Leihvertrag über ein mobiles Endgerät (iPad) samt Zubehör

Leihvertrag über ein mobiles Endgerät inklusive Zubehör zwischen der Hansestadt Herford als Schulträger, vertreten durch die / das

«Name der Schule»

«PLZ_Schule» «Ort_Schule»

«Schulleitung»

im Folgenden: „Stadt"

und

«Vorname» «Name»,
«Straße», «PLZ» «Ort»

Schule: «Schule_» Klasse: «Klasse»

vertreten durch dessen / deren Eltern/Erziehungsberechtigte/n / Sorgeberechtigte/n (gesetzliche Vertretung)

«Vorname_Erzieher1» «Nachname_Erzieher1»,
«Straße_Erzieher»,.«Ort_Erzieher»

«Vorname_Erzieher2» «Nachname_Erzieher2»,

zusammen: „der/die Entleiher*in".

Dieser Vertrag regelt die Bedingungen, unter denen die Stadt ein mobiles Endgerät (mit Zubehör) dem/der Entleiher*in für den Unterricht und zur Hausaufgabenbearbeitung und Unterrichtsvorbereitung zur Verfügung stellt.

Mit seiner / ihrer Unterschrift übernehmen die gesetzlichen Vertretung des / der Entleiher*in die Gewähr für die Einhaltung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag durch den / die Entleiher*in.

1. Leihgerät

Die Stadt stellt dem/der Entleiher*in das folgende mobile Endgerät *samt Zubehör* ab sofort zur vertraglich beschriebenen Nutzung zur Verfügung:

a) Apple iPad inkl. Netzgerät und Anschlusskabel
b) Pencil
c) Tastaturhülle
d) Displayschutzfolie

zusammen im Folgenden: „das Leihgerät".

2. Vorschäden

Es bestehen lediglich die in der Anlage 1 aufgelisteten Vorschäden. Die Anlage über Vorschäden ist dabei Vertragsbestandteil.

3. Nutzung

a) Das Leihgerät wird für die Zwecke des Unterrichts dem/der Entleiher*in oder im Bedarfsfall zur Hausaufgabenbearbeitung und Unterrichtsvorbereitung bis zur Beendigung des Leihvertrages zur Verfügung gestellt.

b) Das Leihgerät darf nicht für private Zwecke oder von Dritten genutzt werden, sondern dient ausschließlich zur Teilnahme des/der Entleiher*in an von der Schule angebotenen schulischen und außerschulischen Unterrichtsangeboten, inklusive der Vor- und Nachbereitung von Unterrichtsinhalten und der Hausaufgaben.

c) Es ist ausdrücklich nicht gestattet, weitere Apps, Programme oder sonstige Dokumente auf das Leihgerät herunter zu laden bzw. aufzuspielen, die nicht für die beschriebene Nutzung erforderlich sind, dies gilt insbesondere für rechtswidrige Inhalte bzw. Programme.

4. Kosten

Das Leihgerät ist Eigentum der Stadt und wird dem/der Entleiher*in durch die Stadt unentgeltlich überlassen.

Die schulische Informationstechnologie, der Zugang zum schulischen Netzwerk und zum Internet innerhalb der Schule sowie die damit in Zusammenhang stehenden sonstigen Dienste (z. B. Online-Lernplattformen) werden ebenfalls den Schülerinnen und Schülern unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

5. Beendigung Leihvertrag

a) Es besteht für alle Vertragsparteien die Möglichkeit, den Leihvertrag jederzeit durch einseitige Willenserklärung mit sofortiger Wirkung zu beenden. Dazu ist eine entsprechende Mitteilung in Textform erforderlich.

b) Verlässt der/die Entleiher*in die Schule, so endet das Vertragsverhältnis automatisch mit dem letzten Schultag an der Schule.

c) Der/die Entleiher*in verpflichtet sich, das Leihgerät (inkl. Stift/Tastaturhülle und Zubehör) nach Beendigung dieses Leihvertrages in ordnungsgemäßem Zustand an die Schulleitung der Schule zurückzugeben.

Die Rückgabe muss spätestens drei Werktage nach Beendigung des Leihvertrages erfolgen.

