

6 Duur en beëindiging van de overeenkomst

De gebruikersovereenkomst start bij ondertekening van deze overeenkomst en eindigt:

- bij benadering na 4 schooljaren;
- wanneer de leerling voor bovenvermelde datum afstudeert aan Scholengroep Sint-Rembert VZW;
- zodra de gebruiker Scholengroep Sint-Rembert VZW (vroegtijdig) verlaat.

Bij beëindiging van de gebruikersovereenkomst lever je als leerling het toestel onmiddellijk in bij de ICT-balie, geheel en zonder schade - behoudens normale slijtage. Als leerling ben je zelf verantwoordelijk voor het veiligstellen van alle privébestanden die eventueel op het toestel staan. Als je bij de beëindiging van de overeenkomst het toestel en bijhorende accessoires niet meteen terugbrengt naar de ICT-balie, betaal je de vervangingswaarde aan de school via de schoolrekening.

7 Toepasselijk recht

In die gevallen waarin de gebruikersovereenkomst niet voorziet, beslist Scholengroep Sint-Rembert VZW en informeert hierover zo snel mogelijk de leerling en zijn/haar ouders.

Op deze overeenkomst is uitsluitend Belgisch recht van toepassing. Wanneer er geschillen ontstaan waarin de partijen elkaar niet kunnen vinden, zullen die aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.

Door ondertekening van deze gebruikersovereenkomst verklaart de gebruiker dat hij/zij de gevolgen van deze overeenkomst heeft begrepen en zich ermee akkoord verklaart.

Aldus overeengekomen en ondertekend:

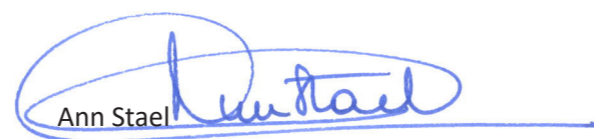
Torhout, op (datum)

Naam ouder(s)/voogd:

Naam leerling:

.....
Handtekening ouder(s)/voogd

.....
Handtekening leerling


Ann Stael
algemeen directeur
Scholengroep Sint-Rembert

GEBRUIKERSOVEREENKOMST LAPTOP

Vzw Scholengroep Sint-Rembert
Bruggestraat 23, 8820 Torhout
0409.951.593
RPR Gent, afdeling Oostende

Tussen

het **schoolbestuur Scholengroep Sint-Rembert VZW** waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in de Bruggestraat 23 8820 Torhout, met het ondernemingsnummer 0409.951.593, vertegenwoordigd door algemeen directeur Ann Stael, hierna 'eigenaar' genoemd enerzijds,

en

de **leerling van één van de scholen van Scholengroep Sint-Rembert VZW**, wettelijk vertegenwoordigd door zijn/haar ouder(s) of voogd, hierna 'leerling' genoemd anderzijds¹.

Het volgende is overeengekomen:

1 Voorwerp van de overeenkomst

De gebruikersovereenkomst heeft betrekking op één van volgende toestellen, inclusief oplader en beschermhoes in bruikleen (aanduiden wat van toepassing is):

- HP ProBook 455 G8 - R5, 8 GB RAM - 256 GB SSD NVMe, 15.6
- HP ProBook 455 G8 - R5, 16 GB RAM - 256 GB SSD NVMe, 15.6²

(hierna vermeld als het 'toestel').

Gedurende de volledige looptijd van de gebruikersovereenkomst blijft het ter beschikking gestelde toestel eigendom van Scholengroep Sint-Rembert VZW.

De levering van een toestel zal plaatsvinden nadat de gebruikersovereenkomst en het ontvangstbewijs zijn ondertekend.

- 1 Een meerderjarige leerling mag deze overeenkomst alleen (zonder de handtekening van ouder(s) of voogd) ondertekenen.
2 Voor de leerlingen van het VTI wordt een laptop met 16 GB RAM voorzien.

2 Gebruikersvergoeding

Als gebruiker/leerling betaal je een gebruikersvergoeding. De gebruikersvergoeding wordt via de schoolrekening aangerekend. Het gaat over 7,5 euro/maand (excl. juli en augustus).

Dit is in de gebruikersvergoeding inbegrepen:

- het gebruik van het toestel, zowel op school als thuis (ook tijdens de vakanties).
- een service door Signpost op de volgende werkdag. D.w.z. dat je op de volgende schooldag op school terecht kan voor ondersteuning bij problemen.
- alle nodige software voor de schoolopdrachten (verschillend per jaar en/of per studierichting).

