

## **Anvisningar för skadehantering gällande personlig digital enhet utlånad till elev inom utbildningsförvaltningens grund- och gymnasieskola**

Bun/2017:262 005

Uan/2017:110 005

### MÅL OCH SYFTE

Detta dokument är tänkt att förtydliga hanteringsprocesser kring och innehålla all väsentlig information och alla väsentliga dokument kring skador och förluster vad gäller av elever lånade individuella digitala enheter.

Dokumentet utgör en reviderad version av ett ursprungligt dokument daterat 2017-06-15 och ersätter alltså detta. Revideringar har i den reviderade versionen gjorts främst i två delar:

- De delar som beskriver processen kring skadehantering inom grundskolan
- De delar som beskriver avtal mellan vårdnadshavare/elev och skolan

### BAKGRUND

#### *Det nationella perspektivet*

Olika typer av satsningar på att från skolhuvudmannens sida förse elever inom grund- och gymnasieskola med en lånad personlig digital enhet har under tjugohundratalet blivit allt vanligare i Sverige. 2017 har en majoritet av samtliga svenska kommuner pågående ”entill-en-elev” - satsningar (”ETE-elev”) med någon typ av digitala enheter i delar eller hela sin egen skolverksamhet.<sup>1</sup>

Under 2016 lanserade Skolverket på regeringens uppdrag generella IT-strategier för svensk för-, grund- och gymnasieskola samt vuxenutbildning. I denna pekas det bland annat ut som ett tydligt mål att införa ETE-elev i hela den svenska grund- och gymnasieskolan. I skrivande stund (feb 2017) är dessa ej tvingande för skolhuvudmännen, eftersom regeringsbeslut saknas.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Med begreppet ”digital enhet” menas i detta sammanhang som regel någon typ av bärbar dator eller surfplatta. <http://www2.diu.se/framlar/egen-dator/> (Utdrag 2017-02-13).

<sup>2</sup> Förslag på IT-strategi för skola och förskola: [http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?\\_xurl\\_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwt-pub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3621](http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwt-pub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3621) (Utdrag 2017-02-13)

## *Det lokala perspektivet*

Inom utbildningsförvaltningens ("UBF:s") gymnasieskola har ETE-elev funnits inom gymnasieskolan sedan hösten 2010. Vid införandet skapades vissa standardiserade och centralt finansierade lösningar. Till exempel upprättades ett gemensamt dokument för avtal mellan vårdnadshavare/elev och skolan då elev tar emot lånedator och vissa centralt finansierade satsningar på skolornas infrastruktur gjordes. Dock skapades inga skolövergripande centrala rutiner för hur skadehantering skulle gå till.

Utvecklingen går emot att digitala läresurser, såsom appar, lärplattform och olika typer av digitala tjänster, får en alltmer central roll i skolans pedagogiska vardag. Även ETE-elev kommer med hög sannolikhet att bli vanligare i Jönköpings kommuns skolverksamheter inom den närmaste perioden. Syftet med dessa anvisningar är att säkra upp att skadehantering av ETE-elevenheter upprätthålls på ett rättssäkert och likvärdigt sätt inom hela utbildningsförvaltningen.

## HUVUDMANNENS SYFTE MED ATT ERBJUDA EN-TILL-EN

I UBF:s ledningsdeklaration anger utbildningsdirektören följande avsiktsförklaring:

*"Det är viktigt att använda IKT som stöd för lärande och utveckling. IKT-redskap gör fler varianter möjliga för hur barn och elever utvecklas och lär sig. När IKT används utifrån en pedagogisk idé höjs motivationen och möjligheten att lära."*<sup>3</sup>

Huvudmannens avsikt med att möjliggöra ETE-elev är att gynna eleven genom att ge möjligheter till utvidgat lärande och skapa kreativa och motiverande lärandemiljöer.

## NÄR GÄLLER ANVISNINGARNA?

Dessa anvisningar gäller för all hantering av lånad digital enhet där ägare till enheten är enskild skolenhet inom grund- eller gymnasieskolan tillhörande utbildningsförvaltningen i Jönköpings kommun och den som lånar, brukar och förfogar över den digitala enheten är inskriven som elev på samma skola.

Anvisningarna gäller ej inom utbildningsförvaltningens förskoleverksamhet, eftersom en-till-en-barn/elev ej är aktuell inom denna skolform.

## DEN DIGITALA ENHETENS LIVSLÄNGD

I normalfallet lånas och brukas den digitala enheten av eleven under tre års skolgång vid skolenhet som tillämpar ETE-elev. Det normala *brukarintervallet* är alltså tre år.

Brukarintervallet för en-till-en-elev-enheter kan förlängas med ett år i taget under vissa omständigheter. Sådana omständigheter är t.ex:

- Eleven har fått någon typ av beslut om förlängd skolgång som orsakar behovet
- Eleven går en utbildning, t.ex. gymnasiesärskoleutbildning, som är fyraårig

---

Förslag på IT-strategi för gymnasieskola och vuxenutbildning: [http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?\\_xurl\\_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3647](http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3647) (Utdrag 2017-02-13)

<sup>3</sup> Isberg, Göran: *Ledningsdeklaration för utbildningsförvaltningen*. Dokument UBF 2014.

- Skolan har ett behov av att bygga ett begränsat lager av ersättningsenheter att låna ut till elever som skadat eller förlorat sin ordinarie enhet

För upplysningar ang. vad som gäller ang. om en elev startar utbildningen senare än augusti i grundskolans år 1, 4, 7 eller gymnasiets åk 1 eller avslutar den tidigare än i juni i grundskolans år 3, 6, 9 eller gymnasieskolans åk 3 – se under rubriken ”Återlämning/utköp av digital enhet” nedan.

## ANVÄNDANDE AV ANDRA DIGITALA ENHETER ÄN SKOLANS

Ibland uppstår i skolmiljön önskemål från elev att medföra och bruka digitala enheter som ägs av elev/vårdnadshavare in i skolmiljön. Till exempel kan detta gälla medförande av egenägd mobiltelefon eller användande av egenägd surfplatta, dator eller digital enhet med motsvarande funktionalitet för arbete i skolmiljön - s.k. "Bring your own device", som förkortas BYOD.

Elev vid skola som tillämpar en-till-en-elev hänvisas i första hand till användning av den digitala enhet som skolan lånar ut till eleven. Detta beror på att den utlånade enheten både hård- och mjukvarumässigt är optimerad för bruk i skolan,

Inom UBF som helhet finns inget generellt förbud mot att ta med och bruka egenägd digital enhet i skolmiljön. Dock gäller nedanstående förutsättningar:

- Under lektionstid får den egenägda digitala enheten som regel endast brukas om den används för skolarbete
- Eleven följer ansvarig lärares och skolledares anvisningar kring hur enheten får användas
- Eleven följer de anvisningar för användande av elev- och/eller vårdnadshavarägda digitala enheter som tas upp i skolans ordningsregler
- Skolan tar ej ansvar för att ersätta skada eller stöld som drabbar den egenägda digitala enheten under bruk, transport eller förvaring under skoltid eller under icke skoltid
- Skolan förbehåller sig rätten att reglera användandet av egenägda digitala enheter om så bedöms vara nödvändigt

Om dessa förutsättningar ej uppfylls, eller om ansvarig skolledare i dialog med elever och personal så finner rimligt, så är det fullt möjligt att i olika omfattning reglera bruket av egenägda digitala enheter i skolmiljön. Det görs i så fall som regel med ordningsreglerna som instrument.

