



REGIONALE SCHOLENGEMEENSCHAP
TROMP MEESTERS

Brochure

boeken en financiële zaken



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
1. De gratis boeken en leermiddelen	2
1.1 Algemene informatie	2
1.2 Het beheer van het boekenfonds.....	2
1.3 Reglement Boekenfonds	2
1.4 Schade of vermissing schoolboeken en boeken mediatheek.....	3
2. De niet gratis leermiddelen.....	3
3. Excursies, eendaagse schoolreizen en meerdaagse internationale reizen	3
4. De schooljaarbijdrage en vrijwillige bijdrage	4
4.1 Informatie schooljaarbijdrage.....	4
4.2 Informatie vrijwillige bijdrage.....	4
5. De financiële afhandeling	4
5.1 De facturen die wij versturen	4
5.2 Kwijtschelding/reductie	4
5.3 Stichting “Vrienden van de RSG Tromp Meesters”	4
6. Verdere informatie over financiën.....	5
6.1 Kindgebonden budget	5
6.2 Tegemoetkoming scholieren.....	5
6.3 Printkosten	5
7. Overzicht schooljaarbijdrage	6

1. De gratis boeken en leermiddelen

1.1 Algemene informatie

De volgende lesmaterialen worden betaald uit het geld dat de rijksoverheid daarvoor beschikbaar stelt:

- leerboeken
- werkboeken
- projectboeken en tabellenboeken
- examentrainingen en examenbundels
- eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's
- licentiekosten van digitaal lesmateriaal

Onze school verzorgt de inkoop, opslag en distributie van deze leermiddelen zelf. De boeken en het andere leermateriaal worden in bruikleen aan de leerlingen verstrekt. Ze zijn en blijven eigendom van de school. Aan het eind van het schooljaar worden de boeken weer ingenomen. Het boekenpakket voor uw kind ligt aan het begin van het schooljaar op school klaar. U ontvangt bericht waar en wanneer het pakket kan worden opgehaald.

Er zijn ook leermiddelen die niet gratis kunnen worden verstrekt maar wel door de school zijn opgenomen in de lijst van verplichte leermiddelen. Het betreft hier leermiddelen die de leerling nodig heeft bij bepaalde lessen en gedurende een langere periode kan gebruiken. Hierover informeren we u in paragraaf 2.

1.2 Het beheer van het boekenfonds

Ons boekenfonds wordt binnen de school beheerd. Onze boekenfondscoördinator zorgt er voor dat alle boekenpakketten aan het begin van het schooljaar op tijd klaar staan om door de leerlingen opgehaald te worden. Aan het eind van het schooljaar worden de boeken door de coördinator en enkele andere medewerkers ingenomen en gecontroleerd. De coördinator zorgt ook voor alle logistieke werkzaamheden die bij het boekenfonds horen, zoals:

- voorraadbeheer
- administratie
- inkoop en verkoop

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de coördinator via het algemene telefoonnummer van de school: 0521-514137 of per e-mail via boekenfonds@rsgtrompmeesters.nl.

1.3 Reglement boekenfonds

Na ontvangst van de boeken bent u deelnemer aan het boekenfonds. Door acceptatie van de boeken verklaart u dat u kennis hebt genomen van het boekenfondsreglement, toeziet op een zorgvuldig gebruik van de boeken en akkoord gaat met de overige in het reglement opgenomen voorwaarden.

1. Het boekenfonds omvat de boeken voor de vakken die de leerlingen volgens het lesrooster moeten volgen.
Niet in het boekenfonds opgenomen zijn de volgende leermiddelen/materialen: woordenboeken, atlanten, naslagwerken, rekenmachines, sportkleding, tekendoos, gereedschap en verplichte kleding voor de praktijklessen. Zie hiervoor verder paragraaf 2 van deze brochure.
2. In het boekenfonds zijn ook opgenomen: de in het lokaal gebruikte klassikale boeken en de licentiekosten voor digitale leermiddelen.
3. De boeken worden in principe vijf jaar gebruikt. Dat geldt voor de theorie- en de werkboeken, waarin de leerlingen niet mogen schrijven.
4. In werkboeken mag alleen geschreven worden als de vakdocent toestemming heeft gegeven en het (werk)boek verbruiksmateriaal is.
5. De deelnemer is aansprakelijk voor beschadiging van de boeken, anders dan veroorzaakt door slijtage bij normaal gebruik. Bij beschadiging waarvoor vervanging moet plaatsvinden tijdens het eerste gebruiksjaar, dient 100% van de nieuwwaarde te worden vergoed. U ontvangt per schade een factuur van ons.

Voor vermissing van boeken geldt: Indien het kwijtgeraakte boek/de kwijtgeraakte boeken binnen een tijdsbestek van drie weken na melding worden teruggevonden, wordt het boek/de boeken ingeleverd bij de boekenfondsbeheerder. De geregistreerde schade vervalt. Wanneer het kwijtgeraakte boek/de kwijtgeraakte boeken na drie weken terug gevonden wordt/worden, zijn deze boeken eigendom van de leerling en wordt het schadebedrag alsnog in rekening gebracht.