3 Gebruiksafspraken

- Ruilen en uitlenen van een toestel is niet toegestaan. Het gebruik van het toestel is strikt persoonlijk en het toestel kan door de leerling niet aan derden ter beschikking gesteld worden.
- De leerling gebruikt het toestel in de eerste plaats in functie van de lessen in één van de scholen van Scholengroep Sint-Rembert VZW. Alles wat het educatief gebruik van het toestel belemmert of kan belemmeren, is niet toegestaan.
- De leerling neemt zelf de nodige maatregelen om het toestel en toebehoren te beveiligen bij vervoer, brand, verlies en diefstal en tegen normale weersomstandigheden.
- De leerling bewaart en vervoert het toestel verplicht in de sleeve die meegeleverd wordt. De lader wordt nooit in de beschermhoes opgeborgen om schermbreuk te voorkomen.
- De leerling laat een toestel nooit onbeheerd achter en gebruikt bij voorkeur de locker als opbergplek.
- Als leerling heb je het toestel iedere schooldag mee, tenzij dit anders wordt gecommuniceerd. Het toestel is ook altijd bij het begin van de lesdag volledig opgeladen.
- Als leerling van de scholengroep volg je ook nu de ICT-gedragscode die in het schoolreglement uitgeschreven is (zie <https://www.sint-rembert.be/scholengroep-schoolreglement-secundair-onderwijs>).
- Als leerling sla je jouw bestanden op via de cloudservice van Office 365, die door de school beschikbaar wordt gesteld. We raden je aan om privébestanden in een eigen cloudomgeving op te slaan of te werken met externe opslagmedia.
- Wanneer het toestel opnieuw geïnstalleerd moet worden, zullen applicaties die je als leerling zelf hebt geïnstalleerd, niet bewaard of opnieuw geïnstalleerd worden.
- Als leerling mag je de identificatie van een toestel (nummering, naam, code, logo ...) nooit verwijderen, wijzigen, afdekken of misvormen.
- Je kan noch het toestel noch de sleeve personaliseren met stickers of door er andere accessoires op aan te brengen.

4 Onderhoud en herstelling

Bij problemen met het toestel neem je tijdens de schooldagen contact op met de persoon van de school die verantwoordelijk is voor de toestellen (via de ICT-balie).

Bij problemen met het toestel in de vakantieperiodes neem je als leerling contact op met het servicepunt van Signpost. Via deze link kan je nakijken hoe je het servicepunt kan contacteren:

<https://signpost.be/nl-be/over-ons/contact/servicecentra>

Als leerling kan je het toestel niet zelf herstellen of aanpassingen/andere onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. Ook andere personen kunnen dit niet doen, behalve de schoolverantwoordelijken of de medewerkers van Signpost.

5 Diefstal of verlies

• Diefstal buiten het schooldomein

Bij diefstal of verlies van het toestel is de leerling verplicht om - ten laatste op de eerstvolgende (kalender-) dag - aangifte te doen bij het daartoe bevoegde politiekantoor en een exemplaar van de aangifte in te dienen bij de directie van de school, ten laatste op de eerste kalenderdag volgend op de dag van de aangifte. Op voorwaarde dat een PV van de politie voorhanden is, is enkel de vergoeding van 39 euro³ verschuldigd.

• Diefstal binnen het schooldomein

Indien het toestel binnen het schooldomein wordt gestolen, kan hiervoor geen tussenkomst geboden worden zoals hierboven vermeld bij 'diefstal buiten schooldomein'. Binnen het schooldomein is de leerling zelf verantwoordelijk voor zijn of haar toestel. Die kan ook opgeborgen worden in een kastje of locker volgens de afspraken van de school.

• Verlies

Voor verlies kan op geen enkele wijze een tussenkomst geboden worden (noch door Signpost, noch door de verzekering). Het verlies is dus altijd ten laste van de leerling en zijn/haar ouders.

Onder 'verlies' wordt het volgende verstaan: "de leerling is het toestel buiten zijn/haar macht kwijtgeraakt en het toestel opnieuw verkrijgen is niet te verwachten." In dit geval moet je als leerling een compensatie betalen aan de scholengroep⁴. Die bestaat uit een percentage van het aankoopbedrag conform de leeftijd van het toestel.

³ Dit bedrag van 39 euro is het bedrag dat bij Signpost voor herstel gehanteerd wordt d.d. november 2021. Het correcte bedrag kan altijd geraadpleegd worden via de website van Signpost (<https://signpost.be/>).

⁴ Deze compensatie zal worden aangerekend via de schoolrekening van de leerling.

