



STÄDTISCHES GYMNASIUM AHLEN

Bruno-Wagler-Weg 2–4, 59227 Ahlen

Tel.: 02382/59-6060

www.sgahlen.de

E-Mail: schulleitung@sga.ahlen.schule

Nutzungsvereinbarungen zur iPad-Nutzung in der Schulzeit

Seit dem Schuljahr 2019/2020 nutzt das Städtische Gymnasium iPads im Unterricht. Diese stellen einen Baustein der Umsetzung des Medienkonzeptes des Städtischen Gymnasiums dar.

Es bleibt im Alltag jeder Lehrkraft vorbehalten, selbst über Art und Umfang der eingesetzten Medien zu entscheiden.

Wir erwarten von unseren Schülerinnen und Schülern, dass sie eigenverantwortlich die Freiheit, die ihnen das Lernen und Arbeiten mit einem iPad ermöglicht, als Chance für größeren Erfolg, aber auch als Verpflichtung begreifen. Um einen geregelten Arbeitsbetrieb im Unterricht sicherzustellen, sind folgenden Regeln einzuhalten:

1. Nutzung des iPads

- a) Die iPads sind auf dem Schulgelände nur für schulische Zwecke bestimmt.
- b) Die Nutzung der iPads der Schülerinnen und Schüler während der Unterrichtszeit erfolgt ausschließlich auf Anweisung der Lehrkraft. Sofern nichts anderes durch die Lehrkraft bekanntgegeben wird, sind die iPads in den Schultaschen aufzubewahren.
- c) Spiele sind auf den iPads in der Schule nicht erlaubt. Ausnahmen von dieser Regelung werden im Einzelfall durch eine Lehrkraft genehmigt.
- d) Regelmäßig genutzte schulische Apps dürfen nicht von den iPads gelöscht werden.
- e) Die Lautsprecher des iPads sind grundsätzlich auf lautlos gestellt. Sie dürfen nur nach Rücksprache mit der Lehrkraft eingeschaltet werden.
- f) Die Nutzung sozialer Netzwerke ist während des Aufenthalts auf dem Schulgelände nicht erlaubt. Ausnahmen von dieser Regelung werden im Einzelfall durch eine Lehrkraft genehmigt.
- g) Die iPads verbinden sich automatisch mit dem WLAN der Schule. Die Nutzung von privaten Hotspots oder anderen Zugängen zum Internet sind in der Schule nicht erlaubt.
- h) Die Installation nicht geprüfter Fremdsoftware (z.B. durch einen „Jailbreak“ bzw. mit „Custom ROMs“) ist nicht erlaubt.

2. Aufgaben der Schülerinnen und Schüler

- a) Die Schülerinnen und Schüler stellen sicher, dass die iPads stets mit vollgeladenem Akku in einer stoßsicheren Hülle in die Schule mitgebracht werden.
- b) Die Schülerinnen und Schüler stellen sicher, dass jederzeit genügend Speicherplatz für die schulische Arbeit auf dem Tablet verfügbar ist. Bei mangelndem Speicherplatz müssen private Apps und Daten sofort gelöscht werden.
- c) Mängel, Störungen oder Verlust des iPads sind umgehend der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer oder einer anderen Lehrkraft zu melden.
- d) Erforderliche Zugangsdaten (Benutzernamen, Passwörter) müssen stets verfügbar sein.
- e) Zugangsdaten (Benutzernamen, Passwörter) dürfen nicht an andere Personen, auch nicht an Mitschülerinnen und Mitschüler, weitergegeben werden.
- f) Apps und Daten müssen so organisiert sein, dass sie jederzeit schnell aufgefunden werden können. Hierzu gehören unter anderem die vorgegebene Struktur (s. Anleitung) und ein eingerichtetes Backup in der App „Notability“.
- g) Kopfhörer müssen stets mitgeführt werden. Kostengünstige Varianten sind völlig ausreichend, von AirPods oder anderen teuren Geräten wird dringend abgeraten!
- h) Das Verleihen / der Tausch von iPads mit Mitschülern ist nur mit Absprache der jeweiligen Lehrkraft möglich.

