Nutzungsordnung zum Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik durch Nutzer an den Schulen des Ilm-Kreises

Inhaltsverzeichnis

Nutzungsordnung zum Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik durch Nutzer an den Schulen des Ilm-Kreises....4

Zielsetzung....4

Gleichstellungsklausel....4

Geltungsbereich....4

Teil A Allgemeines....5

1. Anwendungsbereich....5
2. Nutzungsberechtigte....5
3. Zugangsdaten....6
4. Gebrauchsüberlassung....6
5. Kosten....6
6. Kontrollen und Verstöße gegen die Nutzungsordnung....7
7. Umgang mit Zugangsdaten (soweit die Voraussetzungen gegeben sind)....7
8. Datenschutz....8
9. Hinweis zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Computer-, Internetnutzung und Übermittlung von E-Mails....8
10. Datenerhebung, -speicherung,-löschung....9
11. Datensicherung....9
12. Jugendschutz/Content Filter....9
13. Haftung des Schulträgers Ilm-Kreis....10

Teil B Nutzung schulischer Hardware....10

14. Sorgfaltspflichten und Haftung....10
15. Nutzung der Computerräume und Geräte....10
16. Diebstahl, Beschädigungen und Verlust....11
17. Einwirkung auf Geräte und Daten....11

Teil C Nutzung schulischer Softwareanwendungen, IuK-Technik, des Internetzugangs und sonstiger Dienste (z.B. E-Mail-Dienste, Cloud-Dienste)....12

18. Überlassung durch den Schulträger Ilm-Kreis....12
19. Anwenderhinweise....12
20. Nutzung des Internetzugangs....13
21. Grundsatz der Datensparsamkeit....13
22. Rechtswidrige Inhalte....13
23. Vervielfältigung, Veröffentlichung und Verbreitung urheberrechtlich geschützter Inhalte 14
24. Filesharing....14

25. Abschluss von Verträgen und Nutzung kostenpflichtiger Angebote 15
26. Beachtung von Bildrechten 15
27. E-Mail-Kommunikation 15
28. Fehler 15
Teil D Leihe von mobilen Endgeräten an Lehrpersonal 16
29. Leihdauer 16
30. Zweckbestimmung der Nutzung des Leihobjekts 16
31. Sicherung der Leihgeräte 16
32. Haftung 16
33. Datenspeicherung 17
34. Aufbewahrung mobiler Endgeräte 17
35. Besondere Sicherheitsanforderungen 17
36. Weitergabe des Leihgeräts 18
37. Verhalten bei Verlust und Diebstahl 18
38. Kündigung 18
39. Versicherung 18
Teil E Leihe von mobilen Endgeräten an Schüler 19
40. Leihdauer 19
41. Zweckbestimmung der Nutzung des Leihobjekts 19
42. Nutzung des Leihgeräts 19
43. Aufbewahrung des Endgeräts 19
44. Weitergabe des Leihobjekts und Haftung des Entleihers 19
Teil F Sonstiges 20
45. Änderung der Nutzungsordnung 20
46. Wirksamkeit 20
47. Inkrafttreten, Nutzerbelehrung 20
Anlage 1 – Erklärung zur Nutzungsordnung 21
Anlage 2 – Vertrag über die Leihe von mobilen Endgeräten an Schüler im Ilm-Kreis 22
Anlage 3 – Vertrag über die Leihe eines mobilen Endgerätes für Lehrkräfte im Ilm-Kreis 26
Anlage 4 – Vertrag über die Leihe von Informations- und Kommunikationstechnik **30**
Anlage 5 – Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten **35**

Nutzungsordnung zum Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik durch Nutzer an den Schulen des Ilm-Kreises

Zielsetzung

Der Ilm-Kreis stellt den Schulen seiner Trägerschaft unterschiedliche Informations- und Kommunikationstechnik (IuK-Technik) als Lehr- und Lernmittel für dienstliche und unterrichtliche Zwecke in den Schulgebäuden und im privaten Umfeld zur Verfügung. Der Einsatz dieser IuK-Technik birgt tatsächliche und rechtliche Risiken, die durch einen sorgsamen, verantwortungsbewussten und ressourcenschonenden Umgang minimiert werden können.

Als Schulträger ist der Ilm-Kreis gesetzlich verpflichtet, für die Bereitstellung, die Unterhaltung und Sicherheit der Informationstechnik in der Schule Sorge zu tragen. Um dieses Ziel zu erreichen, gibt die Schulleitung die nachfolgende Nutzungsordnung bekannt.

Gleichstellungsklausel

Soweit in dieser Nutzungsordnung personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum verwendet werden, gelten sie verallgemeinernd und beziehen sich auf alle Geschlechter.

Geltungsbereich

Die Nutzungsordnung gilt für die Benutzung der im Eigentum oder mittelbaren Besitz des Ilm-Kreis befindlichen IuK-Technik. Diese Nutzungsordnung findet Anwendung auf jegliche Nutzung der vom Schulträger bereitgestellten IT-Systeme (Computer, Laptops, Tablets, Server, Netzwerke, Internetzugänge (LAN/WLAN), Cloud-Dienste, E-Mail-Dienste, Lernplattformen etc.).

Sie gilt sowohl für die Nutzung im Schulgebäude, im schulischen Netzwerk als auch bei der Nutzung schulischer Leihgeräte außerhalb der Schule.

Dementsprechend sind „Nutzer“ insbesondere:

- Schüler
- Lehrer
- Lehramtsanwärter, Praktikanten sowie Studenten
- Sonderpädagogische Fachkräfte
- Erzieher in Schulhorten und den Internaten
- Sonstiges unterstützendes Personal, wie z.B. Integrationshelfer
- Pädagogische Assistenten
- Verwaltungs- und Hauspersonal
- Verwaltungsassistenten, Startchancen-Assistenten
- Honorarkräfte und Personen im Ehrenamt

Teil A Allgemeines

1. Anwendungsbereich

1.1. Die Regelungen dieser Nutzungsordnung sind sinngemäß auch dann anzuwenden, wenn IuK-Technik innerhalb der Schule sowie außerhalb dieser und aus Gründen genutzt wird, die in den Folgeteilen nicht ausdrücklich angesprochen und geregelt wird.

1.2. Für die Überlassung und den Einsatz künftiger Hardware, Software und IuK-Technik (z.B. Austausch- und Neugeräte, Softwareupdates, neue E-Learning-Plattformen) gelten – sofern keine aktualisierte Nutzungsordnung bekannt gegeben wird – ebenfalls die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung.

1.3. Als „unterrichtlicher Gebrauch“ im Sinne dieser Nutzungsordnung gelten die Arbeit im Rahmen des Unterrichts, die Erstellung von Präsentationen und Recherchen, die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts, die Prüfungsvorbereitung, die Nutzung zur Berufsorientierung und Berufswahl sowie jede Nutzung, die unter Berücksichtigung ihres Inhalts und Zwecks im unmittelbaren Zusammenhang mit der schulischen Arbeit steht (z.B. Gremienarbeit in der Schule, die Organisation von Schulfesten und Projekttagen, Schülerzeitung etc.).

1.4. Als „dienstlicher Gebrauch“ im Sinne dieser Nutzungsordnung gelten die Arbeit im Rahmen der Schulleitung, die Verwaltung der Schüler und Lehrenden und alle Belange der Verwaltung der Schule sowie jede Nutzung, die unter Berücksichtigung ihres Inhalts und Zwecks im unmittelbaren Zusammenhang mit der Verwaltungsarbeit steht (z.B. Elterninformationen oder Öffentlichkeitsarbeit etc.).
Weiterhin gilt dies für Geräte die zur Diensterfüllung der Lehrenden genutzt werden.

2. Nutzungsberechtigte

2.1. Berechtigt zur Nutzung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik sind alle durch den jeweiligen Administrator eingerichteten Nutzer der Schule. Die Überlassung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik erfolgt im Rahmen der verfügbaren sachlichen und finanziellen Kapazitäten und technischen Möglichkeiten des Schulträgers Ilm-Kreis.

2.2. Die Schulleitung oder der verantwortliche Administrator, in Absprache mit der Schulleitung (falls vorhanden; Lehrer des First-Level-Supports, Medienzentrum), kann weitere Personen zur Nutzung zulassen (z.B. Austausch- und Gastschüler).

2.3. Die Berechtigung zur Nutzung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik endet, wenn der Nutzer die Schule verlässt (z.B. durch Pensionierung, Versetzung, Wechsel der Schule) oder von der Nutzung ganz oder teilweise ausgeschlossen wird.

3. Zugangsdaten

3.1. Der Nutzung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik geht die Zulassung durch die Schulleitung in Verbindung mit dem Medienzentrum voraus. Alle Lehrenden und Schüler erhalten durch den jeweiligen Verantwortlichen an der Schule mit ihrer Zulassung ein persönliches Benutzerkonto und die dazugehörigen Zugangsdaten (Benutzername und Passwort), soweit diese für die Nutzung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik erforderlich sind. Dies gilt nicht, sofern die Schule lediglich Gruppennutzungskennungen (z.B. „Schüler“ - oder „Lehrer“ -konto) vergibt.

