



Dit reglement heeft tot doel dat:

- De school aan de leerlingen ten behoeve van het onderwijs gratis leermiddelen ter beschikking stelt;
- Onder leermiddelen wordt verstaan de schoolboeken, werkboeken en bijbehorende digitale middelen zoals in artikel 6e van de WVO bedoeld;
- De school daarom de volgende voorwaarden aan het in bruikleen geven van de leermiddelen stelt.

1. Definities

• de school

- CSG Willem de Zwijger te Schoonhoven

• leerling

- een op de school als zodanig ingeschreven jongere die gebruik maakt van het leermiddelenfonds.

• het leermiddelenfonds

- het interne leermiddelenfonds van de school
Dit omvat alle leermiddelen zoals tekstboeken, werkboeken, bijbehorende cd's, dvd's, examenbundels, door de school gemaakt lesmateriaal en licenties voor online lesmateriaal.

• leermiddelenfondsbeheerder

- door de school aangewezen medewerker(s) belast met het beheer van het leermiddelenfonds

• verstrekken

- het zonder betaling in bruikleen geven van leermiddelen

• ouder

- de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling. Waar gesproken wordt over ouder wordt bedoeld ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s).

• leermiddel

- een door het leermiddelenfonds verstrekt of te verstrekken voor hergebruik bedoeld leermiddel ('HUUR') of voor eenmalig gebruik bedoeld leermiddel ('KOOP').

• voor hergebruik bedoeld leermiddel

- een door het leermiddelenfonds verstrekt of te verstrekken (werk)boek of anderszins dat aan het einde van het schooljaar moet worden ingeleverd en dat op de boekenlijst van de school als 'HUUR' staat aangegeven. Hierin mag **niet** geschreven of getekend worden.

• voor eenmalig gebruik bedoeld leermiddel

- een door het leermiddelenfonds verstrekt of te verstrekken (werk)boek of anderszins dat aan het einde van het schooljaar **niet** moet worden ingeleverd en dat op de boekenlijst van de school als 'KOOP' staat aangegeven. Hierin mag geschreven en getekend worden.



2. Eigendom

- De door het leermiddelenfonds verstrekte voor hergebruik bedoelde leermiddelen ('HUUR') zijn en blijven eigendom van de school.
- De door het leermiddelenfonds verstrekte voor eenmalig gebruik bedoelde leermiddelen ('KOOP') zijn gedurende het schooljaar van verstrekking eigendom van de school, daarna gaat de eigendom over naar de leerling.

3. Deelname

- Deelname aan het leermiddelenfonds is verplicht voor alle leerlingen van de school.
- Het is niet mogelijk om een deel van het pakket leermiddelen van het leermiddelenfonds in bruikleen te verkrijgen.

4. Levering

- De leermiddelen worden op een door de school aangegeven moment verstrekt aan de leerlingen.
- De ouder ontvangt per mail een ophaaldocument en het reglement. De ouder tekent het ophaaldocument.
- Bij het afhalen van de leermiddelen moet de leerling het ophaaldocument (met handtekening ouder) inleveren. **Zonder dit document worden de leermiddelen niet meegegeven.**

5. Leveringsvoorwaarden

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

6. Controle leermiddelenpakket

- Onmiddellijk na de levering moet door de ouder gecontroleerd worden of de juiste leermiddelen verkregen zijn. Dit dient gedaan te worden aan de hand van de, in de doos/tas meegeleverde, uitleverlijst.
- Onjuistheden in de samenstelling of klachten over de kwaliteit van het geleverde pakket leermiddelen moeten tijdens de eerste schoolweek door middel van een ingevuld klachtenformulier bij conciërge worden ingediend. Dit formulier is bijgevoegd in de doos/tas en staat begin van het schooljaar op de website (<http://www.csgwillemdezwijger.nl/Regelingen/Boeken-en-leermiddelen.aspx>). Voor de afhandeling is in de eerste schoolweek elke schooldag tussen 14:00-16:00 uur de leermiddelenfondsbeheerder op school aanwezig. Bij niet tijdige melding wordt het leermiddelenpakket geacht compleet en onbeschadigd in bruikleen te zijn gegeven.



7. Beheer/onderhoud

- De leermiddelen dienen zorgvuldig behandeld te worden.
- Het is niet toegestaan om het uiterlijk van de voor hergebruik bedoelde leermiddelen ('HUUR') onherstelbaar te veranderen.
Er mag ook niet op of in de voor hergebruik bedoelde leermiddelen ('HUUR') geschreven of getekend worden.
- **De voor hergebruik bedoelde leermiddelen ('HUUR') moeten door de leerling binnen 14 dagen na ontvangst worden gekaft met stevig kaftpapier.** Dit dient op een zodanige wijze te gebeuren dat de kافت gedurende het hele schooljaar functioneel is en aan het einde van het schooljaar zonder beschadiging verwijderd kan worden.
- De leerling vermeldt zijn/haar naam en het schooljaar op de door hem/haar aangebrachte kافت zodat bij verlies duidelijk is aan wie het leermiddel in bruikleen is gegeven.
- Beschadigingen en/of verlies van leermiddelen moeten direct aan de leermiddelenfonds beheerder worden gemeld.
- De leermiddelen moeten zodanig worden vervoerd dat de kans op beschadigingen zo klein mogelijk is.
 - Het is de leerling niet toegestaan om de leermiddelen aan een ander in gebruik af te staan, te verkopen, verhuren of anderszins over te dragen.
 - Indien de leerling naar de mening van de school de bepalingen uit het reglement onvoldoende naleeft, kan de school de leermiddelen direct innemen.

8. Beschadiging en verlies

- Indien een voor hergebruik bedoeld leermiddel ('HUUR') is beschadigd dan wordt een door de leermiddelenfondsbeheerder vast te stellen schadebedrag aan de ouder of leerling in rekening gebracht.
- Indien een leermiddel verloren is gegaan of, naar het oordeel van de leermiddelenfondsbeheerder, ernstig is beschadigd dan wordt de nieuwprijs van het boek aan de ouder in rekening gebracht.
- Indien in een voor hergebruik bedoeld leermiddel ('HUUR') is geschreven of getekend dan wordt dat als een beschadiging gezien en aan de ouder in rekening gebracht.

9. Betaling in geval van beschadiging of verlies

- **Betaling geschiedt direct bij constatering met de leerlingpas/tag of contant.** Voor het toesturen van een digitale factuur wordt € 15,00 aan administratiekosten in rekening gebracht.
- Facturen van in rekening gebrachte herstel- en/of vervangingskosten moeten door de ouder binnen 30 dagen aan de school zijn betaald.



10. Inleveren

- Aan het einde van het schooljaar moet het gehele verstrekte pakket voor hergebruik bedoelde leermiddelen ('HUUR') op school worden ingeleverd. Vooraf wordt kenbaar gemaakt op welke dag en tijdstip de leermiddelen ingeleverd moeten worden.
- Bij tussentijds schoolverlaten moeten alle in bruikleen gegeven leermiddelen uiterlijk op de laatste schooldag van de leerling worden ingeleverd.
- De kosten als gevolg van niet ingeleverde, niet tijdig ingeleverde en/of beschadigde voor hergebruik bedoelde leermiddelen ('HUUR') worden door de leermiddelenfondsbeheerder direct aan de ouder in rekening gebracht. Bij niet tijdige inlevering is de ouder, onverminderd eventuele schadeplichtigheid, een bedrag van € 15,00 administratiekosten verschuldigd.

11. Controle

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

12. Slotbepaling

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