3. Persönlichkeitsrechte

- a) Persönlichkeitsrechte, vor allem das Recht am eigenen Bild und der Schutz personenbezogener Daten der Mitschülerinnen und Mitschüler, müssen jederzeit geachtet werden.
- b) Im Unterricht erstelltes Material kann auch von anderen Schülerinnen und Schülern schulintern verwendet werden. Diese Ergebnisse können nach der Auswahl der Lehrkraft auch in Ausstellungen oder auf der Homepage der Schule gezeigt werden.
- c) Das Porträtfoto, das für den Schülerschein / Mensaausweis gemacht wurde, kann in der schulischen iPad-Verwaltungssoftware genutzt werden.

4. Kommunikation

- a) Es ist untersagt, sich als eine andere Person auszugeben.
- b) Es ist untersagt, andere zu beleidigen oder zu bedrohen.
- c) Unnötige Nachrichten, die zur Ablenkung führen, sind zu vermeiden.
- d) Beim Schreiben von E-Mails ist auf die Form (Betreff, Anrede, Grußformel) zu achten.
- e) Nachrichten mit unbekanntem Absender werden nicht geöffnet. Nachrichten dürfen auch nicht anonym versendet werden.
- f) Airdrop (Dateiaustausch im Nahbereich) wird nur nach vorheriger Absprache zwischen Sender und Empfänger aktiviert und nach Empfang der Datei wieder ausgeschaltet. Airdrop-Sendungen von unbekanntem Sendern bzw. ohne vorherige Absprache dürfen nicht angenommen / geöffnet werden.

5. Inhalte, Datenschutz und Sicherheit

- a) Fotos, Filmaufnahmen und Audiomitschnitte sind auf dem Schulgelände nur mit Erlaubnis einer Lehrkraft und zu schulischen Zwecken gestattet.
- b) Fotos, Filme, Musik, Apps und andere Medieninhalte dürfen nicht auf dem Gerät gespeichert, genutzt, versendet oder anderen zur Verfügung gestellt werden, wenn diese rassistischen, pornographischen, gewaltverherrlichenden, verfassungsfeindlichen, ehrverletzenden oder nicht altersmäßigen Inhalts sind. Sollten bei Internetrecherchen versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, so ist dies der Lehrperson zu melden.
- c) Das Urheberrecht muss jederzeit gewahrt werden. Verstöße gegen das Urheberrecht werden nicht geduldet. Der Download oder das Streaming von Filmen, Musik und Spielen ist auf dem Schulgelände ausdrücklich verboten, sofern es nicht explizit durch eine Lehrkraft angeordnet wurde.
- d) Das Städtische Gymnasium Ahlen ist nicht für die auf den iPads gespeicherten Daten verantwortlich. Es ist Lehrkräften und allen MitarbeiterInnen nicht möglich, auf die auf dem iPad gespeicherten Daten zuzugreifen.
- e) Eine Ausnahme stellt gegebenenfalls die App „Schoolwork“ dar. Lehrkräfte können über diese App Hausaufgaben oder andere Arbeitsaufträge verteilen und diese auch digital wieder einsammeln. Es ist in diesem Fall möglich, den Fortschritt der verteilten Arbeitsaufträge einzusehen und die bearbeiteten Dateien der Schülerinnen und Schüler abzurufen.

6. Haftung

Das Städtische Gymnasium Ahlen übernimmt keinerlei Haftung für Schäden am Gerät oder Diebstahl. Gleiches gilt für Schäden, die durch unsachgemäßen Gebrauch, weitergegebene Passwörter oder durch Hacking von Zugängen entstehen.

