



Reglement Vrijwillige Ouderbijdrage CSG Het Streek

Vastgesteld 6-2-2018, evaluatie in 2022

Artikel 1: betrokken partijen en doel

1. Het bestuur van CSG Het Streek heft een vrijwillige ouderbijdrage. Daarmee dekt de school de kosten voor extra activiteiten, voorzieningen, diensten en goederen die niet door de overheid worden vergoed. De bestuurder neemt bij de heffing van de vrijwillige ouderbijdrage de voorwaarden in acht die in dit reglement zijn gesteld.
2. Voor elke leerling die in het schooljaar onderwijs volgt op Het Streek wordt een ouderbijdrage gevraagd aan de wettelijke vertegenwoordiger, zijnde
 - de ouder/verzorger die belast is met het ouderlijk gezag of de voogdij of
 - degene die recht heeft op kinderbijslag of
 - degene die recht heeft op persoonsgebonden aftrek voor het levensonderhoud van kinderen, zoals omschreven in de Wet inkomstenbelasting.

Artikel 2: vaststelling ouderbijdrage

1. Het bestuur van CSG Het Streek stelt jaarlijks op basis van dit reglement de hoogte en bestemming van de ouderbijdrage vast.
2. Het bestuur vraagt de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van Het Streek om instemming met de hoogte en bestemming van de ouderbijdrage.

Artikel 3: aard en gevolgen overeenkomst

1. De ouderbijdrage is vrijwillig.
2. De school laat een leerling toe, onafhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage.
3. De wettelijke vertegenwoordiger van de leerling is verplicht de ouderbijdrage te betalen indien hij
 - in de webshop te kennen heeft gegeven dat hij in termijnen via automatische incasso wil betalen.
 - daarmee aanspraak wil maken op de voorzieningen en deel wil nemen aan de activiteiten die in de factuur zijn opgenomen.
4. Het bestuur en de schoolleiding behouden zich het recht voor een leerling uit te sluiten van activiteiten en voorzieningen die de school uit de ouderbijdragen betaalt, indien de ouderbijdrage voor deze leerling niet is betaald. Wanneer een leerling daardoor niet deelneemt aan een activiteit die onderdeel is van het onderwijsprogramma, dan organiseert Het Streek kosteloos een vervangende activiteit op school.

Artikel 4: duur overeenkomst

1. De ouderbijdrage geldt voor het gehele schooljaar.
2. Het kan zijn dat een leerling later in het schooljaar instroomt of eerder in het schooljaar uitstroomt. In die gevallen heft de school de ouderbijdrage vanaf de maand van inschrijving of tot de maand van uitschrijving naar rato.

Artikel 5: inning

1. De wettelijke vertegenwoordiger van de leerling betaalt de ouderbijdrage in de webshop via iDEAL, of
2. De wettelijke vertegenwoordiger kiest in de webshop voor automatische incasso.
 - a. Incassant-ID van CSG Het Streek is: NL03ZZZ410523780000.
 - b. De school int de ouderbijdrage in maximaal drie termijnen in november, januari en april.

Artikel 6: reductie of kwijtschelding

1. Het bestuur kan een gehele of gedeeltelijke ontheffing verlenen van de betalingsverplichtingen die in dit reglement zijn bepaald en uit dit reglement voortvloeien.

2. Het bestuur verleent deze gehele of gedeeltelijke ontheffing indien een van de onderstaande voorwaarden van toepassing is:
 - Op de wettelijke vertegenwoordiger is de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing verklaard.
 - Het bruto gezinsinkomen is minder dan de optelsom van het wettelijk bruto minimumloon (geldend bij het begin van het schooljaar) en de vakantietoeslag.
 - Het netto gezinsinkomen is niet hoger dan 115 procent van de bijstandsnorm, zoals die geldt voor de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling.
3. De wettelijke vertegenwoordiger dient een verzoek tot reductie of kwijtschelding in door gebruik te maken van het aanvraagformulier. Dit formulier is beschikbaar bij de receptie van de school of via www.hetstreek.nl. De wettelijke vertegenwoordiger vult het formulier in en voegt bewijsstukken toe. Verzending naar de financiële afdeling van CSG Het Streek kan op drie manieren:
 - a. postbus 460, 6710 BL Ede
 - b. webshop@hetstreek.nl
 - c. afgeven bij de receptie
4. Het bestuur kan de aanvrager verzoeken aanvullende gegevens en bewijsstukken te overleggen.
5. De school behandelt iedere aanvraag voor reductie of kwijtschelding vertrouwelijk.
6. Het bestuur beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek en stelt de aanvrager daarvan schriftelijk in kennis. Het bestuur motiveert in deze brief het genomen besluit.