



## Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad

Naam school: Zaanlands Lyceum

De ondergetekenden:

het College van Bestuur van Stichting OVO Zaanstad, gevestigd te Zaanstad aan het Paulus Potterhof 1, in dezen vertegenwoordigd door de heer M. van Dijk, rector van het Zaanlands Lyceum, daartoe gemachtigd door het College van Bestuur bij besluit van 1 februari 2016;

verder te noemen “de school”

en

..... [naam ouder/wettelijk vertegenwoordiger],

wonende te .....aan .....[adres],

in diens hoedanigheid van ouder/wettelijk vertegenwoordiger van

.....[naam leerling], die als leerling lessen volgt op een van de scholen van Stichting OVO Zaanstad;

verder te noemen “ouder/wettelijk vertegenwoordiger”

*in aanmerking nemende:*

- dat de school elk schooljaar aan de leerling de benodigde schoolboeken en/of andere leermiddelen (cd-roms e.d.) om niet ter beschikking stelt;
- dat de school en de ouder/wettelijk vertegenwoordiger van de leerling in verband daarmee onder nader te noemen bepalingen een bruikleenovereenkomst sluiten voor de periode waarin de leerling op een van de scholen van Stichting OVO Zaanstad een opleiding volgt;

*zijn overeengekomen als volgt:*

### **Artikel 1 – uitreiking van de schoolboeken/andere leermiddelen**

1. De school geeft bij aanvang van elk schooljaar aan de leerling de benodigde schoolboeken en/of andere leermiddelen in bruikleen voor de duur van dat schooljaar.
2. Indien de leerling tijdens het schooljaar zijn opleiding op de school start of vervolgt, geeft de school de benodigde schoolboeken en/of andere leermiddelen in bruikleen voor de resterende duur van dat schooljaar.
3. De school reikt uitsluitend schoolboeken en/of andere leermiddelen aan de leerling uit, indien deze in goede staat verkeren.
4. Bij de uitreiking van de schoolboeken en/of andere leermiddelen controleert de leerling of de set schoolboeken en/of andere leermiddelen compleet is en in goede staat is.
5. De leerling vult de door de school uitgereikte ontvangstverklaring in en ondertekent deze. Door de ondertekening verklaart de leerling de op de ontvangstverklaring vermelde schoolboeken en/of andere leermiddelen in goede staat van de school namens zijn of haar ouder/wettelijk vertegenwoordiger in ontvangst te hebben genomen.
6. De door de leerling ondertekende ontvangstverklaring wordt als bijlage aan deze bruikleenovereenkomst gehecht en maakt daardoor onderdeel uit van deze overeenkomst; de school geeft een kopie van de ontvangstverklaring aan de leerling mee naar huis.

## **Artikel 2 – zorgvuldig gebruik van de schoolboeken/andere leermiddelen**

De ouder/wettelijk vertegenwoordiger ziet erop toe dat de in bruikleen gegeven schoolboeken en/of andere leermiddelen door de leerling zorgvuldig worden gebruikt. De leerling is verplicht om:

- a. de schoolboeken te kaffen en de schoolboeken en andere leermiddelen te onderhouden;
- b. de schoolboeken niet met stift, pen of potlood van enige opmerking te voorzien;
- c. de schoolboeken en andere leermiddelen uitsluitend te gebruiken in overeenstemming met hun bestemming.

## **Artikel 3 – uitsluitend persoonlijk gebruik**

Het is de leerling dan wel de ouder/wettelijk vertegenwoordiger verboden om de schoolboeken en/of andere leermiddelen hetzij om niet hetzij tegen een vergoeding aan een derde in gebruik te geven.

## **Artikel 4 – inlevering van de in bruikleen gegeven schoolboeken/andere leermiddelen**

1. Aan het einde van elk schooljaar worden de in bruikleen gegeven schoolboeken en/of andere leermiddelen door de leerling ingeleverd op een daartoe door de school aangegeven tijdstip.
2. Indien de leerling de school voortijdig tijdens het schooljaar verlaat, worden de in bruikleen gegeven schoolboeken en/of andere leermiddelen door de leerling ingeleverd op een daartoe door de school aangegeven tijdstip.
3. Indien de leerling tijdens het schooljaar zijn opleiding gaat vervolgen op een andere school van Stichting OVO Zaanstad worden de in bruikleen gegeven schoolboeken en/of andere leermiddelen door de leerling ingeleverd op een daartoe door de school aangegeven tijdstip.
4. De school controleert of alle in bruikleen gegeven schoolboeken en/of andere leermiddelen in goede staat door de leerling zijn ingeleverd en verstrekt aan de leerling een verklaring waarop de schoolboeken en/of andere leermiddelen staan vermeld die in goede staat zijn ingeleverd. Een kopie van deze ontvangstverklaring wordt aan deze bruikleenovereenkomst gehecht en maakt daardoor onderdeel uit van deze overeenkomst.

## **Artikel 5 – schadevergoedingsplicht**

1. De schade die door de school wordt geleden ten gevolge van verlies of beschadiging van een in bruikleen gegeven schoolboek of ander leermiddel, komt voor rekening van de ouder/wettelijk vertegenwoordiger, tenzij de ouder/wettelijk vertegenwoordiger bewijst, dat die schade niet aan hem of aan de leerling is te wijten.
2. De rector van de school stelt de hoogte van de schadevergoeding vast naar redelijkheid en billijkheid. De vergoeding voor een beschadigd, verloren of vermist schoolboek of ander leermiddel bedraagt minimaal € 5 en maximaal 100% van de nieuwwaarde.

## **Artikel 6 – boete bij uitblijven van tijdige inlevering**

1. Indien door de ouder/wettelijk vertegenwoordiger niet wordt voldaan aan de verplichting tot teruggave van een in bruikleen gegeven schoolboek of ander leermiddel als bedoeld in artikel 4 van deze overeenkomst, is de ouder/wettelijk vertegenwoordiger aan de school een boete van € 5 per schoolboek of ander leermiddel verschuldigd voor iedere dag dat hij in gebreke blijft het in bruikleen gegeven schoolboek of ander leermiddel terug te geven, met een maximum ter hoogte van het bedrag van de nieuwwaarde, te vermeerderen met de invorderingskosten.

2. De boete is opeisbaar nadat de ouder/wettelijk vertegenwoordiger door de school per aangetekende brief in gebreke is gesteld en de ouder/wettelijk vertegenwoordiger ook na het verstrijken van de daarin gestelde termijn in verzuim blijft om aan zijn verplichting tot teruggave te voldoen.

#### **Artikel 7 – einde van de bruikleenovereenkomst**

1. Deze bruikleenovereenkomst eindigt op de dag dat de leerling het volgen van een opleiding aan een van de scholen van Stichting OVO Zaanstad heeft beëindigd.
2. Bepalingen die qua aard en strekking geacht worden ook na de beëindiging van deze overeenkomst hun gelding tussen partijen te behouden, blijven ook na de beëindiging geldend.

#### **Artikel 8 – slotbepalingen**

1. Op deze bruikleenovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Eén exemplaar van de bruikleenovereenkomst wordt na ondertekening door de ouder/wettelijk vertegenwoordiger vóór 3 juli bij de schooladministratie ingeleverd. Dit kan door deze op de kennismakingsochtend mee te geven aan uw zoon/dochter of per post te sturen aan de administratie van het Zaanlands Lyceum. Het tweede exemplaar wordt door de ouder/wettelijk vertegenwoordiger behouden.
3. Indien een door de ouder/wettelijk vertegenwoordiger ondertekende bruikleenovereenkomst ontbreekt, verstrekt de school geen schoolboeken en/of andere leermiddelen aan de leerling.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

te ..... (plaats) op ..... (datum)

Naam ouder/wettelijk vertegenwoordiger: .....

Naam leerling: .....

Handtekening ouder/wettelijk vertegenwoordiger: .....

#### **Namens het College van Bestuur van Stichting OVO Zaanstad**

Naam school: Zaanlands Lyceum

Naam rector: drs. M. van Dijk

Handtekening rector:

