

**Satzung über die Nutzung der
Ausstattungsgegenstände im Rahmen der
Landesweiten Systematischen Medienausleihe Saar (LSMS)
durch Schülerinnen und Schüler**

§1 - Nutzungsgegenstand

Aufgrund des § 46a Abs. 6 Schulordnungsgesetz i. V. m. § 7 Abs. 3 Medienausleihverordnung und der Zahlung der entsprechenden Gebühren zur Medienausleihe durch den Gebührenschuldner stellt der Schulträger (im Folgenden Verleiher genannt) der Schülerin/dem Schüler (im Folgenden Nutzer genannt) folgende Ausstattungsgegenstände ausschließlich zur schulischen Nutzung zur Verfügung.

- Schulbücher in gedruckter Form (§7 Absatz 2 Nummer 1 der Verordnung zur Einführung und zum Betrieb von System zur Bereitstellung von Lehr- und Lernmitteln (Medienausleihverordnung – MausVO) vom 08.04.2026 (Amtsbl. I S. 288) in der jeweils geltenden Fassung
- den Schulbüchern gesetzlich gleichgestellte Arbeitsmittel gem. §7 Absatz 2 Nummer 2 MAusVO
- Schulbücher in digitaler Form gem. §7 Absatz 2 Nr. 1 MAusVO
- Schulbüchern in digitaler Form gesetzlich gleichgestellte Arbeitsmittel gem. §7 Absatz 2 Nummer 2 MAusVO
- die den persönlichen Schulbedarf ersetzenden Funktionen des zur persönlichen Nutzung überlassenen Endgeräts, insbesondere die vom Hersteller des Betriebssystems, mit dem das betreffende Endgerät versehen ist, ausgelieferten Standardprogramme und -anwendungen
- das mobile Endgerät inkl. Tastatur/Schutzhülle sowie einmalig Ladekabel, Netzteil und Stift

Voraussetzung für die Zurverfügungstellung ist die Zahlung der im Gebührenbescheid erhobenen Gebühr bzw. der Nachweis über die Befreiung von der Gebühr.

Alle übrigen vom Nutzer benötigten Gebrauchs- und Verbrauchsmaterialien wie z. B. Hefte, Blöcke, Schreib- und Zeichengeräte sowie Taschenrechner sind nicht Gegenstand der Medienausleihe und vom Gebührenschuldner selbst zu beschaffen. Zudem sind Kopierkosten von der Einbeziehung in die Medienausleihe ausgeschlossen.

§2 – Ablauf

2.1

Die Ausleihe beginnt mit der Ausgabe der Ausstattungsgegenstände und endet mit dem Rückruf durch die Schule bzw. den Verleiher.

2.2

Sofern die Nutzungsgebühr fristgerecht vom Gebührenschuldner gezahlt wurde bzw. der Nachweis über die Befreiung von der Gebühr vorgelegt wurde und er seiner Verpflichtung zur Rückgabe zurückgerufener entliehener Ausstattungsgegenstände in ordnungsgemäßem Zustand bzw. der Zahlung entsprechender Schadensersatzforderungen nachgekommen ist,

erfolgt die Ausgabe der Ausstattungsgegenstände an den Nutzer an der jeweiligen Schule zu dem von der Schule festgesetzten Termin. Der Erhalt der zur Verfügung gestellten Ausstattungsgegenstände wird schriftlich dokumentiert.

2.3

Sollte für ein Schuljahr keine Gebühr auf Grundlage des jährlichen Gebührenbescheides gezahlt werden, der Nutzer aber noch im Besitz eines mobilen Endgerätes sein, wird dieses durch den Verleiher technisch gesperrt.

2.4

Die zur Verfügung gestellten Ausstattungsgegenstände verbleiben auch nach der Aushändigung im Eigentum des Verleihers und dürfen nicht beschriftet werden. Ausnahme bilden Lektüren und Arbeitshefte.

2.5

Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass die ausgeliehenen Ausstattungsgegenstände pfleglich behandelt und zu dem von der Schule / dem Verleiher festgesetzten Zeitpunkt ohne Mängel, die über übliche Gebrauchsspuren hinausgehen, zurückgegeben werden.

2.6

Verlässt der Nutzer vor Ende eines Schuljahres die Schule, so endet die Leihgabe mit Ablauf des letzten Schultages an dieser Schule und alle Ausstattungsgegenstände sind unverzüglich zurückzugeben.

