

Opetuksessa tarvittavien laitteiden ja internetyhteyksien tietosuojasitoumus



1. Yleistä

Perusopetuslain 20 a §:n mukaan poikkeuksellisten opetusjärjestelyiden aikana opetuksessa tarvittavat laitteet, yhteydet ja materiaalit ovat perusopetuksen oppilaille maksuttomia. Yhteydellä tarkoitetaan esimerkiksi internetyhteyttä ja materiaaleilla opetuksessa tarvittavia oppimissovelluksia ja viestintävälineitä.

Oppilas: _____ Luokka: _____

on saanut Kotkan kaupungilta lainaan (rastita)

- Tietokoneen ja laturin
 Mokkulalaitteen ja internetyhteyden
 Muu, mikä _____

_____ - _____ ajalle.

Laitteiden sarjanumerot: _____

Yhteyden tunnistetiedot: _____

2. Sitoumuksen osapuolet

Internetyhteyden, mokkulalaitteen ja tietokoneen omistaja:

*Kotkan kaupunki, opetustoimi
Laivurinkatu 4, 48100 Kotka*

Internetyhteyden ja mokkulalaitteen / tietokoneen lainaaja: (yliviivaa tarpeettomat)

Huoltaja/t: _____

Osoite: _____

Puhelin ja s-posti: _____

Tällä lomakkeella sitoudumme yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa käyttämään internetyhteyttä, tietokonetta ja mokkulalaitetta koulun antamien koulutehtävien tekemiseen ja kokeeseen, esitykseen tai muuhun koulutyöhön liittyvään tehtävään valmistautumiseen eikä mihinkään muuhun. Internetyhteyttä, mokkulalaitetta ja tietokonetta tulee käyttää lain, hyvien tapojen ja näiden käyttöehtojen mukaisesti. Mikäli mokkulalaite tai tietokone häviää tai vahingoittuu kotikäytössä, vahingonaiheuttaja voi joutua vastuuseen vahingosta vahingonkorvauslain säännösten mukaisesti. Tämä sitoumus on voimassa yllä kirjatun ajan. Internetyhteyden, mokkulalaitteen ja tietokoneen käyttö lopetetaan palauttamalla laite takaisin kouluun.

3. Allekirjoituksella sitoudumme ja hyväksymme yllä kuvatut ehdot

Paikka ja aika: _____

Huoltajan/huoltajien allekirjoitus: _____

Oppilaan allekirjoitus: _____

Laitteen palautus



Mokkulalaite ja internetyhteys palautettu pvm: _____

Tietokone palautettu pvm: _____

Laitteen ja internet- yhteyden otti vastaan nimi ja pvm.:

Tietokoneen otti vastaan nimi ja pvm.:

- 4. Lomakkeen arkistointi koulun arkistossa tai rehtorin määrittämässä paikassa. Lomake arkistoidaan vähintään kahden vuoden ajan.**