



## Leihvertrag zwischen

Name und Klasse  
der Schüler\*in:

---

Straße:

---

PLZ / Ort:

---

E-Mail:

---

Im folgenden Leihnehmer genannt und

**Name der Fachlehrkraft:**

---

I.V. der Glasfachschule NRW  
NRW Zu den Fichten 19  
53359 Rheinbach

im folgenden auch Leihgeber genannt

wird folgender Leihvertrag geschlossen.

1. Der Leihgeber stellt dem  
Leihnehmer vom

---

bis zum

---

(Ausleihe nur über Wochenenden oder Ferien möglich!)



2. Folgendes zum Zweck der schulbezogenen Nutzung zur Verfügung.

- Ein Ladekabel
- Eine Tasche
- IPAD Lfd. Inventar-Nr.: \_\_\_\_\_
  
- Lenovo ThinkPad Lfd. Inventar-Nr./Bezeichnung:  
\_\_\_\_\_

**Zustand des Gerätes:**

- Neuwertig
- Funktionsüberprüfung durchgeführt \_\_\_\_\_
  
- Mängel: \_\_\_\_\_ Datum/ Kürzel \_\_\_\_\_

- 
- 
3. Die Leihzeit beginnt mit der Ausgabe des Geräts durch den Leihgeber und endet mit dem Wiedereintreffen der unbeschädigten Leihgabe persönlich in der Verwaltung.
  4. An der Leihgabe dürfen keinerlei irreversiblen technische Veränderungen vorgenommen werden.
  5. Die Leihgabe oder ein Teil davon darf weder zur Nutzung an unberechtigte Dritte weitergegeben, noch vermietet oder verkauft werden.
  6. Der Leihnehmer verpflichtet sich zu besonderer Sorgfalt im Umgang mit der Leihgabe. Sollte die Leihgabe oder ein Teil davon beschädigt werden, haftet der Leihnehmer für den daraus entstandenen Schaden. Daher empfiehlt sich der Abschluss einer Haftpflichtversicherung. Dies gilt auch für den Fall, dass die Leihgabe oder ein Teil davon verloren geht oder die Leihgabe gestohlen wird. Der Leihnehmer verpflichtet sich, für ausreichenden Diebstahlschutz zu sorgen.
  7. Jede Beschädigung oder Verlust der Leihgabe oder eines Teils davon ist dem Leihgeber sofort schriftlich per E-Mail anzuzeigen. Gleiches gilt für Problem mit der Hard- oder Software.
  8. Der Leihgeber ist jederzeit zum sofortigen Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Die Leihgabe ist in diesem Fall unverzüglich in der Verwaltung zurückzugeben.



9. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch neue Bestimmungen zu ersetzen, die der in den unwirksamen Bestimmungen enthaltenen Regelungen in rechtlich zulässiger Weise gerecht werden.
  
10. Vor der Rückgabe müssen alle persönlichen Daten entfernt und allen Online-Konten abgemeldet werden.

Rheinbach,

\_\_\_\_\_

(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_

Fachlehrkraft i.V. der Glasfachschule NRW

Leihnehmer

\_\_\_\_\_

Verwaltung

-----

Rückgabe und Funktionsprüfung erfolgt:

\_\_\_\_\_

Unterschrift



### **Ablauf des Ausleihverfahrens:**

- Schüler meldet Bedarf beim Fachlehrkraft an.
- Fachlehrkraft füllt Leihvertrag mit Schüler\*in aus.
- Admin übergibt das Leihgerät.
- Die Inventarisierungsnummer und die Bezeichnung des Gerätes wird von der Fachlehrkraft im Vertrag ergänzt. (z.B. seg21-xx)
- Schüler\*in bekommt das Leihgerät. Die Fachlehrkraft bringt gemeinsam mit dem Schüler/ der Schülerin den Leihvertrag in die Verwaltung zur Überprüfung und Ablage des Vertrages.
- Rückgabe des Geräts erfolgt in Verwaltung.
- Bei Einzelgeräten überprüft die Verwaltung die rechtzeitige Rückgabe und bei Sammelausleihungen überprüft die Fachlehrkraft die rechtzeitige Rückgabe.
- Nach Austragen und Funktionsprüfung informiert Verwaltung die Admins zur Rückführung des Geräts.

### **Hinweise:**

- Die Geräte können nur freitags oder vor den Ferien/ Feiertagen ausgeliehen werden. **Achtung:** Der Ausleihvorgang muss spätestens um 13:30 Uhr erledigt sein.
- Bei Sammelausleihungen bitte so früh wie möglich einen Termin mit den Admins und der Verwaltung absprechen.