

Reglement boekenfonds 2019-2020

Het boekenfonds is een service van de school aan de leerlingen en hun ouders. Doordat het in stand houden van dit fonds de school veel tijd en geld kost, verzoeken we de gebruikers dringend zich aan onderstaande regels te houden. De boeken worden hetzij als nieuwe boeken, hetzij als in goede staat verkerende gebruikte boeken ter beschikking gesteld.

1. Bij de uitreiking van de boeken ontvangt u twee boekenlijsten. Eén lijst is voor u. Wij verzoeken u de andere lijst zorgvuldig te vergelijken met het ontvangen boekenpakket. Na controle moet de lijst voor akkoord worden getekend en met eventuele op- of aanmerkingen voor **19 september 2019** bij de mentor worden ingeleverd. De mentor zorgt dat deze lijst bij de boekenfondescoördinator mevr. van der Leeden komt.
2. Klachten over ontbrekende boeken of over de kwaliteit van de boeken kunnen op de boekenlijst geschreven worden die ingeleverd wordt bij de mentor (zie punt 1). Ook gaat de leerling met het betreffende boek langs bij mevr. Van der Leeden (lokaal 2.16) om een stempel in het boek te laten zetten. Wanneer er aan het einde van het schooljaar geen schadestempel in het boek staat, wordt er vanuit gegaan dat de schade tijdens het huidige schooljaar is ontstaan.
3. De boeken dienen zorgvuldig te worden behandeld en te worden gekaft met degelijk kaftpapier.
4. Aan het einde van het schooljaar - of bij eventueel tussentijds verlaten van de school - moeten de boeken weer worden ingeleverd op een nader door de school te bepalen tijdstip.
5. Bij inlevering van de boeken dienen losse kaften verwijderd te zijn. Niet-ingeleverde boeken worden in rekening gebracht tegen maximaal 80% van de nieuwwaarde. Voor beschadigingen worden, afhankelijk van de hoogte van de schade en de ouderdom van de boeken, boetes in rekening gebracht. Deze boetes kunnen contant betaald worden. Indien er een rekening verzonden moet worden, zijn wij genoodzaakt € 5,00 administratiekosten in rekening te brengen. De schaderegeling en de daarbij behorende bedragen staan vermeld in de schoolgids en op onze website www.hv.penta.nl.
6. Tussentijdse controles van de boeken worden aangekondigd. In een bepaalde week worden de boeken gecontroleerd op vooral de deugdelijkheid van de kaften. Leerlingen van wie de boeken niet in orde worden bevonden, moeten de volgende dag om 8.00 uur alle boeken opnieuw laten controleren. De kaften dienen dan uiteraard wel in orde te zijn.
7. Werkboeken en werkschriften worden door de school geleverd. Sommige werkboeken en werkschriften worden over een periode van meerdere schooljaren gebruikt in een stapelbibliotheek in school. In deze werkboeken mag niet worden geschreven. Indien in deze werkboeken toch geschreven is, zal een nieuw werkboek worden aangeschaft en wordt de aanschafwaarde aan u doorberekend.