Im Falle des Vertragsendes nach b) ist das Leihgerät nach Rücksprache mit der Schule spätestens 7 Tage vor Verlassen der Schule zurückzugeben.

d) *Die/der Entleiher*in ist verpflichtet, vor Rückgabe des Leihgerätes sämtliche auf dem Gerät befindliche persönliche Daten (z.B. E-Mails, Dokumente, Bilder, etc.) zu löschen und das Gerät auf die Werkseinstellung zurückzusetzen.*

*Sollte die/der Entleiher*in dieser Verpflichtung nicht nachkommen, so wird die Stadt dazu berechtigt, sämtliche Daten zu löschen und das Gerät auf die Werkseinstellung zurückzusetzen.*

Etwaige Rechte an den persönlichen Daten können nach der Rückgabe des Gerätes nicht mehr geltend gemacht werden.

e) Alle gesetzten Passwörter müssen deaktiviert werden, damit der Administrator das mobile Endgerät neu einrichten kann.

f) Der/die Entleiher*in verpflichtet sich, das Leihgerät (inkl. Stift/Tastaturhülle und Zubehör) vor Rückgabe gründlich zu reinigen und sauber zu übergeben. Zur Reinigung ist das Leihgerät aus der Hülle zu nehmen und auch auf der Rückseite sowie Innenseite der Hülle zu säubern. Sollte das Gerät bei Rückgabe verschmutzt zurückgegeben werden, wird die Reinigung der/dem Entleiher*in in Rechnung gestellt.

Eine verspätete / unterlassene Rückgabe des Leihgerätes führt nicht zu einer Fortsetzung des Leihvertrages.

Die in diesem Vertrag festgelegten Sorgfaltspflichten und Haftungsregelungen des / der Entleiher*in bestehen auch über das Vertragsende hinaus. Soweit sie sich auf dem Gewahrsam an dem Leihgerät begründen, enden sie mit der tatsächlichen Rückgabe des Gerätes im vertragsgemäßen Zustand.

6. Sorgfaltspflicht

Schülerinnen und Schüler sind für das ihnen vom Schulträger leihweise überlassene mobile Endgerät einschließlich des Zubehörs verantwortlich. Sie müssen damit sorgsam umgehen und es vor Bruch, Diebstahl, Verunreinigungen und Nässe schützen.

Das mobile Endgerät muss im Unterricht einsatzbereit sein. Dies betrifft insbesondere den Ladezustand der Akkus und den Speicherplatz.

Bei Nutzung des mobilen Endgeräts aufgrund Schulschließung/Distanzunterricht vom privaten Wohnort aus, ist das Gerät entsprechend vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.

Bei der Bedienung des Geräts sind die Anweisungen der Lehrkraft zu befolgen.

7. Nutzungsbedingungen

a) *Die Leihgeräte sind mit der ausgehändigten Schutzhülle sowie Displayschutzfolie zu versehen, zu nutzen und aufzubewahren. Sollte die mitgelieferte Schutzhülle oder die Displayschutzfolie im Laufe der Nutzung beschädigt werden, ist umgehend für Ersatz sorgen. Die für den Ersatz entstanden Kosten sind von der/dem Entleiher*in zu tragen.*

b) Der/die Entleiher*in trägt die Verantwortung für das Gerät und ist für den sorgfältigen und pfleglichen Umgang mit dem Gerät und dem überlassenen Zubehör verantwortlich.

c) Der/die Entleiher*in überlässt das Leihgerät ohne ausdrückliche Zustimmung der Stadt keinem Dritten. *Eine kurzfristige Weitergabe an andere Schülerinnen und Schüler oder an Lehrkräfte ist erlaubt, soweit hierfür eine schulische Notwendigkeit besteht.*

d) Der/die Entleiher*in verpflichtet sich, zu jeder Zeit Auskunft über den Verbleib des Leihgerätes geben zu können. Eine Vorführung des Gerätes in funktionstüchtigem Zustand muss jederzeit möglich sein.

e) Der/die Entleiher*in ist für den sicheren und rechtmäßigen Einsatz des zur Verfügung gestellten mobilen Endgerätes verantwortlich, soweit er hierauf Einfluss nehmen kann.

f) 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.

g) 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.

h) Besteht der Verdacht, dass das geliehene mobile Endgerät oder ein Computerprogramm/App von Schadsoftware befallen ist, muss dies unverzüglich der Schule / dem Schulträger gemeldet werden. Das mobile Endgerät darf im Falle des Verdachts auf Schadsoftwarebefall solange nicht genutzt werden, bis die Schule die Nutzung wieder freigibt.

i) Im öffentlichen Raum darf das Gerät nicht unbeaufsichtigt sein.

j) Passwörter sind getrennt vom mobilen Endgerät unter Verschluss aufzubewahren.

k) Sollte der Verdacht bestehen, dass ein Passwort Dritten bekannt geworden sein könnte, muss es sofort geändert werden

l) Die durch die Systemadministration getroffenen Sicherheitsvorkehrungen dürfen nicht verändert oder umgangen werden.