7. Aufgaben von Erziehungsberechtigten und Schülerinnen/Schülern

- a) Für die Anschaffung der iPads nutzen die Erziehungsberechtigten den von der Schule übermittelten Kooperationspartner (in Ausnahmefällen Rücksprache mit Schulleitung bzw. Medienbeauftragt.).
- b) Bei einem zentralen Termin werden die bestellten iPads vorkonfiguriert ausgegeben.
- c) Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, mit ihren Kindern über deren Mediennutzungsverhalten zu sprechen.
- d) Kontaktieren Sie bitte die Schule, falls Sie ein iPad vor dem Schulabschluss bzw. Abmeldung vom Städtischen Gymnasium Ahlen verkaufen / reparieren / ersetzen lassen möchten.
- e) Unberührt vom Schulabschluss bzw. der Abmeldung vom Städtischen Gymnasium Ahlen bleibt der mit dem Kooperationspartner abgeschlossene Kaufvertrag (ggf. mit elternfinanzierten Ratenkauf des iPads) in seiner Rechtswirkung bestehen.

8. Befugnisse der Schule

- a) Sollten Fotos, Filme, Musik, Apps und andere Medieninhalte rassistischen, pornographischen, gewaltverherrlichenden, verfassungsfeindlichen, ehrverletzenden oder nicht altersgemäßen Inhalts sein, so müssen diese auf Anweisung der Lehrkraft unverzüglich gelöscht werden.
- b) Die Schule behält sich im begründeten Verdachtsfall vor, die im schulischen Netzwerk protokollierten Verbindungsdaten auszuwerten.
- c) Auf den Geräten ist ein System installiert (Mobile Device Management, MDM) durch das die Lehrkraft sowie die Schule als Betreiber der Tablet-Infrastruktur bestimmte Steuerungsmöglichkeiten erhalten (z.B. Abschalten von Apps auf dem Schulgelände, die nicht zur Nutzung im Unterricht oder in Prüfungen vorgesehen sind, Verteilung von Apps, Zugriffsmöglichkeiten auf das Internet).
- d) Bei Missbrauch kann das iPad eingezogen werden und muss durch die Erziehungsberechtigten im Sekretariat bzw. bei der Schulleitung abgeholt werden.

9. Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer

- a) Die Lehrkräfte achten die Persönlichkeitsrechte der Schülerinnen und Schüler, Bild- und Tonaufnahmen dürfen nur für schulische Zwecke gemacht werden.
- b) Die Lehrkräfte nutzen die Möglichkeiten der elektronischen Datenspeicherung im pädagogischen Netzwerk nicht, um ohne Kenntnis der Schülerin/des Schülers Einblick in die individuellen Arbeitsergebnisse zu nehmen. Maßgabe ist hier der übliche Umgang mit analogen Ergebnissen (Einsammeln von Mappen und Heften).

Auf die Einhaltung der Nutzungsvereinbarung wird streng geachtet. Verstöße gegen diese Nutzungsrichtlinien können die verantwortlichen Lehrkräfte durch einen befristeten Ausschluss des Schülers/der Schülerin von der Tablet-Nutzung und gegebenenfalls durch weitere erzieherische Maßnahmen ahnden.

Bei Fragen oder Unsicherheiten bezüglich der Nutzung sind die Lehrkräfte anzusprechen.

Wichtige Hinweise zum MDM

Bei der Beendigung oder Abbruch der Schullaufbahn, oder dem Wechsel zu einer nicht städtischen Ahlener Schule:

In o.a. Fällen wird das iPad aus dem Mobile Device Management (=MDM) entfernt, damit es vollständig autark und nicht mehr gesteuert (z.B. die Verteilung von schulischen Apps, Profile, etc.) werden kann.

Der/Die Medienbeauftragte wird in nach erfolgter Abmeldung an der Schule bzw. nach Ihrer Aufforderung in Rücksprache mit der städtischen IT-Abteilung das iPad unwiderruflich aus dem MDM-System entfernen. Das Entfernen des iPads aus dem System erfordert durch den/die Besitzer:in/Erziehungsberechtigten das Zurücksetzen des iPads auf die Werkseinstellungen. Anschließend muss das Gerät erneut eingerichtet werden.

