

## **Nutzungsbedingungen für dienstliche Endgeräte für Schulen der Stadt Bochum**

Für die Nutzung des **dienstlichen Endgerätes** gelten folgende Bedingungen:

### **1. Geltungsbereich**

Die Nutzungsbedingungen gelten für die Nutzung der von der Stadt Bochum gestellten dienstlichen Endgeräte für die Lehrkräfte, die am Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schulen beteiligt sind, im Folgenden

„**der/die Nutzer/in**“.

### **2. Ausstattung**

Das dienstliche Endgerät besteht aus

- **Apple iPad**
  - Generation 8 (A12) – 32 GB**
  - Generation 8 (A12) – 128 GB**
  - Generation 9 (A13) – 64 GB**
  - Generation 11 (A16) – 128 GB**
  - Air (M3) – 128 GB**
- **Ladegerät**
- **Ladekabel**
- **Eingabestift**
  - Apple Pencil 1. Generation**
  - Alternativstift z.B. Metapen/Logitech/etc.**
- **Tastaturschutzhülle**

im Folgenden: „das dienstliche Endgerät“

### **3. Überlassung / Einsatzbereich**

- Die Ausstattung wird bis auf Widerruf zur Verfügung gestellt. Bei Versetzung (auch innerhalb der Stadt Bochum) oder Ausscheiden aus dem Dienst ist das Gerät inkl. des Zubehörs an den zuständigen Administrator/der Schulleitung der Schule zurückzugeben. Das Gerät muss vorher durch den/die Nutzer/in auf Werkseinstellungen zurückgesetzt werden.
- Die Ausstattung bleibt auch nach Überlassung Eigentum des o. g. Schulträgers.
- Die Ausstattung steht den Lehrkräften nur zur dienstlichen Nutzung, räumlich innerhalb wie auch außerhalb des Schulgebäudes, unentgeltlich zur Verfügung.

#### **4. Beachtung geltender Rechtsvorschriften**

Die gesamte Rechtsordnung, insbesondere die Bestimmungen des Urheber-, Jugendschutz-, Datenschutz- und Strafrechts, bildet bei der Nutzung der Ausstattung den gesetzlichen Rahmen.

Bei der Verwendung urheberrechtlich geschützten Materials oder Softwareanwendungen sind deren Lizenzbedingungen zu beachten. Ohne Besitz der entsprechenden Nutzungsrechte ist eine Verarbeitung geschützter Materialien sowie die Nutzung von Softwareanwendungen untersagt.

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten sind die Vorgaben der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), des Datenschutzgesetzes NRW (DSG NRW), des Schulgesetzes NRW (SchulG NRW) und der Verordnungen über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten (VO-DV I, VO-DV II) zu beachten.

Unabhängig von der gesetzlichen Zulässigkeit ist es bei der Nutzung des mobilen Endgeräts zudem nicht gestattet, verfassungsfeindliche, rassistische, gewaltverherrlichende oder pornografische Inhalte willentlich oder wissentlich abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.

Der/die Nutzer/in verpflichtet sich, zu jeder Zeit Auskunft über den Verbleib des mobilen Endgeräts geben zu können. Sie/Er trägt dafür Sorge, das mobile Endgerät pfleglich zu behandeln.

#### **5. Zugriff auf das dienstliche Endgerät**

Das dienstliche Endgerät darf nicht an Dritte weitergegeben oder diesen zum Gebrauch überlassen werden. Diese Einschränkung umfasst nicht die Mitnutzung des dienstlichen Endgeräts durch beteiligte Personen im Kontext schulischer Szenarien (z. B. Konferenzen).

Im öffentlichen Raum (hier einschließlich Klassenraum, Lehrerzimmer, Aula etc.) ist die mobile Ausstattung nicht unbeaufsichtigt zu lassen.

Passwörter als Zugriffsschutz für das dienstliche Endgerät dürfen nicht weitergegeben werden.

#### **6. Datenschutz-/speicherung**

Auf dem dienstlichen Endgerät eventuell vorhandene Daten wie z.B. Präsentationen, Ausarbeitungen etc., werden nach Rückgabe des dienstlichen Endgeräts gelöscht. Eine Datensicherung durch die Stadt Bochum erfolgt nicht. Das Sichern der Daten erfolgt in Eigenverantwortung des/der Nutzers\*in.

Die Ablage und der Austausch von Daten und Dokumenten mit Personenbezug über Cloudspeicherdienste, zu denen seitens des Landes Nordrhein-Westfalen, des Schulträgers oder der Schule kein Vertragsverhältnis besteht, ist untersagt. Gleiches gilt für die Verwendung von Diensten aus dem Bereich „Social Media“.

#### **7. Verlust/Haftung**

Jeglicher Verlust muss der Schulleitung unmittelbar gemeldet werden. Bei Diebstahl des überlassenen dienstlichen Endgeräts muss durch den/die Nutzer\*in umgehend eine Anzeige bei der Polizei erstattet werden. Die polizeiliche Anzeige ist binnen drei Werktagen der Schulleitung und der Stadt Bochum schriftlich vorzulegen.

