile Endgerät wird der*dem Schüler*in von **der Stadt Minden** auf den Namen der*des Erziehungsberechtigten zur Verfügung gestellt. Daher sollten die Nutzungsbedingungen mit den Erziehungsberechtigten genau gelesen werden. Bei Unklarheiten sprechen Sie mit der in der Schule verantwortlichen Person (Herr/Frau _____).

1. Geltungsbereich

Die Nutzungsbedingungen gelten für die Nutzung der von der Stadt Minden als Schulträger, im Folgenden „Schulbüro“ genannt, gestellten mobilen Endgeräte für die Schüler*innen.

2. Ausstattung

Das Schulbüro stellt jeweils die folgende Ausstattung zur Verfügung:

- **Apple iPad 10,2" 9th Generation Wi-Fi 64 GB Space Grau MK2K3FD/A mit Netzteil, passende Schutzhülle mit Tastatur und iPad-Stift**
- Das Endgerät befindet sich in dem aus der Anlage (Pkt. 8) ersichtlichen Zustand.

3. Leihdauer

- Die Ausleihe beginnt mit der Ausgabe des mobilen Endgeräts am _____ und endet
- am _____.
- fünf Schultage vor dem Ende des Schuljahres _____.
- Verlässt der*die Schüler*in vor dem Ende der Ausleihe die oben genannte Schule, so endet die Zeit der Leihgabe mit Ablauf des letzten Tages des*der Schüler*in an dieser Schule.
- Die*Der Schüler*in hat das Endgerät mit Zubehör unverzüglich nach Ablauf der Leihdauer in ordnungsgemäßem Zustand an die schulische Ansprechperson Frau/Herrn _____ zurückzugeben.

4. Zweckbestimmung der Nutzung der mobilen Endgeräte

- Das mobile Endgerät wird der*dem Schüler*in für schulische Zwecke zur Verfügung gestellt.
- Für die Einhaltung der Zweckbestimmung der Nutzung ist die*der Erziehungsberechtigte bzw. sind die Erziehungsberechtigten zuständig.

5. Ansprüche, Schäden und Haftung

- Das mobile Endgerät bleibt auch nach dem Verleih Eigentum des Schulbüros.

- Das mobile Endgerät ist pfleglich zu behandeln. Der Verlust oder die Beschädigung ist zwingend dem Schulbüro über die schulische Ansprechperson Frau/Herrn _____ unmittelbar anzuzeigen.
- Geht der Verlust bzw. die Beschädigung auf eine dritte Person zurück, die nicht Vertragspartner*in ist, so sollte in Rücksprache mit der Schulleitung Anzeige bei der Polizei erstattet werden.
- Kosten für die Beseitigung von Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig entstanden sind, werden dem*der Nutzer*in in Rechnung gestellt. Ein Anspruch auf Ersatz bzw. Reparatur besteht nicht.
- Die Geräte sind nicht über das Schulbüro versichert. Der Abschluss einer Versicherung obliegt dem*der Entleiher*in.

6. Nutzungsbedingungen

6.1 Beachtung geltender Rechtsvorschriften [Verhaltenspflichten]

- Der*die Entleiher*in ist für den sicheren und rechtmäßigen Einsatz des zur Verfügung gestellten mobilen Endgerätes verantwortlich, soweit er hierauf Einfluss nehmen kann.
- Der*die Entleiher*in verpflichtet sich an die geltenden Rechtsvorschriften – auch innerschulischer Art – zu halten. Dazu gehören Urheber-, Jugendschutz-, Datenschutz- und Strafrecht sowie die Schulordnung.
- Unabhängig von der gesetzlichen Zulässigkeit ist bei der Nutzung des mobilen Endgeräts nicht gestattet, verfassungsfeindliche, rassistische, gewaltverherrlichende oder pornografische Inhalte willentlich oder wissentlich abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.
- Der*die Entleiher*in verpflichtet sich zu jeder Zeit Auskunft über den Verbleib des mobilen Endgeräts geben zu können und dieses der Schule jederzeit vorzuführen. Er trägt dafür Sorge, das Leihobjekt pfleglich zu behandeln.
- Besteht der Verdacht, dass das geliehene mobile Endgerät oder ein Computerprogramm/App von Schadsoftware befallen ist, muss dies unverzüglich dem Schulbüro über die schulische Ansprechperson Frau/Herrn _____ gemeldet werden. Das mobile Endgerät darf im Falle des Verdachts auf Schadsoftwarebefall solange nicht genutzt werden, bis das Schulbüro die Nutzung wieder freigibt.
- Der*die Entleiher*in ist verpflichtet, Datenübertragungswege wie etwa Bluetooth oder WLAN im Unterricht bei Nichtbenutzung zu deaktivieren.

