Vestland fylkeskommune

Avtale om vilkår for utlån av læremiddel, skuleutstyr, mv. for elevar i vidaregåande opplæring

Avtalen skal dekke storparten av lån-, leige- eller kjøpsforholda mellom elev og vidaregåande skule. Ikkje alle punkt er relevante for alle elevar.

Utlån av lærebøker, bibliotekbøker og/eller anna materiell

1. Tilbakelevering

Lånetida for lærebøker og/eller anna materiell er 1 år. Det utlånte materiellet skal leverast tilbake i god stand ved skuleåret sin slutt, seinast siste skuledag kvart skuleår. Dersom eleven sluttar eller byter skule tidlegare, skal det utlånte materiellet leverast attende seinast 14 dagar etter sluttdato.

Eleven må levere tilbake det same eksemplaret som vart lånt ut. Det er viktig å hugse på og ta omsyn til at det utlånte materiellet skal brukast av andre elevar etterpå, jf. gjeldande ordensreglement.

Bibliotekbøker skal leverast tilbake i samsvar med reglane skulebiblioteket har for utlån.

2. Tilstand

Det utlånte materiellet skal leverast tilbake i same tilstand som ved utlån, med unntak av normal slitasje. Dette inneber at bøkene/skuleutstyret skal vere reine, vere utan skrift, markeringar eller liknande og at strekkoden skal vere heil. Eleven kan likevel skrive namnet sitt på innsida av permen på lærebøkene.

3. Erstatningsansvar

Dersom utlånt materiell vert øydelagt, ikkje vert levert attende eller elles kjem bort, er eleven eller føresette erstatningspliktige etter denne avtala og etter reglane i skadeserstatningslova §§ 1-1 og 1-2. Det vert ikkje kravd erstatning for normal slitasje som følgjer av vanleg bruk.

Skulen vil i tilfelle sende eleven/føresette faktura med krav om betaling for kostnaden med kjøp av ny bok/utstyr. Faktura vert ikkje trekt tilbake sjølv om det utlånte materialet seinare vert levert inn. Ved manglande betaling innan fristen, vert det sendt purring før kravet vert sendt til inkasso.

4. Felles innkjøp skulemateriell/-utstyr

Dersom læremiddel/skuleutstyr som eleven skal halda sjølv vert innkjøpt felles for klasse, og skal dekkast av kvar einskild elev i klassen, vert eleven økonomisk ansvarleg for sin del.

5. Anna skulemateriell og utstyr

Ved utlån eller sal av anna skulemateriell/-utstyr som ikkje er dekka av punkta over, kan det vera fastsett eigen leigesum/salssum.

6. Mat

Ved avtale om mat på skulen, pliktar eleven å betale for dette.

7. Låne-PC

PC kan lånast inntil fem verkedagar når eleven har si maskin til reparasjon. Eleven må gi beskjed til skulen dersom eleven vil forlenge lånet. Lånet kan forlengast inntil fem verkedagar.

Dersom låne-PC vert øydelagt eller ikkje vert levert tilbake innan fristen er eleven/føresette erstatningspliktig. Ved reparasjon av låne-PC må elev/føresette betale 50 % av reparasjonskostnaden. Om låne-PC ikkje vert levert inn att må elev/føresette betale innkjøpskostnaden minus avskriving (avskrivingstida er 4 år). Når faktura er motteken er det for seint å levere tilbake låne-PC.

Lånekort og ID-kort

1. Lånekort

I samband med utlån av lærebøker/materiell kan eleven få tildelt nasjonalt lånekort. For å få nasjonalt lånekort må eleven gje samtykke til at fødselsnummer vert lagra i Felles låneregister. Elevar som ønskjer nasjonalt lånekort må ta kontakt med skulen sitt bibliotek for å gje slikt samtykke. Nasjonalt lånekort kan nyttast i heile landet, på alle bibliotek. Dersom eleven ikkje ønskjer å registrere fødselsnummer, vil kortet berre kunne nyttast på skulen.

For å få lånekort må eleven vise legitimasjon og signere denne låneavtalen.

Ved tap kostar nytt lånekort kr. 20.

2. ID-kort

Ved tap av ID-kort eleven har fått utdelt frå skulen, pliktar eleven å erstatte tapet. Erstatningsplikta er avgrensa til kostnaden med utskriving av nytt kort.

Telefon	E-post	Nettside	EHF fakturaadr.	Organisasjonsnr.
05557	post@vlfk.no	Vestlandfylke.no	823111632	821311632