

## OVEREENKOMST DIGISPRONG MET GEBRUIKVERGOEDING EN WAARBORG

«Klas» - «Naam\_leerling» «Voornaam\_leerling»

Ondergetekenden

Karel de Goede vzw, afdeling Sint-Jozefsinstituut, Zilverstraat 26 – 8000 Brugge, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Filiep Stellamans (directeur), hierna te noemen uitlener en

(naam en voornaam ouder/voogd) \_\_\_\_\_

Ouder van (naam en voornaam van de leerling) «Naam\_leerling» «Voornaam\_leerling» uit klas «Klas» woonachtig te (volledig adres) \_\_\_\_\_

hierna te noemen ontlener,

### Komen overeen:

1. De ontlener verklaart te lenen van de uitlener: een **laptop** van het merk **HP Probook 445** met serienummer «**Serienummer**», volgnummer «**Volgnummer**» en Signpostlabel «**Signpost\_Label**». Daarnaast heeft de ontlener ook volgende toebehoren ontvangen: **oplader en opbergtas**. Dit alles wordt hierna genoemd “materiaal”.
2. De ontlener verklaart het materiaal volledig en in goede staat van werking te hebben ontvangen. Hij/zij verbindt zich ertoe om tijdens de bruikleen de samenstelling van het materiaal ongewijzigd te laten.
3. De uitlener leent het materiaal aan de ontlener voor de periode van ... **september 202...** (datum waarop de leerling de apparatuur meekrijgt) tot en met ... **juni 202...** (datum waarop de leerling de apparatuur terugbrengt). Het materiaal mag tijdens alle schoolvakanties thuis blijven met uitzondering van de zomervakantie.
4. Deze bruikleenovereenkomst kan ten allen tijde door de uitlener eenzijdig vervroegd beëindigd worden. Bij zulke beëindiging is de ontlener verplicht het materiaal binnen de 2 werkdagen terug te bezorgen aan de uitlener.
5. Voor het gebruik van het materiaal wordt volgende bijdrage aangerekend via de leerlingenrekening: **6 euro per maand à rato van 10 maanden per schooljaar**.
6. Voor het gebruik van het materiaal wordt een waarborgsom gevraagd, te betalen bij de eerste leerlingenrekening na ontvangst van het materiaal. De ontlener behoudt zich het recht voor om vervallen gebruiksvergoedingen (zie art. 5) te verrekenen met de waarborgsom, evenals de kosten voor noodzakelijk blijvende reparaties. De waarborgsom bedraagt: **120 euro**.
7. Het materiaal mag enkel worden gebruikt voor educatieve doeleinden. Indien oneigenlijk gebruik van het uitgeleende materiaal wordt vermoed of vastgesteld, dan kan het materiaal meteen teruggeëist worden. Het is de ontlener niet toegestaan om zelf nieuwe software te installeren, noch om andere veranderingen aan te brengen aan het materiaal.
8. De ontlener is verplicht als een goede huisvader voor het materiaal te zorgen en deze te onderhouden. De ontlener dient de nodige maatregelen te nemen om het materiaal te beveiligen bij vervoer, tegen normale weersomstandigheden, brand, verlies en diefstal.

9. In geval van schade is het de ontlenner niet toegestaan om zelf herstellingen uit te voeren aan het materiaal. De ontlenner is verplicht alle mogelijke beschadigingen binnen de 24 uur te melden aan de uitlener, via de ICT-dienst van de school.
10. In geval van schade of verlies verbindt de ontlenner zich ertoe om een schadevergoeding te betalen aan de uitlener. Het bedrag van zulke schadevergoeding zal afhangen van de staat en de leeftijd van het materiaal en is maximaal de aankoopwaarde van het betreffende (onderdelen van de) materiaal.
11. Bij diefstal of verlies van het materiaal is de ontlenner verplicht om aangifte hiervan te doen bij het daartoe bevoegde politiekantoor en een exemplaar van de aangifte in te dienen bij de uitlener, en dit ten laatste op de eerste werkdag volgend op de dag van het verlies of de diefstal. Op basis van de inhoud van het proces-verbaal kan de uitlener eventueel beslissen af te zien van de schadevergoeding.
12. Het is de ontlenner niet toegestaan het materiaal aan derden beschikbaar te stellen, over te dragen, te verhuren of uit te lenen. Indien terbeschikkingstelling van het uitgeleende materiaal, bv. op grond van de intensiteit van gebruik, wordt vermoed of vastgesteld, dan kan het materiaal vervroegd teruggeëist worden.
13. De ontlenner zal het materiaal bij het einde van de overeenkomst aan de uitlener in goede staat teruggeven.
14. De uitlener is niet verantwoordelijk voor verlies van gegevens ten gevolge van storingen, computervirussen, e.d.m. De ontlenner dient zelf de nodige veiligheidskopieën van zijn/haar gegevens te nemen.

Te \_\_\_\_\_ (plaats) op \_\_\_\_\_ (datum)

Ontlener

\_\_\_\_\_

Uitlener

Filiep Stellamans

Directeur

Handtekening

Handtekening