Das Einspielen eines automatischen iCloud Backups von dem gesamten iPad ist dabei nicht möglich, da andernfalls Teile der MDM-Steuerung auf das iPad wieder übertragen werden. Ein Ausschluss der MDM-Konfigurationen aus dem vollständigen iPad iCloud Backup sieht Apple nicht vor. Das Rücksichern von Apps aus dem iCloud Backup ist wiederum möglich. Beachten Sie daher vor dem Zurücksetzen, die Daten und Medien zu sichern.

Bei Wechsel zu / von einer anderen Schule in Trägerschaft der Stadt Ahlen:

Das iPad wird nach der Abmeldung am SGA durch die Stadt-IT in das MDM der neuen Schule geschoben. Dies ist auch andersherum bei einem Wechsel an das SGA möglich.

Bei Anschaffung von Ersatz-iPads (z.B. nach Defekt), auch bei der Lieferung eines Ersatzgeräts nach Versicherungsfall (Ausnahme: Garantie-/ Gewährleistungsaustausch):

Die MDM-Lizenz ist an das individuelle iPad gebunden. Beim Kauf eines neuen iPads sowie bei Lieferung eines Ersatzgerätes, z.B. bei einem Versicherungsfall muss für das neue Gerät erneut eine MDM-Lizenz gekauft werden (ja nach Fall über den Händler oder über die Schule). Diese Lizenzgebühr (Stand 2024: 23,80€) ist **nicht in den meisten Versicherungen** enthalten.

Nutzungsvereinbarungen der Kommunikationsplattform IServ

Präambel

Das Städtische Gymnasium Ahlen stellt ihren Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden Nutzer genannt) als Kommunikationsplattform das System "IServ" zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen.

Nutzungsbedingungen

Die Einrichtung einer persönlichen Nutzerkennung setzt voraus, dass der Nutzer schriftlich erklärt, die Benutzerordnung gelesen und verstanden zu haben. Außerdem müssen die Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler mit ihrer Unterschrift ihr Einverständnis zur Nutzung von IServ geben.

Verhaltensregeln

Mit der Einrichtung des IServ-Accounts erhält jeder Nutzer ein Nutzerkonto, das durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden muss. Jeder Nutzer muss dafür sorgen, dass sein individuelles Passwort nur ihm bzw. seinen Erziehungsberechtigten bekannt ist. Es ist somit untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen. Ebenso erhält jeder Nutzer eine schulische E-Mail-Adresse, um Nachrichten senden und empfangen zu können (Benutzername@sgahlen.eu). Diese E-Mail-Adresse darf ausschließlich für den Austausch von Informationen im schulischen Bereich verwendet werden, die Nutzung für private Zwecke (z.B. Anmeldung bei Internetangeboten) ist untersagt. Alle Nutzer verpflichten sich dazu, die Rechte anderer Personen zu achten und respektvoll miteinander zu kommunizieren. Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ (Chats, Foren, Kalender) für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden und teilt dies den Nutzern in entsprechender Form mit. Für die eventuelle Nutzung dieser weiteren Funktionen des IServ-Systems gelten die gleichen Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Kalendereinträge für Gruppen sind nach bestem Wissen einzutragen und dürfen nicht manipuliert werden.

Daten, die im allgemeinen Adressbuch eingegeben wurden, sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben. Alle Daten bleiben schulintern. Jeder Nutzer ist verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen sowie die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes als auch das Urheberrecht zu beachten. Wer Daten auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art der gespeicherten Daten. Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer. Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig.