## HUVUDMANNENS, VÅRDNADSHAVARES OCH ELEVS ANSVAR

En digital enhet ska som utgångspunkt i alla led betraktas och hanteras som *stöldbegärlig* och *ömtålig*. Stöldbegärlig är den eftersom enhetens värde som regel kan anses vara omfattande ur ägarens perspektiv. Den höga stöldbegärligheten ska i alla lägen påverka elevens bruk, transport och förvaring av enheten. Ömtålig är den eftersom den som regel förutsätter varsamt bruk, transport och förvaring för att fungera som avsett.

Om enheten skadas eller stjäls har det en hämmande effekt både på elevens möjligheter att fullfölja sin skolgång och huvudmannens intresse av att eleven ska uppnå kunskapsmålen. Det finns alltså ett för alla parter gemensamt intresse att vidta alla åtgärder som kan tänkas behövas för att undvika skador och stölder.

Juridisk huvudman för skolverksamheten är ansvarig nämnd. Huvudmannen uppdrar i detta fall till utbildningsförvaltningens personal på förvaltnings- och skolnivå bland annat:

- Att kostnadsfritt för vårdnadshavare/elev tillhandahålla en individuell digital enhet av relevant typ som eleven kan bruka för skolarbete
- Att kostnadsfritt för vårdnadshavare/elev tillhandahålla ett relevant standardutbud av mjukvara (t.ex. program och/eller appar) till den digitala enheten
- Att tillhandahålla en driftssäker, säker och för eleven lätthanterlig IT-miljö med relevant prestanda
- Att utbilda ansvarig skolpersonal i användandet av digitala verktyg för att maximera nyttan av digitala verktyg och resurser i skolmiljön
- Att erbjuda en likvärdig skolgång för samtliga elever, vilket i detta fall bland annat betyder att skolan ansvarar för att erbjuda ersättningsenhet för en elev där underskrivet avtal saknas eller där den ursprungliga enheten av något skäl är försatt ur användbart skick. Elevens förfoganderätt över enheten är dock begränsad i dessa fall och ersättningsenheten får därför endast brukas inom skolans väggar och under skoltid.
- Att för elever inom skolverksamhet i grundskolans år 1-3 vid en skola tillhörande UBF erbjuda omständigheter för såkrast möjliga förvaring av den digitala enheten under och efter skoldagen.
- Att för elever inom skolverksamhet i grundskolans år 4-9 eller gymnasieskolan vid en skola tillhörande UBF erbjuda omständigheter för såkrast möjliga förvaring av den digitala enheten under skoldagen. Om rektor i god tid innan höstterminsstart fattat särskilt formellt dokumenterat beslut om detta kan även digitala enheter i år 4, 5 och 6 finnas i skolans förvaring efter skoltid utifrån samma omständigheter som beskrivs för år 1-3.

Omyndig elev, vårdnadshavare till omyndig elev eller myndig elev inom skolverksamhet tillhörande UBF där ETE tillämpas ansvarar i detta sammanhang för:

- Att ta del av skolans grundläggande skriftliga och muntliga information om lån av digital enhet och villkoren för detta
- Att de grundläggande villkoren för lån av digital enhet som anges i avtal mellan skolan och vårdnadshavare till omyndig elev uppfylls

## RUTINER FÖR ATT FÖREBYGGA SKADOR

Elev, vårdnadshavare och skola har ett gemensamt intresse av att skador eller stölder undviks. Det förebyggande arbetet är därför av stor vikt för alla inblandade parter.

Ett antal förebyggande åtgärder vidtas av inblandade parter och är viktiga för att motverka skada och stöld på den digitala enheten.

### *Förebyggande förhållningssätt och riskbedömning*

Eleven vid skola som tillämpar En-till-en-elev förväntas hela tiden bruka, transportera och förvara den digitala enheten på ett sätt som inte utsätter den för ökad risk för skada och/eller stöld. Här är det till exempel viktigt att eleven brukar och transporterar enheten inom räckhåll samt är varsam vid transport.

Skolan är å sin sida ansvarig för att upprätta rutiner och hela tiden bedriva ett förebyggande arbete för att i görligaste mån undvika risk för skada eller förlust av den digitala enheten vid bruk, transport och förvaring.

Utgångspunkten är här att skolorganisationen här använder ordinarie rutin vid riskbedömning som verktyg. I normalfallet om inte annat överenskommit är ansvarig chef vid skolenhet som tillämpar en-till-en-elev ansvarig för att genomföra sådan vid införande av en-till-en-elev vid skolenheten samt vid större förändringar i hanteringskedjan kring en-till-en.

Riskbedömningen ska fokusera på att upptäcka och förebygga risker för elever och personal vid bruk (t.ex. ergonomisk risk, stöldrisk, skaderisk etc.), transport (t.ex. stöldrisk, skaderisk) och förvaring (t.ex. stöldrisk, skaderisk).

#### *Informationsmaterial till vårdnadshavare och elev*

UBF ansvarar för att informationen i dessa anvisningar finns tillgänglig i form av överskådligt informationsmaterial. Informationen finns tillgänglig via Jönköpings kommuns hemsida och skolans egen hemsida men distribueras även personligen till elev och vårdnadshavare vid skolenheter där ETE tillämpas.

#### *Föräldramöte*

Under föräldramöte vid inledningen av läsåret informeras vårdnadshavare om det grundläggande innehållet i dessa anvisningar.

#### *Av skolan sanktionerad förvaringslösning*

Samtliga skolenheter som tillämpar ETE-elev ansvarar för att utan kostnad tillhandahålla en sanktionerad förvaringslösning för elevens digitala enhet.

Rent konkret innebär detta att skolan kostnadsfritt erbjuder en förvaring för eleven som skolan accepterar som tillräckligt säker för att eleven ska kunna lämna enheten utom räckhåll under skoltid (samt efter skoltid för digitala enheter som brukas av elever i grundskolans år 1-3 eller skola med år 4-6 om rektor fattat beslut om att enheterna får förvaras på skolan efter skoltid). Detta givet att samtliga anvisningar som skolan gett för hur förvaringslösningen ska brukas har uppfyllts av eleven.

För en skola med elevskåp kan förvaringslösningen till exempel vara skåpet, låst med ett av skolan tillhandahållet hänglås med relevant säkerhetsklassning. För skolor som ej har elevskåp kan lösningen se ut på andra sätt, givet att säkerhetsnivån av ansvarig skolledare har bedömts vara acceptabelt hög utifrån att en riskbedömning av lösningen och åtgärder utifrån denna genomförts.

