

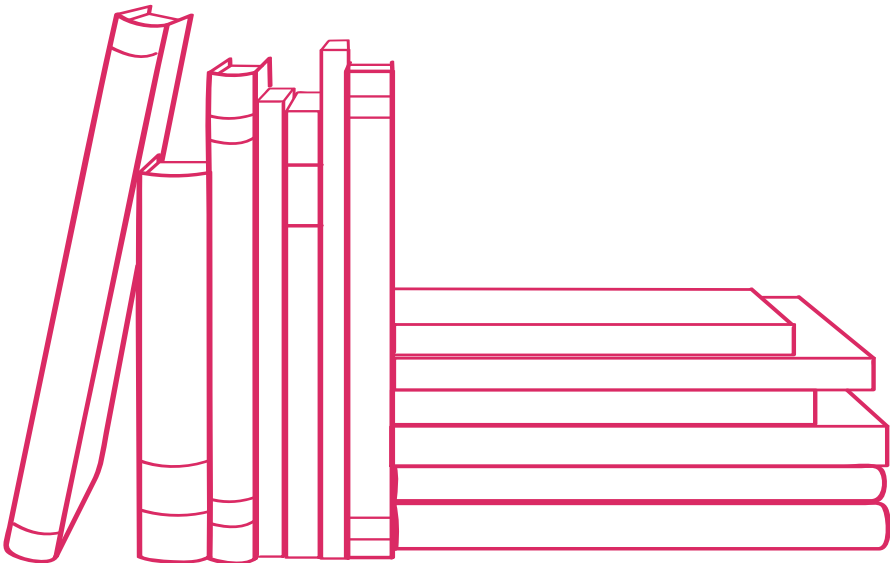
SAMEN TEGEN ONBETAALDE SCHOOLFACTUREN !

WERKEN MET
BOEKENLEVERANCIERS

WERKEN MET BOEKENLEVERANCIERS

Werkt jouw school met een boekenleverancier? Het levert je misschien wel wat voordelen op. Maar we merken dat er meer en meer problemen opduiken. De belangrijkste daarvan is dat er regelmatig leerlingen zonder schoolboeken zitten. En dat kan niet de bedoeling zijn. We geven je daarom tips over hoe je de boekenverkoop kan aanpakken. En hoe je met de leverancier kan samenwerken zodat alle leerlingen les kunnen volgen mét schoolboeken.

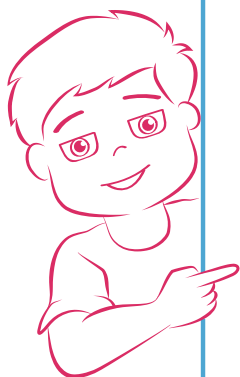
Wil je zeker zijn dat alle leerlingen schoolboeken hebben? Dan neem je als school de controle over de boekenverkoop best zoveel mogelijk zelf in handen. Dit doe je - waar het kan - door zelf de boeken te verhuren of verkopen. Beslis je om toch met een boekenleverancier samen te werken? Dan houd je de controle door het zo makkelijk mogelijk te maken voor ouders om met de leverancier te communiceren. En door duidelijke afspraken te maken met die leverancier. Wees niet bang om je onderhandelingspositie te gebruiken en zo de beste voorwaarden voor je ouders te bedingen.



MOGELIJKE PROBLEMEN IN DE SAMENWERKING MET BOEKENLEVERANCIERS

- Bij het bestellen van boeken:
 - taal: niet elke ouder kan Nederlands of is voldoende taalvaardig.
 - computer: niet elke ouder beschikt over een computer, internet of over de vaardigheid om schoolboeken online te bestellen.
- Bij het betalen van boeken:
 - Niet iedereen kan alle schoolboeken in één keer betalen.
 - Boekenleveranciers bieden soms afbetalingsmogelijkheden, maar ook die zijn niet voor iedereen haalbaar.
 - Leerlingen van wie de ouders nog een openstaande schuld van vorig jaar hebben staan, krijgen geen nieuwe schoolboeken. Ook al zijn die nieuwe schoolboeken wel betaald.
 - Bij openstaande schuld van broers/zussen op een andere of dezelfde school, ontvangt de leerling de schoolboeken ook niet.
- Soms duurt het lang vooraleer je boeken krijgt. Dit is vaak zo als je eind augustus bestelt.
- Als de boeken niet op tijd bij de leerlingen zijn, wie betaalt dan de tijdelijke kopieën?
- Soms duurt het lang vooraleer scholen weten dat bepaalde leerlingen geen boeken hebben.