6.2 Beachtung von Sicherheitsmaßnahmen

6.2.1 Zugriff auf das mobile Endgerät

- Das mobile Endgerät darf nicht - auch nicht kurzfristig - an Dritte weitergegeben werden.

- Eine kurzfristige Weitergabe an andere Schüler*innen oder an Lehrkräfte ist erlaubt, soweit hierfür eine schulische Notwendigkeit besteht.
- Im öffentlichen Raum (hier einschließlich Klassenraum, Lehrerzimmer, Aula etc.) darf die Ausstattung nicht unbeaufsichtigt sein.
- Das mobile Endgerät ist in der ausgehändigten Schutzhülle aufzubewahren und darf aus dieser nicht entfernt werden. Die Hülle schützt das Gerät und fängt kleinere Stöße und Stürze ab.

6.2.2 Zugang zur Software des mobilen Endgeräts

In der Grundkonfiguration sind auf den Endgeräten z. Zt. keine Nutzeraccounts eingerichtet. Änderungen bleiben vorbehalten.

6.2.3 Grundkonfiguration zur Gerätesicherheit

- Im Übergabezustand sind die mobilen Endgeräte mit technischen Maßnahmen zur Absicherung gegen Fremdzugriffe und Schadsoftware vorkonfiguriert.
- Das Schulbüro hat zur Filterung bestimmter illegaler, verfassungsfeindlicher, rassistischer, gewaltverherrlichender oder pornografischer Internetinhalte einen Contentfilter eingesetzt. Mittels dieses Contentfilters werden die Inhalte von Webseiten während des Browserbetriebs hinsichtlich einzelner Wörter, Phrasen, Bilder oder Links, die auf einen entsprechenden Inhalt hindeuten, automatisiert gefiltert und ggf. der Zugriff auf die Inhalte über das mobile Endgerät blockiert.
- Die durch die Systemadministration getroffenen Sicherheitsvorkehrungen dürfen nicht verändert oder umgangen werden.
- Damit automatische Updates auf ein Endgerät heruntergeladen und eingespielt werden können, muss das mobile Endgerät regelmäßig mindestens einmal in der Woche mit dem Internet verbunden werden. Anfragen des Betriebssystems oder von installierter Software zur Installation von Updates müssen ausgeführt werden.
- Die Verbindung zum Internet sollte nur über vertrauenswürdige Netzwerke erfolgen z. B. über das Netzwerk der Schule, das eigene WLAN zu Hause oder einen Hotspot des eigenen Mobiltelefons. Bestehen Zweifel über die Sicherheit der zur Verfügung stehenden Netzwerke (z. B. im Café), sollte das Gerät nicht genutzt werden.
- Im Unterricht muss der*die Entleiher*in alle Benachrichtigungen deaktivieren, um Störungen zu vermeiden.

6.2.4 Datensicherheit (Speicherdienste)

- Daten dürfen nur auf den durch das Schulbüro freigegebenen Diensten gespeichert oder ausgetauscht werden (Schulserver z.B. IServ, logodidact u.s.w.).
- Daten sollten nicht ausschließlich auf dem mobilen Endgerät gespeichert werden, damit diese bei Verlust oder Reparatur nicht verloren gehen. Das Schulbüro übernimmt keine Verantwortung für den Datenverlust, insbesondere auch nicht aufgrund von Gerätedefekten oder unsachgemäßer Handhabung.
- Für die Sicherung der Daten ist ebenso der*die Entleiher*in verantwortlich wie für die vorgenommenen Einstellungen. Regelmäßige Backups sollten daher sichergestellt werden.