§3 – Verpflichtungen des Verleihers

3.1 Bereitstellung der Ausstattungsgegenstände

Der Verleiher stellt dem Nutzer nach Maßgabe dieser Satzung und nach Zahlung der festgesetzten Gebühr durch den Gebührenschuldner oder das Jobcenter beziehungsweise nach Vorlage eines gültigen Befreiungsnachweises die in § 1 genannten Ausstattungsgegenstände zur schulischen Nutzung zur Verfügung.

3.2 Technische Administration und Infrastruktur

Der Verleiher übernimmt den technischen Service und die Administration für das Leihgerät durch ein zentrales Gerätemanagementsystem (MDM - Mobile Device Management).

Hierzu gehören insbesondere:

- die Einbindung der Geräte in die schulische IT-Infrastruktur,
- die Anbindung an landesweite Bildungs- und Kommunikationsplattformen, insbesondere an die Online-Schule Saarland (OSS),
- die Bereitstellung und Verwaltung schulisch erforderlicher Anwendungen,
- die Umsetzung technischer Sicherheitsmaßnahmen,

- die Verwaltung von Zugriffs- und Sicherheitsrichtlinien.

3.3 Updates und Schutzmaßnahmen

Der Verleiher sorgt für die Bereitstellung erforderlicher System-, Sicherheits- und Anwendungsupdates im Rahmen der technischen Möglichkeiten des eingesetzten Gerätemanagementsystems.

Der Verleiher stellt angemessene technische Maßnahmen zum Kinder- und Jugendschutz bereit. Hierzu können insbesondere Inhaltsfilter bestimmter illegaler, rechtswidriger oder jugendgefährdender Internetinhalte (z.B. verfassungsfeindliche, pornographische, gewaltverherrlichende oder urheberrechtswidrige Inhalte), Zugriffsbeschränkungen sowie weitere Schutzmechanismen zur Verhinderung des Zugriffs eingesetzt werden.

Eine Auswertung der durch die technische Überwachung des mobilen Endgeräts erfassten Daten zum Zwecke der Anwesenheits-, Leistungs- oder Verhaltenskontrolle erfolgt nicht und ist unzulässig.

Der Verleiher behält sich vor, das Leihgerät und die auf dem Gerät gespeicherten Inhalte und Programme jederzeit durch technische Maßnahmen (z.B. Virens Scanner) zur Aufrechterhaltung der Informationssicherheit und zum Schutz der IT-Systeme bei Bedarf zu prüfen.

3.4 Technischer Support

Der Verleiher stellt im Rahmen seiner organisatorischen und personellen Möglichkeiten technischen Support für schulisch bedingte Störungen oder Beschädigungen/technische Defekte der mobilen Endgeräte bereit.

Der Support umfasst insbesondere:

- die Prüfung gemeldeter Fehler,
- die Durchführung technischer Diagnosen,
- die Wiederherstellung der Betriebsfähigkeit,
- die Neuinstallation oder Rücksetzung von Geräten,
- die Unterstützung bei softwarebedingten Problemen.

Vom Support ausgeschlossen:

- private Anwendungen,
- private Daten,
- private Netzwerke oder Peripheriegeräte,
- Schäden infolge unsachgemäßer Nutzung.

Im Rahmen der Administration können z.B. folgende Tätigkeiten erfolgen:

- Zurücksetzen des Entsperrcodes,
- Sperrung des Gerätes,

- Zurücksetzen des Gerätes auf Werkseinstellungen (z.B. im Falle der Manipulation),
- Datenlöschung,
- Übertragung / Installation von Apps auf das Gerät,
- Geräteortung:
Eine Standortermittlung (Geräteortung) erfolgt ausschließlich bei gemeldetem Verlust oder Diebstahl zur Wiederauffindung bzw. Sicherung des Geräts. Bei Verlust oder Diebstahl eines vom Verleiher bereitgestellten iPads kann der Verleiher das Gerät über das Mobile-Device-Management-System in den Verlustmodus versetzen. In diesem Fall kann der aktuelle Standort des Geräts abgefragt werden, soweit dies technisch möglich ist. Die Standortabfrage erfolgt ausschließlich anlassbezogen zur Wiederauffindung, Sperrung oder Sicherung des Geräts. Eine dauerhafte oder regelmäßige Standortüberwachung findet nicht statt. Die Maßnahme wird dokumentiert und nur durch berechtigte Administratorinnen und Administratoren durchgeführt.