- Sommige leveranciers vragen ouders om vooraf te betalen. Indien dit niet binnen een bepaalde termijn is gebeurd, wordt de bestelling automatisch geannuleerd. Als ouders dan een nieuwe bestelling plaatsen, moeten leerlingen vaak lang wachten op hun boeken.
- Als leerlingen geen boeken hebben door problemen met de boekenleverancier, zijn hun leerkansen bedreigd.
- Sommige boeken worden fout geleverd en zo ontstaan discussies met de leveranciers.



TIPS OM DE PRIJS TE DRUKKEN

- Ga na of je samen met andere scholen, bijvoorbeeld uit dezelfde scholengroep, een bestelling kan plaatsen. Zo kan je de prijs drukken via het systeem van groepsaankopen.
- Krijg je van de leverancier een percentage op de verkoop van de schoolboeken? Hiermee kan je de boeken goedkoper aanbieden aan je leerlingen. Je kan het ook doorstorten aan je solidariteitsfonds of er lesmateriaal mee kopen dat je leerlingen kunnen gebruiken.

TIPS OVER COMMUNICATIE MET OUDERS OVER DE BOEKENBESTELLING

- Zorg voor 1 contactpersoon op school bij wie ouders terecht kunnen voor het bestellen van boeken. Zorg dat ouders deze persoon kennen en weten hoe en wanneer ze hem of haar kunnen contacteren.
- Voorzie verschillende momenten in het schooljaar om ouders te helpen om de bestelling te plaatsen:
 - o op het einde van het schooljaar, bijvoorbeeld tijdens het oudercontact in juni.
 - o in augustus voor late beslissers
 - o bij de inschrijving.
- Vraag ouders of het lukt om online boeken te bestellen. Zo niet, doe het dan samen met de ouders. Maak van dit moment ook gebruik om de ouders te helpen met het aanvragen van een studietoelage.
- Vraag aan de leverancier om contactgegevens te vermelden op de boekenverkoop-pagina van je school. Maak hiervoor zelf een tekstje op.
 - o Heb je problemen met je bestelling? xxx (naam), de boekenverantwoordelijke van onze school, helpt je graag verder.
 - o Bel haar/hem op xxxx of e-mail naar xxxx (geen algemeen e-mailadres van de school)
 - o Je kan haar/hem elke weekday tussen 9u en 12u contacteren.
- Geef informatie over hoe je de bestelling moet uitvoeren. Dit kan op papier of op de website van de school.
- Laat leerlingen geen boeken bestellen voor ze ingeschreven zijn.
- Volg in september op of leerlingen hun boeken hebben. Indien niet: contacteer de ouders en bespreek op welke manier de school kan helpen.

TIPS OVER AFSPRAKEN MAKEN MET DE LEVERANCIERS

- Eis dat de leverancier op de bestellijst van de school enkel de boeken plaatst die de leerlingen verplicht nodig hebben. Geen suggesties voor ander materiaal.
- Maak afspraken rond terugname van boeken. Wat als een leerling van richting of school verandert? Neemt de leverancier boeken terug en wat is daarvan de kostprijs?
 - Voor de start van het schooljaar.
 - In de loop van het schooljaar.
 - Neemt de leverancier geen boeken terug? Je kunt als school zelf de boeken overkopen van de leerling en ze verkopen aan een nieuwe leerling die in de loop van het schooljaar instapt.
- Maak je verwachtingen over betalingsmogelijkheden duidelijk.
 - Neem een leverancier die de mogelijkheid biedt om de boeken gespreid te betalen. Wij pleiten voor een spreiding van minimum drie keer over het hele schooljaar en met telkens minstens twee maanden tussen twee betalingen.
 - Biedt de leverancier huurboeken aan? Hoe geraken die weer bij de leverancier? Wie bepaalt de waarde?
 - Kan de school de boeken betalen in naam van de ouders? Als ouders een formulier tekenen dat de school de bevoegdheid heeft om schoolboeken te bestellen zou dat moeten kunnen.

- Maak afspraken over het opvolgen van niet betaalde bestellingen. Eis van de leverancier dat er geen deurwaarder of incassobureau wordt ingezet zonder dat dit met de school besproken is. Houd daarbij rekening met privacy.
 - Je kan de leverancier vragen om bij niet betaalde bestellingen de ouders telefonisch te contacteren. Hij kan hen dan vragen of hij de school op de hoogte mag brengen. Op die manier kan je als school met ouders bespreken op welke manier de school kan helpen.
 - Je kan de leverancier vragen om aan de school te laten weten of én voor hoeveel leerlingen er betalingsproblemen zijn. Dan kan je met hem bespreken welke stappen er nog gezet kunnen worden voordat er een incassobureau wordt ingeschakeld.



Samen Tegen Onbetaalde Schoolfacturen!
Welzijnszorg vzw
Huidevettersstraat 165
1000 Brussel



www.aanpakschoolfacturen.be



Vlaanderen
is onderwijs & vorming



netwerk
tegen
armoede

