

Anvisningar för ”En-till-en elev” i grund- och gymnasieskola

Bun/2020:447 005

Uan/2020:179 005

MÅL OCH SYFTE

Syftet med dessa anvisningar är att så långt det är möjligt tydliggöra processer kopplade till ”en-till-en elev” – *att en elev i grund- eller gymnasieskolan lånar en digital enhet av kommunen.*

Tydliggörandet syftar i sin tur till att göra dessa processer så kända och transparenta som möjligt så att fokus i så hög grad som möjligt kan hamna på användandet av digitala läresurser till förmån för elevernas lärande.

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. 2020 har en majoritet av samtliga svenska kommuner pågående ”en-till-en-elev” - satsningar (kallas vidare ”ETE-elev”) med någon typ av digitala enheter i delar eller hela sin egen skolverksamhet.¹

Under 2017 lanserade Skolverket på regeringens uppdrag en generell digitaliseringsstrategi för svensk för-, grund- och gymnasieskola samt vuxenutbildning. I denna förutsätts grund- och gymnasieskoleelever har god tillgång till digitala verktyg. Att införa ETE elev är ej tvingande utifrån dessa dokument, men förutsätts alltmer i realiteten utifrån Skolverkets anvisningar. Att till exempel genomföra digitala nationella prov utan att elever kan förfoga över en personlig digital enhet är i praktiken nästintill omöjligt.²

¹ 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).

² Digitaliseringsstrategi för skolväsendet: <https://www.regeringen.se/4a9d9a/contentassets/00b3d9118b0144f6bb95302f3e08d11c/nationell-digitaliseringsstrategi-for-skolvaseendet.pdf>

Det lokala perspektivet

Inom utbildningsförvaltningens (kallas vidare ”UBF”) gymnasieskola har ETE elev funnits inom gymnasieskolan sedan hösten 2010. Vid införandet skapades vissa standardiserade 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.

Under 2017 beslutades att ETE elev ska införas stegvis i Jönköpings kommuns grundskola. Därför pågår ”projekt hårdvaruförtätning” under perioden 2017-2022.

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.”³

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 följande kriterier är uppfyllda:

- Enheten är en surfplatta eller en dator
- Enheten är personlig för en enskild elev som är inskriven inom grund- eller gymnasieskola
- För grundskolan ägs enheten formellt av utbildningsförvaltningen och supporteras och hanteras praktiskt av den enskilda skolan
- För gymnasieskolan ägs och supporteras enheten av den enskilda skolan

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/33 månades skolgång vid skolenhet som tillämpar ETE-elev. Det normala brukarintervallet är alltså tre år/33 månader.

³ Isberg, Göran: *Ledningsdeklaration för utbildningsförvaltningen*. Dokument UBF 2014.

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
- Skolan har ett behov av att bygga ett begränsat lager av ersättningsenheter att låna ut till elever som skadat eller förlorat sin ordinarie enhet
- Om det finns särskilt beslut på att förlänga brukarintervallet fattat av chefen för UBF:s IT- och digitaliseringsenhet

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 på övriga sätt stödja nyttjandet av digitala läresurser och verktyg för att gynna eleven
- 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 är uppfylls, till exempel att enheten hanteras varsamt och skyddas från åverkan och stöld

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 lärplattform.

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 stöldbegärlig 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 skollokalerna 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 skydd för enheten

För att i görligaste mån undvika skador på den digitala enheten vid bruk och förvaring tillhandahåller skolan som regel ett skydd till enheten. 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.

Villkor för lån av digital enhet

För att kunna få förfoga över en personlig digital enhet förutsätts elev och vårdnadshavare till omyndig elev ta del av och uppfylla villkoren i dokument i bilaga 1: ”Information om lån av digital enhet”.

Dokumentet skickas ut via post eller motsvarande till elev alt. vårdnadshavare till omyndig elev senast två veckor innan det tillfälle då enheten lämnas till eleven. Dokumentet lämnas sedan underskrivet till skolans personal i samband med utlåning av digital enhet.

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

Dock kommer elev och vårdnadshavare ändå förutsättas uppfylla de villkor som följer med lånet av digital enhet, till exempel att hantera enheten aktsamt och skydda den för stöld. Detta följer av den juridiska bak

Dokumentet 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

Skolorganisationens hantering av enheter innan utdelning till elev

Som utgångspunkt får skolan den digitala enheten levererad direkt från leverantör.

UBF:s IT- och digitaliseringsenhet gör plan för leveranstidpunkt i dialog med de enskilda skolorna och leverantör. Som utgångspunkt ska skolan dela upp leveransen i mindre delar av säkerhetsskäl.

Grundtanken är att leverans och utdelning till elever ska ske samma dag. Om detta inte är möjligt, och förvaring av en större mängd digitala enheter måste ske över natten måste de lokaler där förvaring sker vara säkrade på relevant sätt och godkända av försäkringsbolag först.

