

# *Brochure*

Boeken en financiële zaken

Klas 4 Havo/Atheneum schooljaar 2019 - 2020



# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Algemeen .....	3
1. Boeken.....	4
1.1 De medewerkers van het boekenfonds.....	4
1.2 Boekenfondsreglement.....	5
1.3 Borg schoolboeken .....	6
2. Vrijwillige ouderbijdrage .....	6
3. Overige informatie (printkosten / grafische rekenmachine etc.)	7
Overeenkomst ouderbijdrage .....	8
Overzicht vrijwillige bijdrage .....	9

# Algemeen

Met deze brochure proberen wij u zo uitgebreid en goed mogelijk te informeren over de kosten die aan het volgen van onderwijs op onze school zijn verbonden. Als u na het lezen van deze brochure nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de administratie van de school.

In het verleden is er wel eens onduidelijkheid ontstaan over de kosten van schoolboeken. Wat wordt zonder kosten in bruikleen door de school verstrekt en welke leermiddelen moeten door de ouders/verzorgers/leerlingen zelf worden aangeschaft? Welke voorwaarden worden aan de bruikleen gesteld? Allemaal vragen waarop wij in deze brochure een antwoord geven.

De school kan een aantal activiteiten en extra dienstverlening niet verzorgen zonder dat daarvoor een bijdrage van de ouders/verzorgers wordt gevraagd. In deze brochure gaan wij uitgebreid in op de verstrekking van de leermiddelen (onder andere het boekenfonds en de door de leerling zelf aan te schaffen leermiddelen) de overige schoolkosten en de wijze waarop een en ander tussen school en ouders/verzorgers via een overeenkomst vastgelegd moet worden.

Tenslotte wensen wij u en uw kind ook langs deze weg een prettig schooljaar toe.

Dhr. V. Jorna  
Afdelingsleider bovenbouw Havo/Atheneum

# 1 Boeken

Het Linde College verzorgt de inkoop, opslag en distributie van alle leermiddelen zelf. Wij noemen dat het boekenfonds. Aan het begin van het schooljaar krijgen alle leerlingen het boekenpakket op school uitgereikt. De meeste boeken worden in bruikleen aan de leerlingen verstrekt. Die boeken zijn en blijven eigendom van de school. Aan het eind van het schooljaar worden de boeken weer ingenomen.

Bij beschadiging of verlies van de schoolboeken ontvangt u na afloop van het schooljaar een factuur van de schade.

Er zijn ook een aantal leermiddelen die niet gratis kunnen worden verstrekt, maar wel door de school zijn opgenomen in de lijst van verplichte leermiddelen. Het betreft hier leermiddelen die de leerling nodig heeft bij bepaalde lessen en gedurende een langere periode kan gebruiken.

## **Niet opgenomen in het boekenfonds zijn:**

- Naslagwerken
- Rekenmachine
- Gymshirt

Deze materialen moeten aanvullend door de ouder(s)/verzorger(s) worden aangeschaft en zijn voor eigen rekening. U kunt deze leermiddelen zelf kopen of via de school bestellen. In het laatste geval worden de bestelde materialen tegelijkertijd met de schoolboeken uitgereikt aan het begin van het schooljaar. U ontvangt voor het begin van het schooljaar een mail van het Linde College met daarin een link naar de online bestel- en betaalomgeving.

Voor meer informatie kun u altijd contact opnemen met één van de medewerkers van het boekenfonds. Zij zijn telefonisch bereikbaar (0561-691700) en/of per e-mail [boekenfonds@lindecollege.nl](mailto:boekenfonds@lindecollege.nl). U kunt natuurlijk ook even naar school komen voor een toelichting door één van onze medewerkers.

## 1.1 De medewerkers van het boekenfonds

De medewerkers van het boekenfonds dragen er zorg voor dat alle boekenpakketten aan het begin van het schooljaar op tijd klaarstaan om door de leerlingen opgehaald te worden. Aan het eind van het schooljaar worden de boeken door hen ingenomen en gecontroleerd. Dit alles doen zij niet alleen, maar met de hulp van vrijwilligers (ouders/verzorgers). Zij zorgen niet alleen voor het innemen, controleren en uitgeven van boeken. Ook alle andere logistieke werkzaamheden behoren tot hun taak, waaronder:

- voorraadbeheer
- administratie
- inkoop- en verkoop
- overleg met docenten en schoolleiding

De financiële afhandeling wordt verzorgd door de administratie van het Linde College.