3.5 Austausch bei Beschädigung/technischem Defekt

Liegt eine Beschädigung oder ein technischer Defekt des mobilen Endgerätes vor, der nicht durch unsachgemäße Behandlung verursacht wurde und eine Nutzung des Gerätes für schulische Zwecke erheblich einschränkt oder unmöglich macht, bemüht sich der Verleiher um die zeitnahe Bereitstellung eines Ersatzgerätes oder die Reparatur des Gerätes.

Voraussetzung hierfür ist die unverzügliche Meldung und Rückgabe der ausgefüllten Schadensmeldung (bei der Schulbuch- und Medienkoordination erhältlich) sowie Vorlage des betroffenen Gerätes zur technischen Prüfung in der Schule.

§4 – Verpflichtungen des Gebührenschuldners/ Nutzers

4.1 Zweckgebundene Nutzung

Die zur Verfügung gestellten Ausstattungsgegenstände dürfen ausschließlich für schulische Zwecke sowie für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts genutzt werden.

Eine Überlassung an Dritte, Vermietung, Verkauf oder sonstige Weitergabe ist unzulässig. Hiervon ausgenommen ist eine kurzfristige Nutzung durch Lehrkräfte oder Mitschülerinnen und Mitschülern im Rahmen schulischer Erfordernisse.

4.2 Sorgfaltspflicht

- Der Nutzer ist verpflichtet, die überlassenen Ausstattungsgegenstände pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung, Verlust oder missbräuchlicher Nutzung zu schützen.
- Das digitale Endgerät ist in der mitgelieferten Schutzhülle aufzubewahren.
- Das digitale Endgerät ist vor Flüssigkeiten, extremen Temperaturen und mechanischen Einwirkungen zu schützen.
- Transport und Aufbewahrung so vorzunehmen, dass Beschädigungen vermieden werden.
- Die Schulbücher sind mit geeigneten Schutzumschlägen zu versehen und dürfen nicht beschriftet werden.

4.3 Laden, Aufbewahrung und Umgang mit dem Akku

Der Nutzer ist verpflichtet, das mobile Endgerät regelmäßig zu laden und betriebsbereit zum Unterricht mitzubringen.

Zum Laden dürfen ausschließlich geeignete und mit dem Gerät kompatible Ladegeräte, Netzteile und Kabel verwendet werden. Beschädigte oder technisch ungeeignete Zubehörteile dürfen nicht verwendet werden.

Das mobile Endgerät ist während des Betriebs, des Ladevorgangs und der Aufbewahrung vor übermäßiger Hitze, Feuchtigkeit, Frost sowie sonstigen schädlichen Umwelteinflüssen zu schützen. Insbesondere darf das Gerät nicht über längere Zeit direkter Sonneneinstrahlung oder überhöhten Temperaturen ausgesetzt werden, beispielsweise in Fahrzeugen.

Eine vollständige Entladung des Akkus („Tiefenentladung“) ist zu vermeiden. Das mobile Endgerät ist auch während längerer unterrichtsfreier Zeiten, insbesondere während der Sommerferien, in angemessenen Abständen zwischenzuladen, um Schäden am Akku zu vermeiden.

4.4 Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

Sowohl der Gebührensschuldner als auch der Nutzer verpflichten sich, bei der Verwendung der Ausstattungsgegenstände sämtliche geltenden Rechtsvorschriften einzuhalten.

Dies umfasst insbesondere: Urheberrecht, Datenschutzrecht, Jugendschutzrecht, Strafrecht, schulische Nutzungsordnungen und Hausordnungen.

Insbesondere ist es untersagt

- verfassungsfeindliche, rassistische, gewaltverherrlichende oder pornografische Inhalte willentlich oder wissentlich abzurufen, zu speichern, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen;
- persönlichkeits- oder urheberrechtsverletzende Inhalte abzurufen, zu speichern, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen.

Der Nutzer hat jede Nutzung des mobilen Endgerätes zu unterlassen, die geeignet ist, die Sicherheit der IT-Systeme des Verleihers, der Schule und des Landes zu beeinträchtigen.

4.5 Zugangsdaten und Gerätesicherheit

Der Nutzer muss sich am Endgerät mit seinen Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) der Online-Schule-Saarland (OSS) initial anmelden. Danach muss der Nutzer einen persönlichen PIN für das Endgerät (Entsperrcode) einrichten.