Då enheterna levereras ska de ej kvitteras av skolans personal innan de står på golvet inne i skolan.

Elevers 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 färd-

medlet. 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.⁴

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.

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:

⁴ 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.

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 den 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.

Elevs och vårdnadshavares ansvar vid skada

Den digitala enheten som förfogas av enskild elev är ur lagens perspektiv att betrakta som lånad egendom på samma sätt som till exempel en lärobok som lånas hem.

Enligt Skollagen ska grund- och gymnasieskola vara avgiftsfri. Den som lånar egendom av någon har dock enligt lag ett ansvar för det som lånas. I Handelsbalkens 11 kapitel 1 § stadgas att den som lånar något ska återlämna det i samma skick som när det lånades.

Enligt praxis finns vid lån av egendom en *vårdplikt* – en plikt att hantera lånad egendom på ett aktsamt sätt. Den har även enligt praxis ett så kallat *presumptionsansvar* - låntagaren ska anses vid skada ha varit försumlig och ska ersätta skadan om han inte kan bevisa motsatsen, dvs. att skadan inte berott på hans vårdslöshet.

Om skada sker på lånad egendom finns slutligen rätten för den som lånat ut egendomen att kräva ersättning för skadan. Enligt 5 kap. 7 § skadeståndslagen omfattar skadestånd med anledning av sakskada ersättning för bland annat sakens värde. Sakens värde är enligt huvudregeln återanskaffningskostnaden med avdrag för ålder och bruk.

Vad innebär vårdplikten konkret?

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 *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 *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 aktsamhetsplikt som han eller hon under de rådande

omständigheterna har, trots att han eller hon hade kunnat rätta sig efter den (oaktsamhet).⁵

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 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 aktsamhet, utan istället bedöms ha agerat oaktsamt med ömtålig och stöldbegärlig lånad egen- dom. 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 ersättnings skyldighet vid bedömd oaktsamhet

För samtliga elever som drabbats av skada på lånad digital enhet ansvarar utlå- nande 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 gymnasie- skolan 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 polisanmä- lan sker. Inom grundskolan görs detta av skolledare eller av hen utsedd person. Inom gymnasieskolan görs det av skadeansvarig tjänsteman.

⁵ Strafflagen, 3:e kapitlet, 7 §,

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.

Ersättningens omfattning

Skadan ersätts i normalfallet av vårdnadshavare/myndig elev genom att självkostnadspris för reparation erläggs. Kostnader för reparation som överstiger 1000 SEK betalas av den enskilda skolan. I de fall som surfplattan/datorns restvärde understiger reparationskostnaden debiteras restvärdet.

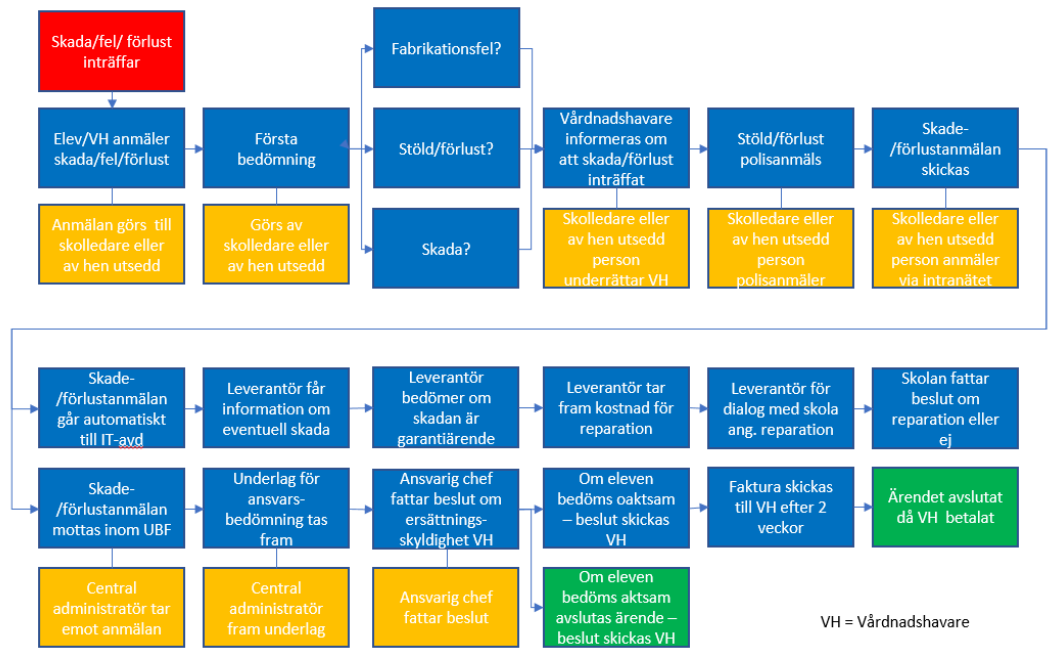
Om elev drabbats av upprepade skador på den personliga digitala enheten och den bakomliggande orsaken i flera av fallen bedöms vara visad oaktsamhet kan vårdnadshavare till omyndig elev/myndig elev bedömas vara skyldig att ersätta hela reparationskostnaden eller restvärdet om det understiger reparationskostnaden. Beslutande är ansvarig skolledare.

