



Utlåning av personlig dator till elever i Sollentunas kommunala skolor

1. Bakgrund och syfte

Sollentuna kommunala skolor vill skapa goda förutsättningar för en utbildning där modern informations- och kommunikationsteknik (IKT) används som en naturlig del i skolarbetet. Som ett led i denna strävan erbjuds därför elever tillgång till en personlig dator. Med dator avses antingen en bärbar dator (Chromebook, Mac eller Windows PC) eller en lärplatta, dvs en iPad eller motsvarande Android- eller Windows-enhet.

Syftet är att datorn i allt högre utsträckning används som en av de huvudsakliga läromedlen och arbetsverktygen i skolan. Elevens dator kommer att behövas i flertalet pedagogiska situationer. Eleven är skyldig att ta med sin laddade dator till varje lektion. Utan datorn försvårar det tillgodogörandet av undervisningen i många situationer.

2. Låneperiod och utköp

Eleven lånar datorn av respektive skola man är inskriven på och disponerar den under hela sin studietid inom Sollentunas kommunala skolor, inklusive sin fritid utanför skolan om detta är överenskommet med skolan. Det är respektive skola som avgör när eleven ska lämna tillbaka datorn till skolan. Om eleven byter till en ny skola ska datorn återlämnas till den "gamla" skolan senast den sista skoldagen.

Efter låneperiodens utgång kan skolan välja att erbjuda eleverna att köpa lånedatorn till då rådande marknadsvärde. Om så sker övergår datorn att vara elevens egendom. I annat fall ska datorn återlämnas till skolan. Skolan för dokumentation över utlämnande samt återlämnande av datorer.

3. Regler för användandet av den personliga datorn

3.1. Inledning

Eleven ska handha och använda datorn och dess tillbehör på ett sådant sätt att de, med undantag från normalt slitage, ska anses vara i fullgott skick då de återlämnas eller då eleven erbjuds att köpa loss enheterna.

Det är inte tillåtet att använda datorn i sammanhang eller för syften som strider mot skolans ordningsregler, eller som på annat vis strider mot god sed eller gällande lagstiftning.

3.2. Datorn är personlig

Datorn får inte lånas ut, eller på annat vis överlåtas eller disponeras av någon annan än den elev som kvitterat ut datorn. Lösenkoder och inloggningskoder ska hållas privata.



3.3 Förvaring och hantering

Eleven ska iaktta god aktsamhet vid hanteringen av datorn. Datorn får därför inte lämnas utan uppsikt, den får inte placeras eller hanteras på ett sätt som gör att den kan skadas eller försvinna. När eleven går omkring med datorn ska den vara ihopfälld och hållas mellan kropp och arm. Eleven ansvarar även för att hantera datorns tillbehör, exempelvis fodral, laddare och kablar, på ett ansvarsfullt sätt, så att de inte kan skadas eller försvinna. Skador på datorerna eller dess tillbehör, kan komma att behöva ersättas av vårdnadshavare, enligt punkt 3.7 i detta dokument.

Eleven ska iaktta god aktsamhet vid förvaring av datorn med anledning av att den är att betrakta som stöldbegärlig egendom. Eleven ska antingen ta hem datorn efter skoldagens slut eller förvara datorn i av skolan särskilt upprättade lagringsskåp (år F-6) eller sitt personliga skåp (år 7-9). Endast elever i årskurs 7-9 vid Sollentuna kommuns grundskolor får ta hem sina datorer. Eleverna i år 4-6 får endast ta hem sin dator om de blir uppmanade till att göra det av sina lärare i ett tillfälligt studiesyfte.

3.4. Användning av nätverk och Internet

Internet gör det möjligt att kommunicera och utbyta information med människor och institutioner över hela världen. Vid samarbete och kommunikation på Internet är eleverna, skolans och Sollentuna kommuns ambassadörer och eleverna ska ha ett gott uppträdande.

Eleven ska:

- använda ett vårdat språk,
- visa respekt för andra människor, och
- respektera alla former av upphovsrätt.

Eleven får inte på Internet eller i skolans nätverk :

- sprida känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter på nätet om inte det uppmanas av skolans personal,
- sprida texter, bilder eller ljud som kan upplevas som kränkande eller nedsättande. Tänk efter innan du skickar något som du kanske tycker är ok men som andra kan uppleva som kränkande,
- skicka kränkande eller hotfulla meddelanden via chatt, sms-funktioner eller liknande tjänster,
- använda sig av eller sprida/ladda ner någonting som ägs eller har skapats av någon annan, utan tillåtelse från den som äger eller har rättigheten att använda materialet,
- besöka webbsidor som visar olämpligt innehåll om detta inte är överenskommet med läraren som en del av undervisningen. Exempel på olämpligt innehåll är sidor med pornografiskt material, sidor som visar grovt våld eller uppmanar till rasism och sidor som beskriver hur man utför olagliga handlingar,
- skicka skräppost eller göra massutskick i syfte att förstöra för mottagarens eller kommunens e-postsystem,
- skicka eller sprida virus eller skadliga komponenter till andra,
- försöka eller göra intrång på andra datornätverk, eller
- delta i någon olaglig verksamhet.