För elever i grundskolans år 1-3 gäller att den digitala enheten får finnas i förvaringslösningen under skoltid om den ej används. Efter skoltid ska enheten finnas i förvaringslösningen i normalfallet, om inte annat skriftligen avtalats mellan behörig representant för skolan och vårdnadshavare. I de sistnämnda fallen används blanketten i ”bilaga 2: Avtal för korttidslån av digital enhet”.

För elever i grundskolans år 4-9 samt gymnasieskolan gäller i normalfallet att den digitala enheten endast får finnas i den sanktionerade förvaringslösningen under skoltid. Om rektor i god tid innan höstterminsstart fattat särskilt formellt dokumenterat beslut om detta kan även digitala enheter i år 4, 5 och 6 finnas i skolans förvaring efter skoltid utifrån samma omständigheter som beskrivs för år 1-3.

Lovtid räknas i detta sammanhang inte som skoltid. Efter skoltid ansvarar eleven för att den digitala enheten tas med och förvaras i hemmiljön eller på annan plats som av vårdnadshavare/elev bedöms vara säker utifrån utgångspunkten att den digitala enheten är stöldbärglig och ömtålig.

I vissa fall kan den sanktionerade förvaringslösningen innebära att säkerhetsarrangemangen kring redan befintliga förvaringslösningar, t.ex. elevskåp stärks. Detta innebär inte att skolan tar på sig ett utvidgat ansvar för övrig privat egendom som tas med till skollokaler av elever, personal eller tredje person. Även om privat egendom förvarats i den ovan nämnda förvaringslösningen gäller att skolan ej ansvarar för denna vid förlust eller stöld.

### *Utdelning av fodral*

För att i görligaste mån undvika skador på den digitala enheten vid bruk och förvaring tillhandahåller skolan som regel ett fodral. Detta kan se olika ut beroende t.ex. på vilken typ av digital enhet som brukas eller beroende på IT-marknadens produktveckling.

### *Stöldmärkning*

Den enskilda digitala enheten kan i vissa fall stöldmärkas fysiskt. Om så sker används relevant standard och märkningen ska synas tydligt. I dessa fall är syftet med märkningen i första hand att förebygga stöld och göra enheten svår att avyttra för någon som vill stjäla den och i andra hand att om möjligt hitta enheten om den blivit stulen.

### *Göra enheten obrukbar*

De tekniska lösningar som används inom UBF tillåter att vissa typer av digitala enheter går att göra obrukbara vid stöld. Om det är tekniskt möjligt görs det som regel om enheten stöldanmäls i linje med dessa anvisningar.

### *Avtal gällande ETE-elev*

För att kunna få förfoga över en personlig digital enhet förutsätts elev och vårdnadshavare till omyndig elev ta del av och uppfylla villkoren i bilaga 1: ”Avtal för lån av digital enhet”. Elev och vårdnadshavare rekommenderas att läsa igenom avtalet noga innan underskrift.

Avtalet skickas ut via post eller motsvarande till vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev senast två veckor innan utlämningstillfället (d.v.s. det tillfälle då enheten lämnas till elev), vilket oftast sker i anslutning till skolstart.

Avtalet tas sedan med till skolan i enlighet med skolpersonalens instruktioner. Vid utlämning av ETE-enhet lämnas enhet endast ut till elever som medför underskrivet avtal.

Om avtalet inte lämnas in underskrivet enligt skolans anvisningar har eleven ändå rätt att få förfoga över ersättningsenhet med motsvarande funktionalitet. Detta beror på skolans skyldighet att erbjuda samtliga elever samma förutsättningar att nå kunskapsmålen.

Dock mister eleven delvis förfoganderätten i och med att möjligheten att bruka den under icke skoltid försvinner. Enheten ska i dessa fall hämtas ut vid skoldagens början och lämnas åter vid skoldagens slut i enlighet med rutiner som skolan skapar och upplyser elev och vårdnadshavare närmare om. Detta fräntar inte elev och vårdnadshavare för ansvar vid skada på den digitala enheten som uppstått under bruk, transport eller förvaring och som bedöms bero på visad oaktsamhet.

Avtalet förvaras i original i skolan hos ansvarig skolledare eller hos av skolledaren särskilt utsedd person. Kopia skickas åter till vårdnadshavare.

### *Avtal gällande korttidslån av digital enhet*

För elever i grundskolans år 1-3 vid skola som tillämpar en-till-en-elev eller för elever i grundskolans år 4-6 där rektor fattat beslut om att enheterna kan förvaras på skolan efter skoltid kan det i vissa situationer uppstå ett behov av att låna hem den digitala enheten. Det kan till exempel handla om att ansvarig lärare vill ge eleverna en pedagogisk uppgift att lösa som kräver att eleven har tillgång till enheten efter skoltid.

I dessa fall brukas det avtal som bifogas dessa anvisningar i bilaga 2: ”Avtal om korttidslån av digital enhet”. Avtalet upprättas i dessa fall innan hemlån sker och ger eleven en tidsbegränsat utökad förfoganderätt.

Avtalet förvaras i original i skolan hos ansvarig skolledare eller hos av skolledaren särskilt utsedd person. Kopia skickas åter till vårdnadshavare.

## FÖRVARING OCH TRANSPORT AV DIGITAL ENHET

### *Bruk, förvaring och transport av den digitala enheten under skoltid*

Den digitala enheten ska som grundregel finnas i skolmiljön under skoltid och där vara tillgänglig för elevens skolarbete. För elever i grundskolans år 1-3 finns enheten som regel i skolmiljön, eftersom den normalt ej tas hem. För elever i grundskolans år 4-9 och inom gymnasieskolan förutsätts den digitala enheten i normalfallet alltid tas med om inte klassföreståndare, mentor eller lärare med motsvarande funktion i undantagsfall gett annat tydligt besked (se omständigheter under vilka detta kan vara aktuellt nedan). Som nämnts ovan kan rektor vid skola som anordnar grundskolans år 4, 5 och 6 fatta beslut om att de digitala enheterna får förvaras i den sanktionerade förvaringslösningen även efter skoltid. I så fall gäller samma förutsättningar som för de som beskrivits för år 1-3.

”Skoltid” definieras som en timme innan dagens första lektion börjar för eleven och en timme efter dagens sista lektion slutar för eleven. Om skolan anordnar aktiviteter som går utanför ramarna för vad som kan anses vara ordinarie lektioner, t.ex. fritidshemsvistelse, idrottsdag, studiebesök eller liknande, gäller normalt (om inga andra anvisningar kommit från skolan) att skoltid pågår en timme innan aktiviteten påbörjas och en timme efter att den avslutats.

