

REGLEMENT BOEKENFONDS

1. Definities

- De school
 - Het Christelijk Lyceum Delft
- Leerling
 - Een op de school ingeschreven leerling
- Leermiddelen
 - Door de school gratis beschikbaar gestelde schoolboeken zoals omschreven op de site van de Rijksoverheid:
<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs>
- Het boekenfonds
 - Het interne boekenfonds van de school waaruit de “gratis” leermiddelen worden verstrekt
- Boekenfondsbeheerder
 - De door de school aangewezen medewerker(s) die zijn belast met het beheer van het boekenfonds
- Verstrekken
 - Het zonder betaling in bruikleen geven van leermiddelen
- Verkrijger
 - De ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) van een minderjarige leerling of meerderjarige leerling van de school waaraan het boekenfonds leermiddelen worden of zijn verstrekt
- Huur-leermiddel
 - Een door het boekenfonds verstrekt of te verstrekken leermiddel dat aan het einde van het schooljaar onbeschadigd en onbeschreven moet worden ingeleverd
- Koop-leermiddel
 - Een door het boekenfonds verstrekt of te verstrekken leermiddel dat aan het einde van het schooljaar niet hoeft te worden ingeleverd

2. Eigendom

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

3. Deelname

- Deelname aan het boekenfonds is verplicht voor alle leerlingen van de school.



4. Beschadiging en verlies

- Indien een huur-leermiddel is beschadigd dan wordt door de boekenfondsbeheerder een schadebedrag vastgesteld en in rekening gebracht bij de verkrijger.
- Indien een huur-leermiddel verloren is gegaan of, naar oordeel van de boekenfondsbeheerder, ernstig is beschadigd wordt 100% van de nieuwprijs van het leermiddel in rekening gebracht.
- Indien een huur-leermiddel is beschreven dan wordt het als verloren beschouwd.
- Zo lang er sprake is van niet betaalde rekening(en) in dit kader worden aan de verkrijger geen nieuwe of vervangende huur-leermiddelen verstrekt.

5. Betaling

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

6. Levering

- De leermiddelen worden uitgereikt aan de leerling.
- Bij het afhalen van de leermiddelen tekent de leerling voor ontvangst van het pakket leermiddelen.

7. Leveringsvoorwaarden

- Het boekenfonds kan zowel nieuwe als gebruikte leermiddelen leveren. Er kan door de verkrijger geen aanspraak worden gemaakt op nieuwe(re) leermiddelen.

8. Controle

- Onmiddellijk na thuiskomst van de leerling dient verkrijger te controleren of de juiste leermiddelen zijn verkregen. Dit dient te worden gedaan aan de hand van de meegeleverde "Uitleverlijst".
- Klachten over de kwaliteit of over ontbrekende leermiddelen moeten tijdens de eerste twee schoolweken worden ingediend. Het daartoe bestemde "Klachtenformulier" zit bij het pakket of is te downloaden vanaf de website van het CLD.

9. Beheer/onderhoud

- De huur-leermiddelen dienen zorgvuldig te worden behandeld.
- Het is absoluut verboden het uiterlijk van de huur-leermiddelen onherstelbaar te veranderen. Er mag ook niet op of in worden geschreven of getekend.
- De huur-leermiddelen moeten door de leerling worden gekaft met stevig kaftpapier. De kaft moet aan het einde van het schooljaar zonder beschadiging van het huur-leermiddel worden verwijderd.
- De huur-leermiddelen moeten zodanig worden vervoerd dat de kans op beschadiging nihil is.

10. Inleveren

- Aan het einde van het schooljaar moeten de huur-leermiddelen worden ingeleverd. Vooraf wordt bekend gemaakt op welke dag en tijdstip de leermiddelen moeten worden ingeleverd.
- Indien een leerling gedurende het schooljaar wordt uitgeschreven dient terstond het volledige pakket huur-leermiddelen te worden ingeleverd.

11. Slotbepaling

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