Att bryta mot dessa regler kan exempelvis resultera i en viss tids avstängning från datoranvändandet eller att eleven inte får ta med sig datorn hem under en begränsad period. Vid otillåten användning av datorn ska alltid vårdnadshavare meddelas. Varje skola har en åtgärdstrappa som beskriver hur eventuella överträdelser av regelverket ska hanteras. Detta



finns beskrivet i dokumentet "Trygghet och studero i skolan" som finns att läsa och ladda ned på kommunens webbplats www.sollentuna.se (sökord: trygghet och studero)

3.5. Installation av programvara

Skolan uppmuntrar eleven att använda sig av öppna lärresurser som finns i form av fria program och tjänster på nätet. Känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter ska inte spridas på nätet om det inte finns en säker hantering av dessa uppgifter.

Eleven får inte installera piratkopierad programvara eller annan programvara på datorn som kan användas i ett otillåtet eller brottsligt syfte. Skolan kan utan förvarning kontrollera vilka program som finns installerade på elevens dator.

Det är också förbjudet att kopiera licensierad programvara som finns på datorn och installera på andra datorer (t.ex. hemma) om inte skolan har gett tillstånd till detta.

Det är inte tillåtet att använda ett annat Apple ID än det skolan tillhandahåller eller ladda ner egna appar till skolans iPads.

3.6. Säkerhet och lagring av data

Eleven bör säkerhetskopiera, för eleven och elevens arbete, väsentlig data i molntjänsterna iCloud och/eller Google Drive. Detta för att säkerställa att datorns innehåll enkelt kan återställas om det oavsiktligt raderats eller om datorn behöver återställas till fabriksinställningarna.

Skolan tillhandahåller G-suite molntjänst (<http://drive.edu.sollentuna.se>) som webbaserad lagringstjänst. Det lagringsutrymme som skolan tillhandahåller är dels utrymmet på G-suite, dels det som finns på datorns hårddisk.

Eleven ska sätta ett lokalt lösenord på sin personliga dator/iPad. Lösenordet ska bytas regelbundet. Om eleven misstänker intrång på datorn eller på något av elevens konton ska detta rapporteras till skolans personal för att förhindra skada.

3.7. Skada, fel eller förlust

Eleven får inte själv reparera eller på något vis göra annan åverkan på sin dator eller dess tillbehör. Skolan ansvarar för reparationer av datorn. Eleven är skyldig att genast anmäla skador, förlust eller fel till den tekniska kontaktpersonen på skolan, samt att tillsammans med vårdnadshavare lämna information om skadan till den tekniska kontaktpersonen på skolan. Enligt skadeståndslagen (1972:207) ska den som uppsåtligen eller av vårdslöshet vållar sakskada ersätta skadan.

När skolan kan visa på att skada uppstått p.g.a. att eleven varit vårdslös/ oaktsam kan skolan kräva ersättning. Ersättningens storlek bedöms utifrån elevens ålder och mognad (se tabell nedan). Om skada uppstått genom skadegörelse som utförts av eleven som innehar datorn som skadats kan full ersättning komma att krävas av vårdnadshavaren.



	Vid skada av material	Vid förlust av material	Vid upprepade skador på eller förlust av material
År F-3	0% av reparationskostnaden	0% av kostnaden för inköp av motsvarande produkt	10% av reparationskostnaden eller kostnaden för inköp av motsvarande produkt
År 4-6	25% av reparationskostnaden	25% av kostnaden för inköp av motsvarande produkt	75% av reparationskostnaden eller kostnaden för inköp av motsvarande produkt
År 7-9	50% av reparationskostnaden	50% av kostnaden för inköp av motsvarande produkt	100% av reparationskostnaden eller kostnaden för inköp av motsvarande produkt

3.8. Kontroll av att reglerna följs

Skolan gör slumpmässiga kontroller av de utlånade datorerna och dess tillbehör för att kontrollera att de vårdas och används ansvarsfullt och enligt de regler som beskrivs i detta dokument. Eleven är härmed underrättad om att skolan vid en kontroll har tillgång till all data som lagras på datorn. Eleven kan också bli ombedd att visa vad han eller hon har lagrat i G-suite eller i andra applikationer.

4. Ansvar

Vid oaktsamhet eller vårdslöshet som leder till att datorn skadas, förstörs eller förloras kommer eleven eller dennes vårdnadshavare ställas ekonomiskt ansvarig för de kostnader som uppkommer (se punkt 3.7).

Om det finns anledning för skolan att misstänka att eleven gjort en olaglig handling kan en polisanmälan göras av skolan.

Om kommunen, på grund av en olaglig handling av eleven, drabbas av skadeståndsansvar kan kommunen återkräva det belopp skadeståndet avser av eleven eller elevens förälder/vårdnadshavare.

Ansvar följer av skadeståndslagen samt annan tillämplig lagstiftning inom området.



Kvittens av personlig dator/lärplatta _____skolan, läsåret _____

Eleven

Jag har läst igenom ovanstående regler och villkor och förstår hur jag ska hantera min dator/lärplatta. Jag har förstått vad jag får och inte får göra med den. Jag förstår att jag kan bli tvungen att betala ersättning för skada på eller förlust av datorn och dess tillbehör om skolan kan visa på att jag uppsåtligen eller av vårdslöshet vållat skadan.

Datum	Klass
Namn	Namnteckning

Vårdnadshavare

Jag har läst igenom ovanstående regler och villkor och diskuterat innebörden av dessa med eleven:

Datum	
Namn	Namnteckning

Denna sida rycks ut ur häftet och lämnas ifylld till elevens handledare/klasslärare.

Detta är **inget** avtal, endast en bekräftelse på att eleven och vårdnadshavare tagit del av informationen.