



## Hyresavtal för lån av personligt digitalt verktyg från Borås Stad

### Bakgrund

Borås Stad vill skapa goda förutsättningar för en utbildning där modern informations- och kommunikationsteknik (IKT) används som ett naturligt lärvärktyg i skolarbetet. Som ett led i detta erbjuder vi eleven ett nytt personligt digitalt verktyg att disponera fritt under studietiden. Om elev väljer att inte kvittera ut ett personligt digitalt verktyg förbinder sig skolan att under lektionstid låna ut ett till eleven. Detta är inte personligt och får inte tas med hem.

För att eleven skall få kvittera ut ett digitalt verktyg krävs att eleven och om eleven är omyndig, att dennes vårdnadshavare har undertecknat detta låneavtal. **Genom undertecknandet har eleven och i förekommande fall vårdnadshavare accepterat villkoren i låneavtalet och är medvetna om att skolan har rätt att omgående återta det digitala verktyget om lånereglerna bryts.**

### §1 Inledning

Borås Stad lånar ut ett digitalt verktyg med tillbehör (laddare, väska, mjukvaror). Det digitala verktyget med tillbehör kallas nedan för utrustningen. Syftet med lånet av utrustningen är att ge eleven bättre möjligheter till studier, ökad måluppfyllelse, kreativare arbetsformer, ökad motivation och stärka elevernas kompetens och framtida konkurrenskraft i fortsatta studier och på arbetsmarknaden.

### §2 Leverans

Utrustningen kvitteras ut då kontraktet är underskrivet av elev och i förekommande fall av vårdnadshavare. Utrustningen packas upp gemensamt i skolan och kontrolleras.

### §3 Vård och användning

Utrustningen får ej användas av någon annan än eleven under låneperioden.

Under låneperioden skall eleven vårda utrustningen och förvara den på ett ansvarsfullt sätt. Alla instruktioner som följer med utrustningen och skolans regler för IKT-användning ska följas.

Det åligger eleven att iaktta stor aktsamhet vid förvaring och användning av utrustningen med beaktande av att utrustningen är att betrakta som stöldbegärlig egendom. Utrustningen ska därför förvaras under uppsikt eller inlåst.

Utrustningen skall alltid tas med hem efter skoldagens slut. Utrustningen skall medtas laddad till skolan varje dag. Utrustningen skall alltid transporteras i tillhandahållet fodral utomhus. Vid förflyttning ska datorlocket vara stängt.

Eleven ansvarar för att utrustningen inte används på ett sätt som strider mot gällande lagstiftning t.ex. genom nedladdning av upphovsrättsskyddat material.



Material som kan uppfattas som stötande eller kränkande får inte finnas lagrat i utrustningen. Eleven får inte heller med utrustningen besöka webbsidor med sådant innehåll. Eleven får inte använda utrustningen till att kränka eller mobba annan person.

I de fall då programinstallationer i utrustningen görs är det elevens skyldighet att försäkra sig om att giltiga licenser finns. Fildelningsprogram får inte installeras i utrustningen.

## **§4 Fel, förlust eller stöld**

I händelse av stöld eller förlust av utrustningen eller om fel uppstår skall eleven omedelbart anmäla detta till ansvarig på skolan. Vid förlust av utrustningen kräver försäkringsbolaget att en polisanmälan görs. Om förlusten sker i hemmet skall polisanmälan göras av vårdnadshavaren, annars görs denna av skolan i samråd med eleven.

**Om utrustningen skadas på ett sätt som inte täcks av garanti eller försäkring kan eleven bli ersättningsskyldig för återanskaffning eller reparation av utrustningen.**

## **§5 Försäkring**

Utrustningen leasas av skolan och avtalet omfattar garanti och försäkring dygnet runt. För att garanti och försäkring skall gälla ställs kravet att användaren agerar på ett ansvarsfullt sätt i sin hantering av utrustningen och förvarat den på säker plats.

## **§6 Äganderätt**

Utrustningen ägs av det leasingbolag som anlitas av Borås Stad. Eleven/vårdnadshavaren får inte låna ut, hyra ut, sälja, pantsätta eller på annat sätt överlåta utrustningen.

## **§7 Överlåtelse av avtal**

Eleven/vårdnadshavaren får inte överlåta eller pantsätta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal.

## **§8 Låneperiod**

Detta avtal gäller från det att eleven har kvitterat ut utrustningen till dess att den återlämnas till skolan och reglering av eventuella försäkringsärenden enligt §4 och 5 skett. Avtalet är bindande under hela låneperioden, om uppsägning enligt §10 inte sker.

## **§9 Service mm.**

Skolan har rätt att vid behov få omedelbar tillgång till utrustningen för uppgradering av programvaror, service, kontroll och underhåll.

## **§10 Avtalets upphörande**

Skolan får säga upp avtalet och omgående återta utrustningen i följande fall:

- a) om eleven bryter mot bestämmelser enligt detta avtal
- b) vid upprepad oaktsamhet
- c) om eleven slutar på skolan

Om avtalet upphör skall eleven återlämna utrustningen på egen bekostnad och på eget ansvar till utav skolan angiven plats. Utrustningen skall vid återlämnandet vara i samma skick som vid leverans, bortsett från normal förslitning eller skada som täcks av garanti som regleras i §4-5 ovan.



Personuppgifterna i detta avtal kommer att behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen som underlag för uthyrning av digitalt verktyg. För mer information hur Borås Stad hanterar personuppgifter gå in på [boras.se/pub](http://boras.se/pub) eller kontakta förvaltningen via Borås Stads växel 033-35 70 00. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för gymnasieskolan och nås via [utbildning@boras.se](mailto:utbildning@boras.se).

Detta avtal upprättas i två exemplar av vilka skolan och eleven/vårdnadshavaren tar var sitt. Genom min underskrift bekräftar jag att jag har förstått, godkänt och följer avtalets villkor.

**Jag har även tagit del av ”Regler för Borås Stads skolors IKT-miljö” och bekräftar att jag har förstått innebörden och kommer att följa reglerna.**

## Fylls i av eleven

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Personnummer

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

## Fylls i av vårdnadshavare 1

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Personnummer

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

## Fylls i av vårdnadshavare 2

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Personnummer

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

## Fylls i av gymnasieskolan

\_\_\_\_\_  
Ansvarig på skolan

\_\_\_\_\_  
Rektor