

## Checkliste: Sofortprogramm „Mobile Endgeräte“

### **Aktualisierung Bedarf**

Das Städtische Schulamt hat alle Schulen am 17.11. darüber informiert, dass Sie zusätzlichen Bedarf an iPads melden können. Bei Bedarf bitte bis zum 25.11. formlos an: [it-stabsstelle-schulamt@wiesbaden.de](mailto:it-stabsstelle-schulamt@wiesbaden.de).

### **Abholung Medienzentrum**

Es gibt einige wenige Schulen, die einen Bedarf an iPads gemeldet haben, sich aber bisher noch nicht mit dem Medienzentrum in Verbindung gesetzt haben. Wir möchten diese Schulen bitten, sich beim Medienzentrum, Herrn Daniel Ruppert, Tel. 0611-1665845 zu melden und einen Abholtermin zu vereinbaren.

### **Erstkonfiguration**

iPads müssen mit einem WLAN verbunden werden, damit die Erstkonfiguration automatisch aufgespielt werden kann. Dies kann im Medienzentrum oder an Ihrer Schule erfolgen. Bitte stimmen Sie sich mit Herrn Ruppert ab, falls die Erstkonfiguration im Medienzentrum erfolgen soll.

Zur leichteren Identifizierung der einzelnen Geräte sollten die iPads mit einer laufenden Nummer versehen werden. Dazu und zu sonstigen schulspezifischen Anpassungen der Geräte-Konfiguration berät Sie Herr Ruppert bei Bedarf gerne.

### **Ausgabe in der Schule**

Der verbindlich zu nutzende Musterleihvertrag wurde Ihnen vom Städtischen Schulamt zugeschickt. Er kann auch auf der Internetseite des Medienzentrums heruntergeladen werden:

[https://www.wiesbaden.de/microsite/medienzentrum/verleih/content/mobile\\_arbeitsgeraete.php](https://www.wiesbaden.de/microsite/medienzentrum/verleih/content/mobile_arbeitsgeraete.php)

Im Leihvertrag müssen Sie den Kopf mit Ihren Schul-Daten befüllen sowie § 1 und 2 mit den dort vorgesehenen Angaben ausfüllen. Den Bereich für den Verleiher können Sie um die für Sie wichtigen Daten wie E-Mail oder Mobilnummer der Erziehungsberechtigten erweitern. Falls Sie schulspezifische Regelungen festhalten möchten, ist dafür § 12 a als Platzhalter vorgesehen. Haben Sie keinen Bedarf an eigenen Regelungen, so löschen Sie § 12 a bitte.

Aus unserer Sicht ist es sinnvoll, ein geeignetes und einheitliches Vorgehen für die Geräteausgabe auszuwählen.

Die unterschriebenen Leihverträge sind an geeigneter Stelle abzulegen und es ist zu dokumentieren, welche SuS Geräte erhalten haben.

## **Thema Schulportal oder anderes LMS**

Um einen effizienten Austausch von Informationen oder Dokumenten zwischen der Schule und den SuS auch in Distanzsituation zu gewährleisten, ist eine sichere und Datenschutz konforme Plattform nötig. Wir empfehlen die Nutzung des Schulportal Hessen.

## **Einführung Kollegium in Arbeit mit iPad**

KollegInnen, die noch wenig Erfahrung mit der Nutzung von mobilen Endgeräten im Unterricht haben, möchten wir auf die entsprechenden Angebote der Medienzentren aufmerksam machen:

<https://www.wiesbaden.de/microsite/medienzentrum/veranstaltungen/content/fortbildung.php>

## **Einführung der Schüler**

Bei der Übergabe an die Schüler sollte ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die Geräte für den schulischen Gebrauch bestimmt sind und die sich daraus ergebenden besonderen Verhaltenspflichten des Entleihers (§ 5). Die SuS sind auf die Besonderheiten eines zentral verwalteten Gerätes hinzuweisen (z.B. keine Nutzung privater Apple-IDs, keine selbstständige Installation von Apps). Wünsche oder Vorschläge für sinnvoll nutzbare Apps können einer Lehrkraft oder dem IT-Beauftragten mitgeteilt werden.

Unserer Erfahrung nach ist die beste Methode, SuS im Umgang mit dem mobilen Endgerät vertraut zu machen, dieses möglichst häufig im Unterricht und im häuslichen Arbeiten einzusetzen.

## **Einführung / Unterstützung der Eltern**

Sie können sicherlich am besten einschätzen, ob und inwieweit Eltern ebenfalls Unterstützung benötigen.