

Avtale om lån av IKT-utstyr og skolebøker 2021-2022

Elev/låntaker **SKRIV TYDELIG FORNAVN, ETTERNAVN OG KLASSE!**

(SKRIV MED BLOKKBOKSTAVER)

1. **IKT-utstyr:** Undertegnede låner PC med tilhørende lader av Foss videregående skole. Hvilken elev som låner hvilken PC, registreres i IBS.
2. **Utlån av skolebøker:** Undertegnede låner fra biblioteket de bøkene som er nødvendig for undervisningen. Utlånet registreres med strekkode i bibliotekets datasystem, og låntaker skriver straks navnet sitt, klasse og skoleår på 1. omslagsside i læreboken.
3. **Eierforhold:** IKT-utstyret og utlånsbøkene tilhører Oslo kommune - Utdanningsetaten – Foss vgs.
4. **Installasjon og service på datamaskiner:** Av sikkerhetsmessige årsaker er det bare IKT-avdelingen ved Foss videregående skole som kan foreta installasjoner og service på utstyret. Det er ikke tillatt å installere piratkopierte programmer på datamaskinen, og det ikke tillatt å kopiere skolens programmer.
5. **Forpliktelser – mislighold:** Dersom låntaker misligholder avtalen, kan rektor si den opp. Da må PC med tilhørende lader returneres til IKT-kontoret. Som mislighold regnes blant annet at låntaker ikke ivaretar og sikrer utstyret på en forsvarlig måte. For mer informasjon om dette, se "presisering til PC kontrakt" som er vedlagt denne kontrakten, og som du finner i skoledagboka.
6. **Tap-skade-slitasje:** Tap og/eller skade av IKT-utstyr meldes umiddelbart til IKT-kontoret på Foss vgs. Hvis maskinen blir stjålet, må låntakeren selv melde fra til politiet. Tap av utlånsbøker meldes til biblioteket. Eleven skal påse at bøkene er i tilfredsstillende stand. Dersom eleven oppdager skader på bøkene utover normal slitasje, skal dette meldes til bibliotekaren innen en uke etter utlån. Boka vil da få en påtegning slik at eleven slipper erstatningskrav ved innlevering. **Alle elever skal sørge for å ha lås på skapet sitt og oppbevare materialer her utenom bruk.**
7. **Erstatning:** Ved skade på eller tap av utstyr gjelder vanlige erstatningsrettslige regler. Erstatningssum vil bli fastsatt etter skjønn. Det betyr at låntaker/foresatt kan bli erstatningsansvarlig dersom låntaker har opptrådt forsettlig eller uaktsomt. For tap av maskin eller skade som gjør at maskinen må kasseres, gjelder at ny maskin utleveres mot denne erstatningssummen: *Inntil 4000,- kroner*. Tapte skolebøker erstattes med 500 kr. Eleven mottar en faktura i posten pålydende 500,- per bok. Fakturaen vil ha en betalingsfrist. Hvis fakturaen ikke er betalt innen fristen, sendes inkassokrav. Uavhengig av manglende levering og utestående erstatningskrav, er skolen pliktig til å holde eleven med nødvendige læremidler. Dersom en bok blir ødelagt eller går tapt i løpet av skoleåret, skal eleven få låne en ny bok av bibliotekaren. Eleven har også erstatningsansvar for den nye boka.
8. **Utlånets varighet:** Avtalen gjelder så lenge låntaker er elev ved skolen. IKT-utstyr og skolebøker skal uoppfordret leveres tilbake til skolen dersom elev slutter ved skolen. Ved innlevering er det eleven som lånte boka som får registrert innleveringen, ikke personen som leverer den. Det er kun læremidler med skolens strekkode i behold som kan registreres som innlevert. **Siste frist for å innlevere utlånsbøker er skolens siste offisielle skoledag.** Det er ikke mulig å returnere bøker etter fristen. Dette gjelder alle type utlånsbøker som er lånt ved biblioteket.
9. **Dokumentasjon:** Kvitteringen forefinnes i original hos Foss videregående skole med kopi til låntaker etter forespørsel.

Ved undertegning godkjenner eleven og foresatte at lånehistorikken blir lagret i biblioteksystemet.

Oslo,...../.....2021

.....
Skolens signatur

.....
Foresattes signatur (dersom eleven er under 18 år)

.....
Låntakers signatur

Presisering til PC kontrakt

OBS! Dette er til hjelp å forstå hva som er viktig når du låner PC og erstatter eller begrenser ikke kontrakten du skriver under på.

IKT-utstyr: PC skal alltid være korrekt merket. Mister du disse merkene, kan du få nye på IKT-kontoret. PC uten riktig merking kan inndras av skolen.

Eierforhold: Foss vgs eier PC frem til låntaker (elev) har betalt egenandel over 3 år. Klistermerker og tagging av PC skjer på eget ansvar, og kan medføre økonomiske utlegg for låntaker.

Installasjon og service: Det er ikke lov å fjerne operativsystem og programmer på PC, eller endre på systeminnstillinger som krypteringsnøkkel, filrettigheter etc.

Forpliktelser – mislighold: PC og lader skal alltid være under oppsyn av eleven selv, eller innelåst i skap med FG-godkjent hengelås. Hvis du må forlate din arbeidsplass i undervisningstiden, må du passe på å sikre PC mot tap/skade. PC skal transporteres i egnet sekk/veske som beskytter den fra bøker, støv, slag, væske og annet. Det regnes også som mislighold av avtalen om maskinen brukes til å spre krenkende materiale til andre.

Erstatning: Eleven er ansvarlig for å behandle PC forsiktig i henhold til underskrevet kontrakt. Maskinen er ikke forsikret, og leietaker er ansvarlig for skade på eller tap av maskin eller tilhørende utstyr hvis dette skyldes uaktsomhet eller forsett.

Logg / innsyn: Nettverkstrafikk på skolen logges for å ivareta nødvendig sikkerhet. Husk at du setter spor etter deg når du opererer i datanettverk. Skolen forbeholder seg retten til å se filnavn som brukere lagrer, og i tilfeller med mistanke om regelbrudd vil skolen kunne åpne filer, fortrinnsvis sammen med brukeren.

Sanksjoner / reaksjoner: Skolens øvrige reglement gjelder også for databruk. Dersom reglementet ikke overholdes, kan anmerkning settes uten nærmere varsel. Andre reaksjoner kan også forekomme, og kan i tillegg til det som står i kontrakten omfatte stenging av personlig brukerkonto, stenging av nettilgang, eller inndragning av IKT-utstyr for en periode.

Hold passordene dine hemmelig for alle.

Det er strengt forbudt å prøve å skaffe seg uautorisert tilgang til skolens data og nettverk.

Alle brukere må selv ta sikkerhetskopier av filer som er lagret lokalt på PC, det gjøres ikke av skolen. (Filer på elevens hjemmeområde ligger trygt og berøres ikke av reparasjon/reinstallasjon av PC.)