3.2. Die Nutzung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik, insbesondere Cloud-Diensten, des Internets und anderer Dienste (soweit in der Schule dafür die Voraussetzungen gegeben sind), ist jedem Nutzer nur mit dem eigenen Benutzerkonto oder eigenen Benutzerdaten gestattet.

3.3. Soweit dies für die Nutzung bestimmter Hardware, Software oder IuK-Technik erforderlich ist, erhält der Nutzer im Einzelfall von dem jeweiligen Verantwortlichen an der Schule zusätzliche Benutzerkonten, Zugangsdaten, Benutzernamen und/oder Passwörter. In diesem Fall gilt Punkt 3.2 entsprechend.

4. Gebrauchsüberlassung

4.1. Die Gebrauchsüberlassung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik an die Nutzer erfolgt grundsätzlich für den dienstlichen oder unterrichtlichen Gebrauch auf dem Schulgelände. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Schulleitung (z.B. Hardware-Nutzung außerhalb des Schulgeländes, für Projekttage oder auf Klassenfahrten).

4.2. Eine Nutzung für private oder andere Zwecke ist nicht gestattet.

4.3. Der Schulträger Ilm-Kreis legt in Zusammenarbeit mit der Schulleitung anhand des jeweils aktuellen Stands der Technik sowie pädagogischer, sicherheitstechnischer und wirtschaftlicher Erwägungen fest, welche Hardware, Software und IuK-Technik in welcher Ausstattung, Funktionalität, Version und Ausführung bereitgestellt, zurückgenommen und ausgetauscht wird. Insbesondere im pädagogischen Netzwerk ist ein von der Schulkonferenz beschlossenes und bestätigtes Medienentwicklungskonzept, neben der Standardausstattung, zu berücksichtigen.

4.4. Die Gebrauchsüberlassung der schulischen Hardware zu dem unter Punkt 1.4. aufgezählten unterrichtlichen Gebrauch im privaten Bereich wird durch eine Übergabe der Technik in der Anlage 2 dokumentiert. Die Nutzungsordnung wird um die Punkte innerhalb der Anlage 2 erweitert.

5. Kosten

Die Gebrauchsüberlassung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik erfolgt für die Nutzer unentgeltlich. Bei Schäden oder Verlust werden zivilrechtliche Folgen eingeleitet durch das Landratsamt Ilm-Kreis als entsprechend zuständigen Schulträger.

6. Kontrollen und Verstöße gegen die Nutzungsordnung

6.1. Die Schulleitung und der Schulträger Ilm-Kreis, Medienzentrum, sind berechtigt, die Einhaltung dieser Nutzungsordnung stichprobenartig oder bei Verdachtsfällen jederzeit zu kontrollieren, Verstöße im Rahmen ihrer jeweiligen Befugnisse zu sanktionieren und geeignete Maßnahmen zu ergreifen.

6.2. Im Fall eines Verstoßes gegen die Regelungen dieser Nutzungsordnung (z.B. bei Missbrauch der schulischen IuK-Technik) kann die Schulleitung alle ihr zustehenden erzieherischen und Ordnungsmaßnahmen ergreifen. Die Benutzung kann – zeitweise oder dauerhaft - eingeschränkt, versagt oder zurückgenommen werden, wenn nicht gewährleistet erscheint, dass die betreffenden Nutzer ihren Pflichten nachkommen werden.

6.3. Nutzer, die beim Einsatz der Hardware, Software oder IuK-Technik die Rechte Dritter verletzen (z.B. durch Kopien urheberrechtlich geschützter Werke, Filesharing u. ä.) oder rechtswidrige Handlungen begehen (z.B. Posten von Beleidigungen, Cybermobbing, Veröffentlichung vertraulicher Nachrichten), können von den Betroffenen auch zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

7. Umgang mit Zugangsdaten (soweit die Voraussetzungen gegeben sind)

7.1. Die Nutzer sind verpflichtet, sämtliche Benutzernamen, Passwörter und sonstigen Zugangsdaten streng vertraulich zu behandeln, soweit in der Schule als Grundvoraussetzung für die Nutzung überhaupt Zugangsdaten vergeben sind. Sie dürfen insbesondere nicht an andere Personen (Mitschüler, Familienangehörige etc.) weitergegeben werden. Außerdem sind die Benutzernamen, Passwörter und sonstigen Zugangsdaten geschützt aufzubewahren und durch geeignete und zumutbare Sicherheitsvorkehrungen vor der Kenntnisnahme durch Dritte zu schützen.

7.2. Die Verwendung fremder Zugangsdaten, Benutzernamen oder Passwörter und die Nutzung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik unter fremden Namen sind unzulässig. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, diesen Umstand der Schulleitung oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

7.3. Die Nutzer sollen ihre Passwörter in einer die Sicherheit des Systems wahrenden Weise wählen, wobei mindestens ein Groß- und ein Kleinbuchstabe, ein Sonderzeichen und eine Zahl zu verwenden sind.

7.4. Die Schulleitung ist unverzüglich zu informieren, sobald dem Nutzer bekannt wird, dass ihr/sein Passwort unberechtigt durch andere Personen genutzt wird oder sie/er ihr/sein Passwort vergessen hat. Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich sperren zu lassen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der Nutzer wird hierüber informiert. Ihr/Ihm wird ein neues Passwort zugeteilt, soweit sie/er nicht selbst bewusst zu dem Missbrauch beigetragen hat.

8. Datenschutz

8.1. Die Schule verarbeitet personenbezogene Daten der Schüler, soweit dies

a) zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist,
b) ihr aufgrund besonderer gesetzlicher Vorschrift gestattet ist und/oder
c) soweit der Schüler bzw. die entsprechenden gesetzlichen Vertreter hierzu ihre/seine Einwilligung erteilt haben

auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Bst. c DSGVO, Art. 6 Abs. 1 Bst. e DSGVO sowie den schulrechtlichen Bestimmungen des Thüringer Schulgesetzes (§ 57 ThürSchulG).

8.2. In Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufsichtspflicht ist die Schulleitung, der von ihr Beauftragte oder die zuständige Person innerhalb des Medienzentrums berechtigt, die auf der schulischen Hardware vorhandenen Daten oder mit der schulischen Software und IuK-Technik verarbeiteten Daten jederzeit zu prüfen, zu speichern oder anderweitig zu verarbeiten, insbesondere um

a) die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der schulischen IuK-Technik zu gewährleisten/ wiederherzustellen oder
b) den ordnungsgemäßen und rechtmäßigen Gebrauch durch die Nutzer zu prüfen, Missbrauch aufzudecken, zu ahnden oder
c) die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen zu überprüfen.

8.3. Die zuständige Person des Medienzentrums ist befugt ohne Ankündigung die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen und die technisch-organisatorischen Maßnahmen innerhalb der Räumlichkeiten zu überprüfen und Umsetzungshinweise sowie Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

9. Hinweis zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Computer-, Internetnutzung und Übermittlung von E-Mails

9.1. Die Schule und der Schulträger Ilm-Kreis erheben und verarbeiten personenbezogene Daten von den Nutzern, die Computer und/oder den Internetzugang der Schule nutzen und die E-Mails über den E-Mail-Dienst der Schule nutzen (soweit an der Schule die Voraussetzungen gegeben sind). Zu den erhobenen und verarbeiteten Daten gehören insbesondere:

- IP-Adresse der Rechner,
- Datum und Uhrzeit der Computernutzung,
- Datum und Uhrzeit des Internetzugriffs,
- URL und Zeitpunkt der aufgerufenen Internetseite,
- IP-Adresse des Rechners, der auf das Internet bzw. den Mail-Server zugreift,
- Datum und Uhrzeit des Internetzugriffs,
- Mail-Adresse des Empfängers.

9.2. Die Erhebung und Verarbeitung dieser Daten erfolgen zur Erfüllung der dem Schulträger durch § 57 ThürSchulG, Art. 6 DSGVO zugewiesenen Aufgaben, insbesondere zu dem Zweck der Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs, der Unterhaltung und der Sicherung der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik, der Fehlersuche, der Verfolgung von Ansprüchen bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung sowie der eventuellen Bereitstellung bei Anfragen von Strafverfolgungsbehörden.

9.3. Die Schulleitung und der Ilm-Kreis als Schulträger sind berechtigt, die personenbezogenen Daten untereinander auszutauschen, sofern dies für die vorgenannten Zwecke erforderlich ist.

10. Datenerhebung, -speicherung, -löschung

10.1. Die von der Schulleitung oder dem Schulträger Ilm-Kreis erhobenen und anschließend gespeicherten personenbezogenen Daten (gem. Art. 6 Abs. 1 Bst. b DSGVO i.V.m. Art. 6 Abs. 1 Bst. e DSGVO) werden gelöscht, wenn ihre Speicherung unzulässig ist oder ihre Kenntnis für die ursprüngliche Aufgabe, für die sie gespeichert wurden, nicht mehr erforderlich ist. In diesem Sinn werden die Daten in der Regel nach einem Monat, spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht.

