



Fachbereich

Schule, Kultur, Weiterbildung
und Sport

Datum

Auskunft erteilt

Frau Loegel

E-Mail

loegelm@stadt.ahlen.de

Durchwahl

59-198

Zimmer

6

Telefax

59-293

Mein Zeichen

4.1

Sprechzeiten der Verwaltung

Montag: 08.30 - 12.00 Uhr
Dienstag: 14.30 - 16.00 Uhr
Mittwoch: 08.30 - 12.00 Uhr
Donnerstag: 14.30 - 17.00 Uhr
Freitag: 08.30 - 12.00 Uhr
oder nach Vereinbarung

Zentrale Rechnungsadresse

Stadtverwaltung Ahlen
Rechnungseingang
(bitte Fachbereich / Besteller angeben)
Westenmauer 10
59227 Ahlen

Bankverbindungen der Stadtkasse

Sparkasse Münsterland Ost
BLZ 400 501 50
Kto-Nr. 18 000 018
IBAN DE13 4005 0150 0018 0000 18
BIC WELADED1MST

Volksbank Ahlen e. G.

BLZ 412 625 01
Kto-Nr. 100 002 900
IBAN DE87 4126 2501 0100 0029 00
BIC GENODEM1AHL

Nutzungsbedingungen für Endgeräte von Schülerinnen und Schülern

Das mobile Endgerät wird der Schülerin oder dem Schüler im Rahmen des DigitalPakts Schule – Sofortausstattungsprogramm auf den Namen der Erziehungsberechtigten/ 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.

1. Geltungsbereich

Die Nutzungsbedingungen gelten für die Nutzung der von der Stadt Ahlen als Schulträger (im Weiteren Stadt Ahlen oder Schulträger genannt) gestellten mobilen Endgeräte für die Schülerinnen und Schüler.

2. Ausstattung

Die Stadt Ahlen stellt jeweils die folgende Ausstattung zur Verfügung:

- 1 Apple iPad mit Stift und Hülle sowie ein Netzteil (s. auch Pkt. 8)

3. Leihdauer

- Die Ausleihe beginnt mit der Ausgabe des mobilen Endgeräts am _____ und endet
- [] am _____
- [] zwei Wochen vor dem Ende des Schuljahres _____.
- Verlässt die Schülerin oder der Schüler vor dem Ende der Ausleihe die oben genannte Schule, so endet die Zeit der Leihgabe mit Ablauf des letzten Tages der Schülerin oder des Schülers an dieser Schule.

Die Schülerin oder der Schüler hat das Endgerät mit Zubehör unverzüglich nach Ablauf der Leihdauer in ordnungsgemäßem _____ Zustand zurückzugeben.

4. Zweckbestimmung der Nutzung der mobilen Endgeräte

- Das mobile Endgerät wird der Schülerin oder dem Schüler 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 Schulträgers.
- Das mobile Endgerät ist pfleglich zu behandeln. Der Verlust oder die Beschädigung des Gerätes sind dem Schulträger über die schulische Ansprechperson unmittelbar anzuzeigen.
- Geht der Verlust bzw. die Beschädigung auf eine dritte Person zurück, die nicht Vertragspartner 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 der Nutzerin oder dem Nutzer in Rechnung gestellt. Ein Anspruch auf ein Ersatzgerät bzw. Reparatur besteht nicht.
- Da die Geräte nicht über den Schulträger versichert sind, wird der Abschluss einer entsprechenden Versicherung durch den Nutzer dringend empfohlen.

6. Nutzungsbedingungen

6.1 Beachtung geltender Rechtsvorschriften [Verhaltenspflichten]

- Der Entleiher ist für den sicheren und rechtmäßigen Einsatz des zur Verfügung gestellten mobilen Endgerätes verantwortlich, soweit er hierauf Einfluss nehmen kann.
- Der Entleiher ist 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 Entleiher 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 der Schule gemeldet werden. Das mobile Endgerät darf im Falle des Verdachts auf Schadsoftwarebefall solange nicht genutzt werden, bis die Schule die Nutzung wieder freigibt.

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 Schülerinnen und Schüler oder an Lehrkräfte ist erlaubt, soweit hierfür eine schulische Notwendigkeit besteht.
- Im öffentlichen Raum darf die Ausstattung nicht unbeaufsichtigt sein.
- Das mobile Endgerät ist in der ausgehändigten Schutzhülle aufzubewahren und darf aus dieser nicht entfernt werden.

6.2.2 Zugang zur Software des mobilen Endgeräts

- Die Zugänge zu den Accounts sind mit initialen Passwörtern gesichert, die nach der ersten Anmeldung geändert werden müssen.
- Die Passwörter sind getrennt vom mobilen Endgerät unter Verschluss aufzubewahren.
- Sollte der Verdacht bestehen, dass ein Passwort Dritten bekannt geworden sein könnte, muss es sofort geändert werden.
- Das mobile Endgerät muss mit einem Passwort gesichert werden.

