



# Avtal för lån av personlig elevdator - Vuxenutbildningen

## 1. Parter

Elevens namn: \_\_\_\_\_ Personnummer: \_\_\_\_\_

Skola: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Utrustning: ☐ Chromebook ☐ PC (fylls i av skolan)

## 2. Syfte med lånet

Du som elev får låna en personlig dator för att använda som arbetsredskap i ditt skolarbete under din utbildningstid. Utrustningen ses som ett läromedel och ska användas ansvarsfullt i enlighet med Kunskapsförbundet Västs regler.

## 3. Låneperiod

Avtalet gäller från det datum det undertecknas och fram tills: Eleven avslutar sin utbildning, avbryter studierna eller avtalet sägs upp. Återlämning ska ske inom en vecka efter avslutad utbildning eller uppsägning. Personuppgifter i avtalet skyddas enligt GDPR.

## 4. Elevens ansvar

Eleven förbinder sig att endast själv använda datorn, skydda den från skada, inte låna ut eller märka den, inte installera otillåten programvara, samt lagra sitt arbete i förbundets system.

## 5. Förvaring och säkerhet

Datorn ska aldrig lämnas utan uppsikt och ska förvaras säkert. Vid förvaring i skolmiljön krävs ett godkänt hänglås.

## **6. Försäkring och garanti**

Datorn omfattas av garanti och viss skadeförsäkring. Försäkringen täcker inte stöld eller förlust. Vid stöld krävs polisanmälan och kopia till skolans IT-handledare.

## **7. Avgifter vid förlorad eller skadad IT-utrustning**

Om eleven orsakar skada på laddare på grund av oaktsamhet kan skolan ta ut en kostnadsersättning. Det samma gäller vid borttappad/stulen laddare.

| Utrustning   | Pris  | Administrationskostnad |
|--------------|-------|------------------------|
| Datorladdare | 184kr | 100kr                  |

## **8. Teknisk support**

Vid problem kontaktas skolans IT-handledare. Eleven får inte själv reparera eller modifiera utrustningen.

## **9. Användning av internet**

Eleven ska använda ett vårdat språk, visa respekt och inte sprida kränkande eller olagligt innehåll.

## **10. Programvara**

Endast godkänd programvara får installeras. Skolan kan kontrollera installerade program utan förvarning.

## **11. Lagring och säkerhetskopiering**

Arbeten ska sparas i skolans system. Lokalt sparade data omfattas inte av skolans ansvar.

## **12. Konsekvenser vid avtalsbrott**

Rektor avgör åtgärder vid brott mot avtalet. Polisanmälan kan ske. Utrustning kan återkallas omedelbart.

### 13. Uppsägning och återlämning

Avtalet kan sägas upp genom återlämning. IT-handledare kontrollerar datorn vid återlämning.

### 14. Kvittens vid återlämning

Kvittering av datorn innebär att skolan godkänner skicket om inget annat anges. Anmärkningar ska dokumenteras och signeras.

#### Underskrift

Elevens underskrift: \_\_\_\_\_

Elevens namnförtydligande: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_ Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Vårdnadshavares underskrift (om under 18 år): \_\_\_\_\_

Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_ Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_