

Liebes Kollegium,

hier der Leitfaden für die Ausleihe der iPads:

1. Die **Klassenlehrer:innen fragen** in ihren Klassen **nach**, wer ein iPad benötigt und lassen sich das Interesse am iPad kurz schriftlich begründen.



2. Die **Klassenlehrer:innen melden** die jeweiligen Schüler:innen **an** die IT (Mail an it@rudolfkochschule.onmicrosoft.com). LEC wird dann von der IT informiert.



3. Die **Klassenlehrer:innen händigen** den Schüler:innen den Ausleihvertrag **aus** (siehe auf Teams „Lehrerzimmer“ → Kanal „RKS-Digital“ → Dateien → Ordner „183-iPads“). Dies kann digital passieren (*Achtung*: Schüler:innen müssen zweimal ausdrucken.) oder die Schüler:innen holen sich notfalls zwei ausgedruckte Exemplare im Sekretariat der Schule ab.

4. Den Ausleihvertrag **füllen** die Schüler:innen ggf. mit ihren Eltern zu Hause **aus**. Achtung, dies muss in zweifacher Ausführung erfolgen. Für Rückfragen zum Vertrag hat der Schulelternbeirat Hilfe angeboten. Als Ansprechpartner (auch bei Versicherungsfragen) stehen zur Verfügung:



Christiane Heil (christiane.heil@web.de),
Melek Cylander (melek.ceylander@gmx.de),
Marek Uroda (m_uroda@gmx.de)

5. Mit den beiden ausgefüllten Ausleihverträgen und ihrem Schülersausweis gehen die Schüler:innen in die Bibliothek der RKS und bekommen dort ihr iPad ausgehändigt. Die Schüler:innen **müssen** außerdem ihre Zugangsdaten mitbringen, mit denen sie sich an den PCs der Schule und im RKS-WiFi anmelden (Logodidact). Das Passwort muss sicher und mindestens 8 Zeichen lang sein. Ohne die vollständigen Unterlagen können wir den Schüler:innen leider kein iPad ausgeben!



*Öffnungszeiten der Bibliothek für die iPad-Ausleihe ab 01.02.2021:
Donnerstags, 11.15 Uhr bis 12.45 Uhr.*

6. Wenn am iPad etwas kaputt geht oder nicht mehr funktioniert, dann **schreiben** die Schüler:innen eine Mail an it@rudolfkochschule.onmicrosoft.com.