

# Leihvertrag Laptop für Schüler/-in

Leihvertrag über ein Laptop inklusive Zubehör zwischen

**Berufsbildungszentrum Plön**  
**Heinrich-Rieper-Straße 3**  
**24306 Plön**

und

**BITTE AUSFÜLLEN!**

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_

**Klasse:** \_\_\_\_\_

**Straße:** \_\_\_\_\_

**Ort:** \_\_\_\_\_

Dieser Vertrag regelt die Bedingungen, unter denen mobile Endgeräte für Unterrichtszwecke zuhause bereitgestellt werden.

## 1. Leihgeräte

Die Schule stellt der Schülerin / dem Schüler die im Übergabeprotokoll benannte Hardware für Unterrichtszwecke im Präsenz- und/ oder Distanzunterricht zur Verfügung.

## 2. Leihgebühr

Es wird keine Leihgebühr erhoben.

## 3. Beendigung des Leihvertrags

Der Verleih ist daran gekoppelt, dass der / die ausleihende Schüler/-in das BBZ Plön besucht. Der/ die ausleihende Schüler/-in verpflichtet sich, das Leihgerät am Ende des Leihzeitraums in ordnungsgemäßen Zustand unter Berücksichtigung der normalen Abnutzung inklusive allem Zubehör zurückzugeben.

Verlässt der/ die Schüler/-in das BBZ Plön, endet der Leihvertrag automatisch und das Gerät ist inklusive des Zubehörs zurückzugeben. Außerdem kann die Schule diesen Ausleihvertrag vorher ohne Angabe von Gründen beenden.

Nach Beendigung des Leihvertrags ist das Gerät von dem/ der Schüler/-in innerhalb von 2 Unterrichtstagen zurückzugeben. Bei der Ausgabe und bei der Rückgabe wird ein Protokoll erstellt, das von Schule und Schüler/-in unterschrieben wird.

## 4. Auskunftspflicht

Die/ der ausleihende Schüler/-in verpflichtet sich zu jeder Zeit Auskunft über den Verbleib des Leihgerätes geben zu können und das Leihgerät in funktionstüchtigem Zustand jederzeit vorzuführen.

## 5. Zentrale Geräteverwaltung

Die/ der ausleihende Schüler/-in nimmt zur Kenntnis, dass der Laptop zentral von der IT administriert wird. Grundlegende Einstellungen bezüglich der von der Schule aufgespielten Software sowie deren Installation bzw. Deinstallation werden allein durch die Administratoren der Schule vorgenommen.

Das Leihgerät verfügt bei Ausgabe über eine Grundinstallation an Software mit entsprechenden Lizenzen für den Schuleinsatz. Die Installation oder Nutzung fremder Software durch den/ die Schüler/-in ist nicht zulässig.

## **6. Sorgfaltspflicht**

Die/ der ausleihende Schüler/-in trägt dafür Sorge, das Leihgerät pfleglich zu behandeln und überlässt das Leihgerät nicht unberechtigten Dritten.

Die/ der ausleihende Schüler/-in hat dafür Sorge zu tragen, dass das Leihgerät geladen und für den Unterricht zur Verfügung steht.

## **7. Nutzung**

Das Leihgerät wird für die Zwecke der Unterrichtsvor- und Nachbereitung zu Hause, dem Präsenzunterricht sowie dem Einsatz im Distanzunterricht der/ dem ausleihenden Schüler/-in für die Dauer des Leihzeitraumes zur Verfügung gestellt.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Das Leihgerät darf allein vom Entleiher ausschließlich für schulische Zwecke im Rahmen des Präsenz- und Distanzunterrichts verwendet werden und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Das Leihgerät darf nicht für private Zwecke genutzt werden.
- Es ist verboten, in das System des Geräts einzugreifen, um z.B. grundlegende Einstellungen zu ändern oder nicht zugelassene Anwendungen zu installieren.
- Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Leihgerät und/ oder dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten.
- Das Surfen in sozialen Netzwerken und Nutzen von Social-Media-Accounts jeglicher Art mit dem Leihgerät durch den Entleiher ist verboten.
- Das Leihgerät darf nur mit sauberen und trockenen Fingern genutzt werden. Getränken und Speisen sind vom Gerät fernzuhalten.
- Das Leihgerät und das Zubehör ist/ sind wirkungsvoll vor Diebstahl sowie Beschädigungen zu schützen und stets sicher in der ausgehändigten Laptotasche zu verwahren.

## **8. Verstöße gegen die Nutzungsordnung**

Bei wiederholten und/ oder schwerwiegenden Verstößen gegen die in diesem Vertrag vereinbarte Nutzung kann das Gerät von der Schule eingezogen werden.

## **9. Datenspeicherung durch den/ die Schüler/-in**

Arbeitsblätter, Präsentationen, Aufzeichnungen zum Unterricht, Ausarbeitungen für Referate usw. dürfen nicht auf dem Leihgerät gespeichert werden, sondern sind auf dem Server der Schule zu speichern. Eigene Dokumente, die auch nach Nutzung des Leihgerätes erhalten bleiben sollen, sind für den/ die Schüler/-in aufgrund der zentralen Speicherung über die Dateiablage der Schule verfügbar.

Eine Speicherung eigener Dateien auf dem Leihgerät ist nur zulässig, wenn keine Internetverbindung vorliegt. Es ist darauf zu achten, dass für die schulische Arbeit immer genügend freier Speicherplatz zur Verfügung steht.