10.2. Eine Speicherung ist über die in Punkt 10.1. Satz 2 genannte Frist möglich, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Verstoßes gegen diese Nutzungsordnung oder andere schulische Pflichten der Nutzer begründet.

10.3. Die Schulleitung ist zudem berechtigt, alle auf der schulischen Hardware vorhandenen oder mit schulischer IuK-Technik verarbeiteten Daten – unabhängig davon, ob sie eventuell privater oder schulischer Natur sind – ohne Sicherheitskopie und ohne Vorankündigung zu löschen, insbesondere zur Beseitigung von Funktionsstörungen oder zur Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit der Hard- oder Software (z.B. Zurücksetzen auf Werkseinstellungen), zur Wahrung der Sicherheit und Integrität der Informationssysteme oder nach Ablauf der in Punkt 10.1 Satz 2 genannten Frist.

11. Datensicherung

Für die Sicherung der mittels der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik verarbeiteten Daten (z.B. Hausaufgaben, Referate etc.) ist der Nutzer selbst verantwortlich. Der Schulträger übernimmt keine Haftung für einen etwaigen Datenverlust. Ein Datenverlust entbindet den Schüler nicht von seinen Pflichten im Rahmen des Unterrichts.

12. Jugendschutz/Content Filter

12.1 Um bei der Nutzung des Internets in den Schulen den Jugendschutz zu gewährleisten, setzt der Schulträger einen Content-Filter über DNS ein. Dieser Content Filter überprüft die Aufrufe von Internetseiten anhand der Eingruppierung aller aufgerufenen Internetseiten in eine Inhaltskategorie. Im Fall des Aufrufs einer Internetseite, die einer gesperrten Inhaltskategorie unterliegt, wird die Seite nicht angezeigt.

12.2 Die Schulleitung kann zudem weitere Sperrungen (wie zum Beispiel WhatsApp oder verschiedene Clouddienste) über den Schulträger veranlassen, um die Sicherheit und die Verfügbarkeit des Netzwerkes sicherzustellen.

13. Haftung des Schulträgers Ilm-Kreis

Der Schulträger Ilm-Kreis übernimmt keine Gewähr für:

- eine fehlerfreie Gebrauchsüberlassung der bereitgestellten schulischen Hardware,
- Software und IuK-Technik
- eine bestimmte technische Ausstattung (Datenvolumen, Übertragungsgeschwindigkeiten, Speicherkapazitäten etc.)
- die jederzeitige Verfügbarkeit und Fehlerfreiheit der schulischen Hardware, Software und IuK-Technik.

Teil B Nutzung schulischer Hardware

14. Sorgfaltspflichten und Haftung

14.1. Die Nutzer sind verpflichtet, mit der ihnen zur Verfügung gestellten Hardware sorgfältig und pfleglich umzugehen. Sie haben alle erforderlichen und zumutbaren Vorkehrungen zu treffen, um Beschädigungen an oder den Verlust der Hardware sowie den Zugriff Dritter auf die Hardware, zu unterbinden. Insbesondere sind mutwillige Beschädigung, unsachgemäße Behandlung und Veränderung der Hardware untersagt.

14.2. Die Hardware ist ausschließlich mit den zur Verfügung gestellten Originalzubehörteilen (z.B. Netzteile, Schutzhülle, Taschen, Verkabelung, Speichermedien) zu verwenden. Eine physische oder drahtlose Verbindung mit privater Hard- und Software ist grundsätzlich verboten. Dies gilt vor allem für den Gebrauch eigener Datenträger und -speicher, wie z.B. externen Festplatten, USB-Sticks und SD-Karten.

14.3. Der Verzehr von Speisen und Getränken während der Nutzung der Hardware ist – gleich wo die Nutzung stattfindet - nicht gestattet. Die Gebrauchsanweisungen oder Hinweise des Lehrpersonals zur Nutzung der Hardware sind stets zu beachten.

14.4. Nutzer, die vorsätzlich oder fahrlässig Schäden an der Hardware verursachen, sind zum Ersatz der hieraus resultierenden Schäden verpflichtet, sofern sie die für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht gem. § 828 Abs. 3 BGB haben. Anderweitig kommt eine Haftung der Eltern entsprechend der gesetzlichen Vorschriften in Betracht. Volljährige Schüler haften bei vorsätzlichen und fahrlässigen Pflichtverletzungen unbeschränkt.

14.5. Die vorsätzliche Beschädigung oder Zerstörung der Hardware ist strafbar und kann von der Schule/dem Schulträger Ilm-Kreis zur Anzeige gebracht werden (§ 303 StGB).

15. Nutzung der Computerräume und Geräte

15.1. Die Nutzung der Einrichtungen der IuK-Technik erfolgt nach Maßgaben der Anweisungen des Lehrpersonals, der jeweils aufsichtführenden Person oder der Schulleitung.

15.2. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist innerhalb der Computerräume grundsätzlich nicht gestattet.

15.3. Nach Beendigung der Nutzung muss der Computerraum ordnungsgemäß verlassen werden. Dabei ist jeder Nutzer für ihren/seinen Arbeitsplatz verantwortlich. Die Computer

sind ordnungsgemäß herunterzufahren, die Hardware (Computer, Monitor etc.) ist - vorbehaltlich anderslautender Anweisungen - auszuschalten, der Arbeitsplatz aufzuräumen, Müll zu entsorgen und die Bestuhlung ordentlich zu platzieren.

15.4. Mobile Endgeräte (z.B. Tablets) werden nach Beendigung der Nutzung in dafür vorgesehenen Transport- oder Lademöglichkeiten verbracht und durch Verschließen vor unberechtigtem Zugriff geschützt.

16. Diebstahl, Beschädigungen und Verlust

Die Nutzer müssen die Schulleitung oder die Aufsicht führende Person unverzüglich darüber informieren, wenn die Hardware ganz oder in Teilen defekt oder beschädigt ist, gestohlen wurde oder anderweitig abhandengekommen ist. Die Meldung hat gegenüber der Aufsicht führenden Person oder der Schulleitung während der Schulzeiten zu erfolgen.

17. Einwirkung auf Geräte und Daten

Die Nutzung der schulischen Hardware erfolgt auf der Grundlage dieser Nutzungsordnung, des jeweiligen Leihvertrags, der Anweisungen des Lehrpersonals oder anderer Aufsicht führender Personen. Den Nutzern ist es nicht gestattet,

- die installierten Betriebssysteme zu entfernen, zu kopieren oder zu verändern,
- Softwareanwendungen (Programme), gleich welcher Art, ohne die vorherige Zustimmung der Schulleitung oder des Lehrpersonals auf der Hardware der Schule zu installieren,
- installierte Sicherheitssoftware, Filter, Firewalls, Virenschutzprogramme, Sicherheitspatches etc. zu deinstallieren, zu deaktivieren oder zu umgehen,
- Sicherheitseinstellungen, Zugriffsbeschränkungen und Grundkonfigurationen an Hard- und Software zu verändern oder zu umgehen (z.B. Jailbreak),
- Software, die nicht vom Schulträger oder der Schulleitung freigegeben worden ist, auf der Hardware zu installieren,
- Private Bilder, Musikwerke, Dokumente, Videos, Texte, Nachrichten und sonstige private Daten, die in keinem Zusammenhang mit dem unterrichtlichen Gebrauch der Hardware stehen, auf der Hardware zu bearbeiten, zu vervielfältigen, zu verwalten, zu kopieren oder zu speichern,
- selbst oder durch Dritte, die nicht im Auftrag des Schulträgers handeln, an der Hardware Einstellungen, Änderungen, Wartungsarbeiten oder Reparaturen vornehmen zu lassen,
- Daten, die auf den von der Schule gestellten Informationssystemen, Hardware und Softwareanwendungen von anderen Personen als berechtigte Nutzer dort gespeichert wurden, zu verändern, zu löschen, zu entziehen, zu kopieren oder unbrauchbar zu machen.

Teil C Nutzung schulischer Softwareanwendungen, IuK-Technik, des Internetzugangs und sonstiger Dienste (z.B. E-Mail-Dienste, Cloud-Dienste)

18. Überlassung durch den Schulträger Ilm-Kreis

18.1. Die Gebrauchsüberlassung der Software, der schulischen IuK-Technik, des Internetzugangs und sonstiger Dienste (z.B. Cloud-Dienste) an die Nutzer erfolgt vorübergehend und ausschließlich für den dienstlichen und unterrichtlichen Gebrauch. Eine Nutzung der Software, der IuK-Technik, des Internetzugangs und sonstiger Dienste für private oder andere Zwecke ist nicht gestattet. Alle Soft- und Hardware bleibt Eigentum oder mittelbarer Besitz des Landratsamt Ilm-Kreis.

18.2. Der Schulträger stellt der Schule die Software, die schulische IuK-Technik, den Internetzugang und die sonstigen Dienste unentgeltlich zur Nutzung zur Verfügung.

18.3. Sämtliche Betriebskosten für die o.g. Gebrauchsüberlassung, außer der Mehrkosten für eine Schulhomepage (Schulverwaltung), trägt der Schulträger Ilm-Kreis.