6.3 Technische Unterstützung

Die technische Unterstützung durch das Schulbüro umfasst:

- die Grundkonfiguration der mobilen Endgeräte durch die Schul-IT des Schulbüros.
- Das Schulbüro behält sich vor, die auf den zur Verfügung gestellten mobilen Endgeräten gespeicherten Daten jederzeit durch technische Maßnahmen (z. B. Virenschanner) zur Aufrechterhaltung der Informationssicherheit und zum Schutz der IT-Systeme automatisiert zu analysieren.
- Das Schulbüro behält sich vor, jederzeit zentral gesteuerte Updates der auf den mobilen Endgeräten vorhandenen Software vorzunehmen, etwa um sicherheitsrelevante Lücken zu schließen.
- Apps und sonstige Software dürfen nur nach Genehmigung durch das Schulbüro installiert werden. Liegt eine Genehmigung vor, muss die Software über Sicherheitsupdates auf dem aktuellen Stand gehalten werden.
- Das mobile Endgerät wird zentral mit Hilfe einer Software über eine Mobilgeräteverwaltung administriert. Mit Hilfe der Mobilgeräteverwaltung überwacht und verwaltet das Schulbüro die mobilen Endgeräte. Das Schulbüro behält sich vor, über die Mobilgeräteverwaltung mobile Endgeräte wie folgt zu administrieren:
 - Installation und Deinstallation per Mobile Device Management (MDM)
 - Entsperrcode zurücksetzen
 - Gerät sperren (Entsperrcode aktivieren)
 - Gerät auf Werkseinstellungen zurücksetzen
 - Übertragung von Nachrichten auf die Geräte
- Das Schulbüro darf Konformitätsregeln erstellen, um so erforderliche Update- oder Datensicherungsbedarfe oder Verstöße durch den*die Entleiher*in etwa in Bezug auf das nicht-autorisierte Entfernen bestehender Nutzungsbeschränkungen festzustellen.

- Voraussetzung für die Einrichtung des mobilen Endgerätes und die Mobilgeräteverwaltung durch das Schulbüro ist die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Nutzerin oder des Nutzers. Diese erfolgt gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO auf Basis der Erfüllung vertraglicher Pflichten durch den Nutzenden im Rahmen dieser Nutzungsvereinbarung.
In einer gesonderten Information nach Artikel 13 DSGVO wird der Nutzende über den Umfang der diesbezüglich zu verarbeitenden Daten informiert. (Anlage Informationspflicht Art. 13 DSGVO)

6.4 Regeln für die Rückgabe

- Bei der Rückgabe müssen alle persönlichen Daten von dem mobilen Endgerät entfernt werden (z. B. E-Mails).
- Eine Datensicherung durch das Schulbüro erfolgt nicht.
- Das Sichern der Daten erfolgt in Eigenverantwortung der Nutzerin oder des Nutzers.
- Alle gesetzten Passwörter müssen deaktiviert werden, damit der*die Administrator*in das mobile Endgerät neu einrichten kann.
- Das Gerät sollte auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt werden.

7. Anerkennung der Nutzungsbedingungen

Ich versichere, die Nutzung der Ausstattung nach bestem Wissen und Gewissen unter Anerkennung und Beachtung dieser Nutzungsbedingungen vorzunehmen.

Name, Vorname der Schülerin oder des Schülers

Name, Vorname der*des Erziehungsberechtigten

Name der Schule

Datum und Unterschrift der*des Schüler*in und der*des Erziehungsberechtigten

Datum und Unterschrift der Schulleitung in Vertretung des Schulträgers

8. Übergabe der Ausstattung

Ausgabe durch

Name

Vorname

Funktion

Name der Schule: _____

(Schulstempel)

Hiermit bestätige ich, _____, den Erhalt der folgenden Ausstattung:

- **Endgerät**

- o Bezeichnung:

- o **Apple iPad 10,2" 9th Generation Wi-Fi 64 GB Space Grau MK2K3FD/A**

- o Gerätekennung: _____

- **Zubehör**

- o iPad-Netzteil

- o iPad-Hülle mit Tastatur

- o iPad-Stift

- **Zugangsdaten** (individuelle Angaben oder keine): _____

- **Zustand**

- neu

- neuwertig

- Vorschäden:

Beschreibung (ggf. Foto bzw. Zeichnung hinzufügen):

Datum und Unterschrift

9. Die Anlage Informationspflicht nach Art 13 DSGVO ist Bestandteil dieser Nutzungsvereinbarung.