Die Löschung der auf dem Server der Schule gespeicherten Dokumente und Daten erfolgt spätestens, wenn Schülerinnen und Schüler die Schule verlassen. Für die Löschung ist die IT-Abteilung verantwortlich. Der/-die Schüler/-in hat die Möglichkeit selbst Dokumente aus der persönlichen Dateiablage der Schule zu löschen.

Bei der Arbeit mit dem Leihgerät sind die gesetzlichen Regelungen wie insbesondere die des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für selbstständig gespeicherte Daten und Dokumente.

## **10. Datenschutz**

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten im Rahmen des Abschlusses des Leihvertrags sowie der schulischen Nutzung des Leihgeräts ist das BBZ Plön. Rechtsgrundlage sind die Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO) sowie Schleswig-Holsteinisches Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz - LDSG). Bei Rückfragen ist der Datenschutzbeauftragte des BBZ Plön anzusprechen unter Timo.Cristahl@bbz-ploen.de. Darüber hinaus kann auch der Datenschutzbeauftragte für die öffentlichen Schulen kontaktiert werden unter DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de, Telefon: 0431/ 988-2452.

### a) Datenverarbeitung personen- und nutzungsbezogener Daten

Ausschließlich Name, E-Mail-Adresse und die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Klasse sind die personenbezogenen Daten der Schülerin bzw. des Schülers, die zu Verwaltungszwecken auf dem Leihgerät für die pädagogisch-didaktische Nutzung verarbeitet werden dürfen (siehe § 11 Abs. 4 SchulDSVO).

Die Eingabe und Speicherung von personenbezogenen Daten durch den/ die Schüler/-in selbst, wie beispielsweise die Nennung des eigenen Namens oder der Namen Dritter in den eigenen Dokumenten, sollte nur in dem zur Aufgabenerfüllung erforderlichem Maße und unter Beachtung der Rechte Dritter erfolgen.

### b) Protokollierung

Log-Dateien (sogenannte Protokolle) werden bei der Arbeit mit dem Leihgerät im Hintergrund und auf der Grundlage von bestehenden gesetzlichen Regelungen vorübergehend gespeichert. Nur in begründeten Fällen (Missbrauch wie bspw. Mobbing) werden diese Protokolldaten ggf. durch die Schulleitung und mit hierfür bestimmten Personen – wie gesetzlich vorgeschrieben – eingesehen und ausgewertet. Falls notwendig, wird auch die Polizei eingeschaltet.

## **11. Funktionsstörungen**

Sollten sich bspw. Funktionsstörungen beim Leihgerät bemerkbar machen, ist die zuständige IT-Administration sofort zu informieren.

**☎:** 04522/743-347

**Mail:** [it-support@bbz-ploen.de](mailto:it-support@bbz-ploen.de)

## **12. Reparatur**

Wird das Gerät während der Nutzungszeit beschädigt, so trägt der/ die ausleihende Schüler/-in die anfallenden Kosten für die Reparatur. Die Reparatur wird von der Schule beauftragt (siehe auch 12. Versicherung).

Das Leihgerät ist für die Dauer der Reparatur der Schule zu überlassen. Soweit verfügbar, wird ein Ersatzgerät zur Verfügung gestellt.

## **13. Diebstahl**

Bei Diebstahl des überlassenen Leihgerätes muss umgehend eine Anzeige bei der Polizei erstattet werden. Die polizeiliche Anzeige ist unmittelbar der Schulleitung vorzulegen.

Kann das Leihgerät nicht wiederbeschafft werden, so werden die Kosten für eine Anschaffung eines identischen Ersatzgerätes dem/ der Schüler/-in in Rechnung gestellt (siehe auch 14. Versicherung).

#### 14. Versicherung

Zur Absicherung bei einem Diebstahl oder einer anfallenden Reparatur (z.B. bei Displayschaden) des Leihgerätes kann eigenverantwortlich eine Versicherung durch den/ die ausleihende Schüler/-in abgeschlossen werden. Die Kosten für die Versicherung trägt der/ die Schüler/-in selbst.

Wir empfehlen vorab mit der Haftpflicht- oder Hausratversicherung Kontakt aufzunehmen. Möglicherweise sind entsprechende Leistungen bereits in den vorhandenen Versicherungsverträgen enthalten oder können gegen eine kleine Gebühr dazu gebucht werden.

#### 15. Kosten bei nicht erfolgter Rückgabe des Leihgeräts

Wird das überlassene Leihgerät und/oder überlassenes Zubehör bei Beendigung des Leihvertrags nicht zurückgegeben, werden dem/der ausleihenden Schüler/-in folgende Kosten in Rechnung gestellt:

Endgerät inkl. Tasche, Maus, USB-Stick . . . . .	730 €
Endgerät inkl. Tasche, Maus . . . . .	720 €
Tasche . . . . .	13 €
Maus . . . . .	10 €
USB Stick . . . . .	10 €
Netzteil des Endgeräts . . . . .	10 €

Schuldhaftes, nicht erfolgtes Rückgeben des Leihgeräts und/oder Zubehörs des Leihgeräts wird bei nicht erfolgter Begleichung der in Rechnung gestellten Kosten polizeilich angezeigt.

Die Inhalte des vorliegenden Leihvertrages habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit Ihnen einverstanden. Eine Zweitfertigung dieses Vertrags erhalte ich mit dem Gerät.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schülerin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schule

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Anschrift Sorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer Sorgeberechtigte/r