### **Wat kost het?**

Vanuit het boekenfonds ontvangen de leerlingen van het Linde College de theorie- en werkboeken in bruikleen. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

Voor de borg van de kluisleutel (€ 7,- eenmalig) en de huur van de kluis (€ 12,10 per schooljaar) ontvangt u een factuur.

## 1.2 Boekenfondsreglement Linde College

1. Na ontvangst van de boeken bent u deelnemer aan het boekenfonds. Door acceptatie van de boeken, verklaart u dat u kennis hebt genomen van het boekenfondsreglement, toeziet op een zorgvuldig gebruik van de boeken en akkoord gaat met de overige in het reglement opgenomen voorwaarden.
2. Het boekenfonds omvat de boeken voor de vakken die de leerlingen volgens het lesrooster moeten volgen. Niet in het boekenfonds opgenomen zijn de volgende leermiddelen/materialen: laptop, atlas, rekenmachine, sportkleding, tekendoos en verplichte kleding voor de praktijklessen.
3. In het boekenfonds zijn ook opgenomen: de in het lokaal gebruikte klassikale boeken, kopieer- en licentiekosten voor digitale leermiddelen.
4. De boeken worden in principe vier jaar gebruikt. Dat geldt voor de theorie- en de werkboeken, waarin de leerlingen niet mogen schrijven.
5. In werkboeken mag alleen geschreven worden als de vakdocent toestemming heeft gegeven en het (werk-)boek verbruiksmateriaal is.
6. De deelnemer is aansprakelijk voor beschadiging van de boeken, anders dan veroorzaakt door slijtage bij normaal gebruik. Bij beschadiging waarvoor vervanging moet plaatsvinden tijdens het eerste gebruiksjaar, dient 100% van de nieuwwaarde te worden vergoed. Indien er sprake is van schade of vermissing, dan ontvangt u aan het eind van het schooljaar een factuur van ons.

Voor vermissing van boeken geldt: Indien het kwijtgeraakte boek/de kwijtgeraakte boeken binnen een tijdsbestek van drie weken na melding worden teruggevonden, wordt het boek/de boeken ingeleverd bij de boekenfondsbeheerder. De geregistreeerde schade vervalt. Wanneer het kwijtgeraakte boek/de kwijtgeraakte boeken ná drie weken teruggevonden worden, zijn deze boeken eigendom van de leerling en wordt het schadebedrag alsnog aan u gefactureerd.

7. De in bruikleen gegeven boeken moeten worden gekaft. In het stempel voorin moet de leerling zijn/haar naam en het schooljaar zetten. De boeken moeten worden vervoerd in een stevige tas of een stevige rugzak.
8. Aan het eind van het schooljaar of bij eerder vertrek van school, moeten de boeken in goede staat worden ingeleverd. Bij niet inleveren van boeken wordt de nieuwprijs in rekening gebracht. Bij beschadiging, die niet leidt tot vervanging, wordt door de boekenfondsbeheerder boetes opgelegd van 25%, 50% of 75% van de nieuwwaarde van de gebruikte boeken. Deze boetes worden aan u gefactureerd.

## 1.3 Verantwoording voor de schoolboeken

De in bruikleen gegeven boeken (de prijs van een gemiddeld boekenpakket bedraagt circa € 1.000,-) moeten worden gekaft en dienen netjes te worden behandeld. De boeken moeten worden vervoerd in een deugdelijke tas, waarin de boeken goed beschermd worden.

De schoolboeken zijn eigendom van de school en u ontvangt ze in bruikleen. Als er sprake is van schade of vermissing dan bent u, als wettelijk vertegenwoordiger van uw kind, aansprakelijk voor de door de school geleden schade. Wij handelen die schade af conform de regels uit het boekenfondsreglement.

## 2 Vrijwillige ouderbijdrage

### **Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?**

Aan iedere ouder/verzorger wordt een financiële bijdrage gevraagd. Deze vrijwillige bijdrage wordt gebruikt om de kosten te dekken die niet door de overheid worden gesubsidieerd. Het gaat dan vooral om activiteiten die ons in de gelegenheid stellen om uw zoon/dochter iets extra's te bieden. Wij kunnen zo een aantal extra activiteiten voor alle leerlingen aanbieden. Toelating tot de school is niet afhankelijk van de ouderbijdrage.

