

Aanvraag reductie / kwijtschelding schoolkosten 2018-2019

Stichting CSG Het Streek te Ede



Algemene Voorwaarden

Stichting Christelijke Scholengemeenschap Het Streek:

- behandelt alle aanvragen en gegevens vertrouwelijk;
- kan de aanvrager verzoeken aanvullende gegevens en extra bewijsstukken te overleggen;
- beoordeelt aanvragen per geval, op basis van de aangeleverde gegevens en een totaalbeeld;
- kan verschillend oordelen in ogenschijnlijk vergelijkbare situaties;
- kan besluiten tot kwijtschelding van het totale bedrag van de aanvraag of een gedeelte daarvan;
- heeft het recht om de criteria voor hulptoekenning uit te breiden;
- kan een toezegging annuleren als achteraf blijkt dat de aanvraag niet terecht is.

De aanvraag:

- Een aanvraag kan alleen schriftelijk gedaan worden d.m.v. het bijgaande aanvraagformulier.
- De hulpaanvraag heeft betrekking op een individu en niet op een groep leerlingen.
- De aanvraag geldt voor één cursusjaar; voor elk jaar dient evt. een nieuwe aanvraag ingediend te worden.
- Een aanvraag voor reductie of kwijtschelding van schoolkosten kan alleen worden ingediend door de wettelijke vertegenwoordiger van een bij CSG Het Streek ingeschreven leerling.

De aanvrager (de wettelijke vertegenwoordiger die de aanvraag indient):

- De aanvrager geeft de juiste informatie over het gezinsinkomen. Hierbij wordt ook de alimentatie voor de leerling opgegeven in geval de ouders gescheiden zijn.
- De aanvrager onderbouwt de aanvraag met overtuigende argumenten en met bewijsstukken.

Criteria voor hulptoekenning

Gehele of gedeeltelijke kwijtschelding kan worden verleend indien één van de volgende criteria van toepassing is:

- a. op de wettelijke vertegenwoordiger is de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing verklaard;
- b. het **bruto** gezinsinkomen bedraagt minder dan het bij de aanvang van het schooljaar geldende wettelijk vastgestelde **bruto** minimumloon vermeerderd met de vakantietoeslag;
- c. het (totale) **netto** gezinsinkomen is niet hoger dan 115% van de voor de wettelijk vertegenwoordiger geldende bijstandsnorm;

Procedure afhandeling hulpaanvraag

1. De wettelijke vertegenwoordiger vult het aanvraagformulier in en stuurt deze op aan de financiële administratie van de school: CSG Het Streek, financiële afdeling BMO, Postbus 460, 6710 BL Ede;
2. Aanvrager stuurt de bewijsstukken voor de hulpaanvraag als bijlagen mee bij het aanvraagformulier;
3. Naar het opgegeven e-mailadres van de aanvrager wordt een bevestiging van ontvangst verzonden;
4. Documenten die als bewijsstuk worden aangeleverd blijven eigendom van de Stichting Christelijke Scholengemeenschap Het Streek;
5. Het hoofd van de financiële administratie van CSG Het Streek beoordeelt of een aanvraag voldoet aan de toekenningscriteria;
6. Het hoofd van de financiële administratie kan eventuele ontbrekende gegevens of nadere informatie opvragen bij de aanvrager;
7. Voldoet de aanvraag aan één van de gestelde criteria, dan voorziet het hoofd van de financiële administratie de aanvraag van een advies en legt dit voor aan het bestuur;
8. Het bestuur kan advies inwinnen bij de directie van de school;
9. Op basis van de ontvangen gegevens en adviezen wordt door het bestuur een beslissing genomen over de aanvraag;
10. Aanvragen worden binnen zes weken afgehandeld, indien alle bewijsstukken ontvangen zijn; de aanvrager ontvangt schriftelijk en gemotiveerd bericht van de beslissing.

Aanvraagformulier reductie / kwijtschelding schoolkosten 2018-2019



Let op: Dit aanvraagformulier kan alleen ingevuld worden door de wettelijke vertegenwoordiger voor één leerling en geldt voor één schooljaar.

Aanvrager	
Naam aanvrager:	M / V
Adres:	
Postcode / woonplaats:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres aanvrager: (voor bevestiging ontvangst aanvraag en evt. verzoek aanvullende informatie)	
Leerling	
Naam leerling:	
Leerling nummer in Magister:	
Geboortedatum leerling:	
Locatie van de leerling:	Bovenbuurtweg / Zandlaan
Aanvraag	
Reden van de aanvraag: ¹	
A. op de wettelijke vertegenwoordiger is de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing verklaard; <input type="checkbox"/>	
B. het bruto gezinsinkomen bedraagt minder dan het bij de aanvang van het schooljaar geldende wettelijk vastgestelde bruto minimumloon vermeerderd met de vakantietoeslag; <input type="checkbox"/>	
C. het (totale) netto gezinsinkomen is niet hoger dan 115% van de voor de wettelijk vertegenwoordiger geldende bijstandsnorm; <input type="checkbox"/>	
Voor welk bedrag wordt reductie of kwijtschelding gevraagd?	€

¹ Aankruisen wat van toepassing is.

Aanvraag (vervolg)	
<p>Wat is uw financiële situatie? (kopie bewijsstukken bijvoegen)</p> <p>A. Schuldsanering?</p> <p>Inkomsten (invullen wat van toepassing is):</p> <p>B. bruto gezinsinkomen per maand:</p> <p>C. totaal netto gezinsinkomen per maand:</p> <p>of netto uitkering(en) per maand:</p> <p>evt. netto alimentatie per maand voor deze leerling:</p>	<p style="text-align: center;">Ja / Nee</p> <p>€</p> <p>€</p> <p>€</p> <p>€</p>
<p>Gezinssituatie:</p> <p>- Bent u ouder / verzorger van de leerling?</p> <p>- Zo niet: wie is de ouder / verzorger?</p> <p>- Bent u gehuwd / gescheiden / alleenstaand?</p> <p>- Overige kinderen in het gezin + leeftijd per kind</p>	<p style="text-align: center;">Ja / Nee</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p>
<p>Wilt u hieronder eventuele andere hulptrajecten aangeven? Aan de hand van deze gegevens zal CSG Het Streek de aanvraag mede beoordelen. Denkt u hierbij ook aan bijzonderheden die relevant kunnen zijn voor beoordeling van de aanvraag (bv. Vluchtelingenstatus, fysieke beperkingen)</p>	
<p>Heeft u al andere (reguliere) hulptrajecten doorlopen? Ja / Nee</p>	
<p>Gemeentelijke Regelingen?</p>	<p style="text-align: center;">Ja / Nee</p>
	<p>Welke regeling:</p>
<p>Andere Instanties?</p>	<p style="text-align: center;">Ja / Nee</p>
	<p>Welke instantie:</p>
<p>Handtekening aanvrager: _____</p> <p>Plaats / Datum: _____</p>	