19. Anwenderhinweise

19.1 Die Nutzung der schulischen IuK-Technik, des Internetzugangs und sonstiger Dienste erfolgt auf der Grundlage dieser Nutzungsordnung und der Anweisung des Lehrpersonals oder anderer Aufsicht führender Personen. Den Nutzern ist es insbesondere **nicht gestattet,**

- die systemseitig vorinstallierten Einstellungen der Software und der IuK-Technik, des Internetzugangs und sonstigen Diensten zu entfernen, zu kopieren oder zu verändern,
- Softwareanwendungen (Programme), gleich welcher Art, ohne die Zustimmung der Schulleitung auf der IuK-Technik und der Hardware der Schule zu installieren,
- installierte Sicherheitssoftware, Filter, Firewalls, Virenschutzprogramme, Sicherheitspatches etc. (z.B. durch das Einschleusen von Viren, Würmern oder Trojanischen Pferden) zu deinstallieren, zu deaktivieren oder zu umgehen,
- Sicherheitseinstellungen, Zugriffsbeschränkungen und Grundkonfigurationen an der IuK-Technik, dem Internetzugang, an den E-Learning Plattformen, der Software und den sonstigen Diensten zu verändern oder zu umgehen (z.B. Jailbreak),
- Private Bilder, Musikwerke, Dokumente, Videos und sonstige private Daten, die in keinem Zusammenhang mit dem unterrichtlichen Gebrauch stehen, zu bearbeiten, verwalten, kopieren oder speichern; im Fall des Gebrauchs für unterrichtliche Zwecke sind in jedem Fall die urheber- und lizenzrechtlichen Anforderungen zu beachten (auf die Regelungen unter Punkt 25 und 26 in dieser Nutzungsordnung wird verwiesen),
- selbst oder durch Dritte, die nicht im Auftrag der Schule handeln, an der Software, an der IuK-Technik, dem Internetzugang und sonstigen Diensten Einstellungen, Änderungen, Wartungsarbeiten oder Reparaturen vornehmen zu lassen,
- Daten, die auf den von der Schule gestellten Informationssystemen, Hardware und Softwareanwendungen von anderen Personen als berechtigte Nutzer dort gespeichert wurden, zu verändern, zu löschen, zu entziehen, zu kopieren oder unbrauchbar zu machen,

- sich oder anderen unberechtigten Personen Zugang zu anderen Informationssystemen und -netzwerken (z.B. der Schulverwaltung) zu verschaffen,
- portable Anwendungen von USB-Sticks oder (ext.) Laufwerken auszuführen.

Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Schulleitung oder, soweit die Ausnahme Unterrichtszwecken dient, des Lehrpersonals.

19.2. Nutzung von Cloudlösungen
Die Nutzung von privaten Cloudlösungen für die Speicherung von dienstlichen Daten ist untersagt. Es sind ausschließlich die Thüringer Schulcloud, interne Lösungen der Schule oder die bereitgestellten Cloudlösungen des Medienzentrums innerhalb der Schule zu nutzen.

19.3. Fremdgeräte (insbesondere private Notebooks, USB-Sticks oder sonstige mit drahtgebundenen oder drahtlosen Netzwerktechniken ausgestattete digitale Endgeräte wie Mobiltelefone) dürfen grundsätzlich nicht an das Netzwerk und die IuK-Technik, der Schule angeschlossen werden. Der Schulträger übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch unerlaubte Anbindung an privaten Geräten entstehen. Für Schäden, die dem Schulträger resultierend durch Nutzung von privaten Geräten entstehen, kann der Nutzer in Haftung genommen werden.

20. Nutzung des Internetzugangs

20.1. Der Schulträger Ilm-Kreis stellt den Nutzern einen kabelgebunden (LAN) und/oder kabellosen (WLAN) Zugang zum Internet ausschließlich für dienstliche und unterrichtliche Zwecke zur Verfügung. Ausnahme bezüglich der Zweckbindung der WLAN-Nutzung bildet hier der Internatsbereich der Goetheschule Ilmenau.

20.2. Der Schulträger Ilm-Kreis ist berechtigt, Art und Umfang der Benutzung des Internetzugangs für bestimmte Schülergruppen (z.B. aufgrund des Alters) mittels Softwareanwendungen (z.B. Filter) oder technischer Vorkehrungen hinsichtlich der Inhalte, der Bandbreiten, zeitlichen Verfügbarkeit und verfügbarem Datenvolumen zu begrenzen.

21. Grundsatz der Datensparsamkeit

21.1. Die Nutzer sind angehalten, unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. umfangreiche Bilddateien, Filme etc.) aus dem Internet zu vermeiden. In jedem Fall sind die urheber- und lizenzrechtlichen Anforderungen zu beachten. Auf die Regelungen unter Punkt 23 dieser Nutzungsordnung wird verwiesen.

21.2. Den Nutzern wird empfohlen, personenbezogene Daten über sich im Internet möglichst nicht preiszugeben und nur insoweit gegenüber Dritten zu offenbaren, als dies für den schulischen Gebrauch unbedingt erforderlich ist.

22. Rechtswidrige Inhalte

22.1. Die Nutzer sind verpflichtet, bei der Nutzung des Internets die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Den Nutzern ist es insbesondere untersagt,

- pornografische, gewaltverherrlichende, nationalsozialistische, fremdenfeindliche oder sonstige jugendgefährdende oder strafbare Inhalte aufzurufen, zu speichern,

zu vervielfältigen, in das Internet hochzuladen, anzubieten, zu veröffentlichen und/oder zu verbreiten,
- unwahre Tatsachenbehauptungen oder beleidigende Äußerungen über Mitschüler, Lehrer oder andere Personen zu veröffentlichen oder zu verbreiten,
- kommerzielle, religiöse oder parteipolitische Werbung zu veröffentlichen oder zu verbreiten; das Recht auf Meinungs- und Versammlungsfreiheit (z.B. Schul-Demonstrationen) bleibt hiervon unberührt,
- Gewerbliche Schutzrechte, insbesondere Urheber- und Markenrechte, Dritter zu verletzen.

22.2. Nutzer, die verbotene Inhalte erhalten, sind verpflichtet, diese umgehend bei der Aufsicht führenden Person oder der Schulleitung zu melden.

23. Vervielfältigung, Veröffentlichung und Verbreitung urheberrechtlich geschützter Inhalte

23.1. Urheberrechtlich geschützte Werke oder ähnlich geschützte Leistungen (z.B. Texte, Briefe, Zeitungsartikel, Fotoaufnahmen, Grafiken, Karten, Pläne, Lieder, Kinofilme, Fernsehsendungen, Zeichnungen, Spiele, Software) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung des jeweiligen Rechteinhabers ganz oder teilweise heruntergeladen, vervielfältigt, veröffentlicht und/oder in das Internet hochgeladen oder auf andere Weise verwertet werden.

23.2. Die Umgehung von technischen und sonstigen Vorrichtungen zum Kopierschutz ist unzulässig und u.U. strafbar.

23.3. Zulässig ist die Vervielfältigung, Veröffentlichung und/oder Verbreitung

- von Schöpfungen, die nicht urheberrechtlich schutzfähig sind,
- von amtlichen Werken z.B. Gesetzen, Verordnungen, Erlasse im Sinne des § 5 Urheberrechtsgesetz,
- von Werken, die nach Ablauf der gesetzlichen Schutzfristen gemeinfrei sind und von Inhalten sofern die jeweilige Nutzung aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen der §§ 44a ff. Urheberrechtsgesetz für den Schulgebrauch gestattet ist.

23.4. Sofern die jeweilige Nutzung im Einzelfall zweifelhaft ist, hat sie zu unterbleiben, bis eine rechtliche Klärung herbeigeführt wurde oder eine Gestattung der Aufsicht führenden Person oder der Schulleitung vorliegt.

24. Filesharing

24.1. Die Teilnahme an Filesharing-Netzwerken, also das Herunterladen und/oder Anbieten von urheberrechtlich geschützten Werken wie z.B. Musiktiteln, Filmen, Spielen und Software, ist ohne die Zustimmung der Rechteinhaber rechtswidrig und unzulässig. Auch die Nutzung ähnlicher Dienste und Netzwerke mittels des schulischen Internetzugangs ist den Nutzern untersagt.

24.2. Die Schulleitung bzw. der Schulträger kann von Nutzern oder deren Erziehungsberechtigten den Ersatz aller Schäden verlangen, die der Schule bzw. dem Schulträger aufgrund des Zuwiderhandelns des Nutzers entstehen. Falls die Schule oder der Schulträger von einem Rechteinhaber abgemahnt oder gerichtlich in Anspruch genommen wird, kann die Schule bzw. der Schulträger den Ersatz der notwendigen Kosten für die Rechtsverteidigung verlangen.

25. Abschluss von Verträgen und Nutzung kostenpflichtiger Angebote

25.1. Die Nutzer dürfen über den schulischen Internetzugang weder im eigenen noch im Namen der Schule oder anderer Personen Vertragsverhältnisse begründen, Waren erwerben oder anbieten sowie kostenpflichtige Dienste in Anspruch nehmen. Hierzu gehört insbesondere, jedoch nicht abschließend, der Kauf- oder Verkauf von Waren und Dienstleistungen bei Auktions- oder Shoppingportalen (z.B. Amazon, eBay), Software- und Programmanbietern (iTunes, AppStore, Google Play) oder Online-Spiele-Plattformen (z.B. Steam). Ebenfalls unzulässig ist die Nutzung des Internetzugangs für Online- Spiele und die Inanspruchnahme von Musik- und Videodiensten (z.B. Spotify, Netflix), soweit diese kostenpflichtig sind.