m) Damit automatische Updates heruntergeladen und eingespielt werden können, muss das mobile Endgerät einmal in der Woche mit dem Internet verbunden

werden. Der /die Entleiher*in trägt selbständig dafür Sorge. Anfragen sowie Anweisungen des Betriebssystems oder von installierter Software zur Installation von Updates müssen ausgeführt werden.

n) Die Verbindung zum Internet sollte nur über vertrauenswürdige Netzwerke erfolgen z. B. über das Netzwerk der Schule, das eigene WLAN Zuhause 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.

o) Der/die Entleiher*in verpflichtet sich, Schäden oder Funktionsstörungen an dem Gerät unverzüglich *der Schule* anzuzeigen und das Gerät zur Prüfung / Reparatur zu übergeben.

p) Der/die Entleiher*in wird keine Apps und Programme installieren, die nicht von der Stadt freigegeben wurden. Insbesondere wird der/die Entleiher*in keine Schadprogramme wie Viren, Trojaner etc. installieren.

q) Der/die Entleiher*in wird das Leihgerät nicht zu illegalen Zwecken nutzen, insbesondere zur Verletzung von Rechten Dritter einschließlich Urheber- und Persönlichkeitsrechten.

r) Da die Aufsicht von Lehrkräften bei der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts außerhalb der Schule nicht wahrgenommen werden kann, ist die gesetzliche Vertretung in diesem Fall dafür verantwortlich, dass ihr noch nicht volljähriges Kind sich an die in diesem Leihvertrag enthaltenen Regeln hält.

8. Zentrale Geräteverwaltung

Der/die Entleiher*in nimmt zur Kenntnis, dass

a) das Gerät zentral über eine Mobilgeräteverwaltung (MDM) administriert wird. Die von der Schule aufgespielten Apps/Programm dürfen dabei nur im datenschutzrechtlich zulässigen Rahmen genutzt werden.

b) das Gerät eine Ortungsfunktion haben kann. Die Stadt wird diese nur im Falle einer Verlustmeldung (siehe Ziffer 9 a)) aktivieren.

9. Datenspeicherung und -sicherung

a) Auf dem Leihgerät von dem/der Entleiher*in gespeicherte Daten, wie Präsentationen, Unterrichtsmitschriften, Ausarbeitungen etc. werden nach Rückgabe des Leihgerätes unwiederbringlich gelöscht.

Eine Datensicherung durch die Stadt erfolgt ebenso wenig wie eine Datenübertragung auf ein Ersatzgerät und/oder neues Leihgerät.

b) Der/die Entleiher*in ist für die Sicherung der Daten auf dem Leihgerät selbst verantwortlich.

10. Haftung

a) Jede Beschädigung, Funktionsbeeinträchtigung, Verlustmeldung des Leihgerätes oder Zubehörs ist unmittelbar nach Schadeneintritt oder Feststellung in Textform – darüber hinaus nach Möglichkeit vorab bereits mündlich – der Schule zu melden (Sekretariat).

b) Es ist nicht gestattet, Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen eigenmächtig durchzuführen oder in Auftrag zu geben.

c) Die Geräte sind über die Hansestadt Herford als Schulträger versichert. Versichert sind Sachschäden (Beschädigungen oder Zerstörungen) durch nicht rechtzeitig vorhersehbare Ereignisse und das Abhandenkommen versicherter Sachen durch Diebstahl, Einbruchdiebstahl, Raub oder Plünderung. Hierzu zählen auch Schäden z. B. durch Bedienungsfehler, Ungeschicklichkeit etc.

d) Für versicherte Schäden beträgt der Eigenanteil der/des Entleihers*in beim ersten entstandenen Schaden maximal 50 €. Ab dem zweiten Schaden verdoppelt sich der Eigenanteil mit jedem weiteren Schaden, maximal bis zur vollen Schadenshöhe oder bis zur Höhe des Zeitwertes des Gerätes zum Zeitpunkt des Schadenseintritts (2. Schaden 100 €, 3. Schaden 200 €, usw.). Das mobile Endgerät darf im Falle der Zahlungsverweigerung gesperrt und nicht genutzt werden, bis die Zahlung erfolgt ist oder eine Klärung mit dem Schulträger erfolgt ist.

