



Cals College Nieuwegein/IJsselstein Reglement boekenfonds

1. Definities

- **de school**
 - het Cals College te Nieuwegein en IJsselstein
- **leerling**
 - een op de school als zodanig ingeschreven jongere
- **het boekenfonds**
 - het interne boekenfonds van de school
- **boekenfondsbeheerder**
 - door de school aangewezen medewerker(s) belast met het beheer van het boekenfonds
- **verstrekken**
 - het zonder betaling in bruikleen geven van leermiddelen
- **verkrijger**
 - de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van een minderjarige leerling of een meerderjarige leerling van de school waaraan of waarvoor door het boekenfonds leermiddelen worden of zijn verstrekt en/of verkocht
- **leen-leermiddel**
 - een door het boekenfonds verstrekt of te verstrekken (werk)boek, apparaat of anderszins dat aan het einde van het schooljaar moet worden ingeleverd en dat op de boekenlijst van de school als zodanig staat aangegeven.
- **1 jarig-leermiddel**
 - Een door het boekenfonds verstrekt of te verstrekken (werk)boek, apparaat of anderszins dat aan het einde van het schooljaar niet moet worden ingeleverd en dat op de boekenlijst van de school als zodanig staat aangegeven.
- **koop-leermiddel**
 - een door het boekenfonds verkocht of te verkopen item, niet behorend tot de “gratis schoolboeken”, dat op de boekenlijst van de school als zodanig staat aangegeven

2. Eigendom

- De door het boekenfonds verstrekte leen-leermiddelen zijn en blijven eigendom van de school.
- De door het boekenfonds verstrekte 1 jarige-leermiddelen zijn gedurende het schooljaar van verstrekking eigendom van de school, daarna gaat de eigendom over naar de verkrijger.
- De door het boekenfonds verstrekte verkochte koop-leermiddelen zijn eigendom van de verkrijger.

3. Deelname

- Deelname aan het boekenfonds is verplicht voor alle leerlingen van de school.
- Het is niet mogelijk om een deel van het pakket leen-leermiddelen van het boekenfonds te betrekken.
- Voor de leerlingen van klas 1 kunnen koop-leermiddelen vooraf bij het boekenfonds worden besteld. De school laat tijdig weten hoe en wanneer zo'n bestelling kan plaatsvinden. Men is niet verplicht om koop-leermiddelen bij het boekenfonds te kopen.
- Indien een verkrijger tussentijds de school verlaat dient het volledige verstrekte pakket leen- en 1 jarige leermiddelen ingeleverd te worden voor of op de laatste dag dat de leerling op school zit.

4. Beschadiging en verlies

- Indien een leen-leermiddel is beschadigd dan wordt een door de boekenfondsbeheerder vast te stellen schadebedrag aan de verkrijger in rekening gebracht.
- Indien een leen-leermiddel verloren is gegaan of, naar het oordeel van de boekenfondsbeheerder, ernstig is beschadigd dan wordt de nieuwprijs van het boek in rekening gebracht.
- Indien in een leen-leermiddel is geschreven dan wordt dat als een beschadiging gezien en in rekening gebracht.
- Elke rekening voor schade en/of verlies wordt verhoogd met €5,00 voor administratiekosten.
- Zo lang er sprake is van niet betaalde rekeningen in dit kader worden aan de verkrijger geen nieuwe of vervangende leen-leermiddelen verstrekt.

5. Betaling

- In rekening gebrachte herstel- en/of vervangingskosten moeten door de verkrijger binnen 30 dagen aan de school zijn betaald.

6. Levering

- De leermiddelen worden uitsluitend geleverd aan de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van minderjarige leerlingen en aan meerderjarige leerlingen.
- Bij het afhalen van de leermiddelen moet door de verkrijger een ontvangstbewijs rechtsgeldig ondertekend worden.

7. Leveringsvoorwaarden

- Het boekenfonds kan zowel nieuwe als gebruikte leen-leermiddelen leveren. Er kan door de verkrijgers geen aanspraak op nieuwe of nieuwere leen-leermiddelen worden gemaakt.

8. Controle

- Onmiddellijk na de levering, moet door de verkrijger gecontroleerd worden of de juiste leermiddelen verkregen zijn. Dit dient gedaan te worden aan de hand van een meegeleverd overzicht.
- Het overzicht moet, voor akkoord ondertekend door ouders, voor het verlaten van de school ingeleverd worden bij (medewerkers van) het boekenfonds.
- Klachten over de kwaliteit van het geleverde pakket leermiddelen moeten tijdens de eerste twee schoolweken bij het boekenfonds schriftelijk worden ingediend. Een daartoe strekkend klachtenformulier is bij het boekenfonds beschikbaar.

9. Beheer/onderhoud

- De leen-leermiddelen dienen zorgvuldig behandeld te worden.
- Het is absoluut verboden om het uiterlijk van de leen-leermiddelen onherstelbaar te veranderen. Er mag ook niet op of in geschreven of getekend worden.
- De leen-leermiddelen moeten door de verkrijger worden gekaft met stevig kaftpapier. Dit dient op een zodanige wijze te gebeuren dat het kaft gedurende het hele schooljaar functioneel is en aan het einde van het schooljaar zonder beschadiging van de leen-leermiddelen verwijderd kan worden.
- Beschadigingen en/of verlies van leen-leermiddelen moeten onverwijld aan de boekenfondsbeheerder worden gemeld.
- De leen-leermiddelen moeten zodanig worden vervoerd dat de kans op beschadigingen zo klein mogelijk is.

10. Inleveren

- Aan het einde van het schooljaar moet het gehele verstrekte pakket leen-leermiddelen op school worden ingeleverd. Vooraf wordt kenbaar gemaakt op welke dag en tijdstip de leermiddelen van een bepaalde leerling ingeleverd moeten worden.
- Bij tussentijds schoolverlaten moeten de leen-leermiddelen en de 1-jarige leermiddelen worden ingeleverd.
- De kosten als gevolg van niet ingeleverde en/of (achteraf geconstateerde) beschadigde leen-leermiddelen worden door de boekenfondsbeheerder aan de verkrijger in rekening gebracht. Betaling dient binnen 30 dagen plaats te vinden.
- Indien in de eerste 2 weken van het volgende schooljaar, op aangeven van de nieuwe verkrijger, door de boekenfondsbeheerder wordt vastgesteld dat een leen-leermiddel niet in goede staat is ingeleverd dan wordt de schade alsnog aan de vorige verkrijger in rekening gebracht.

11. Controle

- Medewerkers van de school hebben te allen tijde het recht om leen-leermiddelen die in het bezit zijn van de verkrijger te controleren op naleving van dit reglement.
- Ook anderszins zien de medewerkers van de school er op toe dat dit reglement door de verkrijgers correct wordt nageleefd.

12. Slotbepaling

- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de beheerder van het boekenfonds.