25.2. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Schulleitung oder des Schulträgers. Dies gilt auch für den Erwerb bzw. die kostenfreie Nutzung von Softwareanwendungen (Apps) zu unterrichtlichen Zwecken.

26. Beachtung von Bildrechten

26.1. Die Veröffentlichung und Verbreitung von Fotografien und Bildnissen von Mitschülern, Lehrkräften und anderen Personen ist nur mit deren Einwilligung zulässig. Bei Minderjährigen ist zudem noch die Zustimmung der Erziehungsberechtigten einzuholen. Bei Bildnissen Verstorbener bedarf es bis zum Ablauf von zehn Jahren der Einwilligung der Angehörigen

26.2. Die Veröffentlichung und Verbreitung von Fotografien und Bildnissen ist ohne die erforderliche Einwilligung nur dann zulässig, wenn ein Ausnahmetatbestand des § 23 Abs. 1 Kunsturhebergesetz vorliegt und die Interessen des Abgebildeten nicht überwiegen.

26.3. Die Veröffentlichung und Weiterverbreitung von ehrverletzenden Fotos wie beispielsweise Nacktfotos Dritter oder Aufnahmen, bei denen Schüler, mit Gewalt angegriffen oder verletzt werden, ist stets unzulässig. Schüler, die verbotene Inhalte erhalten, sind verpflichtet, diese umgehend bei der Aufsicht führenden Person oder der Schulleitung zu melden.

27. E-Mail-Kommunikation

27.1. Der Nutzer nimmt zustimmend zur Kenntnis, dass die E-Mail-Kommunikation über die schulischen Mailserver erfolgt. Vertrauliche Nachrichten sollen deshalb nicht auf diesem Weg versendet werden.

27.2. E-Mails dürfen nur zu unterrichtlichen/dienstlichen Zwecken versendet werden. Jede weitere, insbesondere private, kommerzielle oder missbräuchliche Versendung von E-Mails (z.B. Spam) ist unzulässig.

28. Fehler

Die Nutzer müssen die Schulleitung oder die Aufsicht führende Person unverzüglich darüber informieren, wenn die IuK-Technik, der Internetzugang oder sonstige Dienste defekt oder fehlerhaft sind. Die Meldung hat gegenüber der Aufsicht führenden Person oder der Schulleitung während der Schulzeit zu erfolgen.

Teil D Leihe von mobilen Endgeräten an Lehrpersonal

29. Leihdauer

Die Leihdauer beginnt mit der Ausgabe des Leihgeräts durch den Verleiher. Die Leihe erfolgt auf unbestimmte Zeit. Verlässt der Entleiher die im Kopf genannte Schule als seine Dienststelle, so endet die Leihdauer abweichend von Satz 1 mit Ablauf des letzten Tages der Dienstzeit des Entleihers an dieser Schule (§ 604 Abs. 2 S. 1 BGB). Die Ausgabe und die Rückgabe des Leihgeräts sind nach den Maßgaben der Dokumente innerhalb der Anlage 3 dieser Nutzungsordnung zu dokumentieren. Alle Soft- und Hardware des Leihgegenstandes bleibt Eigentum des Landratsamt Ilm-Kreis.

30. Zweckbestimmung der Nutzung des Leihobjekts

Das Leihgerät wird dem Entleiher ausschließlich für dienstliche Zwecke, vorrangig zur Durchführung des Unterrichts, zur Verfügung gestellt. Dazu zählen insbesondere die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts in der Schule, zu Hause sowie an einem anderen Lernort sowie die Erteilung des digitalen Distanzunterrichts. Einem privaten Zwecken dienende Nutzung des Leihgeräts oder eine Gebrauchsüberlassung des Leihgeräts an Dritte ist nicht zulässig. Apps und sonstige Software dürfen durch den Entleiher entsprechend seiner Rechte als Hauptbenutzer, sowie unter Beachtung einer ordentlichen Lizenzierung, installiert werden.

31. Sicherung der Leihgeräte

Der Entleiher stellt durch eigenes Verhalten und organisatorische Maßnahmen sicher, dass Unbefugte nicht auf den Datenbestand zugreifen oder Einsicht nehmen können. Dazu ist ein persönliches Passwort einzurichten. Der schulische Beauftragte für Datenschutz sowie der Thüringer Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sind zur Überprüfung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen berechtigt. Der Entleiher hat eigenmächtige Eingriffe in das Betriebssystem oder Veränderungen der eingerichteten Hard- und Softwareprofile sowie eine nicht autorisierte Installation von Applikationen, soweit sie nicht der Erfüllung der dienstlichen Pflichten dienen, zu unterlassen. Wartungen und Reparaturen sind nur durch den Verleiher oder durch ihn beauftragte Dritte durchzuführen.

32. Haftung

Eine Haftung des Verleihers für gelöschte Daten ist ausgeschlossen. Der Entleiher haftet für jeden Schaden an dem Leihgerät, den er grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht hat. Gleiches gilt für die vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung datenschutzrechtlicher und urheberrechtlicher Bestimmungen oder von Bild- und sonstigen Persönlichkeitsrechten im Zusammenhang mit der Nutzung des Leihgeräts.

33. Datenspeicherung

Daten sollten möglichst nicht auf dem mobilen Endgerät gespeichert werden. Der Verleiher übernimmt keine Verantwortung für den Datenverlust, insbesondere auch nicht aufgrund von Gerätedefekten oder unsachgemäßer Handhabung (§ 599 BGB). Als Onlinespeicher können Speichermöglichkeiten auf den Servern der Schule, des Landes oder des Schulträgers genutzt werden. Der Entleiher hat jede Nutzung des Leihgeräts zu unterlassen, die die Sicherheit der IT-Systeme beeinträchtigt oder die gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt. Der Entleiher darf das Leihgerät insbesondere nicht zum Abruf, zur Speicherung oder zur Verbreitung von gegen persönlichkeits-, datenschutz-, urheber- oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßende Inhalte nutzen. Der Entleiher ist verpflichtet, vor Rückgabe des Leihgerätes etwaige auf dem Gerät befindliche gespeicherte personenbezogene Daten zu löschen. Nach Rückgabe wird das Gerät vom Medienzentrum durch Neuaufsetzen des Betriebssystems sicher zurückgesetzt, alle persönlichen oder personenbezogenen Daten damit unwiderruflich gelöscht.

34. Aufbewahrung mobiler Endgeräte

Der Entleiher hat das Leihgerät pfleglich zu behandeln und in einem funktionsfähigen Zustand zu erhalten. Starke Erschütterungen sowie schädliche äußere Einflüsse sind zu vermeiden. Auf Transportwegen soll das Leihgerät zugeklappt und in der dafür vorgesehenen Tasche oder Hülle aufbewahrt werden.
Das Leihgerät ist sicher aufzubewahren, um einen Zugriff unbefugter Dritter zu verhindern. Sofern das Leihgerät unbeaufsichtigt in auch anderen Personen zugänglichen Räumlichkeiten aufbewahrt wird, ist es, soweit möglich, physisch zu sichern. Dies kann zum Beispiel mittels eines Kensington-Schlosses erfolgen. Sollte das Leihgerät in einem verschlossenen Kraftfahrzeug hinterlassen werden, ist sicherzustellen, dass es dort nicht offen sichtbar aufbewahrt wird.

35. Besondere Sicherheitsanforderungen

Der Verleiher behält sich vor, auf zur Verfügung gestellten mobilen Endgeräten gespeicherte Daten jederzeit durch technische Maßnahmen (z.B. Virenscanner) zur Aufrechterhaltung der Informationssicherheit und zum Schutz der IT-Systeme automatisiert zu analysieren. Der Verleiher kann zur Filterung bestimmter illegaler, verfassungsfeindlicher, rassistischer, gewaltverherrlichender oder pornografischer Internetinhalte einen Content-Filter einsetzen. Mittels dieses Content-Filters werden die Inhalte von Webseiten während des Browserbetriebs hinsichtlich einzelner Wörter, Phrasen, Bilder oder Links, die auf einen entsprechenden Inhalt hindeuten, automatisiert gefiltert und ggf. der Zugriff auf die Inhalte über das mobile Endgerät blockiert. Eine Auswertung der durch die Analyse oder die Überwachung der mobilen Endgeräte erfassten Daten zum Zwecke der Anwesenheits-, Leistungs- oder Verhaltenskontrolle ist unzulässig.

36. Weitergabe des Leihgeräts

Das Leihgerät darf nicht - auch nicht kurzfristig - an Dritte weitergegeben werden. Ausnahmsweise ist eine Weitergabe des Leihgeräts zulässig, wenn dessen Mitführen beim Zugang zu einer Einrichtung nicht gestattet und eine Lagerung unter Aufsicht durch Dritte vorgesehen ist. Das Leihgerät ist vor der Weitergabe stets auszuschalten.

