

Överenskommelse för användande och hantering av Chromebook årskurs 4-9, Jättestenskolan

Som ett led i digitaliseringen av skolan i enlighet med skollagen, Lgr22, den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet samt Grums kommuns digitaliseringsstrategi lånas en digital enhet av typen Chromebook ut till alla elever i årskurs 4-9 på Jättestenskolan.

Eleven/vårdnadshavaren får inte låna ut, hyra ut, sälja, pantsätta eller på annat sätt överlåta eller förfoga över Chromebook. Eleven får låna och förvalta ett konto i domänen edu.grums.se som är kopplat till den digitala miljön Google Workspace for Education (GWfE). Detta konto skall endast användas till skolarbete.

Undervisningen i grundskolan i Grums kommun bedrivs till stor del med Chromebook och GWfE. När eleven avslutar sin skolgång inom den kommunala skolan i Grums Kommun ska Chromebook återlämnas till Grums kommun utan dröjsmål. Eleven blir då även av med sin tillgång till GWfE-kontot. Grums kommun har rätt att vid behov få omedelbar tillgång till Chromebook för ex. service, kontroll och underhåll.

Det åligger dig som elev att du:

- Hanterar din Chromebook på ett säkert och ansvarsfullt sätt
- Förvarar och använder din Chromebook i den medföljande väskan
- Ansvarar för den medföljande laddaren
- Tar med din Chromebook hem från skolan varje dag och ta med den laddad tillbaka nästa skoldag
- Använder i första hand din Chromebook till skolarbete
- Inte göra åverkan på din Chromebook (skär, rispar, ritar, mm.)
- Inte sätta klisterlappar eller dekaler eller på annat sätt förändra utseendet på enheten. Märkning ex. serienummer eller stöldskyddsmärkning som fästs på enheten får inte förstöras eller tas bort.
- Inte använder din Chromebook på ett sätt som strider mot gällande regler
- Inte använder din Chromebook för att ex. kränka, mobba någon annan person

Vid fel på din Chromebook:

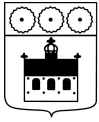
- Informera din vårdnadshavare om felet på din Chromebook för kännedom
- Meddela omedelbart din mentor om felet på din Chromebook
- Lämna din Chromebook till mentorn som felanmäler den till IT-funktionen
(Under tiden din Chromebook är på service kan din mentor ordna en chromebook för lån)

Vid stöld eller förlust av din Chromebook:

- Vid stöld eller förlust av Chromebook eller om fel uppstår ska eleven omedelbart anmäla detta till mentor
- Vårdnadshavare ansvarar för att göra polisanmälan om stöld eller förlust sker och meddelar skolan när detta är gjort

Att tänka på som elev:

Under låneperioden är detta din personliga Chromebook som du ansvarar för och den behöver hanteras på ett ansvarsfullt sätt då du ska använda den under flera år. Elevens vårdnadshavare kan bli ersättningsskyldig för kostnaden för reparation och/eller förlust av utrustningen om detta orsakats av felaktig förvaring eller vid vårdslöst eller uppsåtligt handlande. En sådan ersättningsfråga kan drivas civilrättsligt med stöd av 2 kap. 1§ Skadeståndslag (1972:207). Riktlinjer för ersättning vid skadegörelse i förskola, grundskola och gymnasieskola samt kostnader för reparationer, mm av Chromebook och tillbehör finns på www.grums.se under Barn och utbildning.

**Lånad digital enhet av typen Chromebook:**

Skola: Jätttestensolan	Klass: <<Klass>>
Serienummer: <<Serienummer>>	CHB Nummer: <<CHB-nr>>

Tillbehör (kryssa i det som medföljer den digital enheten)

- Adapter/laddare
 Väska
 Hörlurar

Lånet gäller under tiden: Årskurs 4-9, Jätttestensolan

Undertecknad elev och vårdnadshavare till berörd elev har tagit del av ovan angivna överenskommelser(s.1). Genom att underteckna dokumentet har du förstått innebörden av det och förbinder dig härmed att efterleva denna överenskommelse. Vårdnadshavare erhåller detta dokument för underskrift och efter undertecknande av dokumentet återlämnats det till skolan. I samband med utlämnandet av den digitala enheten återgår en kopia av dokumentet till vårdnadshavaren när både utlämnare och mottagare har undertecknat dokumentet.

Återlämnande av digital enhet:

I samband med återlämnande av den digitala enheten när både utlämnare och mottagare har undertecknat dokumentet lämnas originalet som ett kvitto till vårdnadshavaren att den digitala enheten är återlämnad. En kopia av dokumentet läggs tillsammans med den återlämnade digitala enheten som lämnas till IT-funktionen på Grums kommun.

Samtliga vårdnadshavare för berörd elev måste underteckna dokumentet

Grums den / 20

Elevens underskrift:	Vårdnadshavarens underskrift:	Vårdnadshavarens underskrift:
Namnförtydligande: <<Namn>>	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:

Följande fylls i vid utlämning samt återlämning av den digitala enheten inkl. tillbehör:

Utlämning		Återlämning	
Datum:		Datum:	
Utlämnare:	Mottagare:	Återlämnas av:	Mottagaren:
Utlämnare underskrift:	Mottagare underskrift:	Återlämnarens underskrift:	Mottagarens underskrift: