

Betreft: Boeken schooljaar 2017-2018

26 juni 2017

Beste leerlingen,

In augustus worden de boeken uitgedeeld. In het onderstaande schema kun je lezen wanneer jij je boeken moet ophalen. Bij het ophalen van de boeken neem je een **stevige tas** mee.

De bruikleenovereenkomst van de overheid kun je downloaden van onze website www.kap-psc.com. Deze overeenkomst **MOET** ondertekend worden door je ouders en in drievoud worden ingeleverd bij het ophalen van de boeken.

Zonder je bruikleenovereenkomst kun je niet geholpen worden.

Indien je nog een openstaande boete hebt, moet je die eerst betalen bij de GIRO.

Wees op tijd! Als je niet komt, is er **GEEN** ander moment waarop je je boeken kunt ophalen.

Enkele aandachtspunten:

1. Als je je boeken niet hebt ingeleverd en je boete niet hebt betaald, krijg je **GEEN** boeken.
2. Controleer de boeken die je in ontvangst neemt, met je boekenlijst.
3. Als je een gescand boek niet hebt ontvangen, geeft dat dan meteen door.
4. Ga na of het gescande boek in goede staat verkeert (niet gescheurd, niet gekrast etc.).
5. Ga niet weg zonder je boekenlijst en je boeken te hebben gecontroleerd, want jij bent degene die ervoor zal moeten betalen.
6. Kaft de boeken en schrijf je naam in de boeken.

Datum	Leerjaar	Tijd
12 augustus	B1	08.00-09.30 uur
	B2	09.30-10.30 uur
14 augustus	H4	08.00-10.00 uur
	V4, V5	10.00-12.00 uur
15 augustus	H3 3	08.00-10.00 uur
	V3	10.00- 10.30 uur
17 augustus	H5	10.00-12.00 uur
	V6	12.00- 13.00 uur

PROSEDURE OPHALEN BOEKEN OP Colegio Alejandro Paula

- De leerling meldt zich bij de coördinator enseñansa liber van de school.
- De coördinator bekijkt of desbetreffende leerling op zijn leerlinglijst voorkomt.
- Indien dat het geval is, levert de leerling/ouder de getekende bruikleenovereenkomst in.
- **Indien een leerling /ouder geen getekende bruikleenovereenkomst heeft e/o een openstaande schoolboete (schooljaar '15-'16) heeft, dan moet de leerling dit eerst regelen. De schoolboete betaalt de leerling bij de GIRO. De bruikleenovereenkomst tekenen ouders in drievoud.**
- De coördinator verwijst de leerling/ouder naar het lokaal waar de helpers de boekenpakketten uitreiken.
- **De leerling gaat naar een controlelokaal, waar de leerling controleert of de boeken die zij/hij heeft ontvangen, kloppen met haar/zijn boekenlijst.**
- Indien in het boekenpakket bepaalde boeken ontbreken, geeft de leerling dat meteen door. De persoon belast met de controle van de boeken, zal de leerling hierbij helpen. De leerling is verantwoordelijk voor de controle.
- **Als het boekenpakket en de boekenlijst met elkaar overeenkomen, tekent de leerling/ouder voor ontvangst (in drievoud).**
- De leerling is **verplicht** thuis zijn/haar naam in de boeken te noteren en de boeken te kaften.
- **De bovenstaande regels worden strikt gevolgd.**