

Vorgehen bei Schadensfällen am Schüler-Leihgerät

1. Unverzügliche Meldung eines Schadens an den IT-Service der Chiemgau GmbH (und Systembetreuer der Schule) per E-Mail an info@it-dlz.schule mit folgenden Informationen:
 - Fotos des Schadens
 - Schadensmeldung (Beschreibung des Schadenhergangs und Schadentag)
 - Seriennummer des Gerätes
 - falls vorhanden Schüler-Leihvertrag
 - Kontaktdaten des Schülers (Adresse u. E-Mail-Adresse des Schülers bzw. der Eltern)
 - Timly-Nummer (QR-Code auf Geräterückseite, 6-stellig)
2. Der IT-Service der Chiemgau GmbH kümmert sich um die Abwicklung des Schadensfalles inkl. Reparatur/Austausch. Eine Schadensersatzforderung über die Höhe der Reparaturkosten des Schadens bzw. über den Selbstbehalt bei einem Versicherungsfall wird nach Abwicklung des Schadensfalles an den Schadenverursacher gesendet. Diese kann ggf. auch bei der privaten Haftpflichtversicherung eingereicht werden zur Kostenerstattung.
3. Zur Abwicklung des Schadens wird das defekte Gerät im Sekretariat der Schule für den IT-Service der Chiemgau GmbH hinterlegt, der Schüler/die Schülerin erhält umgehend ein Ersatzgerät.

Vorgehen bei Verlust eines Leihgerätes oder Zubehör zum Leihgerät

Bei **Diebstahl** des iPads:

Im Falle eines Diebstahls des Leihgerätes muss vom Entleiher zusätzlich eine Anzeige bei der Polizei erstattet und die Kopie der Anzeige per E-Mail an den IT-Service der Chiemgau GmbH gesendet werden.

Bei **Verlust** des Leihgerätes durch z.B. Liegenlassen im Zug, Park etc. kommt die Versicherung des Landratsamtes nicht für den Schaden auf.

Verlust von Zubehör zum Leihgerät:

Der Schüler/die Schülerin ist verpflichtet, bei Verlust oder Schaden von Zubehör zum Leihgerät unverzüglich einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen (Stift/Ladegerät/Ladekabel). Bei Schäden an den Hüllen zum Schüler-Leihgerät bitte per E-Mail an den IT-Service der Chiemgau GmbH wenden, diese werden ausschließlich durch diesen ersetzt.

Rückgabe des Leihgerätes mit Zubehör bei vorzeitigem Austritt aus der Schule:

Unverzögliche Meldung an den IT-Service der Chiemgau GmbH durchführen per E-Mail an info@it-dlz.schule mit geplantem Austrittsdatum und Anfrage für persönlichen Termin zur Rückgabe des Leihgerätes inkl. Zubehör bei uns im Büro.

Chiemgau GmbH

IT-Service für Schulen

Taubenmarkt 11

83278 Traunstein

Telefon: +49 861 98 92 39 20

Mail: info@chiemgau.gmbh

Internet: www.chiemgau-wirtschaft.de

Vorgehen bei Rückgabe des Leihgerätes

1. Das Leihgerät ist **aufgeladen** und in einem **sauberen Zustand** abzugeben.
Die Reinigung eines verschmutzten Gerätes wird nicht durch den IT-Service der Chiemgau GmbH, sondern durch einen Dienstleister durchgeführt. Die hierfür anfallenden Kosten trägt der Entleiher.
2. Das Leihgerät darf **nicht zurückgesetzt** werden.
3. Ist das Gerät mit einer **Apple-ID** verbunden, so muss diese **getrennt** werden.
4. Wurde das Gerät mit einem **Anmelde-PIN** versehen, so muss dieser **entfernt** werden.
5. **Defektes** oder **fehlendes Zubehör** muss vor der Rückgabe mit einem gleichwertigen Zubehör **ersetzt** werden (siehe Merkblatt „Schadensfall“).
6. Sollten dennoch Teile fehlen oder werden defekt abgegeben, so werden diese in **Rechnung** gestellt.
7. Das Leihgerät, wie auch sämtliches Zubehör (Ladegerät und -kabel, Hülle, Stift und Leihvertrag, bzw. Empfangsbestätigung) müssen in die **ursprünglich ausgegebene Schachtel** gepackt werden.
8. Wurde das Leihgerät samt Zubehör **vollständig** und **intakt** abgegeben, wird dies vom IT-Service der Chiemgau GmbH als „zurückgegeben“ vermerkt.
9. Das **Zurücksetzen** des Geräts wird vom **IT-Service der Chiemgau GmbH** durchgeführt.

Leihvertrag Schüler

Präambel

Der Schulbetrieb wurde durch die Pandemie vor große Herausforderungen gestellt. Präsenz-Unterricht in den Schulen war nur noch begrenzt möglich und ein großer Anteil der Aufgaben der Schüler/innen sowie der Lehrer/innen mussten über technische Geräte wie Laptops, PCs oder Tablets erledigt werden. Auch der kommunikative Austausch zwischen den Schüler/innen und Lehrer/innen musste zum Teil auf diese Art und Weise stattfinden. Um in Zukunft besser auf solche Ausnahmesituationen vorbereitet zu sein und den Schulbetrieb ordentlich aufrecht erhalten zu können, stellt der Landkreis Traunstein bedarfsorientiert den Schüler/innen die notwendigen mobilen Endgeräte leihweise zur Verfügung.

