**BRUIKLEENOVEREENKOMST VOOR LAPTOP/NOTEBOOK/TABLET/...**

**TUSSEN:**

vzw KBO De Wegwijzer, ondernemingsnummer 0419.874.002, gevestigd te 8790 Waregem, Markt 32 en vertegenwoordigd door dhr. Antoon Ducatteeuw (voorzitter vzw) en dhr. Eddy Nuyttens (directeur) voor instelling (019901), hierna genoemd: **de uitlener**,

en

Ouder/voogd van [naam leerling], hierna genoemd: **de gebruiker**.

**MET BETREKKING TOT HET TOESTEL en eventuele toebehoren**,

Hierna genoemd: **het in bruikleen gegeven goed:**

|  |  |
| --- | --- |
| Toestel | *(Merk en type toestel invullen)* |
| Serienummer van het toestel |  |
| (Eventuele) Toebehoren | *(Eventuele) (Muis, oplader, hoes...)* |
| Aanvang bruikleen | *(Datum invullen)* |
| Duurtijd bruikleenovereenkomst | *(Duurtijd invullen)* |
| (Eventuele) Beschadigingen | *(Zichtbare beschadigingen al aanwezig bij start bruikleen)* |
| Contactpunt van de school | *(Contactgegevens invullen)* |
|  |  |  |

**WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:**

**ARTIKEL 1 - VOORWERP VAN DE BRUIKLEEN**

De uitlener stelt aan de gebruiker het in bruikleen gegeven goed in goede staat ter beschikking zoals hierboven omschreven.

**ARTIKEL 2 – ONDERLINGE AFSPRAKEN**

**§1.** De uitlener voorziet het in bruikleen gegeven goed van de nodige software en applicaties nodig voor het onmiddellijk gebruik door de leerling.

**§2**. Enkel de leerling mag het in bruikleen gegeven goed gebruiken. De leerling mag zelf geen veranderingen aanbrengen aan het in bruikleen gegeven goed.

**§3.** De gebruiker verbindt er zich toe het in bruikleen gegeven goed zorgvuldig te gebruiken en te bewaren. Hij/zij dient de nodige maatregelen te nemen om het materiaal te beveiligen bij vervoer, tegen normale weersomstandigheden, brand, verlies en diefstal.

**§4.** De leerling of de gebruiker laat meteen aan de school weten als de computer beschadigd is of niet meer goed werkt.

**ARTIKEL 3 - DUUR**

De bruikleenovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van de afwezigheid, maar de school kan ten allen tijde het toestel eerder terugvragen.

**ARTIKEL 4 - TERUGGAVEPLICHT**

**§1.** De gebruiker verbindt er zich toe het in bruikleen gegeven goed na afloop van de bruikleenovereenkomst terug te geven aan de uitlener in de staat zoals het was bij de aanvang van de bruikleen.

**§2.** De gebruiker is aansprakelijk voor kosten voortvloeiend uit eventuele beschadigingen die gedurende de bruikleen zijn ontstaan en voor het verlies van het in bruikleen gegeven goed. De gebruiker is niet aansprakelijk voor normale slijtage en normaal gebruik van het in bruikleen gegeven goed.

**ARTIKEL 5 - HERSTELLINGEN EN DIEFSTAL**

**§1.** De uitlener *(= de school)* verbindt er zich toe het in bruikleen gegeven goed te repareren in geval van schade.
De gebruiker dient het in bruikleen gegeven goed in voorkomend geval binnen te brengen bij het contactpunt van de school.

**§2.** Voor andere schade dan schade ten gevolge van normale slijtage en normaal gebruik, kunnen de kosten voor herstel aangerekend worden aan de gebruiker.

**§3**. Bij verlies of diefstal zal de uitlener een schadevergoeding kunnen aanrekenen. Het bedrag van deze schadevergoeding zal afhangen van de staat en de leeftijd van het in bruikleen gegeven goed en is maximaal de aankoopwaarde van het in bruikleen gegeven goed.
Bij diefstal is de gebruiker verplicht aangifte te doen bij de politie en dient hij aan de uitlener een kopie van het proces-verbaal te bezorgen. Op basis van de inhoud van het proces-verbaal kan de uitlener eventueel beslissen af te zien van de schadevergoeding.

Opgemaakt te … *(plaats)*, op … *(datum)*

*(Schrijf “gelezen en goedgekeurd”)*

Naam en handtekening uitlener

Naam en handtekening gebruiker