

GEBRUIKSVOORWAARDEN

1. Rechten en plichten van bruikleennemer

- De bruikleennemer verklaart de laptop in **goede staat** te hebben ontvangen. Hij/zij is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de laptop.
- De bruikleennemer is verantwoordelijk voor de eigen laptop. Hij/zij wordt verwacht zorg te dragen voor het toestel en **geeft** het **niet** door **aan anderen**.
- Wanneer de bruikleennemer de laptop niet gebruikt, zit hij in de meegeleverde **beschermhoes**.
- De laptop wordt elke dag met een **volle batterij** meegebracht naar school. Als de laptop thuis onvoldoende opgeladen wordt, zal de bruikleennemer het toestel die dag niet verder kunnen gebruiken. Laptops mogen namelijk op school **niet** opgeladen worden.
- De bruikleennemer voorziet bij de laptop één set **oortjes of koptelefoon**. Een muis of numeriek klavier is geen vereiste. De oortjes of de koptelefoon moet hij/zij ook elke dag bij hebben voor het geval er audio- of video opdrachten zijn.
- Belangrijke **data** worden steeds opgeslagen in de cloud (OneDrive) en Smartschool. De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van persoonlijke software of data. De bruikleennemer is dus zelf verantwoordelijk voor de back-up van deze programma's en gegevens.
- **Interne hardware** mag niet gewijzigd worden.
- De laptop is standaard uitgerust met een **antivirusprogramma** dat automatisch elk bestand controleert op virussen. Indien het programma een virus detecteert, waarschuwt de bruikleennemer altijd de leerkracht. Aan de instellingen van het antivirusprogramma mogen geen wijzigingen aangebracht worden.
- We verwachten dat de bruikleennemer zijn/haar **wachtwoord** strikt geheim houdt, het aan niemand mededeelt en laat rondslingeren.
- De bruikleennemer mag de laptop binnen de school niet gebruiken voor het maken van audio- en video-**opnames** tenzij een leerkracht daartoe opdracht geeft.

- De school kan zien welke **websites** de leerlingen op school bezoeken. Bij vermoeden van misbruik zullen de logbestanden gecontroleerd worden met respect voor de privacy.
- De school behoudt zich het recht voor om de **toegang** tot communicatiemiddelen te **beperken** zoals toegang tot bepaalde sites of digitale platformen.
- Wij volgen de Belgische wetgeving wat betreft auteursrecht (kopiëren en downloaden van films, muziek en software), de **wet op privacy**, hacking en alle andere vormen van computermisbruik. Het is dus verboden:
 - grote bestanden te downloaden of uploaden ,
 - schadelijke pakketten met kwaad opzet te verzenden,
 - iets onwettelijks of onfatsoenlijks via het netwerk te doen,
 - berichten anoniem of onder een andere naam te versturen...
 Kortom, iets te ondernemen dat schade aan het netwerk aanricht, het gebruik ervan door anderen hindert of de rechten en privacy van anderen schendt.
- Het bekijken van **pornografische, racistische, gewelddadige, discriminerende** en andere deontologisch niet verantwoorde websites is **verboden**.
- Alle niet pedagogische **games** zijn binnen de school **verboden**. Dit geldt zowel voor internetgames, LAN-games...
- Bij het gebruik van de netwerk- en internetdiensten respecteert de bruikleennemer de **netiquette**. Op welke wijze hij/zij ook met andere mensen in contact komt (bv. e-mail, forum, chat...), hij/zij blijft te allen tijde beleefd.

2. Gebruik van de apparatuur door bruikleennemer

De bruikleennemer krijgt voor het volgen van lessen en het voorbereiden/verwerken van leerstof thuis een laptop ter beschikking gesteld die hij/zij uitsluitend hiervoor dient te gebruiken.

- De laptop wordt in de klas – steeds in samenspraak met de leerkracht - gebruikt en daar beschouwd als extra leermiddel naast het gebruikelijke werkboek. De laptop vervangt dus niet het boek maar wel enkele andere vaste leermiddelen (bv. bijbel, woordenboek ...).

- De laptop mag ook ingezet worden tijdens uren studie, de avondstudie en de klas begeleid leren voor schoolse taken, in samenspraak met de toezichthoudende leerkracht.
- De laptop mag nooit op de speelplaats gebruikt worden!
- De laptop gaat na elke schooldag mee naar huis. De bruikleennemer zorgt voor een veilig transport! Ook thuis gaat hij/zij zorgvuldig met de laptop om. Opzettelijk vernielen of onzorgvuldig gebruik zullen ertoe leiden dat de bruikleennemer zelf de schade (of een nieuw toestel) dient te betalen.

