



Avtal

Detta är ett avtal avseende lån av bärbar dator mellan elev/målsman och Birger Sjöbergsgymnasiet. **Datorn är ett arbetsredskap och ett hjälpmedel i elevens dagliga skolarbete och ska därför finnas tillgänglig varje skoldag.**

Datorn är kommunens egendom och lånas ut till eleven under studietiden och ska återlämnas i fullgott skick efter avslutad utbildning eller vid studieavbrott. Det kommer vara möjligt att lösa ut datorn vid studietidens slut till då gällande marknadsvärde.

Innan datorn lämnas ut skall eleven ha genomgått momenten för Säkerhet, Personuppgiftslag (1998:204), PuL, och Lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (upphovsrättslagen) samt vara väl medveten om att vissa handlingar, såsom förtal, kränkningar och olaga hot kan medföra straffansvar enligt Brottsbalken.

Villkor för lån

Hantering av datorn

Skolan förutsätter att datorn hanteras på ett ansvarsfullt sätt och att inga lagar överträds med dess hjälp. Alla instruktioner, manualer och liknande för datorn skall följas. All installation av program skall vara godkänd av skolan. Reparationer får inte göras på egen hand. Vid uppgradering eller fel på datorn skall den lämnas till av skolan utsedd IT-tekniker.

Stickprovskontroller av innehållet i datorerna kommer att göras av skolans tekniker.

Eleven är ekonomiskt ansvarig för åsamkande av kostnader utöver de normala, exempelvis till följd av avsiktlig åverkan på datorn, egenhändigt utförda reparationer, installation av programvaror m m.

Vid felaktigheter som beror på egna installationer debiteras eleven/målsman timtaxa för att återställa datorn till ursprungligt skick. Birger Sjöbergsgymnasiet har inga datorer för utlåning i väntan på reparation. Elev som inte använder datorn på ett riktigt sätt kan få den indragen.

Försäkring

Skolan har tecknat avtal med Nordea Finans Skolförsäkring. Observera att försäkringen inte gäller vid skada/stöld av utrustning som lämnats utan till-

syn. Undantaget är om utrustningen förvarats i särskilt låst utrymme (se separata försäkringsvillkor ST 3104 A:4, 2009-11-01) .

Vid lånetidens utgång skall låntagaren utan dröjsmål på egen bekostnad lämna tillbaka datorn till skolan. I annat fall medges uttrycklig rätt för Vänersborgs kommun att låta hämta datorn på låntagarens bekostnad.

Övriga regler för användning

Absolut förbjudet är alla former av hackande, e-postbombning, spamning, förtal eller kränkningar via e-post och hemsidor, kopiering av skolans programvaror samt att besöka hemsidor med pornografiskt innehåll. Spel får under inga omständigheter lagras på datorn.

Det är också förbjudet att ändra datorns grundinställningar eller radera program och systemfiler, liksom att sprida information om skolans nätverk.

Tänk på att aldrig lämna ut dina inloggningsuppgifter, liksom att alltid logga ur när datorn inte används. *Det är **Du** som ansvarar för allt som sker via din inloggning!*

Att tänka på vid användning

- Ät och drick inte i samband med datorarbete
- Städa din katalog och rensa din e-post. Spara inte filer du inte behöver
- Använd vårdat språk när du kommunicerar via datorn. Skicka endast sådant som har meningsfullt innehåll
- Gör inte utskrifter förrän du har granskat dokumentet ordentligt så att utskriften blir som du tänkt dig
- Skolan tar inget ansvar för filer och programvara lagrade på den lokala hårddisken. Vid ett datorfel kommer datorn att återställas till ursprungsinstallationen. Säkerhetskopiera alltid!
- En bärbar dator är extra stöldbegärlig och skall därför förvaras på ett säkert sätt. Lämna därför aldrig datorn utan tillsyn.

Vid eventuella fel eller problem som uppstår, eller om du är osäker på vad som gäller kontakta omedelbart IT-tekniker eller lärare.

Påföljder från skolans sida om regler bryts

Rektor beslutar om eventuella påföljder vid brott mot detta avtal.

Glöm ej att datorn är ett arbetsredskap avsett för Dina studier och ett hjälpmedel för Ditt arbete.

Återlämning av dator

Ovanstående utrustning återlämnad i komplett och oskadat skick den

.....
Datum

Tekniker Birger Sjöberggymnasiet

.....
Personnummer elev

Namnteckning elev