

# Bestelprocedure gesproken/digitale boeken (Dedicon)

*Leerlingen met dyslexie hebben vaak baat bij het gebruik van gesproken/digitale schoolboeken. Alle informatie over gesproken schoolboeken kunt u vinden op <https://www.steunpuntdyslexie.nl/> en <https://educatief.dedicon.nl/dyslexie>.*

**Om deze boeken voor uw kind te bestellen en door de school te laten vergoeden handelt u als volgt :**

1. Om in aanmerking te komen voor vergoeding van gesproken/digitale boeken door de school moet uw kind beschikken over een geldige dyslexieverklaring en door het ondersteuningsteam op de zogenaamde “faciliteitenlijst” zijn gezet. Uiterlijk in week 2 van het schooljaar ontvangt uw zoon/dochter op school een lijst met de EAN (voorheen: ISBN) nummers en titels van de schoolboeken die in de betreffende jaarlaag gebruikt worden, zodat u digitale schoolboeken, ofwel gesproken schoolboeken kunt bestellen;
2. Bekijkt u thuis a.u.b. welke boeken uw zoon/dochter **echt** nodig heeft en dus ook **echt** gaat gebruiken. Het zijn extra kosten voor de school, dus houd rekening met die extra kosten;
3. De school vergoedt slechts één digitale versie per schoolboek. U kunt bijvoorbeeld óf een gesproken boek (Daisy Cd = natuurlijke spraak) bestellen óf een dyslexiebestand (speciaal voor programma’s als Kurzweil, ClaroRead etc. = spraaksynthese) van een bepaalde titel, maar niet allebei;
4. U bestelt rechtstreeks bij Dedicon;
5. U kunt alleen gesproken/digitale boeken bestellen voor uw kind als Dedicon over een kopie van de dyslexieverklaring beschikt. Deze kunt u per post versturen naar Dedicon ofwel scannen en uploaden;
6. Maak een bestelaccount aan via <https://educatief.dedicon.nl/bestellen-voor-particulieren>
7. Zodra u de bestelde producten thuis ontvangen heeft, betaalt u de rekening aan Dedicon;
8. Om ervoor te zorgen dat het gedeclareerde bedrag zo spoedig mogelijk door de financiële afdeling op uw rekening wordt bijgeschreven, vult u het ‘declaratieformulier Overige Kosten’ in, dat u digitaal van ons heeft ontvangen. Noteer vooral duidelijk de volgende gegevens:
  - naam van de declarant (en rekeninghouder)
  - uw IBAN bankrekeningnummer
  - uw handtekening
9. U levert vervolgens het declaratieformulier, de originele factuur én een betalingsbewijs in bij Mevr. M Claus ([m.claus@stichtinglvo.nl](mailto:m.claus@stichtinglvo.nl)). Bewaar voor uw eigen administratie altijd een kopie van de factuur;

**Let op:** bij betaling via IDEAL dient er een bewijs van betaling (kopie bankafschrift) meegestuurd te worden!