



Nutzungsvereinbarung für dienstliche Endgeräte

1. Geltungsbereich

Die Nutzungsvereinbarung gilt für die Nutzung der von der Stadt Mönchengladbach gestellten dienstlichen Endgeräte für die Lehrkräfte und weitere Mitarbeitende, die am Bildungs- und Erziehungsauftrag in Schulen beteiligt sind (im weiteren Text „Lehrkräfte“ genannt), zur rechtssicheren Arbeit mit personenbezogenen Daten nach den Vorgaben der §§ 120 bis 122 des Schulgesetzes NRW und der Verordnung für die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) und der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-VD II).

2. Ausstattung

Die Stadt Mönchengladbach stellt die im Übergabeprotokoll (Anlage zur Nutzungsvereinbarung) genannte Ausstattung zur Verfügung.

3. Überlassung/ Einsatzbereich

- Die Ausstattung wird bis auf Widerruf ausgeliehen. Bei Versetzung oder Ausscheiden aus dem Dienst ist das Gerät inkl. des Zubehörs an die Schulleitung der Schule zurückzugeben.
- 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.
- Vor der Rückgabe an die Schule ist von der Lehrkraft das Image neu aufzuspielen (vgl. 4.5)
- Zur Verwaltung der mobilen Endgeräte durch den Schulträger ist die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Lehrkraft bzw. der weiteren Mitarbeitenden, welchen ein mobiles Endgerät zur Verfügung gestellt wird, notwendig. Die Daten werden durch die Schulleitung erhoben und gespeichert.

4. Nutzungsbedingungen

4.1 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 nicht gestattet.

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.

Die Entleihende bzw. der Entleiher als verantwortliche Nutzerin bzw. verantwortlicher Nutzer verpflichtet sich, zu jeder Zeit Auskunft über den Verbleib des mobilen Endgeräts geben zu können und dieses der Schulleitung jederzeit vorzuführen. Sie/Er trägt dafür Sorge, das Leihobjekt pfleglich zu behandeln.

Besteht der Verdacht, dass das geliehene mobile Endgerät oder ein Computerprogramm/eine App von Schadsoftware befallen ist, ist dies der Schulleitung unverzüglich zu melden. Im Falle des Verdachts auf Schadsoftwarebefall darf das Gerät solange nicht genutzt werden, bis der Schulträger die Nutzung wieder freigibt.

4.2 Zugriff auf die Ausstattung

Die Ausstattung darf nicht an Dritte weitergegeben oder diesen zum Gebrauch überlassen werden. Diese Einschränkung umfasst nicht die Mitnutzung der Ausstattung 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 die Ausstattung dürfen nicht weitergegeben werden.

4.3 Zugang zur Ausstattung

In der Grundkonfiguration sind auf den Endgeräten die unten angegebenen Zugangsdaten durch den Schulträger eingerichtet, welche bei der Erstanmeldung durch die Nutzerin bzw. den Nutzer zu ändern sind:

Zugangsdaten:

Benutzer: Lehrer

Kennwort: Lehrer

Die neuen/geänderten Passwörter sind sicher aufzubewahren und Dritten nicht zur Kenntnis zu geben. Sollte der Verdacht bestehen, dass ein Passwort Dritten bekannt geworden sein sollte, ist dieses unverzüglich zu ändern.

Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein, Groß- und Kleinbuchstaben sowie mindestens eine Ziffer und ein Sonderzeichen (z. B.: +, -, *, #, ?, !) enthalten.

Das Gerät ist bei jedem (auch kurzem) Verlassen des jeweiligen Arbeitsplatzes in geeigneter Weise vor dem Zugriff durch Dritte zu sperren.

4.4 Grundkonfiguration zur Gerätesicherheit

Im Übergabezustand sind die Endgeräte mit technischen Maßnahmen zur Absicherung gegen Fremdzugriffe und Malware (Schadsoftware) durch den Schulträger vorkonfiguriert:

Die vorkonfigurierten Maßnahmen dürfen durch die Nutzerinnen und Nutzer der mobilen Endgeräte nicht deaktiviert oder geändert werden; Virenschutz und/oder Firewall dürfen nicht deaktiviert, BIOS-Einstellungen nicht geändert werden.

Die Verbindung zum Internet sollte nur über vertrauenswürdige Netzwerke erfolgen wie 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.

4.5 Softwareinstallation

Hierzu wird auf die Anlage „Installation des Lehrkräfte-Images der Stadt Mönchengladbach“ verwiesen. Sie enthält auch die Aufstellung der Software, die von den Medienberatern des Landes empfohlen werden.

