

Överenskommelse och kvittens för digitala verktyg i skolan

1 Inledning

Skolan tillhandahåller en personlig dator med tillbehör till den som är inskriven som elev på skolan. Datorn med tillbehör kallas nedan för utrustningen.

Syftet med lånet är att ge goda förutsättningar för eleven att tillgodogöra sig undervisningen och arbeta med skoluppgifter på ett mer effektivt sätt samt att utveckla sin kompetens inom digital teknik.

2 Leverans

Utrustningen lämnas ut då överenskommelsen är underskriven av vårdnadshavare.

3 Vård och användning

Utrustningen får ej användas av någon annan än eleven under låneperioden.

Under låneperioden skall eleven vårda utrustningen och förvara den på ett betryggande sätt. Alla instruktioner och manualer eller liknande som följer med utrustningen ska följas.

Det åligger eleven att iakttäta stor aktsamhet vid förvaring och användning av utrustningen med beaktande av att utrustningen är att betrakta som stöldbegärlig egendom.

I de fall där speciella dataskåp erbjuds skall dessa användas för förvaring när datorn inte används i skolan eller vid arbete utanför skolan.

Om datorn tas hem ska den vara fulladdad vid skoldagens början.

Eleven ansvarar för att utrustningen inte används på ett sätt som strider mot gällande lagstiftning t.ex. genom nerladdning av upphovsrättsskyddat material. Material som kan uppfattas som stötande eller kränkande får inte finnas lagrat i utrustningen. Eleven får heller inte använda utrustningen till att kränka eller mobba annan person.

Några enkla förhållningsregler sammansatta av Skolverket vid Internetanvändning

- Använd ett vardat språk
- Tänk på att det finns människor bakom datorerna
- Lämna inte ut ditt telefonnummer eller din hemadress på nätet
- Träffa aldrig någon ensam som du enbart haft kontakt med via datorn
- Finn dig inte i förolämpningar eller snuskiga förslag
- Anmäl missbruk av nätet till ansvarig personal
- Var försiktig med att öppna/installera e-post, filer eller program med okänt innehåll

Personal på skolan har rätt att med omedelbar verkan hämta in en elevdator för stickprovskontroll.

Utrustningen hanteras delvis centralt genom kommunens IT-avdelning. Det innebär att Gagnefs kommun kan lägga till eller ta bort applikationer eller funktioner utifrån skolans uppdrag och önskemål. Hur utrustningen används loggas delvis för att säkerställa god funktionalitet.

4 Stöld, förlust, skadegörelse eller fel

I händelse av stöld, förlust, skadegörelse av utrustningen eller om fel uppstår skall eleven alltid informera skolan genom anmälan till skolans datoransvarige/mentor.

Vid stöld skall elev/vårdnadshavare omedelbart polisanmäla händelsen.

Vid garantiärende, support eller skada skall skolans datoransvarige/mentor kontaktas för att få hjälp på enklaste sätt. Ibland innebär det att datorn blir fullständigt ominstallerad. Det innebär att elev själv måste ta ansvar för att ta backup på material som eventuellt finns lagrat lokalt på datorn. Det moln-konto som eleven har tillgång till via skolan ska användas för all lagring, informationen är då säkerställd vid ev. förlust.

Om det sker en incident, t.ex. skada av något slag, är det skolans "Riktlinjer vid skadegörelse på skolans egendom, orsakat av elev" som gäller och aktuell "Prislista, digital utrustning".

5 Äganderätt

Utrustningen är skolans egendom under elevens hela utbildningstid. Eleven får inte låna ut, hyra ut, sälja, pantsätta eller på annat sätt överlåta eller förfoga över utrustningen så att äganderätten för skolan äventyras. Utrustningen skall återlämnas till skolan efter överenskommelsetidens slut eller om eleven avslutar sin skolgång.

6 Överlåtelse av överenskommelse

Eleven får inte överlåta eller pantsätta sina rättigheter eller skyldigheter enligt denna överenskommelse.

7 Låneperiod

Denna överenskommelse gäller från det att eleverna erhållit utrustningen till dess att den återlämnas till skolan. Överenskommelsen är bindande under hela låneperioden om uppsägning enligt §9 inte sker.

8 Service mm.

Skolan har rätt att vid behov få omedelbar tillgång till utrustningen för uppgradering av programvaror, service, kontroll och underhåll.

9 Överenskommelsens upphörande

Skolan kan närsomhelst säga upp överenskommelsen med hänsyn till ändrade omständigheter, nya undervisningskrav, myndighetskrav eller annat som skolan själv beslutar om.

Om överenskommelsen upphör skall eleven återlämna utrustningen på egen bekostnad och på eget ansvar till av skolan angiven plats. Utrustningen skall vid återlämnandet vara i samma skick som vid leverans, bortsett från normal förslitning eller skada som täcks av garanti eller försäkring.

Kvittens/godkännande av överenskommelse för digitalt verktyg i skolan

Denna kvittens/godkännande upprättas i två exemplar av vilka skolan och eleven/vårdnadshavare tar var sitt.

Elev

Skola	Klass
Elev	Person nr

Vårdnadshavare till omyndig elev

Jag har läst överenskommelsen, diskuterat dem med vårt barn och lämnar vårt godkännande

Underskrift vårdnadshavare 1

Ort och datum

Namnförtydligande vårdnadshavare 1

Underskrift vårdnadshavare 2

Ort och datum

Namnförtydligande vårdnadshavare 2

För Gagnefs kommun- Kvittens för utlämning

Underskrift

Ort och datum

Namnförtydligande, titel

Behandling av personuppgifter

De uppgifter som du lämnar till Gagnefs kommun behandlas av oss för handläggning, administration och uppföljning av ditt ärende. Behandlingen utförs i våra verksamhetssystem. Personuppgifter hanteras enligt reglerna i dataskyddsförordningen. Läs mer om dina rättigheter enligt dataskyddsförordningen på vår webbsida gagnef.se/personuppgifter.