37. Verhalten bei Verlust und Diebstahl

Bei Verlust des Leihgeräts ist unverzüglich der Verleiher durch den Entleiher zu unterrichten. Dies gilt auch, wenn das Gerät wieder aufgefunden wird. Die behördliche Bescheinigung über die Strafanzeige oder dessen Durchschrift hat der Entleiher unverzüglich dem Verleiher vorzulegen.

38. Kündigung

Der Verleiher kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn der Entleiher das Gerät vertragswidrig gebraucht, unbefugt den Gebrauch einem Dritten überlässt oder das Leihgerät durch Vernachlässigung der ihm obliegenden Sorgfalt erheblich gefährdet (§ 605 Nr. 2 BGB).

39. Versicherung

Zur Absicherung im Falle des Verlusts oder eines Diebstahls oder einer anfallenden Reparatur des mobilen Endgerätes, z.B. bei Displayschaden, kann der Entleiher eigenverantwortlich eine Versicherung abschließen. Die Kosten für die Versicherung trägt der Entleiher. Es wird empfohlen, vorab mit der Haftpflicht - oder Hausratversicherung Kontakt aufzunehmen. Möglicherweise sind entsprechende Leistungen bereits in den vorhandenen Versicherungsverträgen enthalten oder können dazu gebucht werden.

Teil E Leihe von mobilen Endgeräten an Schüler

40. Leihdauer

Die Leihzeit beginnt mit der Ausgabe durch den Verleiher. Die Leihgabe endet durch vollzählige und vollständige Rückgabe des Leihobjekts durch den Entleiher oder auf Verlangen des Schulträgers, dem mit einer Frist von 7 Tagen ab Zugang der Mitteilung beim Entleiher nachzukommen ist oder durch das Verlassen der Schule. Ausgabe und Rücknahme ist durch die Schulleitung zu dokumentieren, nach Maßgabe des Fördermittelgebers bzw. des Ilm-Kreises. Die Ausgabe und die Rückgabe des Leihgeräts sind nach den Maßgaben der Dokumente innerhalb der Anlage 2 dieser Nutzungsordnung zu dokumentieren. Der Entleiher ist verpflichtet, zu jeder Zeit Auskunft über den Verbleib des Leihobjekts geben zu können und das Leihobjekt dem Verleiher jederzeit vorführen zu können. Der Entleiher trägt dafür Sorge, das Leihobjekt pfleglich zu behandeln. Der Schulträger kann jederzeit die Überprüfung der Vollständigkeit und Vollzähligkeit des Leihobjekts verlangen. Der Entleiher hat das Leihobjekt in ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben.
Alle Soft- und Hardware des Leihgegenstandes bleibt Eigentum des Landratsamt Ilm-Kreis.

41. Zweckbestimmung der Nutzung des Leihobjekts

Das Leihobjekt ist ausschließlich für die Nutzung im privaten Bereich im Rahmen der häuslichen Unterrichtsvorbereitung und dem Lernen an einem anderen Lernort als der Schule vorgesehen (Verwaltungsvorschrift Digitalpaktrichtlinie Teil IV, Punkt 1 und 2). Für die Einhaltung der Zweckbestimmung der Nutzung ist der/die Erziehungsberechtigte bzw. die Erziehungsberechtigten zuständig. Volljährige Schüler sind selbst für die Einhaltung der Zweckbestimmung der Nutzung verantwortlich.

42. Nutzung des Leihgeräts

Es ist erlaubt, das Leihobjekt in den Systemeinstellungen dahingehend zu verändern, dass es in der Lage ist, mit dem heimischen WLAN (LAN) eine Verbindung aufzubauen, um in das Internet zu gelangen (Ausnahmeregelung zum Punkt 22.1. der Nutzungsordnung). Für die Sicherung der eigenen Daten auf den Geräten des Digitalpakts Teil IV ist eine Datensicherung zulässig (Ausnahmeregelung zum Punkt 14.2).

43. Aufbewahrung des Endgeräts

Das Leihobjekt ist sicher aufzubewahren, um einen Zugriff unbefugter Dritter zu verhindern. Sofern im Einzelfall die Notwendigkeit besteht, das Leihobjekt unbeaufsichtigt in auch anderen Personen zugänglichen Räumlichkeiten oder in einem verschlossenen Kraftfahrzeug zu hinterlassen, ist sicherzustellen, dass es nicht offen sichtbar aufbewahrt wird.

44. Weitergabe des Leihobjekts und Haftung des Entleihers

Das Leihobjekt darf nicht – auch nicht kurzfristig – an Dritte weitergegeben bzw. überlassen werden (§ 603 S. 2 BGB). Das Leihobjekt ist so zurückzugeben, wie es dem vertragsgemäßen Zustand entspricht. Für Schäden haftet der Entleiher nach den gesetzlichen Vorgaben. Für

Beschädigungen durch unsachgemäßen Gebrauch oder Verlust des Leihobjekts haftet der Entleiher vollumfänglich. Ein Anspruch des Entleihers auf Ersatz oder Reparatur besteht nicht. Sollte die Schulleitung oder dem Schulträger wegen der Verletzung von Rechten Dritter im Rahmen der privaten Nutzung durch den Entleiher in Anspruch genommen werden, so wird der Entleiher die Schulleitung bzw. den Schulträger von allen Ansprüchen freistellen.

Teil F Sonstiges

45. Änderung der Nutzungsordnung

45.1. Der Schulträger behält sich das Recht vor, die Nutzungsordnung im Benehmen mit der Schulleitung ganz oder teilweise zu ändern.

45.2. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang an der jeweiligen Schule (z.B. Schwarzes Brett, Aushang, EMail usw.) informiert.

46. Wirksamkeit

46.1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

46.2. Für die beschriebenen Punkte des Teil D und E gelten die des Teil C dieser Nutzungsordnung entsprechend sinngemäß.

47. Inkrafttreten, Nutzerbelehrung

47.1. Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Der Tag des Aushangs ist auf dem Aushang zu vermerken.

47.2. Alle Nutzer sind von der Schulleitung über den Inhalt dieser Nutzungsordnung zu informieren. Dies geschieht erstmals unmittelbar nach Inkrafttreten, anschließend jeweils zu Beginn des Schuljahres. Die Belehrung ist zu dokumentieren.

47.3. Jeder Schüler, bei minderjährigen Schülern der/die Erziehungsberechtigten und jede zugelassene Person im Sinne des Absatzes 2.1 der Nutzungsordnung, unterzeichnet bei Schuleintritt bzw. bei Eintritt der Volljährigkeit die Erklärung zur Einhaltung dieser Nutzungsordnung. (Anlage 1 – Erklärung zur Nutzungsordnung) Diese Erklärung ist für die Dauer der Schulzugehörigkeit an der Schule aufzubewahren und nach finaler Klärung, dass keine weiteren Ansprüche seitens des Schulträgers bestehen zu vernichten.

Arnstadt, den 13.11.2026

gez. C. Gorke

_____

Schulleitung

Anlage 1 – Erklärung zur Nutzungsordnung

Erklärung:

Am _____ wurde ich in die Nutzungsordnung zur Nutzung der IuK-Technik an den Schulen des Ilm-Kreises hingewiesen. Die festgelegten Regeln erkenne ich hiermit an. Ich wurde bezüglich der Nutzungsordnung zum Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik durch Nutzer an den Schulen belehrt.

Mir ist insbesondere bekannt, dass die Schule den Datenverkehr (Art der Aktivität, Zeitpunkt der Aktivität, Nutzerkennung bzw. Computerkennung) protokollieren darf, durch Stichproben überprüft und dass die Protokolldaten im Einzelfall bei konkretem Verdacht einer missbräuchlichen Nutzung überprüft werden. Die Daten werden ansonsten in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem Schuljahr gelöscht.

Mit dem Einsatz technischer Aufsichtsinstrumente bin ich einverstanden. Ich willige der damit in Zusammenhang stehenden Verarbeitung personenbezogener Daten ein i.S.d. Art. 6 Abs. 1 Bst. a DSGVO.

Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, muss ich gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen und weiteren in der Nutzungsordnung aufgeführten Konsequenzen rechnen.

Ich wurde darüber aufgeklärt, dass der Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

_____	_____
Vor- und Nachname	Unterschrift des Nutzers
_____	_____
Ort und Datum	Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten (bei minderjährigen Schülern)

Anlage 2 – Vertrag über die Leihe von mobilen Endgeräten an Schüler im Ilm-Kreis

Zwischen dem

Landkreis Ilm-Kreis
Ritterstraße 14
99310 Arnstadt

vertreten durch

die Landrätin Frau Enders

(i.A. die Mitarbeiter des Medienzentrums des Ilm-Kreises)

– im Folgenden Verleiher –

und

_____
Name, Vorname

_____
Anschrift des Schülers

vertreten durch: _____
Name des gesetzlichen Vertreters

_____
Schule/Schulstempel

– im Folgenden Entleiher –

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Der Verleiher stellt dem Entleiher das im Folgenden näher bezeichnete mobile Endgerät und Zubehör (im Folgenden: Leihgerät) unentgeltlich zur Verfügung:

Mobiles Endgerät:	
Typenbezeichnung:	
Seriennummer:	
Inventarnummer:	
Zubehör:	
Bemerkungen:	

(2) Der Gesamtwert des in Absatz 1 bezeichneten Leihgeräts beträgt Euro.