Administratoren

Alle Vorgänge, die nach dem Einloggen vom Nutzer ausgeführt werden, protokolliert der Server und sind ohne weiteres nachzuverfolgen. In begründeten Fällen (Rechtsverstöße) können diese Protokolle von der Schulleitung bzw. ausgewählten Administratoren ausgewertet werden. Die Administratoren verwenden ihre Rechte grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen. Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, kann es von einem Administrator zurückgesetzt werden. Nur der Nutzer selbst darf dieses für sich persönlich bei einem Administrator beantragen.

Lernaufgaben

Lernaufgaben können über IServ gestellt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

Verstöße

Mit der Unterschrift werden die Bestimmungen dieser IServ-Benutzerordnung anerkannt.

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto befristet und in gravierenden Fällen dauerhaft gesperrt werden, sodass weder die Nutzung schulischer Computer noch die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten möglich ist. Darüber hinaus können grobe Verstöße ggfs. weitergehende disziplinarische und/oder zivil- bzw. strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Beendigung der Nutzungsrechte

Beim Verlassen der Schule oder nach Ende der Schulzeit am Städtischen Gymnasium Ahlen endet das Nutzungsrecht von IServ und der Account sowie die IServ-Daten werden zeitnah unwiderruflich gelöscht.

Diese Benutzungsordnung tritt am 16. März 2020 in Kraft.

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

(gemäß Artikel 13 und 14 DSGVO)

Datenschutzerklärung Schulserverlösung IServ

Zur Nutzung von IServ ist die Verarbeitung personenbezogener Daten notwendig.

Daher möchten wir alle Nutzer gemäß den Datenschutzgesetzen informieren:

Daten von Nutzerinnen / Nutzern werden zu folgenden Zwecken verarbeitet:

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung von IServ als eine Lern- und Kommunikationsplattform. Diese Daten werden auch nur für diesen Zweck verwendet.

IServ beinhaltet u.a. über folgende Module:

- Schulorganisation: z.B. Kalender, Adressbuch, Dateiverwaltung
- Kommunikation per E-Mail, Messenger, Foren, News
- Aufgabenmodul zur Stellung und Bewertung von Lernaufgaben
- Videokonferenz-Modul zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe

IServ bildet die technische Basis für das IT-gestützte Lernen und Lehren in der Schule, lässt sich web-basiert oder über die vorgesehene App des Anbieters nutzen.

Informationen zu den von der Schule eingesetzten Modulen und den dort verarbeiteten Daten finden Sie im Detail in dem Dokument „Welche Daten werden in welchem Modul verarbeitet.docx“, das Ihnen die Schule gern übergibt. Sie finden es auch unter <https://www.iserv.de/downloads/privacy/> im Dokumentenpaket für Schulen.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten in IServ ist zulässig, sofern Nutzer oder bei minderjährigen deren Erziehungsberechtigte hierin eingewilligt haben (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a). Hierbei reicht die Einwilligung eines Elternteils bzw. einer erziehungsberechtigten Person. Die Einwilligungserklärung erfolgt schriftlich und ist zu dokumentieren.

Im IServ-Schulserver werden folgende personenbezogenen Daten je nach Nutzung der Module für jeden Nutzer verarbeitet:

- Vorname
- Nachname
- Spitzname (selbst gewählt)
- selbst eingegebene veröffentlichte Kontaktdaten
- Kontoname (Format i.d.R.: vorname.nachname)
- Passwort (als Prüfsumme)
- IServ-eigene E-Mail-Adresse (Format i.d.R: Kontoname@schulname.de)
- Homeverzeichnis
- Terminverwaltung
- Erstellungsdatum
- Name des Erstellers
- letzter Login
- Gruppenmitgliedschaften (z. B. Klassen oder Kurse)
- persönliche Einstellungen
- Inhalte der Kommunikation in z. B. E-Mail, Messenger, Foren
- beliebige Dateien, z. B. Dokumente, Bilder, Videos
- IP-Adresse
- Informationen zu Anfragen an Serverdienste (HTTP, SMTP, FTP, ...)
- Informationen zu Raumbuchungen
- Informationen zu Klausurplänen
- Druckaufträge
- Druckguthaben

Im Falle einer Teilnahme an einer Videokonferenz werden neben Bild- und Tondaten zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet: Name des Raumes, IP-Nummer des Teilnehmers und Informationen zum genutzten Endgerät. Je nach Nutzung werden ggf. Inhalte von Freigaben der Teilnehmer verarbeitet. Eine Speicherung der Daten durch die Schule erfolgt nicht. Speicherung solcher Daten von Einzelpersonen wird in der Nutzungsordnung geregelt.

