



Avtal om lån av MacBook Air och därtill hörande teknik (anges nedan som "tekniken").

Långgivare: Uppsala estetiska gymnasium ("UEG" "Estetiska" "Uppsala estetiska" "skolan") Uppsala kommun (org.nr 212 000 3005)

Låntagare: NN ("eleven"), vårdnadshavare

För omyndig elev ska avtalet godkännas av minst en vårdnadshavare.

Vårdnadshavaren är solidariskt ansvarig tillsammans med eleven vad det gäller detta avtal. Mellan parterna ingås följande avtal om lån av teknik och medföljande tillbehör och programvara (i kontraktet refererat hädanefter till som "teknik").

§ 1. Syfte med lån av tekniken

Estetiska:s avsikt och syfte med att erbjuda lån av tekniken är att skapa goda förutsättningar för att eleven ska få tillgång till ett modernt hjälpmedel i alla sina studier vid Estetiska, men även utanför skoltid. Estetiska:s avsikt är också att ge alla elever på skolan likartad möjlighet till teknisk tillgång i sina studier.

Estetiska strävar också mot att stödja och stimulera elevernas lärmiljö med syfte att öka måluppfyllelsen i enlighet med *Skollagen*, *Gymnasieförordningen* och *GY11* – där bland annat ämnesintegrering, källkritik och informationsökning är vitala delar. Se även estetiska.uppsala.se för ytterligare information om skolan och dess verksamhet.

§ 2. Lånetid

Lånet gäller under den tid eleven är inskriven vid Estetiska, från utskrivningsdatum och som längst i 33 månader. Lånet gäller inte vid förlängda studier. Då lånetiden är slut eller om eleven avbryter alternativt lämnar utbildningen tidigare än planerat så ska den lånade utrustningen omedelbart återlämnas till Estetiska. Lånet kan upphöra med omedelbar verkan om Estetiska så begär. Ett skäl till indraget lån kan vara indraget studiebidrag och/eller hög frånvaro.

§ 3. Äganderätt

3.1 Tekniken är under hela lånetiden Uppsala kommuns egendom och får inte pantsättas, säljas eller lånas ut till tredje part av eleven. Om utmätning skulle företas hos eleven eller om denne skulle sättas i personlig konkurs är

eleven skyldig att omedelbart underrätta Estetiska om detta.

3.2 Ytterligare programvara eller dylikt som eleven själv köper via *Apple AppStore* eller dylika ägs av eleven, men det är upp till eleven själv att ansvara för eventuell överföring av dessa applikationer till egen dator för senare överföring till andra privata enheter.

Ytterligare mjukvara eller media som eleven köper via elektroniska butiker, så kallade store:s, ansvarar och betalar eleven själv för. *Estetiska hålls helt fri från eventuella extraköp eller de in-app köp som eleven gör.*

3.3 Apple-ID. Det är av yttersta vikt att eleven använder ett eget personligt Apple-id, detta id kan skapas i samband med tekniklånet vid skolstarten. Eleven förbinder sig också att inte använda annat än sitt egna Apple-id. Extrakostnader som uppstår på grund av användande av en annan individs Apple-id, eller byte av eget Apple-id under studietiden *bekostas av eleven själv.*

3.4 Uppsala kommun administrerar sina datorer via Microsoft Company Portal. Viss mjukvara kommer att installeras från Uppsala kommuns IT-avdelning, KKK-IT; till exempel Outlook, Teams, Edge och dylika.

§ 4. Lånevillkor

4.1 Då eleven tagit emot tekniken bär denne ansvaret för att tekniken inte skadas, förstörs, försämras eller förloras. Eleven åtar sig också att under lånetiden väl vårda tekniken, använda den på föreskrivet sätt och förvara den säkert, i enlighet med punkterna nedan.

4.2 Överlåtelse av avtalet. Eleven får varken helt eller delvis överlåta eller pantsätta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal. Inte heller får eleven uthyra eller låna ut tekniken.

4.3 Förvaring och hantering. Tekniken ska hanteras och förvaras med varsamhet. Utrustningen ska betraktas som stöldbegärlig, därför ska ert försäkringsbolags krav och formuleringar kring aktsamhet iakttas. Enheten får t.ex. inte lämnas kvar i skolans elevskåp under helg, och ska förvaras i hemmet på annan tid (detta är en vanligt förekommande försäkringsbolagsformulering).

Eleven har således totalansvar vad gäller tekniken. Under låneperioden krävs att eleven iakttar normal aktsamhet vid förvaring av teknik med anledning av att den är att betrakta som stöldbegärlig egendom. Tekniken är elevens ansvar och får aldrig lämnas utan uppsikt eller hanteras ovarsamt.

