

# Avtale om lån av læremidler i Viken fylkeskommune

Gjeldende fra 01.08.2023

## Avtalens virkeområde

Avtalen gjelder for elever ved videregående skoler i Viken fylkeskommune. Avtalen gjelder for lån av det skolen har definert som pensumlitteratur/læremidler i det enkelte fag. For enkelhets skyld er ordet “bøker” brukt nedenfor, men avtalen gjelder så langt den passer også andre læremidler som lånes fra skolen.

## Dine plikter når bøkene utleveres

Når du mottar bøkene, skal du undersøke om de er i tilfredsstillende stand. Dersom du oppdager skader på bøkene utover normal slitasje, skal dette meldes til utlånsansvarlig *innen en uke* etter utlån. Boka vil da få en påtegning slik at du slipper erstatningskrav ved innlevering.

Du skal straks du får bøkene skrive navn, klasse og skoleår på innsiden av bokpermen (eventuelt på merkelappen utenpå de bøkene som har det). Dette for å forhindre at bøker forbyttes.

## Hvordan du skal behandle lånte bøker

Det er frivillig å låne bøker av skolen, men velger du å låne er du som låntager forpliktet til å:

- Ta godt vare på bøkene til enhver tid slik at de ikke kommer på avveie, forbyttes eller skades.
- Behandle bøkene slik at de er i tilfredsstillende forfatning når de leveres inn. Dette innebærer at
  - o det ikke skal være notater, understrekninger eller brukt markør i bøkene.
  - o bøkene skal ikke mangle sider eller strekkode, ha fuktskade, være tilgriset eller på annen måte ha mer enn normal slitasje.

## Innlevering av lånte bøker

Alle bøkene skal leveres tilbake til utlånsansvarlig ved slutten av skoleåret. **Siste frist for å levere tilbake bøkene er elevenes siste offisielle skoledag – se skoleruta.**

Dersom du slutter i løpet av skoleåret, er siste frist for å levere inn bøkene den dagen du slutter.

Det er ikke mulig å returnere bøker etter innleveringsfristen. Rektor kan i spesielle tilfeller fravike denne regelen.

Leverer du bok med feil strekkode er det det samme som at boka ikke er levert inn.

Lån over sommerferien må avtales spesielt med utlånsansvarlig ved skolen før siste skoledag. For skolebibliotekets øvrige utlån av bøker og annet materiell, gjelder skolens eget reglement.

## Erstatningsansvar for lånte bøker

Hvis du velger å låne bøker av skolen, er du/dine foresatte ansvarlig for lånte bøker. Det betyr at du/dere må erstatte bøker som:

- er skadet. Det regnes som skade dersom bøkene har fått notater, understrekninger eller det er bruk av markører i bøkene. Videre dersom bøkene mangle sider eller strekkode, har fuktskade, er tilgriset eller på annen måte har fått mer enn normal slitasje.
- er tapt eller forbyttet (ikke riktig strekkode).
- ikke er levert tilbake innen innleveringsfristen.

## Hvor mye du må betale i erstatning?

Dersom boka er skadet (se ovenfor om hva skade er - det omfatter f.eks. *enhver* understrekning/ markering), mistet, forbyttet eller ikke innleveres innen fristen, er du/dine foresatte forpliktet til å betale erstatning like stor som prisen for en ny bok.

Skolen kan gjøre en skjønnsmessig reduksjon av erstatningskravet dersom det er mulig -uten stort arbeid- å utbedre boka til en stand som gjør at den kan utleveres på nytt. Skolen vil ikke utbedre bøker hvor det har skjedd understrekninger, markeringer o.l.

Skolen kan frafalle erstatningskravet

- for bøker som ikke lenger skal brukes av skolen.
- dersom du/dere innen fristen for å levere bøkene skriftlig har bedt om å få slippe å betale og det foreligger ekstraordinære omstendigheter som vil gjøre det klart urimelig at du/dere må betale. Du/dere må forklare hvorfor det er klart urimelig å måtte betale og legge frem bevis som har betydning for saken.

Skolen vil sende krav om erstatning med 14 dagers forfall til deg/dine foresatte. En eventuell innsigelse på erstatningskravet må fremsettes skriftlig så raskt som mulig. Viken fylkeskommune sender en betalingspåminnelse uten gebyr etter at fakturaen har forfalt. Deretter sendes det ut inkassovarsel med gebyr. Fakturaer som ikke betales etter inkassovarselet videresendes til inkassobyrået Kreditorforeningen.

## Signatur: (Vennligst bruk blokkbokstaver)

---

Elevens navn

---

Klasse

---

Elevens adresse

---

Dato

---

Signatur elev

Dersom eleven er under 18 år, må foresatt signere:

---

For- og etternavn foresatt

---

Fødselsdato (dd.mm-åå)

---

Adresse

---

Telefonnummer

---

E-postadresse

---

Dato

---

Signatur

*Signert avtale leveres skolen.*