Särskilda anvisningar gäller för skolskjuts inom grundskolan. Skoltid börjar där då elev som har rätt till skolskjuts stiger på det av UBF anvisade färdmedlet. Skoltid avslutas då elev som har rätt till skolskjuts kliver av det av UBF anvisade färdmedlet. Om elev som har rätt till skolskjuts väljer att inte använda denna rätt gäller inte detta utvidgade ansvar. I samband med beslut om och nyttjande av skolskjuts gäller alltså ett utvidgat ansvar för huvudmannen.<sup>4</sup>

Den digitala enheten kan under skoltid brukas, förvaras eller transporteras på ett av fyra sätt:

1. Bruk, förvaring eller transport inom elevens räckhåll.
2. Förvaring eller transport i av skolan sanktionerad förvaringslösning.
3. I undantagsfall kan tillfällig plats för förvaring och/eller transport anvisas av lärare under skoltid om behov bedöms finnas. I dessa fall jämställs den tillfälliga förvaringen med en sanktionerad förvaringslösning.

Ett konkret exempel skulle kunna vara om skoldagen börjar eller slutar med en idrottslektion, studiebesök eller liknande som äger rum på en plats som inte gör det praktiskt möjligt att förvara de digitala enheterna i den sanktionerade förvaringslösningen som nämns ovan.

---

<sup>4</sup> Här används den i skolskjutsförordningen (SFS 1970:340) använda betydelsen av begreppet: ”Med skolskjutsning avses i denna förordning sådan befordran av elev i förskola, grundskola, gymnasieskola eller motsvarande skola till eller från skolan som ordnas av det allmänna särskilt för ändamålet och inte är av tillfällig natur.” Skolskjutsförordningen SFS 1970:340, §1.

Lärare kan fatta beslut om sådan förvaring, men rekommenderas att göra enkel riskbedömning i dialog med ansvarig skolledare innan beslut. Elev/vårdnadshavare ansvarar för att de säkerhetsfaciliteter som anvisas av läraren används utifrån skolans anvisningar. Som lämplig plats för tillfällig förvaring rekommenderas ett låst utrymme utan insynsmöjligheter, t.ex. ett låst rum, ett låst skåp e.d.

Om ingen plats för tillfällig förvaring anvisats av lärare gäller att elev/vårdnadshavare under den tid aktiviteten pågår ansvarar för den digitala enheten och att den ska brukas, förvaras eller transporteras enligt alt. 1 eller 2 ovan.

4. I undantagsfall då klassföreståndare/mentor gett tydliga instruktioner om att den digitala enheten inte ska tas med till skolan får enheten förvaras i hemmet under skoltid. Det kan t.ex. handla om att skolan anordnar idrottsdag eller planerar studiebesök/resa då enheten ej planeras användas under en hel dag/flera hela dagar. Då enheten vid dessa tillfällen förvaras i hemmet är vårdnadshavare/elev ansvarig för enheten.

### *Bruk, förvaring och transport av den digitala enheten efter skoldagens slut*

För elever i grundskolans år 1-3 gäller följande:

Den digitala enheten förvaras i av skolan sanktionerad förvaringslösning, t.ex. elevskåp försett med lås med relevant säkerhetsklassning eller motsvarande, i låst vagn eller motsvarande. Skolan ansvarar här för att förvaringslösningen håller en relevant säkerhetsnivå. Elev/vårdnadshavare ansvarar för att de säkerhetsfaciliteter som skolan erbjuder används i enlighet med skolpersonalens anvisningar.

Om en skriftlig överenskommelse träffas mellan vårdnadshavare och skola kan den digitala enheten i undantagsfall transporteras av eleven och brukas och förvaras i hemmet. Om så sker bär vårdnadshavare ansvaret för att enheten brukas, transporteras och förvaras i enlighet med de villkor som anges i bilaga 2: "Avtal om korttidslån av digital enhet".

För elever i grundskolans år 4-9 samt inom gymnasieskolan gäller följande:

Elev/vårdnadshavare bär ansvar för att den digitala enheten brukas, transporteras och förvaras på säkrast möjliga sätt. Vid bruk och transport innebär detta som regel konkret att eleven som regel ej får lämna enheten utom räckhåll. Vid bruk, transport och förvaring under icke skoltid ansvarar elev/vårdnadshavare för att enheten hanteras säkert och som regel i hemmiljön. Här ska det faktum att enheten som utgångspunkt betraktas som stöldbegärlig och ömtålig beaktas. Detta faktum skapar behov av extra vaksamhet, framförallt gällande förvaring och transport.

Den digitala enheten får för elever i grundskolans år 4-9 och gymnasiet ej förvaras i skolan under icke skoltid. Enheten ska t.ex. som regel tas hem under kvälls- och lovtid.

Som nämnts ovan kan rektor vid skola som anordnar grundskolans år 4, 5 och 6 fatta beslut om att de digitala enheterna får förvaras i den sanktionerade förvaringslösningen även efter skoltid. I så fall gäller samma förutsättningar som för de som beskrivits för år 1-3.

Vid eventuell skada eller stöld som inträffar efter skoldagens slut ansvarar elev/vårdnadshavare i enlighet med gällande avtalsrätt för att visa att eleven brukat, transporterat och förvarat enheten aktsamt.



## VAD HÄNDER OM SKADA ELLER STÖLD INTRÄFFAR?

Målet är att hela tiden från utbildningsförvaltningens sida att i dialog med elever, vårdnadshavare och övriga relevanta aktörer hitta rutiner och arbetssätt som förebygger skador på lånade digitala enheter. Om skador inträffar trots detta hamnar frågor kring ansvar i fokus.

*Vad gör elev/vårdnadshavare?*

Om den digitala enheten skadas eller förloras är vårdnadshavare/elev ansvariga för att skadan skyndsamt anmäls till skolledare eller av hen utsedd person. Vårdnadshavare/elev upplyser i samband med detta skolledaren/av hen utsedd person om omständigheterna kring skadan/förlusten. Sedan utreds ansvarsfrågan vidare av skolorganisationen (se processen för detta nedan).

En stöld eller skada som har samband med ett brott ska anmälas till polisen. Ansvarig för att göra polisanmälan är skolan. Inom grundskolan görs det av skolledare eller av hen utsedd person. Inom gymnasieskolan görs det av skadeansvarig skoltjänsteman.

Skolan kan via lokala anvisningar anmoda vårdnadshavare eller myndig elev att genomföra polisanmälan om man misstänker brott utfört av tredje person.