6.2.3 Grundkonfiguration zur Gerätesicherheit

- Sobald sich das mobile Endgerät im W-LAN der Schule befindet, setzt der Schulträger zur Filterung bestimmter illegaler, verfassungsfeindlicher, rassistischer, gewaltverherrlichender oder pornografischer Internetinhalte einen Content-Filter ein. Mittels dieses Content-Filters werden die Inhalte von Webseiten während des Browser-Betriebs hinsichtlich einzelner Wörter, Phrasen, Bilder oder Links, die auf einen entsprechenden Inhalt hindeuten, automatisiert gefiltert und gegebenenfalls der Zugriff auf die Inhalte über das mobile Endgerät blockiert. Des Weiteren ist es verboten, die o. g. Internetinhalte in anderen Netzwerken (beispielsweise im heimischen W-LAN) aufzurufen.
- 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 (außer in den Ferienzeiten) mit dem Internet verbunden werden. Anfragen des Betriebssystems oder von installierter Software zur Installation von Updates müssen ausgeführt werden.
- Die Verbindung zum Internet muss über vertrauenswürdige Netzwerke erfolgen z. B. über das Netzwerk der Schule, das eigene W-LAN Zuhause oder einen Hotspot des eigenen Mobiltelefons. Bestehen Zweifel über die Sicherheit der zur Verfügung stehenden Netzwerke darf das Gerät nicht genutzt werden. Die Nutzung offener W-LANs ist untersagt.
- Im Unterricht muss der Entleiher alle Benachrichtigungen deaktivieren, um Störungen zu vermeiden.

6.2.4 Datensicherheit (Speicherdienste)

- Schulische Daten dürfen nur über den ISeV der Schule gespeichert oder ausgetauscht werden.
- Schulische Daten sollten nicht ausschließlich auf dem mobilen Endgerät gespeichert werden, damit diese bei Verlust oder Reparatur nicht verloren gehen. Der Schulträger übernimmt keine Verantwortung für den Datenverlust, insbesondere auch nicht aufgrund von Gerätedefekten oder unsachgemäßer Handhabung.
- Für die Sicherung der schulischen Daten ist der Entleiher verantwortlich. Eine Sicherung von Einstellungen am mobilen Endgerät sowie den installierten Apps erfolgt nicht seitens des Schulträgers.

6.3 Technische Unterstützung

Die technische Unterstützung durch den Schulträger umfasst:

- die Grundkonfiguration der Endgeräte
- Abwicklung im Rahmen von Gewährleistungs- und Garantieansprüchen
- Zentral gesteuerte Updates

Die technische Unterstützung durch den Medienbeauftragten der Schule umfasst:

- eine Einweisung in die Grundkonfiguration der Endgeräte und Nutzung der Ausstattung

- eine Checkliste zur Unterstützung bei der Gewährleistung einer sicheren Nutzung der Endgeräte
- Apps und sonstige Software dürfen nur nach Genehmigung des Schulträgers installiert werden, liegt eine Genehmigung vor, muss die Software über Sicherheitsupdates auf dem aktuellen Stand gehalten werden.

Bei Verwendung eines MDM (Mobile Device Management – Mobilgeräteverwaltung) kann Folgendes ergänzt werden:

- Das mobile Endgerät wird zentral mit Hilfe einer Software über eine Mobilgeräteverwaltung administriert. Mit Hilfe der Mobilgeräteverwaltung überwacht und verwaltet die Schule die mobilen Endgeräte. Der Schulträger behält sich vor, über die Mobilgeräteverwaltung mobile Endgeräte zu administrieren
- Der Verleiher darf Konformitätsregeln [Profile] erstellen, um so erforderliche Update- oder Datensicherungsbedarfe oder Verstöße durch den Entleiher etwa in Bezug auf das nicht-autorisierte Entfernen bestehender Nutzungsbeschränkungen festzustellen.
- Voraussetzung für die Einrichtung des mobilen Endgerätes und die Mobilgeräteverwaltung durch den Schulträger oder die Schule ist die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Nutzerin oder des Nutzers. Dieser muss seine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten nach Artikel 7 Datenschutz-Grundverordnung geben. Bei Schülerinnen und Schülern unter 16 Jahren ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich und erfolgt mit gesonderter Erklärung, die diesem Vertrag beigefügt wird. Die Einwilligungserklärung trägt insbesondere den Transparenz- und Informationspflichten nach Artikel 13 und Artikel 14 Datenschutz-Grundverordnung Rechnung.

6.4 Regeln für die Rückgabe

- Bei der Rückgabe müssen alle persönlichen Daten von dem mobilen Endgerät entfernt werden (z. B. E-Mails).
- Alle gesetzten Passwörter müssen deaktiviert werden, damit der Administrator das mobile Endgerät neu einrichten kann.
- Das Gerät muss 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 Erziehungsberechtigten oder des Erziehungsberechtigten

Fritz-Winter-Gesamtschule, August-Kirchner-Str. 13, 59229 Ahlen

Name der Schule

Datum und Unterschrift der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten

Datum und Unterschrift der Schulleitung in Vertretung des Schulträgers

8. Übergabe der Ausstattung

Ausgabe durch _____ / _____ / _____
Name Vorname Funktion

Name der Schule: **Fritz-Winter-Gesamtschule, Ahlen**

Hiermit bestätige ich den Erhalt der folgenden Ausstattung:

- **Endgerät**

- o Bezeichnung:

- o Seriennummer:

- o Inventarnummer:

- **Zubehör**

- o Netzteil

- o Stift: _____

- o Hülle

- o weiteres Zubehör: _____

- **Zugangsdaten**

- o individuelle Angaben evtl. ergänzen: _____

- **Zustand**

- neu

- neuwertig

- Vorschäden

Beschreibung (ggf. Foto bzw. Zeichnung hinzufügen)

Datum und Unterschrift der Eltern bzw. volljährigen Schüler*in