Bij het niet aangaan van de overeenkomst, gaat de school ervan uit dat de diensten niet geleverd worden en dat de desbetreffende leerling van een activiteit of dienst kan worden uitgesloten.

### **Zeggenschap en beheer**

De schoolleiding neemt jaarlijks een besluit over de hoogte en de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage. Dit besluit wordt pas genomen nadat de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage. De school beheert de gelden (inning en registratie) en doet hiervan verslag aan de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad.

### **Overeenkomst ouderbijdrage**

Voor de start van het nieuwe schooljaar sturen wij u een mail met een link naar de factuur. Voor de specificatie van de ouderbijdrage verwijzen wij u naar pagina 9.

### 3 Overige informatie

Naast de kosten voor een aantal leermiddelen en de vrijwillige ouderbijdrage kunt u als ouders/verzorgers nog te maken krijgen met excursiekosten.

Voor deze excursie geldt, net als bij de vrijwillige ouderbijdrage, dat u als ouders/verzorgers zelf de keus kunt maken om uw zoon/dochter deel te laten nemen aan deze activiteit. De kosten van deze activiteiten worden jaarlijks vastgesteld. Bijvoorbeeld: excursie naar Berlijn, Londen, Parijs en Ruhrgebied. Prijzen variëren van € 285,- tot € 325,-. Deze bedragen kunt u eventueel in termijnen voldoen. Dit wordt aangegeven in de online bestel- en betaalomgeving van het Linde College.

#### **Printkosten**

Vanaf de start van het schooljaar kunnen leerlingen ook gebruik maken van de printfaciliteiten in de leer-o-theek en enkele andere ruimtes van de school. Zij kunnen van deze faciliteit gebruik maken tegen betaling. In de leer-o-theek kunnen zij een tegoed vanaf € 0,50 tot € 5,00 kopen/pinnen. Vervolgens kunnen zij tot dat bedrag printopdrachten laten uitvoeren totdat het tegoed is verbruikt.

#### **Aanschaf grafische rekenmachine**

Voor wiskunde A, B en C heb je in de bovenbouw van havo en atheneum een grafische rekenmachine nodig. Deze rekenmachine mag je alleen gebruiken bij het vak wiskunde.

Op het Linde College maken wij gebruik van grafische rekenmachines van het merk Texas Instruments. Dit heeft het voordeel dat leerlingen elkaar onderling kunnen helpen en dat we ons in de uitleg kunnen beperken tot dit type rekenmachine.

Daarom adviseren wij om één van de volgende grafische rekenmachines aan te schaffen:

*Texas Instruments:*

TI-84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED-lampje;

TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5

TI-Nspire CX vanaf versie OS 4.4.0. 532 (alleen de versie zonder CAS)

N.B.1 Op machines die over CAS-functionaliteiten beschikken dient deze functionaliteit te worden geblokkeerd in de examenstand.

N.B.2 In machines met een SD-slot mag tijdens het Centraal Examen geen SD-kaart zitten.

N.B.3 Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn NIET meer toegestaan.

Informatie over overige toegestane grafische rekenmachines kun je vinden op

<https://www.examenblad.nl/nieuws/20170314/mededeling-hulpmiddelen-ce-2019-en/2020>

#### **Stichting Leergeld Weststellingwerf**

In steeds meer gezinnen is het niet haalbaar om de kinderen mee te laten doen met sportclubs of muziekles. Soms kunnen deze gezinnen geen of pas achteraf een beroep doen op bijzondere bijstand of een andere voorziening. Zij kunnen echter wel rekenen op de steun van Stichting Leergeld. Stichting Leergeld richt zich op ouders/verzorgers van schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar:

- met een laag inkomen
- woonachtig in de gemeente waar Leergeld gevestigd/werkzaam is
- die hun kosten niet of gedeeltelijk vergoed kunnen krijgen via bijzondere bijstand, tegemoetkoming in studiekosten of een andere regeling
- die hun kosten pas op een later tijdstip vergoed krijgen

Met een vergoeding van Stichting Leergeld kunnen kinderen deelnemen aan de genoemde activiteiten. Zo wordt voorkomen dat ze buitengesloten worden. Het gaat om kosten die niet of gedeeltelijk worden vergoed door een voorliggende voorziening voor:

- school
- sportclub
- vereniging
- kunstzinnige vorming

Neem voor informatie of aanvragen contact op met Leergeld Weststellingwerf

via [leergeldweststellingwerf@hotmail.com](mailto:leergeldweststellingwerf@hotmail.com) of bel naar Leergeld Weststellingwerf via 06-23745440.