*e) Wird das Leihgerät entgegen Ziffer 6 a) dieser Vereinbarung nicht mit einer entsprechenden Displayschutzfolie versehen und es ereignet sich ein Displayschaden, haften die/der Entleiher*in bis zur vollen Schadenshöhe.*

f) Dem/der Entleiher*in ist der Nachweis gestattet, dass kein oder nur ein niedrigerer Schaden oder keine oder nur eine niedrigere Wertminderung entstanden ist.

g) In Fällen von vorsätzlich herbeigeführten Schäden (z.B. mutwillige Zerstörung) haftet der/die Entleiher*in, bei minderjährigen Entleiher*innen die gesetzliche Vertretung, in voller Höhe.

h) Schäden, insbesondere die Abnutzung des Geräts durch den vertragsgemäßen Gebrauch sind ausgenommen.

11. Schadenmeldung

a) Für die Schadenmeldung jeglicher Art ist der entsprechende Online-Meldevordruck zu verwenden, diesen finden Sie unter: **www.krz.de/Schul-IT-Support-Projekt-Herford.de**

b) Schäden durch Diebstahl, Einbruchdiebstahl, Raub, Plünderung und andere Straftaten, sind unverzüglich der zuständigen Polizeidienststelle anzuzeigen. Die polizeiliche Anzeige ist binnen drei Werktagen der Schulleitung vorzulegen.

c) Das Schadensbild ist, wenn möglich, durch Bildnachweise zu dokumentieren.

d) Beschädigte Geräte sind bis zur Klärung der Ersatzansprüche aufzubewahren und grundsätzlich nicht in Betrieb zu nehmen, soweit dies im Einzelfall angesichts des Lernerfolgs des Entleihenden möglich und aus Sicherheitsgründen erforderlich ist.

12. Datenverarbeitung/-weiterleitung

Im Rahmen der Schadensabwicklung kann die Übermittlung und Verarbeitung personenbezogener Daten des/der Entleiher*in an das Versicherungsunternehmen erforderlich sein.

Weitere Informationen bzgl. der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie dem Informationsblatt gem. Art. 13 DS-GVO in Anlage 2.

13. Aufsicht

Zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufsichtspflicht ist die Schule sowie das ggf. für das IT-System der Schule zuständige Personal des Schulträgers oder des von ihm beauftragten IT-Dienstleisters (krz) berechtigt, die auf der schulischen Hardware gespeicherten Daten und die mit der schulischen Software und Informationstechnologie verarbeiteten Daten im Rahmen der technischen Möglichkeiten jederzeit zu speichern und zu kontrollieren (z.B. Nutzung und Installation von Anwendungen, durchgeführte Updates, Systemabstürze, An- und Abmeldungen).

Die Schulleitung und die für das IT-System der Schule zuständige Personal kann darüber hinaus bei Verdacht Einsicht in die Protokolldateien des Betriebssystems und des Internetbrowsers nehmen. Dies gilt insbesondere bei einem Verdacht von Missbrauch oder bei verdachtsunabhängigen Stichproben. Der Nutzer ist verpflichtet, sein Gerät für diese Zwecke im entsperrten Zustand der Schulleitung zur Verfügung zu stellen.

14. Nachträgliche Vertragsänderungen

a) Die/Der Entleiher*in und der Verleiher treffen die Abrede, dass zukünftige Vertragsänderungen durch den Verleiher vorgenommen werden können, wenn diese aufgrund gesetzlicher Bestimmungen (insb. Datenschutzregelungen) notwendig werden. Die Vertragsänderungen gelten dabei als angenommen, wenn die/der Entleiher*in nicht innerhalb einer Frist von 1 Monat nach Erhalt der Vertragsänderungen diesen widerspricht. Die/Der Entleiher*in wird zu Beginn der Frist besonders auf die Bedeutung ihres/seines Schweigens hingewiesen.

Das Schweigen der Entleiherin/ des Entleihers kommt nach Ablauf der vorstehenden Frist einer Annahmeerklärung und Zustimmung gleich.

b) Werden der/dem Entleiher*in Vertragsänderungen angeboten, kann sie/er den von der Änderung betroffenen Leihvertrag vor dem vorgeschlagenen Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Änderung fristlos kündigen. Auf dieses Kündigungsrecht wird in dem Angebot der Vertragsveränderung besonders hingewiesen.

Herford, den

_____	_____
Unterschrift Schüler*in	Unterschrift Schulleitung

_____

Unterschrift Elternteil / Erziehungsberechtigte/r / Sorgeberechtigte/r

_____

Unterschrift Elternteil / Erziehungsberechtigte/r / Sorgeberechtigte/r

Sofern nur ein Elternteil / Erziehungsberechtigte/r / Sorgeberechtigte/r unterschreibt, wird von diesem bestätigt, dass er entweder die alleinige elterliche Sorge für den/die Schüler*in hat oder mit Einwilligung und in Vertretung des anderen Sorgeberechtigten handelt.