*Ansvar för skada eller stöld*

Tidigare i dessa anvisningar har nämnts att utbildningsförvaltningen förutsätter att lånade digitala enheter i alla lägen behandlas som stöldbegärliga och ömtåliga. Det innebär att de både i och utanför skolmiljön måste behandlas med *särskild aktsamhet*. Konkret innebär detta till exempel:

- Den digitala enheten ska vid bruk och transport som regel finnas inom brukande elevs räckhåll
- Ett undantag från regeln ovan är under skoltid när skolans sanktionerade förvaringslösning används och de anvisningar som skolan i övrigt gett för denna har uppfyllts
- Den digitala enheten ska brukas, hanteras och förvaras rent fysiskt på ett sätt som inte utsätter den för risk för skada eller stöld

Som motsats till *särskild aktsamhet* används i detta sammanhang det juridiska begreppet *oaktsamhet*. I den svenska strafflagen står följande definition av begreppet:

*En gärningsmans förfarande är oaktsamt, om gärningsmannen åsidosätter den oaktsamhetsplikt som han eller hon under de rådande omständigheterna har, trots att han eller hon hade kunnat rätta sig efter den (oaktsamhet).<sup>5</sup>*

En skada på den digitala enheten kan inträffa utifrån omständigheter som elev och vårdnadshavare inte råder över, t.ex. fabrikationsfel, stöld under omständigheter där skolans övriga anvisningar för hantering och förvaring har följts av elev/vårdnadshavare etc. *I de fall då skada inträffat, och där elev/vårdnadshavare bedöms ha upprätthållit särskild aktsamhet är skolan praktiskt och ekonomiskt ansvarig för att ersätta skadan.*

En skada eller förlust på den digitala enheten kan även inträffa utifrån omständigheter där elev och/eller vårdnadshavare inte kan bedömas ha uppvisat särskild aktsamhet, utan

---

<sup>5</sup> Strafflagen, 3:e kapitlet, 7 §,

istället bedöms ha agerat oaktsamt med stöldbegärlig lånad egendom. Exempel på sådana situationer är:

- Stöld eller skada har inträffat på den digitala enheten helt eller delvis som en följd av att den har lämnats utom räckhåll eller inte funnits i den av skolan föreskrivna förvaringslösningen
- Skada har inträffat på den digitala enheten helt eller delvis som en följd av att den av eleven som lånar den har hanterats fysiskt på ett sätt som uppenbart orsakat skadan
- Skada har inträffat på den digitala enheten helt eller delvis som en följd av att den elev som lånar den eller annan person som getts tillgång till enheten av den elev som lånar den använt den på sätt som ej är tillåtet enligt skolans anvisningar

I de fall då skada inträffat, och där elev/vårdnadshavare bedöms ha uppvisat oaktsamhet är skolan praktiskt ansvarig och vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev ekonomiskt ansvariga för att ersätta skadan.

#### *Vårdnadshavares/myndig elevs ersättning vid bedömd oaktsamhet*

För samtliga elever som drabbats av skada på lånad digital enhet ansvarar utlånande skola för att eleven snarast får en ersättningsenhet.

Vid skada och/eller förlust av den digitala enheten som är kopplad till ett brott genomfört av tredje person, t.ex. vid stöld eller skadegörelse, ansvarar skolan för att polisanmäla brottet med stöd av elev och vårdnadshavares uppgifter. För grundskolan ansvarar skolledare eller utsedd person för att anmälan görs. För gymnasieskolan ansvarar skadeansvarig för att anmälan görs.

Vid skada och/eller förlust som drabbat den digitala enheten och som är kopplad till ett brott begått av elev eller vårdnadshavare ansvarar skolan för att polisanmälan sker. Inom grundskolan görs detta av skolledare eller av hen utsedd person. Inom gymnasieskolan görs det av skadeansvarig tjänsteman.

Om skolan bedömer att elev/vårdnadshavare uppvisat oaktsamhet i hanteringen av enheten och denna helt eller delvis bedöms ha orsakat skadan är vårdnadshavare/myndig elev ekonomiskt ansvarig för att ersätta skadan.

Detta sker genom att vårdnadshavare/myndig elev underrättas av skolan och sedan har två veckor på sig att reagera. Hen har då möjlighet att tillföra omständigheter i ärendet, vilket kan göras genom kontakt med beslutsfattande chef.

Om beslutet gällande visad oaktsamhet kvarstår efter detta faktureras vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev för skadan i enlighet med processbeskrivning nedan. Vårdnadshavare rekommenderas i anslutningen till detta undersöka om hemförsäkring täcker lånad egendom.

Skadan ersätts av vårdnadshavare/myndig elev utifrån en enhetstaxa som fastställs av utbildningsdirektör. Om kostnaden för reparation eller att ersätta enheten understiger enhetstaxans belopp debiteras den lägre kostnaden.

Om elev drabbats av upprepade skador på den personliga digitala enheten och den bakomliggande orsaken i flera av fallen bedöms vara visad oaktsamhet kan vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev bedömas vara skyldig att ersätta hela skadebeloppet.

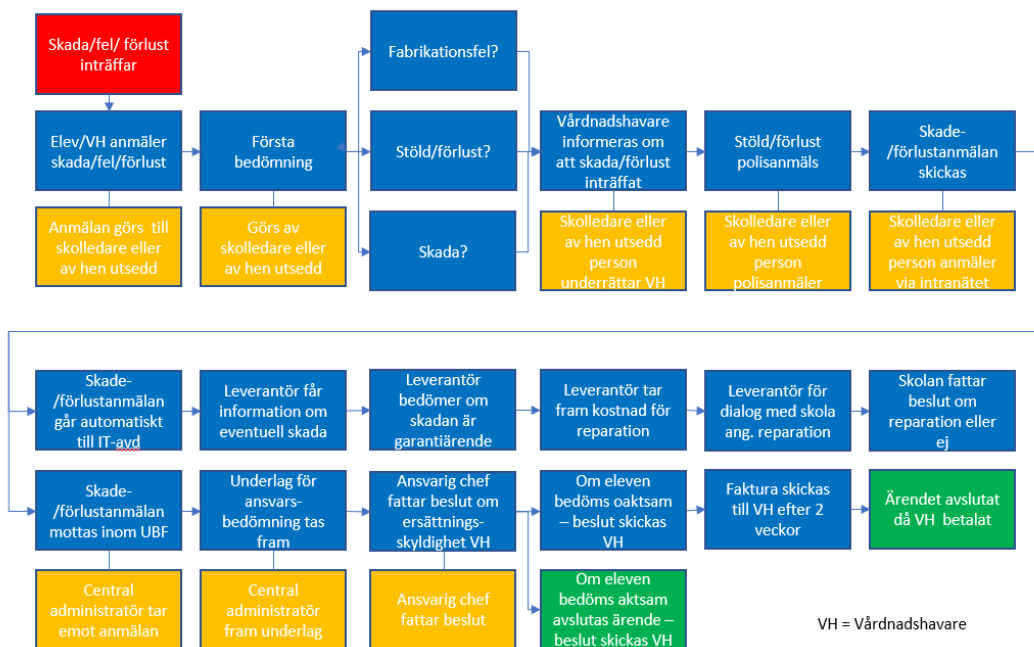
Skolan kan i dessa fall även tilldela eleven en digital enhet med samma funktionalitet som övriga elever i samma årskurs/klass, men av en annan modell. Slutligen kan elevens förfoganderätt begränsas till att endast gälla under skoltid. Beslutande i samtliga fallen ovan är ansvarig skolläda.

