

Reglement schoolkosten Koningin Wilhelmina College

1. De hoogte van de schoolkosten mag voor ouder(s) en leerlingen geen belemmering vormen om het verplichte onderwijsprogramma te volgen. Daarom spant de school zich in om de schoolkosten zo laag mogelijk te houden met behoud van kwaliteit.
2. Het Koningin Wilhelmina College kent verschillende vormen van vrijwillige ouderbijdrage:
 - a. De algemene vrijwillige ouderbijdrage. Deze bijdrage is in overleg met de ouderraad vastgesteld en is voor de aanschaf van zaken en diensten die noodzakelijk zijn voor het volgen van onderwijs, maar waarvoor de school geen bekostiging krijgt, zoals bijvoorbeeld een algemene scholierenverzekering, gebruik open leercentrum, klassenactiviteiten, sportactiviteiten, identiteit, kopieertegoed en het Fonds Kansrijk.
 - b. Bijdragen voor excursies, buitenlesactiviteiten werkweken en andere vormen van onderwijs (Sportklas en TTO), ook dit zijn activiteiten waar de school geen bekostiging voor krijgt, maar waarmee we het ontwikkel- en leerproces van de leerling een extra stimulans geven. De hoogte van deze vrijwillige bijdragen is afhankelijk van het type onderwijs, het leerjaar en de activiteit.
 - c. Daarnaast vragen wij een vergoeding voor service en participatiekosten. Deze bijdragen zijn voor een kluisje, CJP-kaart en een gymshirt (1^e klas).
3. De hoogte van de algemene vrijwillige ouderbijdrage is door de ouderraad en oudergeleding van de MR vastgesteld, eventuele aanpassingen worden ook door hen vastgesteld.
4. De school communiceert de hoogte en opbouw van de schoolkosten via diverse kanalen, zoals de schoolgids, website, boekenlijsten et cetera.
5. De school maakt gebruik van de dienstverlening die de boekenleverancier heeft opgenomen in het contract voor de levering van de leermiddelen. In de digitale bestellijst voor de boeken zijn alle vrijwillige bijdragen met bestemmingen vermeld. De ouder(s) kunnen, door aan of uit te vinken, kiezen welke vrijwillige bijdrage zij bereid zijn wel of niet te betalen. Tevens verzorgt de school facturering (en incasso's) voor excursies en activiteiten die niet in de digitale bestellijst zijn opgenomen. De facturering en incassering vindt plaats voordat de activiteit plaatsvindt.
6. Voor het huren van een boekenpakket wordt geen borgsom gevraagd. Wel zal de leverancier van de boeken rechtstreeks bij de ouder(s) de schades verhalen, die ontstaan zijn ten gevolge van het niet zorgvuldig omgaan met en/of het niet inleveren van de door de leverancier verstrekte boeken.
7. Voor het vragen van de vrijwillige ouderbijdrage moet de school elk schooljaar een overeenkomst met de ouder(s) aangaan. Uit praktische overwegingen kiest de school voor het opnemen van deze overeenkomst in de digitale bestellijst voor boeken. Door het aanvinken van de vrijwillige ouderbijdrage geven de ouder(s) aan deze te betalen.
8. De vrijwillige ouderbijdrage wordt door de leverancier van de schoolboeken gefactureerd en kan in meerdere termijnen worden betaald, hiervoor vraagt de leverancier wel extra administratiekosten.
9. De school is voor het aanbieden van de onder 2b genoemde extra onderwijsactiviteiten afhankelijk van de bijdragen die hiervoor worden ontvangen. Indien er onvoldoende middelen beschikbaar zijn, behoudt de school zich het recht voor deze onderwijsactiviteit niet of beperkter aan te bieden.
10. Ouder(s) kunnen elk schooljaar een beroep doen op het Fonds KWC Kansrijk door een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in te dienen bij de betreffende conrector van de school. Het formulier en het reglement van Fonds KWC Kansrijk vindt u op onze website www.kwc-culemborg.nl.
11. De school legt jaarlijks rekening en verantwoording af aan de ouderraad over de feitelijke besteding van de ontvangen algemene vrijwillige ouderbijdrage (1a) van het afgelopen schooljaar.
12. Als blijkt dat gemaakte kosten aanzienlijk lager uitvallen, verrekent de school dit met de betreffende ouder(s).