§ 1 Leihgabe

- (1) Die ausgegebenen mobilen Endgeräte und zusätzlichen Teile werden im Folgenden als „Leihgabe“ bezeichnet.
- (2) Die Parteien sind sich über die Unentgeltlichkeit der Gebrauchsüberlassung einig. Die Leihgabe oder ein Teil davon darf weder zur Nutzung an unberechtigte Dritte weitergegeben, noch vermietet oder verkauft werden.

§ 2 Pflichten des Entleihers

- (1) An der Leihgabe dürfen keinerlei irreversible, technische Veränderungen vorgenommen werden. Es ist auch nicht erlaubt, in das System der Leihgabe technisch einzugreifen.
- (2) Der Entleiher verpflichtet sich zu besonderer Sorgfalt im Umgang mit der Leihgabe. Sollte die Leihgabe oder ein Teil davon durch unsachgemäße Behandlung oder sonstiges schuldhaftes Verhalten beschädigt werden, haftet der Entleiher für den daraus entstandenen Schaden. Dies gilt auch für den Fall, dass die Leihgabe oder ein Teil davon verloren geht.
Der Entleiher verpflichtet sich, für ausreichenden Diebstahlschutz zu sorgen. Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung wird empfohlen.
Ansonsten besteht ein Versicherungsschutz durch den Verleiher mit einem Selbstbehalt von 125,00 €, den der Entleiher tragen muss.
§ 602 BGB bleibt unberührt.
- (3) Jede Beschädigung oder Verlust der Leihgabe oder eines Teils davon, ist dem Verleiher unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Der Entleiher sowie die berechtigten Nutzer/innen sind verpflichtet, geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere dürfen keine strafbaren Inhalte, z. B. pornographische, gewaltdarstellende oder verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte erstellt, aufgerufen, ins Netz gestellt, versendet oder auf sonstige Weise veröffentlicht werden.

- (4) Die Leihgabe dient ausschließlich der schulischen Nutzung. Eine private Nutzung der Leihgabe ist nicht erlaubt. Jegliche Folgekosten, die aus der privaten Nutzung der Leihgabe entstehen, hat der Entleiher zu tragen. Der Verleiher bzw. die Lehrkräfte dürfen die Leihgabe jederzeit kontrollieren. Browser- und App-Verläufe dürfen nicht gelöscht werden.
- (5) Entstehende Kosten durch das Herunterladen bzw. Installieren kostenpflichtiger Webinhalte bzw. Software, auch aus den App-Stores, trägt der Entleiher. Der Verleiher übernimmt keine Haftung.

§ 3 Nutzungsregelungen für den Unterrichtsalltag

- (1) Sofern es nicht explizit für den Lehrauftrag erforderlich ist, ist es untersagt in sozialen Netzwerken zu surfen, Filme, Musik oder Spiele zu streamen oder zu spielen oder Film- oder Tonaufnahmen zu machen.
- (2) Kein während des Unterrichts aufgenommenes Material darf ohne die ausdrückliche Erlaubnis der Betroffenen veröffentlicht werden. Das gilt für Arbeitsmaterial ebenso wie für Videos oder Fotos.
- (3) Die Nutzung und der Betrieb von Tauschbörsen jeglicher Art sind verboten.
- (4) Die Private Nutzung ist untersagt.

§ 4 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Der Leihvertrag läuft längstens bis zum Ende der Beschäftigung an der Schule. Der Entleiher verpflichtet sich, die Leihgabe dem Verleiher spätestens bis zu diesem Zeitpunkt zurückzugeben.
- (2) Der Verleiher kann die Leihe auch vor Ende der Vertragslaufzeit nach Abs. 1 mit einer Frist von einer Woche kündigen, insbesondere wenn die Leihe zur Einbindung des Entleihers in den Unterricht nicht mehr notwendig ist.
- (3) Der Verleiher kann die Leihe außerdem jederzeit gemäß § 605 BGB ohne Einhaltung einer Frist kündigen, also insbesondere:
 - a. wenn er infolge eines nicht vorhergesehenen Umstandes der verliehenen Sache bedarf,
 - b. wenn der Entleiher einen vertragswidrigen Gebrauch von der Sache macht, insbesondere unbefugt den Gebrauch einem Dritten überlässt, oder die Sache durch Vernachlässigung der ihm obliegenden Sorgfalt erheblich gefährdet.
 - c. wenn der Entleiher das Geräte länger als 2 Monate nicht im Schulnetz betrieben hat.

- (4) Die Leihgabe ist nach Kündigung vom Vertrag unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von fünf Werktagen, an die ausgebende Schule zurückzugeben. Nach der Rückgabe der Leihgabe werden alle Daten des Entleihers den datenschutzrechtlichen Vorgaben und Gesetzen entsprechend gelöscht.
- (5) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 5 Schlussbestimmungen

- (1) Soweit in diesem Vertrag keine anderen Regelungen getroffen sind, gelten die Bestimmungen des BGB, insbesondere die §§ 598 ff. BGB.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksamen Bedingungen durch rechtsgültige Regelungen zu ersetzen, die den beabsichtigten Zielsetzungen der Vertragsparteien entsprechen.
- (3) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Ein wirksamer Verzicht auf das Schriftformerfordernis kann nur schriftlich erfolgen. Individualabreden bleiben davon jeweils unberührt (§ 305 b BGB).
- (4) Soweit dieser Leihvertrag keine speziellen Regelungen enthält, gilt ergänzend die allgemeine Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen an der Schule, soweit vorhanden.
- (5) Gerichtsstand ist Traunstein.