

Datum

2018-08-20

## **AVTALSVILLKOR VID LÅN AV DATORUTRUSTNING**

### **1 Allmänna villkor**

1.1 Detta avtal reglerar villkoren för elevens lån av en dator med kringutrustning så som exempelvis ström- och nätadapter samt programvaror (nedan kallat "Datorutrustningen").

### **2 Låneperiodens längd**

2.1 Detta avtal gäller från och med den dag eleven kvitterat mottagande av Datorutrustningen och till dess att eleven avslutat sin utbildning vid Liljestensskolan och återlämnat datorutrustningen till Liljestensskolan. Eleven anses ha avslutat sin utbildning om eleven byter skola, blir avstängd för minst en termin. Vid långvarig sjukdom krävs sjukintyg. Datorutrustningen lämnas ut till eleven först efter att eleven och dennes vårdnadshavare undertecknat detta avtal.

### **3 Äganderätt till Datorutrustningen**

3.1 Datorutrustningen ägs av Götene kommun eller dess samarbetspartners. Eleven lånar under avtalstiden datorutrustningen från Götene kommun. Eleven får inte sälja, hyra eller låna ut, pantsätta överlåta eller på annat sätt förfoga över datorutrustningen i strid mot detta avtal. Skolan kan när som helst återkalla lånet av datorutrustningen, utan att ange något skäl för återkallandet.

### **4 Behandling av personuppgifter**

4.1 Skolan kommer att behandla elevens personuppgifter genom att föra en administrativ förteckning över elevernas datorutrustning i syfte att veta vilken elev som har vilken datorutrustning. Skolan är ansvarig för denna behandling av personuppgifter. Du har rätt att få information om behandlingen av de personuppgifter som berör dig och skolan kommer på begäran eller på eget initiativ att rätta uppgifter som upptäcks vara felaktiga.

### **5 Ansvar**

5.1 Eleven ansvarar för datorutrustningen under lånetiden. Skador eller förlust av utrustningen som eleven förorsakat avsiktligt eller av vårdslöshet blir elev/vårdnadshavare ersättningsskyldig för.

5.2 Eleven förbinder sig att inte använda datorutrustningen i strid med gällande lagstiftning och de gällande regler för användning som Liljestensskolan meddelar.

5.3 Eleven ansvarar själv för att data som lagras i datorutrustningen säkerhetskopieras.

5.4 Skador på datorutrustningen skall omedelbart anmälas till Liljestensskolan.

5.5 Om datorutrustningen blir stulen skall eleven så snart som möjligt göra en polisanmälan.

5.6 Skolan ansvarar inte för eventuell annan utrustning som ansluts till lånedator t.ex. skrivare, kameror och andra tillbehör. Skolan bär inte ansvar för driftskostnader (t.ex. abonnemang och förbrukningsmaterial). Eleven bär ansvaret för skador till följd av att ansluten utrustning stör hårdvaran respektive programvaran i datorutrustningen.

## **6 Användning**

6.1 Datorutrustningen ska användas för den utbildning som bedrivs på Liljestensskolan. Datorutrustningen får endast användas av elever och personal vid Liljestensskolan.

Datorutrustningen skall i första hand användas i Liljestensskolans lokaler men eleven äger rätt att använda Datorutrustningen i hemmet eller på plats där eleven bor under terminen.

6.2 Det är Elevens ansvar att väl vårda datorutrustningen och förvara den säkert. När Datorutrustningen används i skolan skall eleven hålla den under uppsikt eller tillse att den förvaras inlåst i elevens skåp eller på annan anvisad plats som Liljestensskolan bevakar.

6.3 Vid användning och förvaring utanför skolans lokaler skall eleven tillse att datorutrustningen inte skadas eller förkommer. Datorutrustningen får inte användas under transport. Eleven skall svara för att eventuella instruktioner och manualer följs.

## **7 Licenser**

7.1 Liljestensskolan har förinstallerat ett antal programvaror som krävs för skolarbetet och ansvarar för att det finns licenser till dessa.

7.2 Eleven kan installera andra program än de som Liljestensskolan installerat under förutsättning att erforderliga licenser finns.

7.3 Liljestensskolan ansvarar inte, utöver den installation som Liljestensskolan tillhandahåller, för material som installerats eller lagrats på datorutrustningen. Eleven svarar således själv för datorutrustningens övriga innehåll.

## **8 Besiktning kontroll och uppgraderingar**

8.1 Eleven är skyldig att ge Liljestensskolan, eller den som denne anvisar, tillträde till datorutrustningen för besiktning kontroll och eventuell ominstallation. Eleven skall i samband med det tillhandahålla Liljestensskolan eventuella lösenord.

## **9 Avtalstid och uppsägning**

9.1 Detta avtal gäller till och med den dag eleven avslutar sin utbildning vid Liljestensskolan. Liljestensskolan äger därutöver rätt att omedelbart säga upp avtalet om eleven väsentligt åsidosätter sina skyldigheter enligt detta avtal.

9.2 Vid avtalets upphörande skall eleven omgående återlämna datorutrustningen till Liljestensskolan i annat fall kommer eleven att bli betalningsskyldig för utebliven utrustning. Vid återlämnande av datorutrustningen ansvarar eleven för att datorutrustningen återställs i samma skick som vid låneperiodens början, bortsett från förslitning till följd av normalt bruk.

9.3 Vid avtalets upphörande kan eleven komma att erbjudas möjlighet att köpa Datorutrustningen

\_\_\_\_\_

### **Avtal mellan elev/målsman och Liljestensskolan**

Mellan Liljestensskolan och eleven har avtal träffats om lån av datorutrustning. Genom att underteckna detta avtal bekräftar eleven att han/hon är införstådd med och accepterar villkoren i dokumentet "Avtalsvillkor vid lån av datorutrustning". Skolans ledning och lärare svarar på eventuella frågor kring innehållet i villkoren. Eftersom användning av skolans IT-resurser bygger på ett ömsesidigt förtroende ser Liljestensskolan mycket allvarigt på alla överträdelser av villkoren. Överträdelse av kan leda till skadeståndsansvar, tillbakatagande av utrustning eller att elevens tillgång till datorutrustning begränsas.

### **Avtal avser Datorutrustning**

---

Ort och datum

\_\_\_\_\_

Liljestensskolan/personal:

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande:

\_\_\_\_\_

Ort och datum

\_\_\_\_\_

Elev:

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande:

\_\_\_\_\_

Vårdnadshavare:

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande:

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Datornamn: \_\_\_\_\_

Återlämnad (Datum samt namn):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_