Die personalisierten Zugangsdaten sind geheim zu halten und dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

Sollte der Verdacht bestehen, dass die Zugangsdaten Dritten unbefugt bekannt geworden sein könnten, muss das Passwort in der OSS und der Entsperrcode des Endgerätes sofort geändert werden. Das Gerät ist, soweit nicht bereits über die zentrale Administration erfolgt, so einzustellen, dass es sich nach angemessener Zeit ohne Anwenderinteraktion automatisch sperrt und für die Freigabe die Eingabe des Entsperrcodes oder die biometrische Entsperrung notwendig ist. Sofern eine schriftliche Fixierung des Entsperrcodes/des Kennworts erfolgt, ist diese getrennt vom mobilen Endgerät unter Verschluss aufzubewahren.

4.6 Durchführung von Updates und Schutzmaßnahmen

Der Nutzer ist verpflichtet, erforderliche System-, Sicherheits- und Anwendungsupdates unverzüglich durchzuführen, soweit diese nicht zentral durch den Verleiher installiert werden.

Das mobile Endgerät ist regelmäßig mit dem Internet zu verbinden, damit sicherheitsrelevante und administrative Maßnahmen durchgeführt werden können.

Das mobile Endgerät ist von Seiten des Verleihers mit technischen Maßnahmen zur Absicherung gegen Fremdzugriffe und Schadsoftware vorkonfiguriert. Diese Maßnahmen können und dürfen nur vom Verleiher geändert werden. Jegliche Manipulation an der Hardware oder Software des mobilen Endgerätes ist untersagt.

Dies gilt insbesondere für Versuche

- die MDM-Einschreibung (Mobile Device Management) oder technische Schutzmaßnahmen zu umgehen, zu beschränken oder zu entfernen,
- Administrations- oder Sicherheitseinstellungen zu verändern,
- nicht autorisierte Software zu installieren,
- die zentrale Geräteverwaltung zu beeinträchtigen,
- sogenannte „Jailbreaks“ (eigenmächtiges Verändern von Systemeinstellungen, die den Administrationszugriff beeinträchtigen), Rooting oder vergleichbare Manipulationen am Betriebssystem vorzunehmen.

Jegliche Manipulation, die die Sicherheits-, Verwaltungs- oder Kontrollmechanismen des Gerätes beeinträchtigt oder umgeht, ist unzulässig.

Für etwaige Datenverluste durch eine administrative Zurücksetzung des Gerätes übernimmt der Verleiher keine Haftung.

Die direkte Verbindung des mobilen Endgeräts mit anderen Geräten zwecks Datenübertragung ist nur zulässig, sofern es sich um vertrauenswürdige und sichere Geräte oder Datenquellen und Datenverbindungen handelt; z.B. private Geräte wie Drucker und WLAN-Router zu Hause. Die Einrichtung und Nutzung erfolgen in der Verantwortung des Bürgers /Nutzers. Ein Support seitens des Verleihers erfolgt nicht.

Bei einem nicht nur kurzfristigen Gebrauch des mobilen Endgeräts in einer offen zugänglichen Umgebung ist das Leihobjekt, soweit technisch möglich, physisch zu sichern.

4.7 Meldepflichten

Beschädigungen, Funktionsstörungen (technische Defekte), Verlust, Diebstahl oder polizeiliche Beschlagnahme eines Ausstattungsgegenstandes sind dem Verleiher bzw. der Schulbuch- und Medienkoordination unverzüglich mitzuteilen.

Im Falle eines Diebstahls des mobilen Endgerätes ist unverzüglich Strafanzeige bei der Polizei zu erstatten. Eine Kopie der Anzeige ist dem Verleiher bzw. der Schulbuch- und Medienkoordination vorzulegen.

Bei einer polizeilichen Beschlagnahme des mobilen Endgerätes hat der Nutzer diese durch Vorlage des Beschlagnahmungs-Protokolls dem Verleiher bzw. der Schulbuch- und Medienkoordination unverzüglich nachzuweisen.

Besteht der Verdacht, dass das mobile Endgerät mit Schadsoftware infiziert wurde oder

unbefugte Zugriffe erfolgt sind, ist dies unverzüglich dem Verleiher bzw. der Schulbuch- und Medienkoordination mitzuteilen. Bis zur Freigabe durch den Verleiher darf das Gerät nicht weiter genutzt werden.

4.8 Rückgabepflicht

Die Ausstattungsgegenstände sind nach Aufforderung durch den Verleiher bzw. der Schulbuch- und Medienkoordination oder spätestens mit dem Ausscheiden aus der Schule vollständig und in ordnungsgemäßigem Zustand zurückzugeben.

Normale Gebrauchsspuren gelten nicht als Beschädigung.