Zij zijn bereikbaar op dinsdag en donderdag van 10.00 uur tot 13.00 uur.

# Overeenkomst ouderbijdrage

Het bestuur van het Linde College te Wolvega, verder te noemen 'de school' en

(bij meerderjarigheid van de leerling, de leerling zelf), verder te noemen 'de wettelijk vertegenwoordiger' nemen in aanmerking: dat de wettelijk vertegenwoordiger de leerling heeft ingeschreven bij de school, welke inschrijving de school heeft aanvaard:

- dat de school naast het verzorgen van regulier onderwijs zich tevens sterk maakt voor een verdieping van het onderwijs door middel van diverse extra activiteiten, welke primair ten doel hebben een bijdrage te leveren aan een prettig schoolklimaat en door de school noodzakelijk geacht worden voor de cognitieve, sociale en algemene ontwikkeling van de leerlingen;
- dat voor genoemde activiteiten volgens artikel 24A Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo), een overeenkomst voor een ouderbijdrage gesloten kan worden;
- dat deze ouderbijdrage vrijwillig is, zodat deze overeenkomst niet hoeft te worden aangegaan;
- dat wanneer deze overeenkomst is ondertekend er wel een verplichting tot betaling van de overeengekomen bijdrage door wettelijk vertegenwoordiger bestaat;
- dat de wettelijk vertegenwoordiger het van belang acht dat de leerling naast het reguliere onderwijs tevens deelneemt aan de hierna genoemde, door de school verzorgde activiteiten, en bereid is de daaraan verbonden kosten aan de school te voldoen;
- dat de wettelijk vertegenwoordiger door het aangaan van deze overeenkomst gehouden is de daarin opgenomen bijdrage aan de school volledig en tijdig te voldoen.

verklaren te zijn overeengekomen:

1. De wettelijk vertegenwoordiger wenst gebruik te maken van, c.q. de leerling deel te laten nemen, aan de activiteiten genoemd in 'overzicht vrijwillige bijdrage'
2. De ouderbijdrage per leerjaar wordt jaarlijks na instemming van de oudergeleiding van de Medezeggenschapsraad vastgesteld en tevens gepubliceerd op de website en in de brochure boeken en financiële zaken;
3. De verplichting tot betaling gaat in als de overeenkomst ouderbijdrage digitaal is ondertekend. De betaling kan terstond worden gedaan door middel van Ideal of een bankoverschrijving;
4. Het niet aangaan van deze overeenkomst betekent dat u de vrijwillige ouderbijdrage niet wilt betalen. Dit kan er toe leiden dat uw zoon/dochter van een extra dienst of activiteit kan worden uitgesloten (voorbeeld: het niet betalen van de bijdrage voor de leer-o-theek betekent dat de leerling niet gratis gebruik kan maken van de uitleenfaciliteiten van de school);
5. Ten aanzien van de ouderbijdrage hanteert de school de volgende reductie- en kwijtscheldingsregeling:  
De school verleent onder de hierna genoemde omstandigheden van de verschuldigde ouderbijdrage, op verzoek van de wettelijk vertegenwoordiger, gehele dan wel gedeeltelijke kwijtschelding:
  - Indien het gezinsinkomen niet hoger is dan 115% van de voor de wettelijk vertegenwoordiger geldende bijstandsnorm;
  - Indien op de wettelijk vertegenwoordiger de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing is verklaard;
  - Indien, ter bepaling door de schoolleiding, in voldoende mate het financieel onvermogen tot betalen is aangetoond.

Een verzoek tot kwijtschelding geschiedt schriftelijk bij de schoolleiding. Het verzoek is met redenen omkleed en wordt vergezeld van bewijsstukken.

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één schooljaar.



# Specificatie vrijwillige ouderbijdrage

## Specificatie ouderbijdrage:

Introductie	€ 3,50
Ouder- en docentenavonden	- 2,35
Schoolorkest	- 1,00
Kerstactiviteiten	- 1,75
Culturele activiteiten	- 6,15
Projecten	- 1,50
Leerlingenvereniging	- 6,00
Ouderraad	- 2,50
Bijdrage veilig schoolklimaat	- 4,50
Bijdrage leer-o-theek	- 11,75
Overige kosten:	
Drukwerk/repro	- 6,50
Collectieve schoolverzekering	- <u>1,50</u>
Totaal	€ <u>61,10</u>