Zugriff auf personenbezogenen Daten von Nutzern

- Auf persönliche Dateien hat nur der Nutzer selbst Zugriff, außer es wurden selbst Freigaben erteilt.
- Auf gruppenbezogene Daten haben alle Mitglieder der jeweiligen Gruppe Zugriff. Die genauen Zugriffsrechte sind durch die Schule konfigurierbar.
- Schulöffentliche Daten werden von ausgewählten Nutzerinnen / Nutzern erstellt und sind für ausgewählte Gruppen oder alle Nutzerinnen / Nutzer lesbar.
- Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf die Inhalte. Ggf. haben auch Erziehungsberechtigte Zugriff, wenn sie die Zugangsdaten ihres Kindes nutzen oder diese bei der Nutzung begleiten.
Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten im Rahmen der Auftragsverarbeitung nur auf Weisung der Schulleitung.

Kategorien der Empfänger

Die Daten werden rein innerhalb der Schule verarbeitet. Es gibt aber auch die Möglichkeit, Mails an Adressen außerhalb der Schule zu senden. Eine Nutzung der IServ-Emailadressen für die Anmeldung schulischer Dienste, z.B. Konto bei Schulbuchverlagen (ebooks) ist möglich.

Übermittlung an Dritte

In einigen Modulen werden im Fall der Nutzung zusätzliche Registrierungen /Anmeldungen notwendig. Hier bestehen aber Unterauftragsverarbeitungsverträge, es handelt sich also nicht um Dritte. Andere Übermittlungen finden ohne Einwilligung nicht statt.

Drittländer

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten findet in jedem Fall gesichert innerhalb Deutschlands statt: rein innerhalb der Schule (Server und Sicherung)

Speicherdauer der personenbezogenen Daten

Alle personenbezogenen Daten einer Nutzerin / eines Nutzers werden solange gespeichert, wie die Nutzerin / der Nutzer die Schule besucht. Bei Widerruf einer Einwilligung wird das Nutzer-Konto gelöscht.

- Nutzerinnen / Nutzer können alle Daten löschen, auf die sie Schreibzugriff haben.
- Logs sind nicht änderbar, werden automatisch nach 6 Monaten gelöscht.
- Gelöschte Konten und Gruppen werden sicherheitshalber noch für 90 Tage gespeichert und danach endgültig automatisch gelöscht.
Videokonferenzen werden nicht gespeichert.

Werden die personenbezogenen Daten auf Basis einer Einwilligung verarbeitet, so besteht jederzeit die Möglichkeit, diese zu widerrufen. Die Verarbeitung wird dann ab dem Widerruf nicht mehr stattfinden. Dem Nutzer ist dann der Zugang zu IServ verwehrt.

Der Betroffene hat ein Recht auf Auskunft gegenüber der Schule über die ihn betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung, ebenso ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Der User kann sich jederzeit bei der Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung beschweren. Verfügt der Betroffene bereits über die Daten, finden die letzten 3 Absätze keine Anwendung.

Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung statt.

Datenschutzerklärung Jamf School (iPad-Verwaltung Stadt Ahlen)

Einwilligungserklärung zur Nutzung meiner Daten, bzw. der Daten meines Kindes, im Rahmen der Bereitstellung, Einrichtung und Geräteverwaltung von Endgeräten von Schülerinnen und Schülern

Wir nehmen den Schutz Ihrer persönlichen Daten ernst und möchten, dass Sie sich bei uns wohl fühlen. Der Schutz der individuellen Privatsphäre bei der Verarbeitung persönlicher Daten ist für uns ein wichtiges Anliegen, daher führen wir unserer Prozesse bei denen Ihre Daten verarbeitet werden mit großer Zuverlässigkeit aus.

A. Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten Name, Vorname, Anschrift, persönlich installierte Apps, IP-Adresse, Schul- sowie Klassenzugehörigkeit und Online-Status dient zu **der Bereitstellung, Einrichtung und Geräteverwaltung von Endgeräten von Schülerinnen und Schülern** durch die Stadt Ahlen.

Sie beruht auf **Art. 6 Abs. 1a, b, c, d, e, und f der EU-DSGVO**. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für die vorgenannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind.

B. Einwilligung

Ja, ich bin damit einverstanden, dass die Stadt Ahlen meine personenbezogenen Daten (bzw. die Daten meines Kindes) zum oben genannten **Zwecke, bis auf Widerruf** verwendet bzw. verarbeitet.

Mir ist bewusst, dass diese Einwilligung **freiwillig** erfolgt und **jederzeit widerrufbar** ist. Meine in **Abschnitt C** dargestellten **Datenschutzrechte** habe ich zur Kenntnis genommen.

C. Datenschutzrechte

Sie haben ein Recht auf **Auskunft** (gem. Art. 15 DS-GVO) seitens des Verantwortlichen über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf **Berichtigung** (Art. 16 DS-GVO), **Löschung** (Art. 17 DS-GVO), und auf **Einschränkung der Verarbeitung** (Art. 17 Abs. 1 DS-GVO). Des Weiteren haben Sie ein **Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung** (Art. 21 DS-GVO) sowie das **Recht auf Datenübertragbarkeit** (Art. 20 DS-GVO).

Sie haben ein Recht Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Möchten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, wenden Sie sich bitte an den unten genannten Verantwortlichen.

Gemäß Art. 77 DSGVO können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtswidrig erfolgt. Die Aufsichtsbehörde in dieser Angelegenheit ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf, Telefon 0211/38424-0, E-Mail poststelle@ldi.nrw.de, Internet www.ldi.nrw.de.

Sie erreichen unseren **Datenschutzbeauftragten** unter:

Carsten Rheker

-Datenschutzbeauftragter-

Westenmauer 10

59227 Ahlen

Tel: 02382/59-255

Mail: datenschutz@stadt.ahlen.de

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung

Stadt Ahlen

Fachbereich 1

Fachbereich Bürger- und Personalservice, Organisation

Gruppe 1.3 - Informationstechnik und Statistik

Westenmauer 10

59227 Ahlen

Tel: 02382/59-377

E-Mail: hotline-schulen@stadt.ahlen.de

Einwilligung Nutzungsvereinbarungen IServ und iPad

Ich habe/wir haben die Nutzungsvereinbarungen zur Schulplattform IServ und für die Nutzung von iPads während der Schulzeit sowie die Hinweise zum MDM gelesen.

Ich/wir erkläre mich/erklären uns mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden.

Vor- und Nachname Schüler*in: _____

Vor- und Nachname Erziehungsberechtigte(r): _____

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

Unterschrift Schüler*in

Einwilligung Datenverarbeitung (gemäß DSGVO)

Ja, ich bin damit einverstanden, dass die Stadt Ahlen meine personenbezogenen Daten (bzw. die Daten meines Kindes) zum oben genannten **Zwecke, bis auf Widerruf** verwendet bzw. verarbeitet.

Mir ist bewusst, dass diese Einwilligung **freiwillig** erfolgt und **jederzeit widerrufbar** ist. Meine in **Abschnitt C** dargestellten **Datenschutzrechte** habe ich zur Kenntnis genommen.

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r) bzw. bei Schüler*innen ab 16 Jahren Unterschrift Schüler*in