



### Överenskommelse mellan elev, vårdnadshavare (omyndig elev) och Huddinge kommuns skolor.

Alla användare i Huddinge kommuns Skolnät ska använda skolans IT-utrustning på ett ansvarsfullt sätt, oavsett om man lånar en personlig dator, iPad, lärplatta, egen utrustning eller inte.

*Samhällets lagar och läroplanens värdegrund gäller som norm. Detta innebär att alla ska respektera alla människors lika värde, använda ett vårdat språk samt värna om såväl sin egen som andras integritet. Personangrepp är aldrig tillåtet.*

Digitala enheter på Skolnätet får aldrig användas på ett sätt som strider mot gällande regler och lagar.

Utrustningen är skolans egendom och är avsedd för skolarbete. När eleven ges ett personligt ansvar för en digital enhet upprättas ett avtal mellan skolan, eleven och dennes vårdnadshavare (omyndig elev). Avtalet innebär att eleven och vårdnadshavaren accepterar de regler som finns kring den personliga utrustningen. Om reglerna inte följs, kan avtalet komma att brytas och eleven förlorar då rätten att låna en personlig digital enhet.

#### §1 Avtalsparter

Huddinge kommun genom dess gymnasienämnd, c/o Sågbäcksgymnasiet, nedan kallad skolan.

#### Elev

Efternamn, förnamn	Personnummer (10 siffror)
Klass	Skola
Adress	Telefon

#### §2 Inledning

Skolan, erbjuder dig som elev att låna utrustningen under den tid du är elev på skolan. Skolan lånar ut digital enhet med tillbehör till eleven i syfte att kunna ge eleven en bred digital kompetens som innebär möjlighet att använda sig av modern teknik som ett verktyg för kunskapssökande, kommunikation, skapande och lärande. Utrustningen med tillbehör, skall ses som kursmaterial och är avsedd att vara elevens arbetsredskap i skolarbetet under den aktuella utbildningsperioden.

Genom att underteckna detta avtal förbinder eleven sig till att följa reglerna enligt nedan och är medveten om att skolan har rätt att återta låneutrustningen om reglerna bryts eller att stänga av eleven från vissa tjänster. Skolan har även rätt att kontrollera elevens webbläsarhistorik, kontrollera elevens digitala enhets innehåll och vid behov uppdatera och ominstallera utrustningen.

### **§3 Leverans**

Utrustningen lämnas ut av skolan när detta avtal är underskrivet av respektive vårdnadshavare (omyndig elev) och elev.

### **§4 Vård och användning**

Eleven ska vårda utrustningen och förvara den på ett ansvarsfullt sätt. Utrustningen är stöldbegärlig egendom och därför krävs att eleven iakttar normal aktsamhet vid förvaring av sin utrustning. Eleven ansvarar för utrustningen och får aldrig lämna den utan uppsikt eller hantera den ovarsamt.

Utrustningen ska alltid tas med hem efter skoldagens slut och tas med fulladdad till skolan varje dag om inte annat erbjuds. Utomhus ska utrustningen alltid transporteras i skolväska eller motsvarande. Alla instruktioner som följer med utrustningen ska följas. Detsamma gäller även lösenord och/eller inloggningsuppgifter tillhörande utrustningen.

Eleven ansvarar för att utrustningen inte används på ett sätt som strider mot gällande regler och lagar. Material som kan uppfattas som stötande eller kränkande får inte finnas lagrat i utrustningen. Inom ramen för kommunens IT-policy är det inte heller förenligt med kommunens intressen att befatta sig med rasistiskt, pornografiskt eller annat olämpligt material. Eleven får inte använda utrustningen till att kränka annan person. Läraren bestämmer vilka spel, appar och program som får användas under lektionen. Att använda utrustningen till spel och sociala medier får alltså enbart göras med undervisande lärares godkännande.

Utrustningen får inte heller användas på andra platser än i Sverige, om inte annat avtalats med skolan.

### **§5 Fel, förlust eller stöld**

Vid fel i utrustningen ska eleven genast anmäla detta till IT-ansvarig på skolan. Eleven får inte själv reparera den eller på något vis göra annan åverkan på sin utrustning och inte heller märka den enligt eget tycke.

Vid olyckshändelse som medför skada på utrustningen eller om utrustningen försvinner ska eleven genast anmäla detta till IT-ansvarig på skolan. En bedömning av händelsen görs och beslut fattas kring när, hur och om utrustningen ska ersättas av eleven.