### Försäkringskydd

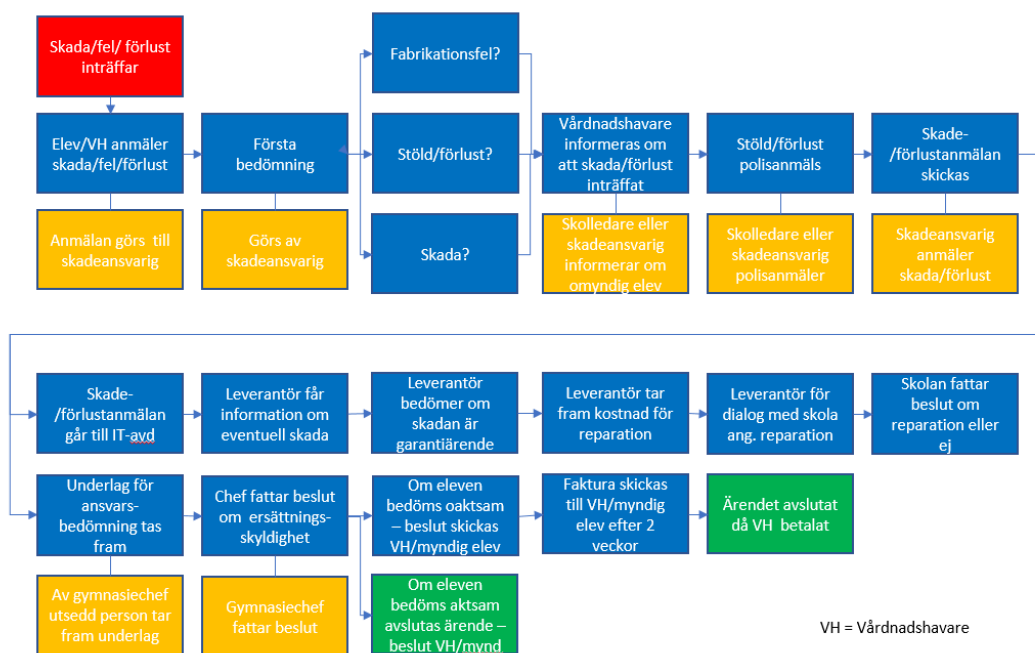
Utbildningsförvaltningen har ej tecknat någon särskild allrisk-/egendomsförsäkring för den individuella digitala enheten.

Här kan vårdnadshavares hemförsäkring i vissa fall täcka kostnaden för ersättningen. Hen rekommenderas därför att undersöka om hemförsäkringen täcker kostnader för lånad egendom.

### Process för skadehantering grundskola



## Process för skadehantering gymnasieskola



## ÅTERLÄMNING/UTKÖP AV DIGITAL ENHET

### Brukarintervall

Brukarintervallen för en digital en-till-en-enhet inom utbildningsförvaltningen är normalt tre år, med viss möjlighet till förlängning i undantagsfall. Efter brukarintervallets slut anses normalt enheten vara förbrukad utifrån utbildningsförvaltningens perspektiv.

### Utköp av den digitala enheten

Elev och vårdnadshavare erbjuds i normalfallet därför möjligheten att köpa den digitala enheten efter tre års användning. Det vill säga att på skolor som erbjuder en-till-en är det möjligt för elever som brukat digital enhet under tre år att köpa loss den vid slutet av år 6 och 9 inom grundskolan och år 3 inom gymnasiet. Vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev kommer att få fråga om hen avser att köpa loss enheten vid ovan nämnda tidpunkter. Enheten kan ej köpas loss under pågående utbildning.

Då utköp är möjligt är det hårdvaran som köps av vårdnadshavare/elev. Mjukvara till den digitala enheten utöver operativsystem ingår normalt inte i köpet.

### Om elev startar eller slutar utbildningen vid annan tidpunkt

Elev som påbörjar utbildningen vid en skola som tillämpar ETE-elev vid annan tidpunkt än höstterminsstart i grundskolans år 1, 4, 7 eller i gymnasieskolans år 1 har ändå rätt att låna och förfoga över digital enhet på samma sätt som övriga elever vid samma enhet. Dock har eleven i dessa fall i normalfallet inte rätten att köpa loss den digitala enheten. Ansvarig skolledare kan dock besluta om undantag från denna regel.

Elev som avslutar utbildningen vid en skola som tillämpar "en-till-en-elev" innan ordinarie tillfällen då möjlighet att köpa loss enheten ges (slutet grundskolans år 6 och 9 samt

gymnasiets åk 3) har i normalfallet ej möjlighet att köpa loss enheten. Den digitala enheten ska då lämnas åter till skolan i funktionsdugligt skick i anslutning till att eleven avslutar sin skolgång där. Om så inte sker blir vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev ersättningsskyldig. Ansvarig skolledare kan dock besluta om undantag från denna regel, t.ex. om eleven byter skola inom Jönköpings kommun eller om särskilda omständigheter föreligger.

I båda de fall som nämns ovan gäller att, i de fall som ansvarig skolledare beslutar om undantag från regeln, köpeskillnaden motsvarar restvärdet på hårdvaran. Om restvärdet är lägre än det generella utköpsbelopp som utbildningsdirektör beslutar om så gäller utköpsbeloppet (se vidare om utköp av digital enheten nedan).

#### *Enhetens skick vid återlämning*

Vid återlämning av den digitala enheten ska den vara i funktionsdugligt skick. Även laddare ska återlämnas. Om enheten ej är funktionsduglig debiteras vårdnadshavare/myndig elev enhetsbeloppet vid bedömd oaktsamhet.

#### *Återlämningstillfällen*

Skola inom UBF som erbjuder ETE ordnar organiserade återlämningstillfällen för digitala enheter vid slutet av ovan nämnda årskurser i grundskolan och gymnasiet. Om elev ej lämnar tillbaka den digitala enheten vid något av dessa tillfällen kommer skolan att tolka detta som att elev/vårdnadshavare avser att köpa loss enheten. Faktura på utköpsbeloppet kommer vid dessa tillfällen att skickas direkt till vårdnadshavare för omyndig elev/myndig elev.

#### *Kostnad för utköp*

Kostnaden för utköp bestäms för varje år centralt av utbildningsdirektör.

Göran Isberg  
*Utbildningsdirektör*

Claes Axelsson  
*IT-strateg*

Skolans anteckningar:

Avtalet tecknat följande datum:		Namn på skolpersonal som hanterat utlåningen:	
Typ och modell på den digitala enheten:		Serienummer på den digitala enheten:	

### Bilaga 1: Avtal för lån av personlig digital enhet

Du/din son/din dotter är elev inom en skolenhet som tillhör utbildningsförvaltningen i Jönköpings kommun. Enheten jobbar med så kallad ”en-till-en-elev”, vilket innebär att eleverna till sin hjälp i skolarbetet förutsätts förfoga över en digital enhet med standardtillbehör som lånas kostnadsfritt av skolan. Den digitala enheten kan t.ex. vara en bärbar dator eller en surfplatta.

