

## GEbruikersOVEREENKOMST

### BOEKENFONDS LYCEUM SANCTA MARIA

#### 1 EIGENDOM LEERBOEKEN & WERKBOEKEN

1 De leerboeken, die via het boekenfonds Lyceum Sancta Maria (hierna te noemen boekenfonds) in bruikleen aan de leerlingen worden verstrekt, zijn en blijven eigendom van Lyceum Sancta Maria.

De werkboeken en/of leerwerkboeken, die door het boekenfonds aan de leerlingen worden verstrekt, zijn voor eenjarig gebruik en worden het eigendom van de leerling.

2 De leerboeken worden als nieuwe boeken of in goede staat verkerende boeken aan de leerlingen in bruikleen gegeven.

3 Eventuele (kleine) beschadigingen in "in goede staat verkerende leerboeken" zijn in die boeken aangegeven door een medewerker van het boekenfonds.

#### 2 DEELNEMERSCHAP

1 Een leerling neemt deel aan het Boekenfonds Lyceum Sancta Maria op het moment dat hij het leerboekenpakket ontvangt en daarmee in gebruik neemt.

2 De leerling en ouder(s)/verzorger(s) verklaren zich daarmee automatisch, door deze ingebruikname, akkoord met deze gebruikersovereenkomst.

#### 3 KOSTEN, LEVERING & CONTROLE

1 De rijksoverheid compenseert de school eenmaal per jaar een standaardbedrag voor de kosten van de boeken die aan leerlingen ter beschikking worden gesteld. Voor de leerlingen zijn daardoor aan het gebruik van de boeken geen kosten verbonden.

2 De leerling/deelnemer haalt het boekenpakket af volgens een rooster dat ook is vermeld op de site.

3 Na ontvangst van het boekenpakket controleert de leerling direct aan de hand van een bijgevoegde overzichtslijst het pakket op juistheid en volledigheid. De boeken waarbij vermeld staat dat zij in bruikleen worden gegeven, dienen aan het eind van het schooljaar weer ingeleverd te worden.

4 De leerling tekent de bijgevoegde controlelijst direct bij ontvangst van de boeken voor akkoord en levert deze getekende lijst bij de administratie van het boekenfonds in.

5 Als een boek onvolledig of erg beschadigd is, meldt de leerling dit zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen één week na de uitreiking bij het boekenfonds in de mediatheek. Bij de melding moet een klachtenformulier worden ingevuld (zie site: Mediatheek, Lesboeken). Na deze week is de deelnemer aansprakelijk voor een eventuele schade aan een boek.

#### 4 ONDERHOUDSVERPLICHTINGEN

1 De ter beschikking gestelde leerboeken moeten zorgvuldig behandeld worden.

2 De ter beschikking gestelde boeken moeten door de leerling worden gekaft.

3 In de door school verstrekte leerboeken mogen geen aantekeningen of tekeningen worden geplaatst.

4 Indien onzorgvuldig handelen van de leerling/deelnemer leidt tot beschadiging, bovenmatige slijtage of verlies van de in bruikleen gegeven boeken, worden de kosten verhaald op de leerling.

#### 5 KWIJTRAKEN/VERLIES/DIEFSTAL BOEKEN

1 In geval van het kwijtraken/verlies of diefstal van leerboeken en/of werkboeken is de leerling aansprakelijk voor de vervanging van deze boeken. Indien er door de coördinator van het boekenfonds vervangende boeken moeten worden besteld, zal hiervoor door de financiële administratie een factuur gestuurd worden aan de ouder(s)/verzorger(s). Op het moment dat de factuur voldaan is, kunnen de boeken worden afgehaald worden in de mediatheek.

#### 6 TERUGGAVE VAN DE TER BESCHIKKING GESTELDE BOEKEN

1 De leerling is zelfverantwoordelijk voor de correcte inlevering van de aan hem/haar in bruikleen gegeven leerboeken.

2 Tijdstip en plaats van inleveren worden tijdig door het boekenfonds aan de leerlingen bekend gemaakt via een rooster op

de site.

3 De leerling ontvangt een lijst met een overzicht van de in te leveren boeken.

4 Op het, in 6.2, aangegeven tijdstip dient de deelnemer de ter beschikking gestelde leerboeken, zonder kaftpapier, in te leveren. De in te leveren boeken moeten op de volgorde van de overzichtslijst worden aangeleverd.

5 Na inleveren ontvangt de deelnemer een lijst met een overzicht van de ingeleverde boeken.

## **7 VOORTIJDIGE BEËINDIGING EN PAKKETWISSELING**

1 Als een leerling tussentijds de school verlaat, moeten de in bruikleen gegeven boeken zo snel mogelijk worden ingeleverd bij de mediatheek. De teamleider informeert de beheerder van het boekenfonds en maakt een afspraak voor het inleveren in de mediatheek.

2 Als een leerling tijdens het schooljaar van studie en/of profiel wijzigt, geeft de betreffende teamleider dit zo spoedig mogelijk door aan de coördinator van het boekenfonds. Het boekenpakket moet dan zo snel mogelijk worden ingeleverd bij het boekenfonds (mediatheek). De leerling ontvangt zo snel mogelijk een nieuw - behorend bij de nieuwe studie /profiel - boekenpakket. Aan deze ruil zijn administratiekosten (€10euro) verbonden. Natuurlijk worden de ingenomen boeken op gebreken gecontroleerd en moet de leerling de nieuw ontvangen boeken op gebreken controleren (zie art. 4)

## **8 SCHADE**

1 Bij inlevering van de boeken mogen de boeken geen andere schade vertonen dan die veroorzaakt door normale slijtage, dit ter beoordeling van boekenfonds.

2 Schade, anders dan het gevolg van normale slijtage, wordt in rekening gebracht.

3 Schades kunnen worden betaald worden of cash of door te pinnen bij het inleveren van de boeken. Bij cash-betaling wordt een kwitantie als betaalbewijs gegeven.

4 Schadebedragen

a Bij niet inleveren van een boek wordt altijd de nieuwwaarde van dat boek in rekening gebracht.

b Niet inleveren van een boek op de aangegeven inleverdatum staat gelijk aan niet inleveren (zie punt 8.5a).

c Bij dusdanige beschadiging van een boek, waardoor het boek niet meer bruikbaar is, wordt de nieuwwaarde van dat boek in rekening gebracht als de leerling de eerste (1e) gebruiker is geweest. In alle andere gevallen bedraagt de schadevergoeding 50% van de nieuwwaarde van het boek.

d Als een ingeleverd, beschadigd boek na reparatie nog gebruikt kan worden, moet een schadevergoeding van € 15,00 betaald worden voor een leerboek.

## **9 SLOTBEPALINGEN**

1 Van deze voorschriften kan niet worden afgeweken tenzij in bijzondere omstandigheden, zulks ter beoordeling van de coördinator van het boekenfonds en de conector onderwijs.

2 Indien een leerling zich niet aan deze voorschriften houdt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan het boekenfonds.

3 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de coördinator van het boekenfonds in en na overleg met de schoolleiding.