(3) An dem Leihgerät dürfen durch den Entleiher keine irreversiblen technischen Veränderungen vorgenommen werden.

(4) Das Leihgerät befindet sich bei der Ausleihe in dem aus dieser Anlage ersichtlichen Zustand. Nach Ablauf der Leihdauer hat der Entleiher es in einem dem vertragsgemäßen Gebrauch entsprechenden Zustand zurückzugeben.

§ 2 Sonstiges

(1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages (siehe Teil D der Nutzungsordnung) unwirksam sein, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragspartner sind verpflichtet, die verbleibenden Bestimmungen des Vertrages nach Treu und Glauben so auszulegen, dass trotz der nichtigen Bestimmungen das angestrebte Ziel soweit wie möglich erreicht wird. Ist eine Auslegung nicht möglich oder ist über eine Auslegung keine Einigung erzielt worden, so haben die Vertragspartner sich um ergänzende Vereinbarungen zu bemühen.

(2) Dem Entleiher ist bekannt, dass die Nutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung Vertragsbestandteil ist und der Entleiher bestätigt mit seiner Unterschrift, dass die Nutzungsordnung zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses bekannt war.

(3) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Ergänzungen oder Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

_____ _____

Verleiher (Stempel, Unterschrift)
LRA

Entleiher (Unterschrift)

_____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Übergabe- und Annahmebestätigung

Die Übergabe und Annahme des Leihgerätes wird bestätigt.

Seriennummer des Gerätes:

Bei Übergabe des Gerätes bestanden

☐ keine Mängel

☐ folgende Mängel (s. auch beigefügte Skizze „Vorschäden"):

_____ _____

Datum, Unterschrift Verleiher *LRA*

Datum, Unterschrift Entleiher

_____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Rückgabe- und Annahmebestätigung

Die Rückgabe und Annahme des Leihgerätes wird bestätigt.

Seriennummer des Gerätes:

Bei Rückgabe des Gerätes bestanden

☐ keine Mängel

☐ folgende Mängel (s. auch beigefügte Skizze „Vorschäden"):

☐ erfolgte die Rückgabe des vollständigen Zubehörs: Ladekabel, Netzteil, Ethernet-USB-A-Adapter

_____ _____

Datum, Unterschrift Verleiher *LRA*

Datum, Unterschrift Entleiher

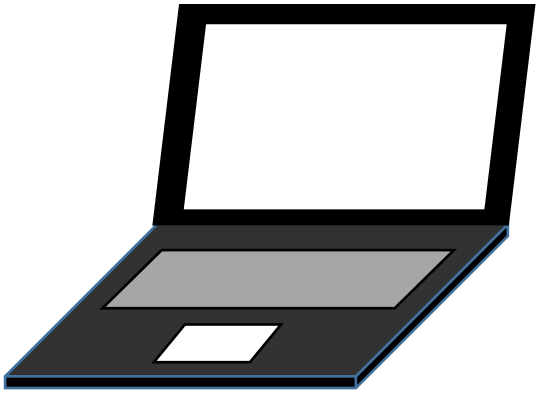
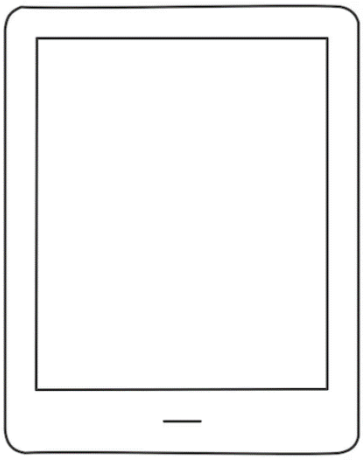
_____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Skizze Schäden

Die unter § 1 Abs. 1 des Leihvertrages aufgelisteten mobilen Geräte sowie etwaiges Zubehör weisen folgende Schäden auf:

Seriennummer des Gerätes:
(ggf. Darstellung anpassen)

☐  ☐ 

Beschreibung:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Anlage 3 – Vertrag über die Leihe eines mobilen Endgerätes für Lehrkräfte im Ilm-Kreis

Zwischen dem

Ilm-Kreis
Ritterstraße 14
99310 Arnstadt

vertreten durch

die Landrätin Frau Enders

(i.A. die Mitarbeiter des Medienzentrums des Ilm-Kreises)

– im Folgenden Verleiher –

und

_____
Name, Vorname

_____
Anschrift der Lehrkraft

_____
Schule/Schulstempel

– im Folgenden Entleiher –

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Der Verleiher stellt dem Entleiher das im Folgenden näher bezeichnete mobile Endgerät und Zubehör (im Folgenden: Leihgerät) zur Verfügung:

Mobiles Endgerät:	
Typenbezeichnung:	
Seriennummer:	
Ggf. Verleihnummer des Verleihers:	
Zubehör:	
Bemerkungen:	

(2) Der Gesamtwert des in Absatz 1 bezeichneten Leihgeräts beträgt €.

(3) An dem Leihgerät dürfen durch den Entleiher keine irreversiblen technischen Veränderungen vorgenommen werden.

(4) Das Leihgerät befindet sich bei der Ausleihe in dem aus dieser Anlage ersichtlichen Zustand. Nach Ablauf der Leihdauer hat der Entleiher es in einem dem vertragsgemäßen Gebrauch entsprechenden Zustand zurückzugeben.

§ 2 Sonstiges

(1) Es gelten die Bestimmungen der Nutzungsordnung zum Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik durch Nutzer an den Schulen. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt dies die Geltung der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragspartner sind verpflichtet, die verbleibenden Bestimmungen des Vertrages nach Treu und Glauben so auszulegen, dass trotz der nichtigen Bestimmungen das angestrebte Ziel soweit wie möglich erreicht wird.
Ist eine Auslegung nicht möglich oder ist über eine Auslegung keine Einigung erzielt worden, so haben die Vertragspartner sich um ergänzende Vereinbarungen zu bemühen.

(2) Dem Entleiher ist bekannt, dass die Nutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung Vertragsbestandteil ist und dass der Entleiher bestätigt mit seiner Unterschrift, dass die Nutzungsordnung zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses bekannt war.

(2) Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie zwischen den Vertragsparteien schriftlich vereinbart worden sind. Dies gilt auch für eine Änderung dieses Schriftformerfordernisses.

_____ _____

Verleiher (Unterschrift) Entleiher (Unterschrift)
LRA *Lehrkraft*

Übergabe- und Annahmebestätigung

Die Übergabe und Annahme des Leihgerätes wird bestätigt.

Seriennummer des Gerätes:

Bei Übergabe des Gerätes bestanden

☐ keine Mängel

☐ folgende Mängel (s. auch beigefügte Skizze „Schäden"):

_____	_____
Datum, Unterschrift Verleiher	Datum, Unterschrift Entleiher
LRA	*Lehrkraft*

Rückgabe- und Annahmebestätigung

Die Rückgabe und Annahme des Leihgerätes wird bestätigt.

Seriennummer des Gerätes:

Bei Rückgabe des Gerätes

☐ bestanden keine Mängel

☐ bestanden folgende Mängel (s. auch beigefügte Skizze „Schäden")

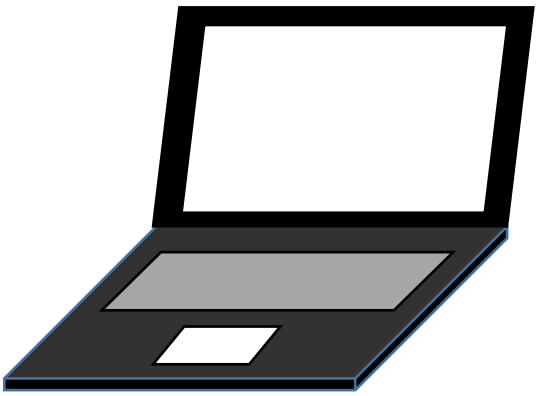
☐ erfolgte die Rückgabe des vollständigen Zubehörs: Ladekabel, Netzteil, Ethernet-USB-A-Adapter

_____	_____
Datum, Unterschrift Verleiher	Datum, Unterschrift Entleiher
LRA	*Lehrkraft*

Skizze Vorschäden

Die unter § 1 Abs. 1 des Leihvertrages aufgelisteten mobilen Geräte sowie etwaiges Zubehör weisen folgende Vorschäden auf:

Seriennummer des Gerätes:
(ggf. Darstellung anpassen)



Beschreibung:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Anlage 4 – Vertrag über die Leihe von Informations- und Kommunikationstechnik

Zwischen dem

Landkreis Ilm-Kreis
Ritterstraße 14
99310 Arnstadt

vertreten durch

die Landrätin Frau Enders

(i.A. die Mitarbeiter des Medienzentrums des Ilm-Kreises)