#### *Syfte med En-till-en*

Lånet erbjuds av skolan för att gynna och underlätta elevens skolgång. Den lånade digitala enheten med tillbehör och mjukvara är avsedd och optimerad för skolarbete och ska användas för detta ändamål.

#### *Huvudmannens åtagande*

Skolhuvudmannen förbinder sig att tillhandahålla kompetensutveckling till personalen, dator/surfplatta till eleven, relevanta program/appar till enheten, relevanta prestanda på surfplatta/dator och en väl fungerande digital miljö.

#### *Ägarskap och förfoganderätt*

Skolhuvudmannen är ägare av den digitala enheten. Som huvudman räknas för grundskolan Barn- och utbildningsnämnden och för gymnasieskolan Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden i Jönköping, som i detta fall representeras av den enskilda skolan. Huvudmannen överlåter förfoganderätt till elev under den tid hen är elev inom skolan förutsatt att nedanstående villkor uppfylls.

Förfoganderätten gäller normalt under tre år, som är den beräknade hållbarhetsperioden för den digitala enheten. Möjlighet till förlängning finns under särskilda omständigheter, t.ex. för elever inom gymnasiesärskolan där utbildningen normalt är fyraårig eller för gymnasieelev med beslut om förlängd skoltid.

Efter periodens slut kan enheten antingen lämnas åter eller köpas av elev/vårdnadshavare för en enhetlig taxa som skolan informerar om.

#### *Villkor för förfoganderätten*

- Vem får bruka enheten och hur får den brukas?
  - Den digitala enheten som lånats av skolan får som utgångspunkt endast brukas av den elev som detta avtal gäller
  - Enheten är optimerad för skolarbete och ska därför som regel användas till detta
- Respekt för dig själv och andra:
  - Läroplanens värderingar gäller som norm, vilket t.ex. ställer krav på respekt för allas lika värde, förbud mot kränkningar, användande av ett vårdat språk samt att den som använder den digitala enheten värnar om sin egen och andras integritet
  - Lärarens instruktioner om hur och till vad den digitala enheten får användas ska följas
  - Den lånade digitala enheten ska som utgångspunkt vara i användbart skick när lektionen börjar, dvs med laddat batteri och fungerande mjukvara

- Tillgänglighet:
  - Elever i grundskolans år 1-3 brukar den digitala enheten under skoldagen. Under icke skoltid förvaras enheten på skolan och skolan ansvarar för den givet att återlämning skett i enlighet med skolans föreskrivna rutiner. Särskild överenskommelse mellan skolpersonalen och vårdnadshavare enligt föreskriven rutin krävs för att eleven ska få medföra enheten till hemmet.
  - Elever i grundskolans år 4-9 och gymnasieskolan ansvarar och förfogar över den lånade digitala enheten både under och efter skoldagen. Skolan ansvarar för att möjligheter till säkrast möjliga förvaring finns under skoltid. Om rektor i god tid innan höstterminsstart fattat särskilt dokumenterat formellt beslut kan även digitala ETE-enheter som lånas ut i grundskolans år 4, 5 och 6 finnas i skolans förvaring efter skoltid under samma förutsättningar som beskrivs för år 1-3 ovan.
- Hantering och transport:
  - Den digitala enheten ska som utgångspunkt under och efter skoltid hanteras som stöldbegärlig och ömtålig, vilket kräver särskild aktsamhet i hanteringen
  - I de situationer under skoltid då enheten transporteras eller brukas av eleven och ej befinner sig i den av skolan godkända förvaringslösningen ska enheten finnas inom elevens räckhåll
  - För elev i grundskolans år 4-9 eller gymnasiet gäller att enheten ej får förvaras i skolan efter skoltid.
- Säkerhet och lagenlighet:
  - Lösenord till nätverk och skolans digitala tjänster samt eventuella andra säkerhetsarrangemang kring inloggning ska skyddas från obehörigt användande.
  - Den lånade digitala enheten får inte användas på ett skadligt, olämpligt eller olagligt sätt, t.ex. för att installera skadlig programvara eller för att spara ner olagligt innehåll.
  - Om eleven förfogar över lånad digital enhet där nedladdning av programvara är möjlig ansvarar hen för att försäkra sig om att giltig licens finns. Det är ej tillåtet att installera alternativt operativsystem.
  - Upphovsrättslagstiftningen ska respekteras, tex genom att bild-, text- eller ljudmaterial som är skyddat enligt lagen ej får spridas
  - Personuppgiftslagstiftningen ska respekteras, t.ex. genom att bilder på enskilda individer inte får publiceras utan hans godkännande eller att personuppgifter i övrigt ej får tillgängliggöras
- Personuppgiftsbehandling
  - För att kunna administrera elevens bruk av den digitala enheten behöver skolan kunna hantera elevs och vårdnadshavares personuppgifter enligt nedan:
    - För skapandet av användarkonto för eleven behöver elevens namn, klass och användarnamn registreras och behandlas
    - För upprätthållandet av rutin kring hantering av skador och förluster av digital enhet behöver elevs namn och klass samt vårdnadshavares (om eleven är omyndig) namn, personnummer och adress registreras och behandlas
- Skador och/eller stöld
  - Vid skada eller stöld ska detta snarast (senast samma dag som skadan/förlusten inträffat) anmälas till ansvarig skolledare eller av hen utsedd person.
  - Den lånade digitala enheten ska i utgångsläget betraktas som stöldbegärlig, vilket gör att särskild omsorg måste visas av elev t.ex. vid allmänt bruk, förvaring och transport. Enheten får till exempel ej lämnas utanför räckhåll.
  - Om eleven avsiktligt eller genom oaktsamhet bedöms medverkat till att den digitala enheten skadats eller förlorats blir vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev ersättningsskyldig för uppkommen skada utifrån en enhetstaxa

*Vad händer om villkoren inte uppfylls?*

Om villkoren ovan ej uppfylls kan skolledare besluta om olika typer av konsekvenser utifrån situationen. Exempel på möjliga konsekvenser är:

- Förlust av förfoganderätt, d.v.s. eleven mister sin rätt att förfoga över den digitala enheten utanför skoltid
- Polisanmälan, d.v.s. om brott bedöms ha begåtts som direkt resulterat i skada på eller förlust av den digitala enheten eller med den digitala enheten som verktyg så polisanmäler skolan som regel detta.
- Ersättningsansvar, d.v.s. om skada eller förlust inträffar och elev/vårdnadshavare bedöms ha medverkat till detta direkt eller indirekt genom att ha uppvisat oaktsamhet blir vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev ersättningsskyldig utifrån en enhetstaxa

Jag har tagit del av samt förstått innehållet i detta avtal och godkänner villkoren för lånet av den digitala enheten.