§5 – Haftung bei Schäden

5.1 Analoge Ausstattungsgegenstände

5.1.1

Nach Erhalt der analogen Ausstattungsgegenstände sind diese auf Beschädigungen zu überprüfen. Werden Schäden festgestellt, müssen diese innerhalb von 5 Schultagen nach Erhalt der Schulbuch- und Medienkoordination der Schule mitgeteilt werden. Schäden, die nicht innerhalb dieser Zeit geltend gemacht werden, können nicht als Vorschaden anerkannt werden und sind vom Gebührenschuldner auszugleichen.

5.1.2

Für beschädigte oder nicht fristgerecht zurückgegebene Ausstattungsgegenstände ist der Gebührenschuldner zum Ersatz des Schadens in Höhe des Zeitwertes verpflichtet. Spuren, die durch den normalen Gebrauch entstehen, führen nicht zu Schadensersatzforderungen.

5.1.3

Ausstattungsgegenstände, die vor dem festgesetzten Tag der Rückgabe durch den Verleiher verlorengehen und/oder beschädigt werden, sind der Schulbuch- und Medienkoordination unverzüglich zu melden.

Der Gebührenschuldner ist zum Ersatz des durch Verlust oder Beschädigung entstandenen Schadens in Höhe des Zeitwertes verpflichtet.

5.2 Digitale Ausstattungsgegenstände

5.2.1

Nach Erhalt des mobilen Endgerätes, ist dieses zu überprüfen. Werden Schäden oder Mängel festgestellt, sind diese innerhalb von 5 Schultagen nach Erhalt der Schulbuch- und Medienkoordination der Schule mitzuteilen. Schäden, die nicht innerhalb dieser Zeit geltend gemacht werden, können nicht als Vorschaden anerkannt werden.

Auf die Meldepflichten unter dem Punkt 4.7 wird verwiesen.

5.2.2

Das mobile Endgerät inkl. Schutzhülle/Tastatur ist grundsätzlich gegen fahrlässig verursachte Schäden und Diebstahl versichert. Ausgenommen von der Versicherungsleistung sind der Verlust des Gerätes sowie Vorsatz bei Beschädigungen. Der Verlust des mobilen Endgerätes sowie der Schutzhülle/Tastatur ist durch die Versicherung nicht abgedeckt. In diesem Fall haftet der Gebührenschuldner für den jeweiligen Restwert des Endgerätes einschließlich Schutzhülle/Tastatur.

5.2.3

Bei dem mitgelieferten Zubehör (Stift, Ladekabel und Netzteil) handelt es sich um Gebrauchsgüter, die bei Beschädigung bzw. technischen Defekten oder Verlust in Eigenregie und auf eigene Kosten vom Gebührenschuldner zu beschaffen sind.

5.2.4

Veränderungen oder Verschlechterungen des Gerätes, die durch den vertragsgemäßen Gebrauch herbeigeführt werden, hat der Gebührenschuldner/Nutzer nicht zu vertreten.

§6 – Speicherung von Daten

6.1

Unterrichtlich erstellte Daten sollten möglichst nicht dauerhaft auf dem Leihgerät gespeichert werden, damit diese bei Verlust oder Reparatur nicht verloren gehen. Der Verleiher übernimmt keine Verantwortung für den Datenverlust auch nicht bei notwendigen Maßnahmen des technischen Supports.

6.2

Als Onlinespeicher für unterrichtlich erstellte Elemente kommen ggf. Speichermöglichkeiten auf den Servern der Schule, in der vom Schulträger bereitgestellten Cloudlösung oder im Rahmen der Nutzung der Online Schule Saarland (OSS) in Betracht. Die Verwendung privater Cloudspeicher ist dem Nutzer gestattet. Für die Datensicherung ist der Nutzer selbst verantwortlich. Eine regelmäßige manuelle Datensicherung ist durchzuführen.

6.3

Der Gebührenschuldner sowie der Nutzer werden hiermit darauf hingewiesen, dass die auf dem mobilen Endgerät gespeicherten Daten und Inhalte nach Ablauf der Entleihzeit vom Nutzer zu löschen sind. Es erfolgt keine Sicherungskopie der Daten auf dem Leihgerät.

§7 – Vertraulichkeit

Der Verleiher ist verpflichtet, die aus dem Bereich des Nutzers im Rahmen der Administration des Endgerätes oder bei Rückgabe des Endgerätes erlangten Informationen nicht an Dritte weiterzugeben oder deren Zugriff auszusetzen. Diese Verpflichtung gilt nicht, sofern der Verleiher aufgrund gesetzlicher Vorschriften zu einer Weitergabe der Daten und/ oder des Gerätes verpflichtet ist.