_____

Unterschrift Elternteil / Erziehungsberechtigte/r / Sorgeberechtigte/r

<u>Anlage 1</u> - Ausgabe

Ausgabe

- **Endgerät; Nr.:**
- **Pencil; Nr.:**
- **Tastaturhülle; Nr.:**
- **Ladekabel und Netzteil**
- **Display-Schutzfolie**

Das unter Punkt 1 des Leihvertrages aufgelistete Leihgerät weist folgende Vorschäden auf.

Beschreibung

Keine Vorschäden.

Herford, .2023

_____ _____

Unterschrift Schüler*in Unterschrift Schulleitung

_____

Unterschrift Elternteil / Erziehungsberechtigte/r / Sorgeberechtigte/r

Anlage 2 - Datenschutz

Informationsblatt nach Art. 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bei der Hansestadt Herford im Zuge der Nutzung von städtischen Leihgeräten (iPads etc.)

Die DS-GVO bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der betroffenen Bürgerinnen und Bürger. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für den/die Hansestadt Herford von besonderer Bedeutung. Hiermit kommen wir Ihrem Informationsanspruch nach und teilen Ihnen folgendes mit:

Verantwortliche/r:	Hansestadt Herford vertreten durch den Bürgermeister Rathausplatz 1 32052 Herford Tel.: 05211. 189-731 Fax: 05221. 189-533 E-Mail: heidi.pahmeyer@herford.de Abteilung Bildung (3.3)
Datenschutzbeauftragte/r:	Datenschutzbeauftragte/r der Hansestadt Herford persönlich krz Minden-Ravensberg-Lippe Alexsej Unruh Bismarckstr. 23 32657 Lemgo E-Mail: a.unruh@krz.de
Zweck und Notwendigkeit:	Die Hansestadt Herford verarbeitet personenbezogene Daten zum Zweck der Abwicklung des Leihvertrags. Die Hansestadt Herford darf nur dann an andere Personen oder Stellen personenbezogene Daten weitergeben, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.
Rechtsgrundlage:	Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage: • Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO (Erfüllung eines Vertrages)
Empfänger/Kategorien von Empfängern:	Interne Stellen: *Schulverwaltung / Abt. 3.3 und Schul-IT* Externe Stellen: *Kommunale Rechenzentrum Minden-Ravensberg/Lippe als IT-Dienstleister, insbesondere für Abwicklung des Leihvertrages, die Konfiguration der Endgeräte sowie den Betrieb des Mobiles-Device-Managements*
Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisation:	Eine Übermittlung der verarbeiteten Daten ist nicht vorgesehen.

<u>Anlage 2</u> - Datenschutz

Speicherdauer bzw. -kriterien:	Für die Dauer des Aufenthalts an Herforder Schulen
Betroffenenrechte:	Auskunftsrecht (Art. 15) Recht auf Berichtigung (Art. 16) Recht auf Löschung (Art. 17) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18) Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20) Widerspruchsrecht (Art. 21) Ihr Beschwerderecht (Art. 77) können Sie unter anderem bei der/dem Landesbeauftragte/n für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen wahrnehmen. Kontaktdaten der Aufsichtsbehörde: Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf Hausanschrift: Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf Tel.: 0211 38424-0, Fax-Nr.: 0211 38424-10, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de.
Widerruf:	Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Daten dürfen ab dem Zeitpunkt nicht mehr verwendet werden. Der Widerruf muss schriftlich erfolgen, es genügt die Mitteilung per E-Mail an die E-Mail-Adresse sarah.heyer@herford.de. Die Verarbeitung der Daten war bis zum Zeitpunkt des Widerrufes rechtmäßig.
Profiling/automatisierte Entscheidungsfindung:	Ein Profiling/automatisierte Entscheidungsfindung seitens der Hansestadt Herford findet nicht statt.

Anlage 3 - Rückgabe

Name:

_____

Straße: _____ **Haus-Nr.:** _____

PLZ Stadt: _____ **Stadt:**_____

Schule: _____ **Klasse:** _____

vertreten durch dessen Eltern/Erziehungsberechtigten (Sorgeberechtigten)

_____

		erhalten
1. Endgerät,	**Nr.:**	☐
2. Pencil,	**Nr.:**	☐
3. Tastaturhülle	**Nr.:**	☐
4. Ladekabel und Netzteil		☐
5. Display-Schutzfolie		☐

Das oben aufgelistete Leihgerät weist bei der Rückgabe folgende zusätzliche Schäden auf (Beschreibung):

Herford, den

_____ _____

Unterschrift Schüler*in Unterschrift der/s Prüfenden

_____

Unterschrift Elternteil / Erziehungsberechtigte/r / Sorgeberechtigte/r