För utbildningsförvaltningen	Göran Isberg <i>Utbildningsdirektör</i>
Underskrift vårdnadshavare 1	Namnförtydligande vårdnadshavare 1
Underskrift vårdnadshavare 2	Namnförtydligande vårdnadshavare 2
Underskrift elev	Namnförtydligande elev



Skolans anteckningar:

Avtalet tecknat följande datum:		Namn på skolpersonal som hanterat utlåningen:	
Typ och modell på den digitala enheten:		Serienummer på den digitala enheten:	

## Bilaga 2: Avtal för korttidslån av personlig digital enhet

Du/din dotter/din son är elev inom en skolenhet som tillhör utbildningsförvaltningen i Jönköpings kommun. Digitala verktyg och resurser har en naturlig roll i det pedagogiska arbetet inom skolverksamheterna. Skolan erbjuder nu möjligheten att låna hem en digital enhet under en begränsad tid med syftet att gynna ditt/din dotters/din sons skolgång.

Detta dokument används normalt gällande elever i grundskolans år 1-3, där den digitala enheten normalt förvaras i skolan både under och efter skoltid.

### *Syfte med användande av digitala enheter i skolan*

Möjligheten till hemlån av digital enhet erbjuds av skolan för att gynna och underlätta elevens skolgång.

Den lånade digitala enheten med tillbehör och mjukvara är avsedd och optimerad för skolarbete och ska användas för detta ändamål.

### *Huvudmannens åtagande*

Skolhuvudmannen förbinder sig att tillhandahålla kompetensutveckling till personalen, dator/surfplatta till eleven, relevanta program/appar till enheten, relevanta prestanda på surfplatta/dator och en väl fungerande digital miljö.

### *Ägarskap och förfoganderätt*

Skolhuvudmannen är ägare av den digitala enheten. Som huvudman räknas för grundskolan Barn- och utbildningsnämnden och för gymnasieskolan Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden i Jönköping, som i detta fall representeras av den enskilda skolan. Huvudmannen överlåter förfoganderätt till elev under den tid hen är elev inom skolan förutsatt att nedanstående villkor uppfylls.

### *Bruk, transport och förvaring av den digitala enheten*

I normalfallet får du/din dotter/din son bruka den digitala enheten endast under skoltid. Dock erbjuder skolan nu möjligheten till en tidsbegränsad utvidgning av förfoganderätten till att även gälla möjlighet till bruk, transport till och förvaring i hemmiljön.

## Villkor för förfoganderätten

- Vem får bruka enheten och hur får den brukas?
  - Den digitala enheten som lånats av skolan får som utgångspunkt endast brukas av den elev som detta avtal gäller
  - Enheten är optimerad för skolarbete och ska därför som regel användas till detta
- Respekt för dig själv och andra:
  - Läroplanens värderingar gäller som norm, vilket t.ex. ställer krav på respekt för allas lika värde, förbud mot kränkningar, användande av ett vårdat språk samt att den som använder den digitala enheten värnar om sin egen och andras integritet
  - Lärarens instruktioner om hur och till vad den digitala enheten får användas ska följas
- Bruk, transport och förvaring:
  - Den digitala enheten ska som utgångspunkt under och efter skoltid hanteras som stöldbegärlig och ömtålig, vilket kräver särskild aktsamhet i hanteringen
  - I de situationer under skoltid då enheten transporteras eller brukas av eleven och ej befinner sig i den av skolan godkända förvaringslösningen ska enheten finnas inom elevens räckhåll
  - Vid förvaring till och från skolan och i hemmiljön förutsätts den digitala enheten behandlas med särskild aktsamhet
- Säkerhet och lagenlighet:
  - Lösenord till nätverk och skolans digitala tjänster samt eventuella andra säkerhetsarrangemang kring inloggning ska skyddas från obehörigt användande.
  - Den lånade digitala enheten får inte användas på ett skadligt, olämpligt eller olagligt sätt, t.ex. för att installera skadlig programvara eller för att spara ner olagligt innehåll.
  - Om eleven förfogar över lånad digital enhet där nedladdning av programvara är möjlig ansvarar hen för att försäkra sig om att giltig licens finns. Det är ej tillåtet att installera annat operativsystem än det som tillhandahållits av skolan.
  - Upphovsrättslagstiftningen ska respekteras, tex genom att bild-, text- eller ljudmaterial som är skyddat enligt lagen ej får spridas
  - Personuppgiftslagstiftningen ska respekteras, t.ex. genom att bilder på enskilda individer inte får publiceras utan hens godkännande eller att personuppgifter i övrigt ej får tillgängliggöras
- Personuppgiftsbehandling
  - För att kunna administrera elevens bruk av den digitala enheten behöver skolan kunna hantera elevs och vårdnadshavares personuppgifter enligt nedan:
    - För skapandet av användarkonto för eleven behöver elevens namn, klass och användarnamn registreras och behandlas
    - För upprätthållandet av rutin kring hantering av skador och förluster av digital enhet behöver elevs namn och klass samt vårdnadshavares (om eleven är omyndig) namn, personnummer och adress registreras och behandlas
- Skador och/eller stöld
  - Vid skada eller stöld ska detta snarast (senast samma dag som skadan/förlusten inträffat) anmälas till ansvarig skolledare eller av hen utsedd person.
  - Den lånade digitala enheten ska i utgångsläget betraktas som stöldbegärlig, vilket gör att särskild omsorg måste visas av elev t.ex. vid allmänt bruk, förvaring och transport. Enheten får till exempel ej lämnas utanför räckhåll.
  - Om eleven avsiktligt eller genom oaktsamhet bedöms medverkat till att den digitala enheten skadats eller förlorats blir vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev ersättningskyldig för uppkommen skada utifrån en enhetstaxa
- Utlåning och återlämning
  - Skolan meddelar rutiner för hur och när återlämning ska ske. Om villkoren i dessa ej uppfylls av elev/vårdnadshavare kan vårdnadshavare bli ersättningskyldig

*Vad händer om villkoren inte uppfylls?*

Om villkoren ovan ej uppfylls kan skolledare besluta om olika typer av konsekvenser utifrån situationen. Exempel på möjliga konsekvenser är:

- Förlust av förfoganderätt, d.v.s. eleven mister sin rätt att förfoga över den digitala enheten utanför skoltid
- Polisanmälan, d.v.s. om brott bedöms ha begåtts som orsakat skada eller förlust av enheten eller om skada eller förlust ägt rum med den digitala enheten som verktyg så kan detta leda till att skolan polisanmäler
- Ersättningsansvar, d.v.s. om skada eller förlust inträffar och elev/vårdnadshavare bedöms ha medverkat till detta direkt eller indirekt genom att ha uppvisat oaktsamhet blir vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev ersättningsskyldig utifrån en enhetstaxa

Jag har tagit del av samt förstått innehållet i detta avtal och godkänner villkoren för lånet av den digitala enheten.

För utbildningsförvaltningen	Göran Isberg <i>Utbildningsdirektör</i>
Tidsperiod/tidsperioder under vilken lånet gäller:	
Underskrift vårdnadshavare 1	Namnförtydligande vårdnadshavare 1
Underskrift vårdnadshavare 2	Namnförtydligande vårdnadshavare 2
Underskrift elev	Namnförtydligande elev