Dabei sind die Lizenzbedingungen sowie Vorgaben zur Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten (siehe 4.1).

Bei Fragen zum Datenschutz können sich die oben genannten Personen an den zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten wenden.

Im Falle von kostenpflichtiger Software entscheidet die Schulleitung ggf. in Absprache mit den Medienberatern über deren Einsatz. Die Kosten hierfür hat die Schule in voller Höhe aus ihrem Schuletat (Flexible Haushaltsführung) zu tragen.

4.6 Weitere Sicherheitsmaßnahmen

Die Lehrkraft trägt für folgende Sicherheitsmaßnahmen eigenständig Sorge:

- Damit automatische Updates auf ein Endgerät heruntergeladen und eingespielt werden können, muss das Endgerät regelmäßig – einmal wöchentlich - 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 Lehrkraft vorgenommenen Einstellungen, die Installation individueller Programme und Anwendungen wie auch die regelmäßige Erstellung von Backups der Daten und Dokumente liegt in der eigenen Verantwortung.

4.7 Speicherdienste

Cloudspeicherdienste dürfen zur Ablage und zum Austausch von Daten und Dokumenten mit Personenbezug nur genutzt werden, wenn mit diesen seitens des Landes Nordrhein-Westfalen, des Schulträgers oder der Schule ein Vertragsverhältnis besteht. Gleiches gilt für die Verwendung von Diensten aus dem Bereich „Social Media“.

4.8 Technische Unterstützung

Die technische Unterstützung durch den Schulträger umfasst:

- Bereitstellung einer Dokumentation zur Einweisung in die Grundkonfiguration der Endgeräte und Nutzung der Ausstattung,
- Bereitstellung eines Installationsmediums zur Installation und Wiederherstellung der Grundkonfiguration (pro Schule)
- Abwicklungen im Rahmen von Gewährleistungs- und Garantieansprüchen.

Die Verwaltung der Geräte erfolgt derzeit nicht zentral durch den Schulträger. Der künftige Einsatz einer zentralen Mobilgeräteverwaltung (MDM) ist zurzeit in Bearbeitung.

4.9 Ansprüche, Schäden und Haftung

Die Ausstattung ist pfleglich zu behandeln.

Störungen oder Schäden an der Ausstattung wie auch deren Verlust ist 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.

Bei vermuteter Straftat wird in der Regel bei der Polizei eine Anzeige erstattet.

Kosten für die Beseitigung von Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig entstanden sind, werden der Lehrkraft in Rechnung gestellt (vgl. § 48 BeamtStG i.V.m. § 80 LBG und § 3 Abs. 7 TV-L).

5. Anerkennung der Nutzungsbedingungen für dienstliche Endgeräte

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

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

(Mobil-/Telefon; E-Mail)

Name der Schule / Schulstempel

Ort, Datum und Unterschrift

Anlagen

Übergabeprotokoll

Datenschutzerklärung

Installation des Lehrkräfte-Images der Stadt Mönchengladbach

Übergabeprotokoll zur Nutzungsvereinbarung vom _____

a) Ausgabe

Name der Lehrkraft bzw. der schulischen Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Lenovo ThinkPad E15 Typ 20RE inkl. Netzteil, Maus und Tasche –

Seriennummer: _____

Inventarnummer: _____ **ausgehändigt am:** _____

Das unter Punkt 2 der Nutzungsvereinbarung aufgelistete ThinkPad weist folgende Vorschäden auf:

Beschreibung



- Das Gerät weist keine Vorschäden auf.
- Das Gerät weist folgende Vorschäden auf:

Mönchengladbach, den __.__.202__

Unterschrift Lehrkraft/Mitarbeiter*in

Unterschrift Schulleitung / Vertretung
der Schulleitung

**b) Rückgabe
Lenovo ThinkPad E15, Typ 20RE inkl. Netzteil, Maus und Tasche –
Seriennummer stimmt überein:**

Ja

Datum der Rückgabe: _____

Name der Lehrkraft / der schulischen Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters

Das unter Punkt 2 der Nutzungsvereinbarung aufgelistete ThinkPad weist

keine Schäden auf

bei der Rückgabe folgende unten angegebene zusätzliche Schäden auf:



Beschreibung

Mönchengladbach, den __.__.202__

Unterschrift Lehrkraft / Mitarbeiter*in

Unterschrift Schulleitung/Vertretung