Vid förlust av utrustningen under skoltid ska polisanmälan göras av rektor. Om förlusten skett utanför skoltid görs polisanmälan av elevens vårdnadshavare (omyndig elev). Rektor ska alltid informeras när polisanmälan görs.

I händelse av att utrustningen förloras genom stöld, rån eller överfall, skall polisanmälan genast göras av eleven eller av elevens vårdnadshavare (omyndig elev). Kopia på polisanmälan ska lämnas in till skolan som beslutar om vilka åtgärder som är lämpliga utifrån det enskilda fallet.

Om utrustningen skadas eller förloras på grund av elevens vårdslösa eller uppsåtliga handlande alternativt att den skadas eller förloras under tid då den inte förvarats på föreskrivet sätt skall den ersättas av eleven. Skolan bedömer det enskilda fallet och ersättningen fastställs med hänsyn till reparationskostnader och eventuell värdeminskning av utrustningen.

En förälder som har vårdnaden om ett barn skall enligt skadeståndslagen ersätta sakskada som barnet vållar genom brott. Ansvaret är dock begränsat till en femtedel av inköpsbeloppet.

I vissa fall kan elevens ersättningsskyldighet enligt det ovan sagda täckas av förekommande ansvarsförsäkring inom vårdnadshavares hemförsäkring. Kontrollera med det egna försäkringsbolaget.

Eleven får, efter skolans bedömning om skadan eller förlusten är rimlig och trovärdig, en reparerad eller likvärdig utrustning som ersättning. En sådan rimlighetsbedömning skall göras i varje fall då skada eller förlust uppkommit.

Om utrustningen skadas på ett sätt som inte täcks av garanti eller försäkring kan elevens vårdnadshavare bli ersättningsskyldig för återanskaffning eller reparation av utrustningen. Krav på ekonomisk ersättning ska alltid föregås av en diskussion mellan skolan, eleven och vårdnadshavaren.

### **§6 Äganderätt**

Utrustningen är skolans egendom och eleven får inte låna ut, hyra ut, sälja, pantsätta eller på annat sätt överlåta eller förfoga över utrustningen så att äganderätten för skolan riskeras.

### **§7 Överlåtelse av avtal**

Eleven/vårdnadshavaren får inte överlåta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal.

### **§8 Låneperiod**

Avtalet gäller från och med leverans fram till det att eleven slutar på skolan, avbryter sin utbildning, skrivs ut från skolan eller om avtalet sägs upp av någon av parterna. Avtalet är bindande under hela låneperioden, om uppsägning enligt §10 inte sker.

Vid avtalstidens utgång erbjuds du att köpa utrustningen till gällande marknadsvärde (restvärde).

### **§9 Service**

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

### **§10 Avtalets upphörande**

Skolan får säga upp avtalet i följande fall:

- a) om eleven bryter mot bestämmelser enligt detta avtal
- b) om eleven slutar på den aktuella skolan

Om avtalet upphör förbinder sig eleven att omedelbart återlämna utrustningen på egen bekostnad och på eget ansvar på en utav skolan angiven plats. Utrustningen skall vid återlämnandet vara i samma skick som vid leverans, bortsett från normal förslitning eller skada som täcks av garanti. Kartong och emballage ska förvaras i hemmet och returneras tillsammans med Utrustningen den dag när lånetiden går ut.

### **§11 Återlämning**

Utrustningen ska återlämnas senast under avslutningsveckan eller då avtalet sägs upp i förtid enligt §10. Utrustningen skall vid återlämnandet vara i samma skick som vid leveransen, bortsett från normal förslitning eller skada som täcks av garantin.

### **§12 Inlösen**

När eleven har fullföljt sin utbildning på skolan finns möjlighet att köpa utrustningen. Priset är det restvärde som bestäms utifrån utrustningens ålder. Vill eleven inte köpa utrustningen ska den återlämnas till skolan.

### **§13 Undertecknande**

Detta avtal upprättas i två exemplar av vilka skolan och eleven/vårdnadshavaren tar var sitt.

Genom min underskrift bekräftar jag att jag har läst, förstått, godkänt och följer avtalets villkor.

#### **Underskrift elev**

Datum	Namnförtydligande
Underskrift	

#### **Underskrift vårdnadshavare**

Datum	Namnförtydligande	Datum	Namnförtydligande
Underskrift		Underskrift	

#### **Underskrift skolan**

Datum	Titel och namnförtydligande
Underskrift	