



Schooljaar 2011 - 2012

*Artikel 1, Algemene bepalingen*

1. Het bevoegd gezag (bestuur) van de Thorbecke scholengemeenschap organiseert een aantal voorzieningen en activiteiten/diensten voor de leerlingen. Om de kosten daarvan te dekken heeft het bestuur een eigen bijdrage voor de ouders/verzorgers vastgesteld, zoals bedoeld in artikel 27 van de Wet Voortgezet Onderwijs (hierna te noemen ouderbijdrage).
2. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, de toelating van de leerling tot het reguliere onderwijs van de school is niet afhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage.
3. De ouderbijdrage wordt, in geval van ondertekening van de Overeenkomst Ouderbijdrage, voor elke leerling die in het schooljaar staat ingeschreven, betaald door de ouder en/of verzorger, belast met het ouderlijk gezag of de voogdij, dan wel door degene die recht heeft op kinderbijslag of die ingevolge de Wet inkomstenbelasting 2001 recht heeft op persoonsgebonden aftrek ter zake van levensonderhoud van kinderen.

*Artikel 2, Vaststelling ouderbijdrage*

1. De ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld.
2. De directie behoeft de voorafgaande instemming van de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad voor wat betreft de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage.
3. De hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage worden bij afzonderlijk directiebesluit vastgesteld en gepubliceerd in de Schoolgids en op de website.

*Artikel 3, Keuze van voorzieningen en activiteiten/diensten*

1. De voorzieningen en activiteiten/diensten waarvoor de school een ouderbijdrage vraagt, worden voor het begin van elk schooljaar door de directie van elke locatie bepaald.
2. De directie kan voor voorzieningen en activiteiten/diensten die gedurende het schooljaar (nader) worden vastgesteld, een aanvullende ouderbijdrage vragen. De bepalingen van deze regeling gelden ook voor deze aanvullende ouderbijdrage.

*Artikel 4, Betalingsverplichting en gevolgen van niet betalen*

1. De verplichting tot betaling is van toepassing indien en voorzover de ouder en/of verzorger door ondertekening van de Overeenkomst Ouderbijdrage te kennen heeft gegeven aanspraak te willen maken op de in de overeenkomst opgenomen extra voorzieningen en activiteiten/diensten.
2. De directie behoudt zich het recht voor, indien en voorzover door middel van ondertekening van de overeenkomst ouderbijdrage een verplichting tot betaling is ontstaan, in geval van niet betaling van de ouderbijdrage, de leerling uit te sluiten van de extra voorzieningen en activiteiten/diensten die met de ouderbijdrage worden betaald.
3. Indien de ouders/verzorgers de ouderbijdrage niet willen betalen, kan de leerling geen gebruik maken van de voorzieningen en activiteiten/diensten die daarmee bekostigd worden. Van dit principe kan door de directeur om organisatorische redenen worden afgeweken.
4. De school zorgt voor een vervangende lesactiviteit, indien de activiteit waarop de leerling uitgesloten wordt van deelname, onderdeel uitmaakt van de verplichte onderwijstijd.

*Artikel 5, Duur van de overeenkomst en restitutie*

1. De Overeenkomst Ouderbijdrage wordt aangegaan voor de duur van één schooljaar.
2. Voor de leerling die gedurende de loop van het schooljaar tot de school wordt toegelaten wordt de ouderbijdrage geheven met ingang van de maand van inschrijving.
3. Voor de leerling die de school verlaat wordt tot en met het eind van de maand van uitschrijving de ouderbijdrage geheven.
4. Voor de leerling die na 1 juni van het schooljaar de school verlaat kan geen restitutie van de ouderbijdrage worden aangevraagd.

*Artikel 6, Betaling*

1. De ouderbijdrage is onder normale omstandigheden in één keer in zijn geheel verschuldigd. In overleg is gespreide betaling mogelijk. U kunt hierover contact opnemen met de financiële administratie van de school.
2. De Overeenkomst Ouderbijdrage dient binnen 14 dagen na dagtekening ondertekend te zijn ingeleverd bij de administratie van de school.
3. De bijdrage moet worden voldaan voor de vervaldatum die op de faktuur vermeld staat die de school aan de ouders/verzorgers stuurt.

*Artikel 7, Kwijtschelding en reductie*

1. De directie kan gehele of gedeeltelijke ontheffing verlenen van het in dit reglement bepaalde en dan de uit dit reglement voortvloeiende verplichtingen.
2. Een verzoek tot gehele of gedeeltelijke ontheffing dient schriftelijk te worden ingediend bij de financiële administratie van de school.
3. De school beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek en stelt de verzoeker schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het besluit.
4. In afwijkende gevallen kan de directie over een verzoek beslissen.