4.4 Extraordinära kostnader. Om skador uppstår på grund av en ovarsam hantering, ska eleven ska själv bekosta eventuell service, underhåll och reparation av tekniken.

4.5 Regler. Eleven ska följa Estetiska:s regler för användning, *Apple:s App- & iTunes Store EULA, svensk lagstiftning* samt *Uppsala kommuns regler* för användning av fysiskt nätverk. Särskilt erinras om reglerna i *upphovsrättslagen* och *brottsbalken*.

4.6 Ljud. Att använda sig av högtalarljudet kan medföra ett störande moment för andra elever. Regelen är därför att ljudet generellt sett ska vara avstängt eller nere på en nivå som inte upplevs störande av andra – alternativt att man använder sig av egna privata hörlurar.

4.7 Säkerhetskopiering och backup. Eleven är själv ansvarig för eventuell säkerhetskopiering av för eleven väsentligt digitalt material. För att säkerställa att oavsiktligt raderad eller förlorad data på teknikens lokala lagringsminne enkelt kan återställas, kan en krypterad säkerhetskopiering kan ske av hela tekniken mot iTunes på en egen dator i hemmet om så önskas – eller mot Apple:s egna inkluderade molntjänst *iCloud*. Denna säkerhetskopiering kan återställas mot en annan ny enhet vid behov via elevens personliga Apple-ID. Se *apple.se* för hjälp och vidare instruktioner. Överföring av enstaka dokument kan ske mot så kallade molntjänster, till exempel *iCloud.com*.

4.8 Skick. Vid återlämnande ska tekniken vara i funktionsdugligt skick och utan kosmetiska defekter så som *sprickor, repor* eller *bucklor*. Då tekniken ägs/hyrs/leasas av Estetiska är det skolans egendom till den dagen eleven eventuellt erbjuds att köpa ut den till ett restvärde. Det är såklart självklart att eleven sköter tekniken och håller den ren och fräsch. Vi vill understryka att tekniken som eleven har lånat är densamma som eleven därefter eventuellt erbjuds köpa ut.

Tekniken ska således återlämnas i ett helt och rent skick och *med samtlig ingående kringutrustning*; så som *fungerande laddare, laddningskabel* och så vidare efter det att låneperioden tar slut – så att skolan ska kunna sälja vidare eller återbruka enheten.

Returneras dock tekniken i ett dåligt skick blir eleven ersättningsskyldig med *teknikens fulla inköpsvärde*.

4.9 Misskötsel. Kan innebära att tekniken endast får användas när så krävs på lektionstid. Detta förfarande kommer då att skrivas in i ett eventuellt åtgärdsprogram för eleven.

4.10 Återlämnande. Återlämnandet ska ske senast inom sju (7) dagar efter eventuellt

studieavbrott, avflyttning, byte av skola eller dylikt – samt efter det att eleven har avslutat sina studier vid Estetiska.

Sker inte ovanstående inom sju dagar efter studieavbrott/examen kommer Estetiska att framställa ett krav till eleven på ekonomisk kompensation. Kravet överlämnas till inkasso vid utebliven betalning.

Återlämnande sker direkt till *Estetiska:s IT-stöd*, eller till annan anvisad person.

Vid återlämnandet måste aktiva konton på enheten loggas ut och inaktiveras. Detta avser i första hand kopplingar mot *Apples iCloud/ AppStore/iTunes* – och vidhängande tjänster som exempelvis *Hitta min Mac*. Underlåtelse att så göra kan låsa enheten för framtida brukare – vilket i sig innebär att kommunen kan tvingas kräva ersättning för enheten då den förblir obrukbar.

4.11 Friköp. Friköp sker och hanteras på vid för tidpunkten anvisat sätt. Eleven erbjuds normalt sett friköp efter fullföljda studier vid skolan.

4.12 Begagnade enheter. Skolan försöker i möjligaste mån att köpa in rekonditionerad och tidigare brukad teknik. Främst vill vi påverka miljön i en positiv riktning och bidrar på så vis genom att just köpa begagnad utrustning. Vissa kosmetiska småskavanker kan just därför förekomma på enheternas chassi, detta anses som normalt, och funktionaliteten är inte påverkad. Uppstår problem, eller om du har frågor så kontaktar du skolans IT-stöd.

§ 5. Skada, service och reparation av teknik.

