

The image shows a promotional graphic for Trevianum. It features a background photograph of students walking on a school courtyard. Overlaid on the left is the Trevianum logo, which consists of three yellow curved lines above the word 'Trevianum' in a green serif font. Below the name is the text 'Scholengroep havo atheneum gymnasium'. In the bottom left corner, there is a dark blue square with a white letter 'T'.

**Trevianum**  
*Scholengroep havo atheneum gymnasium*

Bradleystraat 25  
6135 CV Sittard  
Tel. 046-4206900  
Fax.046-4206969

Info@trevianum.nl  
www.trevianum.nl

# Bruikleenovereenkomst



# BRUIKLEENOVEREENKOMST

DE ONDERGETEKENDEN:

- (1) Stichting Trevianum, hierna te noemen “bruikleengever” en
  
- (2) Naam ouder/verzorger.....  
Adres ouder/verzorger.....  
Namens de leerling.....,  
Hierna te noemen “bruikleennemer”

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen: "**partijen**".

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

1. Bruikleengever wenst leerlingen in het voortgezet onderwijs schoolboeken en kluisje gratis ter beschikking te stellen;
2. Ter uitvoering van hetgeen gesteld onder 1. wensen partijen de tussen hen bestaande rechtsverhouding in de navolgende voorwaarden en bepalingen te regelen;

EN VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

## Artikel 1

### Definities

1. "**Schoolboeken**": de in deze overeenkomst vermelde gratis ter beschikking gestelde boeken en leermiddelen;
2. "**Kluisje**": het in deze overeenkomst vermelde gratis ter beschikking gestelde garderobekastje;
3. "**Overeenkomst**": de onderhavige overeenkomst;
4. "**Duur van de overeenkomst**": periode waarin bruikleengever de schoolboeken ter beschikking stelt aan bruikleennemer;
5. "**Borgsom**": bedrag dat wordt gevraagd als garantstelling voor de schoolboeken die eigendom blijven van Stichting Trevianum.

## Artikel 2

1. Bruikleengever geeft aan bruikleennemer de schoolboeken en het kluisje voor de duur van de overeenkomst in bruikleen. Deze duur wordt bepaald zoals onderstaand in a. en b. is aangegeven.
  - a. De bruikleenovereenkomst begint zodra de leerling aan een van de scholen van Stichting Trevianum staat ingeschreven.
  - b. De einddatum van de bruikleenovereenkomst valt samen met de datum van uitschrijven van de leerling aan een van de scholen van Stichting Trevianum.
2. Bruikleengever verzoekt bruikleennemer het geleverde leermiddelenpakket inhoudelijk goed te controleren aan de hand van de door de boekenleverancier bijgeleverde pakbon.



3. Bruikleennemer is aansprakelijk voor alle schade aan de schoolboeken die ontstaat zolang hij deze onder zich heeft.
4. De bruikleennemer zal de schoolboeken afleveren aan de bruikleengever volgens het afleverschema zoals aangekondigd in de brief met betrekking tot het Boekenfonds.
5. De bruikleennemer zal het kluisje aan het einde van de bruikleenperiode schoon en leeg achterlaten en de sleutel inleveren op verzoek van de school op een door school bepaald tijdstip.

### Artikel 3

1. De bruikleennemer verplicht zich om:
  - a. zorgvuldig om te gaan met de schoolboeken;
  - b. de schoolboeken te kaften;
  - c. de schoolboeken **niet** met stift, pen, potlood te bewerken of anderszins van enige opmerkingen te voorzien, tenzij dit door de docent/school is aangegeven;
  - d. de schoolboeken te gebruiken in overeenstemming met hun bestemming;
  - e. het kluisje **niet** met stift, pen, potlood te bewerken of anderszins te beschadigen.
2. Het is aan bruikleennemer niet toegestaan de schoolboeken en kluisje hetzij gratis hetzij tegen een vergoeding aan een ander dan voornoemde leerling in gebruik af te staan of te verhuren.
3. Het is de bruikleennemer niet toegestaan eventuele schade aan een boek of kluisje zelf te herstellen. Herstel van boeken dient plaats te vinden via het Boekenfonds van Stichting Trevianum. Een schade, waaronder bijvoorbeeld waterschade, opgelopen in de loop van het schooljaar moet ook daar worden gemeld. Herstel van het kluisje dient plaats te vinden door een daartoe bevoegde medewerker van school.

### Artikel 4

Bij teruggave van de schoolboeken aan bruikleengever dienen de schoolboeken in ieder geval aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. de schoolboeken dienen in complete staat te verkeren, inclusief eventuele bijlagen zoals woordenlijsten en cd-roms;
2. de schoolboeken dienen in goede staat te verkeren. Hieronder wordt onder andere verstaan:
  - a. dat de bladzijden van de schoolboeken nog steeds goed gelijmd of gebonden zijn (derhalve geen losse bladzijden);
  - b. dat de in te leveren schoolboeken **niet** beschreven en/of op een andere wijze gemarkeerd zijn;
  - c. dat geen van de bladzijden van de schoolboeken gevouwen zijn (geen 'ezelsoren', waterschade enz.);
  - d. dat er in de bladzijden van de schoolboeken niet geknipt is of dat zich stickers in de schoolboeken bevinden.

### Artikel 5

1. Indien de schoolboeken en de sleutel van het kluisje niet binnen twee weken na in artikel 2 lid 4 genoemd verzoek bij bruikleengever in goede staat zijn afgeleverd, is bruikleengever gerechtigd de schade op bruikleennemer te verhalen. Bruikleennemer heeft nog tot de laatste schooldag de mogelijkheid om de boeken en de sleutel van het kluisje alsnog in te leveren bij de boekenleverancier of het Boekenfonds of de school zonder financiële gevolgen.
2. Schade aan de schoolboeken door verlies of beschadiging komt tegen nieuwprijs voor rekening van bruikleennemer.



3. Verlies of beschadiging van de kluisleutel en het maken van een nieuwe sleutel komt voor rekening van de bruikleennemer, de kosten hiervoor bedragen € 10,00 per nieuwe sleutel.
4. Aan de bruikleennemer wordt een waarborgsom gevraagd ten bedrage van € 75,-. Die is bedoeld om een zorgvuldige en nette omgang met het materiaal te waarborgen. Deze bijdrage wordt vermeld op een factuur, die u zult ontvangen.
5. Eventuele schade aan (een) boek(en) of verlies van de sleutel kan met de borg verrekend worden. Voor de beschikbaar te stellen boeken en kluisje in een volgend schooljaar wordt de borg, indien er geen schade is, meegenomen naar het volgende schooljaar.
6. De borgsom geldt ook als borg voor de schoolpas.  
Verlies van de schoolpas en het maken van een nieuwe schoolpas komt voor rekening van de bruikleennemer, de kosten hiervoor bedragen € 7,00 per nieuwe schoolpas.
7. Aan het einde van de schoolloopbaan wordt de borg aan bruikleennemer terugbetaald, onder verrekening van eventueel dan nog openstaande facturen.
8. Op de borgsom vindt geen verevening plaats van rente.

## Artikel 6

1. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen voortvloeiende uit of samenhangend met deze overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde kantonrechter.

Plaats:

Datum:

Bruikleengever

Bruikleennemer

Mevrouw drs. J. Baart MGM  
Voorzitter College van Bestuur  
Stichting Trevianum