3. Termijn van gebruik

De bruikleennemer dient de laptop binnen de afgesproken bruikleentermijn dan wel bij het verlaten van de school in volledige staat (= laptop + lader + hoes) te retourneren.

Bij verzuim hiertoe, verbindt bruikleennemer zich tot betaling van de vervangingswaarde van de laptop aan bruikleengever.

Bij het inleveren zorgt de bruikleennemer ervoor dat de laptop volledig vrij is van persoonlijke bestanden. De laptop zal namelijk spoedig leeggemaakt worden voor een andere leerling.

Tijdens vakantieperiodes mag de bruikleennemer de laptop mee naar huis nemen.

4. Diefstal en beschadiging

- De bruikleennemer is gehouden de verzekeringsbepalingen ten aanzien van diefstal en beschadiging strikt na te leven.
- De bruikleennemer dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen om beschadiging, diefstal of verlies van de laptop te voorkomen.
- In geval van **schade**, **verlies** of **diefstal** van de laptop is de bruikleennemer verplicht dit zo spoedig mogelijk bij de bruikleengever te melden. De bruikleennemer kan hiervoor een ticket aanmaken in de online helpdesk van de school. Bij hoogdringendheid kan de leerkracht ook toestemming geven om tijdens de les langs te gaan. De bruikleennemer zorgt voor afgifte van de laptop dat alle gegevens in de cloud (OneDrive) opgeslagen zijn.

De ICT-medewerker zal bepalen of het om een hardware- of softwareprobleem gaat. Als het probleem niet meteen verholpen kan

worden, probeert de school zo snel mogelijk een vervangtoestel te voorzien.

Defecten die de bruikleennemer vaststelt tijdens de schoolvakanties, kunnen NIET door de ICT-dienst aangepakt worden. Als de bruikleennemer consequent zijn/haar werk in de cloud heeft opgeslagen, kan hij/zij verder werken op een toestel van thuis.

In geen geval mag de bruikleennemer het toestel op eigen houtje bij een andere firma laten repareren. Indien hierdoor later problemen ontstaan, zullen de kosten op de bruikleennemer verhaald worden.

- De bruikleennemer kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de laptop, wanneer deze schade buiten de standaardvoorwaarden van de garantie valt. Hiervoor zijn wij afhankelijk van de voorwaarden van onze ICT-partners.

In de huidige overéénkomst wordt een beperkte vaste kost aangerekend voor herstellingen die buiten de standaardgarantie vallen, ook wanneer de schade onopzettelijk is veroorzaakt en ongeacht of de schade veroorzaakt werd door de gebruiker zelf of door een (onbekende) derde partij. Bij kwaadwillig toegebrachte schade of bij bewust oneigenlijk gebruik, kunnen de volledige kosten van de herstelling worden aangerekend.

Enkele voorbeelden van herstellingen buiten garantie waarvoor een vaste kost kan worden aangerekend:

- Gebroken scherm terwijl de laptop wel in de hoes zat
- Een defecte USB-poort door afbraak van een USB-dongle van randapparatuur (zoals een computermuis)
- Meer dan 3 toetsen die los gekomen zijn op het toetsenbord
- ...

Enkele voorbeelden van herstellingen buiten garantie waarvoor de volledige kost kan worden aangerekend:

- Gebroken scherm wanneer de laptop niet in de hoes zat
- Moedwillig los prutsen van onderdelen van het chassis van de laptop
- ...

- Verlies wordt beschouwd als niet zorgvuldig omgaan met de laptop en daarom neemt de bruikleengever de kosten van een nieuwe laptop niet voor haar rekening. De bruikleengever zal een toestel van gelijke waarde/leeftijd aan de bruikleennemer geven maar de kosten van dit toestel zijn voor rekening van de bruikleennemer.
- Bij **diefstal** moet dit worden aangegeven bij de politie. Een kopie van deze aangifte dient te worden ingeleverd bij de systeem-/netwerkbeheerder. Er

is sprake van diefstal als deze plaatsvond BUITEN de schoolmuren, met braak én onder bedreiging. Er moet ook een PV van de politie voorhanden zijn. Als dit het geval is, krijgt de bruikleennemer zonder extra kosten een nieuwe laptop van de school. Wordt er niet aan één van bovenstaande voorwaarden voldaan, beschouwt de school het als verlies en volgen we de regels zoals in de vorige alinea beschreven.

8. Contactgegevens

Bij problemen kan je de ICT-dienst inlichten door een ticket in te dienen via de helpdesk op Smartschool, via e-mail (ict@stm.kobart.be) of je kan de school bellen op 014 94 44 10 (HT²O) of 014 41 69 51 (PT²O).