Om tekniken under lånetiden skadas ska eleven ombesörja att enheten repareras vid behörig serviceverkstad, eller ersätter skolan med motsvarande enhet om den blir skadad genom oaktsamhet. Estetiska ersätter inte av eleven skadad enhet. Således; ***Om enheten skadas ska låntagaren reparera alternativt ersätta enheten med en motsvarande produktmodell, med likartad minnes- och lagringsstorlek.***

Om inte reglerna för hantering av teknik följs, eller om eleven på annat sätt varit vårdslös med den lånade tekniken, är eleven helt ersättningsskyldig gentemot Uppsala kommun och Estetiska med *fullvärdet* av enheten.

Vi hänvisar till den egna hemförsäkringen för ersättningskrav av lånad teknik.

Skadas laddaren/laddarens kabel så heter modellen MagSafe2 – och en ny laddare köper låntagaren själv i gängse teknikbutiker

§ 6. Förlust av teknik

6.1 Om tekniken under lånetiden blir stulen eller på annat sätt kommer bort ska eleven *omedelbart* anmäla detta till Estetiska, samt göra en stöldanmälan till Polisen. Förlust ersätts inte av skolans försäkringar, **utan vi hänvisar då till den egna hemförsäkringen.** Eleven ska snarast möjligt ersätta den förlorade enheten med en motsvarande produktmodell och lagringsstorlek. Och polisanmälan måste alltid ske vid förlust av tekniken.

6.2 Vid förlust genom oaktsamhet är eleven ersättningsskyldig gentemot skolan med i normalfallet *fullvärdet av enheten.*

6.3 Har eleven medverkat till att tekniken kommit bort på ett otillbörligt eller avsiktligt sätt (till exempel genom försäljning eller utlåning) så blir eleven helt ersättningsskyldig gentemot Estetiska, även då med *teknikens fulla värde.*

§ 7. Hävning

7.1 Bryter eleven mot något i detta avtal har Estetiska rätt att häva detta avtal med omedelbar verkan och med kravet om omedelbart återlämnande av tekniken. Estetiska har vidare rätt att när som helst återta tekniken, varvid detta avtal upphör att gälla.

7.2 Estetiska kan också neka, alternativt häva, utlåning av teknik om Estetiska anser att eleven inte uppfyller de krav på bland annat närvaro som finns uppsatta för studierna. Om eleven får indraget studiebidrag upphör omedelbart rätten till lånad teknik. Vi refererar här även till hur CSN hanterar sina studiemedel samt basen kring detta.

Om Skolledningens beslut ifrågasätts, lämna då skriftligen synpunkter på fattade beslut till representant ur skolledningen för vidare handläggning.

§ 8. E-postadress

Det är önskvärt att eleven skriver sin aktiva e-postadress och att adressen är läsbar. Under skolåren kommer du även att behöva använda en epostadress utfärdad av centrala KLK-IT (Kommunledningskontoret-IT) i Uppsala kommun. Till den mailadressen finns tjänster som lärplattformen *It's Learning*, *Office365* och *AdobeCC*, *wifi* med mera vara kopplade. *Den mailadressen är därför oerhört viktig för din skolgång.*

När du sen får kontouppgifterna på skolan Måste du också registrera ett mobilnummer på

adressen *passwordportal.uppsala.se* för att senare kunna återställa ditt lösenord.

§ 9. Förbindelse

Eleven, och för omyndig elev även vårdnadshavare, undertecknar avtalet och förbinder sig att följa detta från den dag tekniken lämnas ut till eleven. Avtalet upphör att gälla den dag tekniken återlämnas på Estetiska:s begäran eller då kontraktet bryts enligt nämnda orsaker.

För att eleven ska få kvittera ut tekniken krävs att eleven och dennes vårdnadshavare har undertecknat detta låneavtal samt godkänt Estetiska:s gällande regler.

Genom undertecknandet godkänner och accepterar eleven och vårdnadshavare låneavtalets villkor.

9.1 Estetiska kan inte kräva att eleven lånar teknik – *men skolan anser att ett lån av nämnda teknik underlättar för elevens studier.*

§ 10. Utlämnande av teknik och Dataskyddsförordning, GDPR

Utlämningen kommer att ske i Estetiska:s lokaler vid anvisad tidpunkt och mot elevens personliga inlämnande av ett riktigt (**i bläck**) undertecknat kontrakt. *Skicka inte in kontraktet innan skolstart, utan ta med det till skolan under skolstartsperioden.*

Vid utlämnandet kommer uppgifterna samlas i Estetiska:s databas för teknikutlåning. Där lagras uppgifter som teknikens serienummer, elevens personnummer, telefonnummer och e-postadress.

Genom undertecknandet av kontraktet godkänner och samtycker myndig elev – samt för omyndig elevs räkning vårdnadshavare – att personuppgifterna lagras i avsedd databas i enlighet med den sedan 2018 nu gällande EU :s Dataskyddsförordning; GDPR (tidigare PUL).

§ 11. Revisionsnummer

Enligt sidfot ”Revision:” på samtliga sidor i detta dokument, samt gällande underskrivet kontrakt mellan skolenheten Estetiska och vårdnadshavare.

Slutligen...

Varmt välkommen till oss och Uppsala estetiska gymnasium!

Vi hoppas och vet att du kommer få en fin och utvecklande tid tillsammans med oss.

Bonusinformation.

Justering av tilltalsnamn

Det är avgiftsfritt att ändra tilltalsnamn via Skatteverkets hemsida.

Tilltalsnamn är det namn som du vill bli kallad för och är också det namn som då dyker upp i klasslistorna. Hos Skatteverket kan man ändra och/eller markera vilket av de befintliga förnamnen som du ska ha som tilltalsnamn. Ibland ramlar rätt information bort hos Skatteverket, och då får du alla dina namn på klasslistan, vilket kan bli väldigt förvirrande för både dig och för skolan.

En sådan ansökan är avgiftsfri och man loggar in med BankID på skatteverket.se – innan du är myndig så hanteras dina uppgifter av din vårdnadshavare. Tjänsten hos Skatteverket heter *Ansök om att byta förnamn eller ändra tilltalsnamn*

Vi rekommenderar att man kontrollerar att det verkligen är rätt tilltalsnamn markerat hos Skatteverket så det listas rätt i kommunens system, och då blir det också rätt senare i dina betygspapper. En ändring tar normalt sett några veckor innan det slår igenom till kommunens system, men det sker då automatiskt om det är rätt på Skatteverket.

Om du tidigare har haft ett skolnet-konto inom Uppsala kommun så följer dina uppgifter med från grundskolan. Har du haft fel tilltalsnamn redan där så är det ännu det som är registrerat som din skolmail. Din skolmailadress går att justera, men det sker inte automatiskt. Ta då kontakt med skolans it-service under höstens terminsstart så lägger vi även ett ärende om ändring till kommunens IT-enhet.

Ytterligare bra information

Lösenordsåterställning

Vid skolstarten bör du också registrera ett mobilnummer via adressen

passwordportal.uppsala.se

– detta är viktigt att göra för att snabbt kunna återställa lösenordet till Skolnet.

Skolnet är en samling av kommunens alla system och det är samma konto och lösenord till alla tjänster.

Du når tjänsterna enklast via *Skolportalen* från skolan hemsida.

estetiska.uppsala.se

Mer om Skolportalen

estetiska.uppsala.se/elevinfo/skolportal-itsl-wifi/

Ytterligare information om din lånedator finns även på hemsidan för skolan, exempelvis information om laddare med mera.

estetiska.uppsala.se/elevinfo/mac/

Skola24 för vårdnadshavare.

Med BankID

<https://uppsala-sso.skola24.se>

Utan BankID

<https://uppsala.skola24.se>

Skolans provplanering. Går att prenumerera på till telefon och dator. Åk1-listningen kommer under början av terminen.

estetiska.uppsala.se/elevinfo/provplanering/

*Skriv under denna del, fyll i med bläckpenna annars gäller inte kontraktet. – Ta med dokumentet till skolan när terminen börjar. Utlämningen av dator sker då på Skolgatan 53, och utlämningen kan ta upp till en dryg skolvecka innan alla elever har fått ut sin dator då det är många tjänster som ska aktiveras vid varje utlämnande. **Skicka inte in kontraktet i förtid.***

§ 12. Kontraktet

Kontrakt i enlighet med för datumet aktuella revisioner av dokumenten.

Lån av teknik

Jag har läst igenom kontraktet, förstått innebörden och förbinder mig härmed att följa samtliga kontraktsdelar.

Elevens namnunderskrift

Namnförtydligande

Personnummer

Bostadsadress

Telefon

E-post / personligt apple-id

Ort den / år

Jag/vi har läst igenom kontraktet – diskuterat detta med eleven – och lämnar vårt godkännande. Vi är medvetna om de åtaganden vi gjort i enlighet med kontraktet.

Vårdnadshavares namnunderskrift

Namnförtydligande

Personnummer

Hemadress

Telefon

E-post

Ort den / år

För skolans personal att fylla i;

Uppsala den / år, för Uppsala estetiska