

Avtal avseende elevdator 2021

Inledning

Elev vid Vadsbogymnasiet erbjuds under studietiden att låna en elevdator. Datorn är ett läromedel och ett viktigt redskap för studierna. Efter avslutad utbildning skall datorn återlämnas.

Parter

Utlånare är Mariestads kommun, Vadsbogymnasiet och benämns i det följande Skolan. Kontaktperson Michael Gustafsson, telefonnummer 0501-755615 och e-postadress vadsboit@mariestad.se

Låntagare/nyttjare är elev inskriven vid Vadsbogymnasiet i Mariestad samt dess vårdnadshavare/god man så länge eleven inte är myndig. Benämns i det följande Eleven.

Utrustning

Dator av märket HP ProBook 430 alternativt 440 samt skyddsfodral och strömadapter.

Leverans

Utrustningen kan kvitteras ut av eleven då avtalet är godkänt av vårdnadshavare/god man.

1. Allmänt

1.1 §

Genom detta avtal upplåter skolan utrustningen med nyttjanderätt (lån) till eleven under studietiden. Någon ersättning för upplåtelsen ska inte utgå.

1.2 §

Eleven får eget användarkonto som eleven är personligen ansvarig för. Inloggningsuppgifter får inte lämnas till annan person.

1.3 §

Skolan kommer att behandla elevens och vårdnadshavares personuppgifter genom att föra en administrativ förteckning över elevens innehav av dator i syfte att registrera vilken elev som har vilken utrustning. När eleven återlämnar utrustningen raderas personuppgifterna ur registret. Personuppgifterna behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen. Vårdnadshavare har rätt att begära tillgång till och rättelse av personuppgifter och kan också invända mot behandling av personuppgifter som rör eleven. Vårdnadshavare har rätt att lämna in klagomål rörande hanteringen av personuppgifter till Datainspektionen.



Personuppgiftsansvarig: Utbildningsnämnden, bun@mariestad.se Dataskyddsombud: Per Ahlström, nås via växel 0501-75 50 00 eller på dataskyddsombud@mariestad.se

2. Elevens ansvar

2.1 §

- a) Utrustningen får inte utan skolans medgivande användas av någon annan än eleven.
- b) Eleven får inte överlåta eller pantsätta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal.

2.2 § Transport, förvaring och användande av utrustningen

- a) Eleven ska under skoltiden ha med sig utrustningen varje skoldag till skolan.
- b) Eleven ska vidare ta del av informationen på skolans lärplattform genom att logga in varje skoldag.
- c) Utrustningen ska **alltid transporteras i det skyddsfordral** som tillhandhålls av skolan. Utrustningen ska vara **avstängd** under transport.
- d) Under låneperioden ska eleven vårda utrustningen och förvara den på ett betryggande sätt. Det åligger eleven att iakttäta stor aktsamhet vid förvaring och användning av utrustningen. Utrustningen är att beakta som stöldbegärlig egendom. Det ses således som stor oaktsamhet att lämna utrustningen utan direkt tillsyn. Skolans försäkring täcker inte sådan händelse som ses som stor oaktsamhet.
- e) Utrustningen ska alltid tas med hem efter skolans slut. Utrustningen får under dagtid förvaras i skolans elevskåp under kortare tid, till exempel under lunch under förutsättning att skåpet är försett med säkerhetsklassat hänglås, minst klass 1. (Ett lås av klass 1 kostar ca 150-200 SEK).
- f) Utrustningen får ej brukas till bild-, ljud- eller videoupptagning av individer i skolans lokaler utan deras uttryckliga medgivande.

2.3 § Skada, förlust eller fel på utrustningen

- a) Datorn omfattas av garanti samt försäkring som tecknas av skolan.
- b) I händelse av stöld eller förlust av utrustningen ska eleven snarast göra en polisanmälan samt anmäla händelsen till skolans kontaktperson.
- c) Om fel eller skada uppstår ska eleven snarast anmäla detta till skolans kontaktperson via besök i IT-expeditionen rum D9 alternativt per tfn 0501-755615 eller e-post vadsboit@mariestad.se.



- d) Om fel eller skada på, eller förlust av, datorn uppstår på grund av oaktsamhet och/eller uppsåt, kan eleven eller vårdnadshavare bli skyldig att ersätta utrustningen enligt skadeståndsrättsliga regler.

2.4 § Utrustningens konfiguration och användande

- a) Eleven får inte förändra eller ta bort utrustningens grundkonfiguration.
- b) Eleven är själv ansvarig för att säkerhetskopiera material på utrustningen, skolan ersätter inte filer eller material om datorn måste ominstalleras eller om filer skadas.
- c) Eleven får inte hantera information på utrustningen som kan uppfattas som rasistiskt, pornografiskt eller på annat sätt stötande och/eller diskriminerande.
- d) Det är inte tillåtet att hantera program/filer på utrustningen, vars innehåll bryter mot upphovsrätt.
- e) Det är inte tillåtet att använda utrustningen för att ta fram material som i några avseenden kan riskera att bryta mot svensk lag.
- f) Eleven får inte använda spel över skolans trådlösa nät.

2.5 §

Skolan har rätt att kontrollera att utrustningen inte används i strid med detta avtal.

3. Uppsägning av avtalet

3.1 §

- a) Detta avtal upphör senast när eleven slutar sin utbildning på skolan (gäller även vid permission från utbildning så som utlandsstudier).
- b) Utrustningen ska återlämnas till skolan i anslutning till att eleven avslutar sin utbildning. Återlämning sker under en fjortondagarsperiod innan läsårets slut. Upphör avtalet av annan anledning sker återlämning omgående.
- c) Skolan får häva avtalet om eleven, trots påpekande, använder utrustningen i strid med avtalet. Utrustningen ska i detta fall återlämnas senast inom två dagar räknat från skolans beslut att häva avtalet.
- d) Utrustningen ska återlämnas i ett välvårdat skick och i samma emballage som utrustningen levererades i.