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/33 månader, med viss möjlighet till förlängning i undantagsfall.

Utköp av den digitala enheten

Elev och vårdnadshavare till elev i grundskolans år 6 och 9 erbjuds i normalfallet möjligheten att köpa den digitala enheten efter tre års användning. Det vill säga att på skolor som erbjuder ETE elev 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 åk 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 åk 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 ersättningskyldig. 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. Normalt slitage godtas. Även laddare ska återlämnas. Om enheten ej är funktionsduglig debiteras vårdnadshavare/myndig elev med utköpsbeloppet 700 SEK.

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

Utbildningsförvaltningen

2020-06-04

Skolans anteckningar:

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

Bilaga 1: Information vid lån av personlig digital enhet

Din son/dotter är inskriven på en skola inom Jönköpings kommun som jobbar med så kallad ”En-till-en-elev”. Det innebär att eleverna till sin hjälp i skolarbetet förfogar över en dator eller en surfplatta som lånas av skolan.

Syftet med detta dokument

Syftet med detta dokument är att informera dig som är elev eller vårdnadshavare om ramarna för lån av digital enhet. Dokumentet är inget avtal. Rättigheter och skyldigheter i hanteringen av den digitala enheten är därför desamma oberoende av om dokumentet undertecknats eller ej.

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 för skolarbete.

Ägarskap

Skolhuvudmannen är ägare av den digitala enheten. Som huvudman räknas för grundskolan Barn- och utbildningsnämnden och för gymnasieskolan Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden i Jönköping. Båda nämnderna representeras i hanteringen av enheten av den enskilda skolan.

Villkor för användande av digital enhet

- **Vem får använda enheten?** Den digitala enheten som lånas av skolan får som utgångspunkt endast användas av eleven som är inskriven vid skola i Jönköpings kommun och har mottagit den för lån under sin skoltid
- **Hur får enheten användas?** Läroplanen, läroplanens värderingar, skolans anvisningar/ordningsregler och gällande lagstiftning kring till exempel personuppgiftsbehandling och upphovsrätt styr hur enheten får användas
- **Vilket ansvar har elev och vårdnadshavare för den lånade datorn/surfplattan?** Elev och vårdnadshavare har enligt praxis som följer ur Handelsbalkens 11 kapitel 1 § en vårdplikt som gäller för den som förfogar över lånad egendom. Denna plikt gäller oavsett om detta dokument undertecknats eller ej. Den digitala enheten ska under och efter skoltid hanteras som stölbegärlig och ömtålig

- **Hur ska enheten förvaras?** För elev i grundskolans år 4-9 eller gymnasiet gäller att enheten ej får förvaras i skolan efter skoltid. För elev i år 1-3 förvaras enheten normalt i skolan både innan och efter skoltid, om inte annat meddelats av skolan
- **Hur gör elev/vårdnadshavare om skada eller förlust inträffar?** Vid skada på eller förlust av enheten anmäls detta snarast till ansvarig utifrån den enskilda skolans anvisningar
- **Vad händer sedan?** Grund- och gymnasieskolan är kostnadsfri. Men om skada/förlust inträffar på den lånade digitala enheten och detta kan anses bero på oaktsam hantering finns rätten för skolan att utkräva ersättning för inträffad skada/förlust enligt 5 kapitlet 7 § skadeståndslagen
- **Vilken ersättning kan bli aktuell?** Om skada eller förlust bedöms bero på oaktsamhet erläggs självkostnadspris för reparation. Reparationskostnader som överstiger 1000 SEK ersätts som regel av skolan. Om den digitala enhetens restvärde understiger reparationskostnaden debiteras restvärdet
- **Vem får reparera enheten?** Elev och vårdnadshavare får inte själva, eller via tredje part, reparera den digitala enheten. Det ska göras av Jönköpings kommuns avtalspartner
- **Hur gör du elev i grundskolans år 4 och uppåt som inte vill låna hem den digitala enheten?** Kontakta i detta fall ansvarig vid skolan. Skolan och elev/vårdnadshavare hittar i det fallet gemensamt en lösning för hur eleven ska kunna hämta enheten innan skoltid och lämna den till skolan efter skoltid.

Jag har tagit del av information om villkor för lån av digital enhet:

Underskrift vårdnadshavare 1	Namnförtydligande vårdnadshavare 1
Underskrift vårdnadshavare 2	Namnförtydligande vårdnadshavare 2
Underskrift elev	Namnförtydligande elev