– im Folgenden Verleiher –

und

_____
Anschrift der Schule

_____
Schule/Schulstempel

vertreten durch die Schulleitung

– im Folgenden Entleiher –

1. Übergabegegenstand

Im Folgenden wird aus dem Eigentum des Landratsamtes Ilm-Kreis folgende IuK-Technik

_____

an den Entleiher in Form einer Leihgabe übergeben:

lfd. Nr.	Inventarnummer	Serialnummer	Bezeichnung
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Zusätzlich:

2. Grundsätze

(a) Hard und Software

Die übergebene Hard- und Software ist Eigentum des Landratsamtes Ilm-Kreis und wird ausschließlich für pädagogische Zwecke innerhalb der Schule, zur Nutzung im Unterricht durch die Schüler und die Lehrkräfte, übergeben. Die Hardware ist pfleglich zu behandeln und Schaden von Ihr abzuwenden. Änderungen und/oder Erweiterungen an der Hardwareausstattung dürfen nur vom Medienzentrum Ilm-Kreis vorgenommen werden. Lehrkräften ist es gestattet, die Ihnen für pädagogische Zwecke übergebene Hardware mit nach Hause zu nehmen. Schülern ist dies jedoch nicht gestattet. Das eigenständige Installieren von Applikationen ist untersagt. Die installierten Applikationen dürfen nur zum Zwecke der pädagogischen Bildung der Schüler und Lehrkräfte eingesetzt werden. Die Nutzung von nicht ordnungsgemäß lizenzierter oder privat beschaffter und nicht vom Medienzentrum Ilm-Kreis freigegebener Applikationen ist nicht zulässig. Jede Weitergabe von Soft- oder Hardware an Dritte ist nicht zulässig. Auf Verlangen des Medienzentrums des Ilm-Kreises ist jederzeit die Vollständigkeit der übergebenen Geräte nebst Zubehör nachzuweisen und die Funktionsfähigkeit aller Geräte vorzuführen.

(b) Daten

Das Erfassen, Nutzen, Verarbeiten und Speichern von personenbezogenen Daten, sowie eine Versendung, Übergabe oder eine sonstige Weitergabe von Daten, Datenträgern oder Informationen, die personenbezogene oder andere schutzwürdige Daten enthalten, über das Internet oder andere Dienste, unterliegt den gesetzlichen Bestimmungen (Thüringer Datenschutzgesetz - ThürDSG; Digitale-Dienste-Gesetz - DDG, Thüringer Transparenzgesetz - ThürTG) und ist untersagt. Die private Nutzung dieser Daten ist nicht gestattet.

(c) Rechte Dritter

Sollte die Schule oder der Schulträger wegen der Verletzung von Rechten Dritter (Bild, Ton sowie geistiges Eigentum) in Anspruch genommen werden, so stellt der Übernehmende den Ilm-Kreis von allen Ansprüchen frei.

(d) Schäden an der Hardware

Schäden an der Hardware oder der Verlust ist dem Medienzentrum sofort über das Ticketsystem (E-Mail an: ticket@schulen-ilmkreis.de) anzuzeigen.
Bei Diebstahl wird der Vorgang an das Rechtsamt des Landratsamt Ilm-Kreis weitergeleitet.

(e) Umgang mit Apple IDs

Jeder Nutzer der iPads erhält eine eigene Apple ID. Diese darf nicht weitergegeben oder im privaten Bereich genutzt werden. Die Kombination aus Apple ID und Passwort ist für jeden Nutzer einzigartig und darf nicht an Dritte weitergegeben werden oder Dritten z.K. gelangen.

(f) Dauer der Leihgabe

Die Dauer der Leihgabe ist nicht begrenzt. Sie kann jedoch von beiden Seiten mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende beendet werden.

(g) Management der Hardware

Die Hardware sowie die Apple IDs werden in einem Mobile Device Managementsystem (MDM) überwacht. Ein Zugriff auf gespeicherte Daten ist jedoch nicht möglich.

(h) Übergabe

Es werden Geräte übergeben, die vom Medienzentrum für die Nutzung konfiguriert worden sind.

(i) Haftung

Der Entleiher haftet für Schäden, die bei unsachgemäßem und fahrlässigem Gebrauch an den Geräten entstehen. Defekte werden innerhalb der Gewährleistungszeit durch das Medienzentrum in Reparatur gegeben. Darüber hinaus wird die Reparatur durch das Medienzentrum ebenfalls in Auftrag gegeben, die Reparaturkosten über den Schulhaushalt bezahlt. Gleiches gilt für während der Nutzungszeit abhanden gekommene Einzelteile.

(j) Rückgabe

Die Rückgabe der Geräte erfolgt in gereinigtem Zustand und unter Berücksichtigung der normalen Abnutzung in gleichem Zustand, wie übergeben.

(k) zusätzliche Vereinbarungen

Weitere Vereinbarungen oder Nebenabreden, auch mündlicher Art, wurden nicht getroffen. Jedwede Änderungen oder Ergänzungen des Leihvertrages bedürfen der Schriftform.

Ilmenau, den _____

_____ _____

Verleiher Entleiher

Anlage 5 – Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten

Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten
(Informationspflicht nach Art. 13 DSGVO - Direkterhebung beim Betroffenen)

1. Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen
(Art. 13 Abs. 1 Buchst. a DSGVO)

Verantwortlicher:
Landratsamt Ilm-Kreis
Landrätin
Ritterstraße 14
99310 Arnstadt

Kontakt:
Telefon: 03628 738-100
E-Mail: blr@ilm-kreis.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten
(Art. 13 Abs. 1 Buchst. b DSGVO)

Postanschrift:
Landratsamt Ilm-Kreis
Datenschutzbeauftragter
Ritterstraße 14
99310 Arnstadt

Kontakt:
Telefon: 03628 -738 304
E-Mail: datenschutz@ilm-kreis.de

3. Zwecke der Datenverarbeitung
(Art. 13 Abs. 1 Buchst. c 1. Halbsatz DSGVO)

Die Daten werden nur zur Abwicklung des Vertrages über die Leihe eines mobilen Endgeräts für Lehrkräfte im Ilm-Kreis erhoben.

4. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung
(Art. 13 Abs. 1 Buchst. c 2. Halbsatz DSGVO)

Bei Verträgen erfolgten das Erheben und Verarbeiten von Daten im gegenseitigen Einverständnis (Art. 6 Abs. 1 Bst. b) DSGVO).

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern
(Art. 13 Abs. 1 Buchst. e DSGVO)

Ihre personenbezogenen Daten erhalten folgende Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern:

innerhalb des Verantwortlichen
→ andere Ämter bzw. Bearbeiter nur, soweit das die Bearbeitung des Vertrags erfordert

Auftragsverarbeiter
→ keine Weitergabe

Dritte (außerhalb des Verantwortlichen)
→ keine Weitergabe

6. Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation
(Art. 13 Abs. 1 Buchst. f DSGVO)

Ihre personenbezogenen Daten werden **nicht** an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt

7. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer
(Art. 13 Abs. 2 Buchst. a DSGVO)

Die Dauer der Datenspeicherung richtet sich nach dem Vertragszweck. Die Daten werden nach Ablauf des Vertrages gelöscht.

8. Rechte der Betroffenen im Rahmen der Verarbeitung
(Art. 13 Abs. 2 Buchst. b DSGVO)

Die nachfolgenden Rechte bestehen nur nach den jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen und können auch durch spezielle Regelungen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein.

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so hat sie ein **Recht auf Auskunft** über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DSGVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die **Berichtigung** sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die **Vervollständigung** unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DSGVO).

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DSGVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden **(Recht auf Löschung)**.

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die **Einschränkung der Verarbeitung** zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten **Widerspruch** einzulegen. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann grundsätzlich nicht mehr (Art. 21 DSGVO).

Die betroffene Person hat das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten und diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln, (Art. 20 DSGVO).

9. Recht auf Widerruf der Einwilligung bei einer Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 Buchst. a oder Art. 9 Abs. 2 Buchst. a DSGVO (Art. 13 Abs. 2 Buchst. c DSGVO)

Wenn die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf einer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. a oder Art. 9 Abs. 2 Buchst. a DSGVO) beruht, haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

10. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde
(Art. 13 Abs. 2 Buchst. d DSGVO)

Im Rahmen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde nach Art. 77 Abs. 1 DSGVO. Dies ist in Thüringen der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Häßlerstraße 8, 99096 Erfurt (www.tlfdi.de).

11. Gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung der Daten
(Art. 13 Abs. 2 Buchst. e DSGVO)

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist vertraglich vereinbart. Deshalb sind Sie verpflichtet sein, personenbezogene Daten bereitzustellen. Wenn Sie die personenbezogenen Daten nicht bereitstellen, kommt kein Vertrag zustande.

12. Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs.1, 4 DSGVO (Art. 13 Abs. 2 Buchst. f DSGVO)

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt **nicht** mittels automatisierter Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs. 1, 4 DSGVO.

13. Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck
(Art. 13 Abs. 3 DSGVO)

Ihre personenbezogenen Daten werden **nicht** für einen anderen Zweck weiterverarbeitet als den, für den die Daten erhoben wurden.