Das Leihgerät ist nicht über die Stadt Bochum versichert. Die Ausstattung ist pfleglich zu behandeln. Schäden an der Ausstattung sind der Schulleitung unmittelbar anzuzeigen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass unabhängig von der

Ursache für einen Verlust, Beschädigung, Defekt etc., kein Anspruch auf ein Ersatzgerät besteht. Kosten für die Beseitigung von Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig entstanden sind, werden der Nutzerin oder dem Nutzer in Rechnung gestellt (vgl. § 48 BeamStG i.V.m. § 80 LBG und § 3 Abs. 7 TV-L).

## **8. Verwaltung über das Mobile Device Management**

Das dienstliche Endgerät wird zentral mit Hilfe einer Software über das MDM administriert. Die Stadt Bochum behält sich vor, über die Mobilgeräteverwaltung dienstliche Endgeräte wie folgt zu administrieren:

z. B.

- Entsperrcode zurücksetzen
- Bei Verlust sperren („Lost-Modus“; im Lost Modus kann das Gerät geortet werden, ist das Gerät im Lost Modus kann es nicht benutzt werden und auf dem Sperrbildschirm erscheint eine entsprechende Meldung. Ist das Gerät nicht im Lost-Modus, kann es nicht geortet werden)
- Software-Installationen und –Updates

## **9. Softwareinstallationen**

Die Installation von Software kann auf zwei Wegen geschehen:

a) Lehrkräfte können eigenständig Apps aus dem AppStore installieren. Dies erfordert die Nutzung einer individuellen (privaten) Apple ID, die zu diesem Zweck eingerichtet werden muss.

b) Schulen können die ihnen zugewiesenen Geräte über das Mobile Device Management mit zentral beschaffter Software (Apps) der Schule versorgen. Diese Variante ist ohne die Einrichtung einer Apple ID möglich.

Dabei sind die Lizenzbedingungen sowie Vorgaben zur Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten.

Bei Fragen zum Datenschutz können sich die oben genannten Personen an die/den zuständige(n) behördliche(n) Datenschutzbeauftragte(n) für Schulen wenden. Im Falle von kostenpflichtiger Software entscheidet die Schulleitung ggf. in Absprache mit dem Schulträger über die Finanzierung. Diese muss durch die Nutzerinnen bzw. die Nutzer vorab beantragt werden.

## **10. Weitere Sicherheitsmaßnahmen**

Die Lehrkraft hat für folgende Sicherheitsmaßnahmen eigenständig Sorge zu tragen:

- Damit automatische Updates auf ein Endgerät heruntergeladen und eingespielt werden können, muss das Endgerät regelmäßig [z. B. einmal in der Woche] mit dem Internet verbunden werden. Anfragen des Betriebssystems oder von installierter Software zur Installation von Updates sind grundsätzlich zu bestätigen.
- Die Sicherung der individuell von der Nutzerin oder dem Nutzer vorgenommenen Einstellungen, die Installation individueller Programme und Anwendungen wie auch die regelmäßige Erstellung von Backups der Daten und Dokumenten obliegt in der eigenen Verantwortung.

## **11. Anerkennung der Nutzungsbedingungen**

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

**Seriennummer** des dienstlichen Endgerätes: \_\_\_\_\_

(**Beispiel:** F9GDK4PCQ1GC )

---

Name, Vorname der Lehrkraft / sonstige(r) Mitarbeiter(in) der Schule (Druckbuchstaben)

---

Name der Schule

---

Ort, Datum und Unterschrift

## Anlage 1: Übergabe der Ausstattung

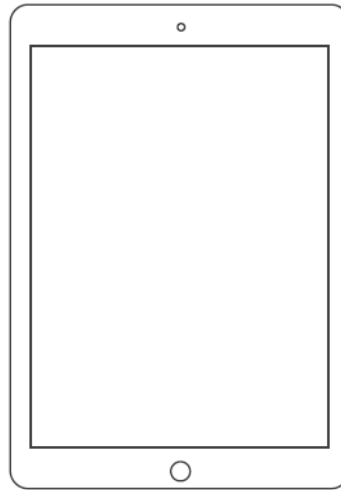
Schulstempel

Hiermit bestätige ich den Erhalt der folgenden Ausstattung:

- **Endgerät iPad s. Seite 1 des Leihvertrags**
  - Seriennummer: \_\_\_\_\_ (Druckschrift)
  - Geräte name: \_\_\_\_\_ (Beispiel: WervSim-S-8)
  
- **Zubehör**
  - **Zubehör s. Seite 1 des Leihvertrags**
  
- **Zustand**

neu/neuwertig

Vorschäden:



Beschreibung (ggf. Vorschäden)

---

---

---

---

---

Datum / Unterschrift Lehrkraft