6. De in bruikleen gegeven boeken moeten worden gekaft. Op de sticker voorin het boek moet de leerling zijn/haar naam en het schooljaar zetten. De boeken moeten worden vervoerd in een stevige tas of een stevige rugzak.
7. Aan het eind van het schooljaar of bij eerder vertrek van school, moeten de boeken in goede staat worden ingeleverd. Bij niet inleveren van boeken wordt de nieuwprijs in rekening gebracht. Bij beschadiging, die niet leidt tot vervanging, wordt door de boekenfondsbeheerder boetes opgelegd van 100%, 75%, 50% of 25% van de nieuwwaarde van de gebruikte boeken. Deze boetes worden gefactureerd.

1.4 Schade of vermissing schoolboeken en boeken mediatheek

De schoolboeken zijn eigendom van de school en u ontvangt ze in bruikleen. Als er sprake is van schade of vermissing dan bent u, als wettelijk vertegenwoordiger van uw kind, aansprakelijk voor de door de school geleden schade. Wij handelen die schade af conform het boekenfondsreglement. Hetzelfde geldt voor boeken die geleend worden in onze mediatheek.

2. De niet gratis leermiddelen

De volgende leermiddelen zijn niet opgenomen in het boekenfonds. De bedoeling is dat u deze zelf aanschaft (desgewenst kan de vakdocent meer informatie geven):

- woordenboeken voor Nederlands en de moderne vreemde talen
- atlanten: advies om bij aardrijkskunde in havo/vwo de Grote Bosatlas aan te schaffen
- naslagwerken
- rekenmachines: voor leerlingen met wiskunde en natuurkunde in de bovenbouw havo/vwo het advies om bij Steenwijks Boekhuys een grafische rekenmachine aan te schaffen (ca. € 100,-); in de overige klassen is een eenvoudige rekenmachine (bij voorkeur een Casio FX) verplicht
- sportkleding: sportbroek, sportshirt en sportschoenen voor binnen en buiten

Een aantal leermiddelen die niet gratis zijn, stelt de school beschikbaar tegen kostprijs. Daarbij gaat het onder meer om:

- tekendoos
- gereedschap
- verplichte kleding voor de praktijklessen
- materiaal t.b.v. voorlichting vervolgonderwijs en beroepen

Deze leermiddelen worden meestal tegelijk met de schoolboeken uitgereikt aan het begin van het schooljaar. Deze worden in rekening gebracht op de factuur van de schooljaarbijdrage (zie paragraaf 4.1).

3. Excursies, eendaagse schoolreizen en meerdaagse werkweken

Voor alle klassen/leerjaren worden excursies, eendaagse schoolreizen, meerdaagse werkweken of andere activiteiten georganiseerd. Voor deze excursies en schoolreizen ontvangt u vooraf een factuur.

4. De schooljaarbijdrage en vrijwillige bijdrage

4.1 Informatie schooljaarbijdrage

De schooljaarbijdrage is bedoeld om de kosten te dekken van activiteiten voor alle leerlingen van een bepaald leerjaar/schooltype en voor een aantal verplichte leermiddelen.

De schoolleiding neemt jaarlijks een besluit over de hoogte en de besteding van de schooljaarbijdrage. Dit besluit wordt voorgelegd aan de ouderraad. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad moet instemmen met de hoogte en de bestemming van de schooljaarbijdrage. De school beheert de gelden (inning en registratie) en doet hiervan verslag aan de ouderraad, c.q. de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

4.2 Informatie vrijwillige bijdrage

De vrijwillige bijdrage wordt gebruikt om een aantal kosten te dekken die niet door de overheid worden gesubsidieerd. Het gaat dan vooral om activiteiten die ons in de gelegenheid stellen om uw zoon/dochter iets extra's te bieden. Deze bijdrage is vrijwillig, maar toch verzoeken we u deze bijdrage te betalen. Het geeft ons de gelegenheid om een aantal extra activiteiten voor alle leerlingen aan te bieden. U vindt een overzicht van deze activiteiten in paragraaf 7.

5. De financiële afhandeling

5.1 De facturen die wij versturen

U ontvangt meerdere facturen per mail, onder andere voor de schooljaarbijdrage, vrijwillige bijdrage en voor excursies, schoolreizen, werkweken of uitwisselingen. In de facturen is duidelijk aangegeven waar de kosten voor zijn bedoeld.

5.2 Kwijtschelding/reductie

Wij kunnen ons goed voorstellen dat er ouders/verzorgers zijn die graag zien dat hun kind deelneemt aan activiteiten of gebruik maakt van leermiddelen die wij in rekening brengen, maar moeite hebben met de betaling. In dat geval kunt u contact met ons opnemen. Wij zullen dan proberen om een regeling te treffen die het toch mogelijk maakt dat uw kind deelneemt of gebruik maakt van de betreffende leermiddelen. U kunt daarvoor contact opnemen met de financiële administratie. Deze is bereikbaar via 0521-512220 of factuur@rsgtrompmeesters.nl.

5.3 Stichting 'Vrienden van de RSG Tromp Meesters'

Enkele oud medewerkers van onze school hebben een Stichting 'Vrienden van de RSG Tromp Meesters' opgericht. Deze stichting houdt een fonds in stand dat tot doel heeft om het voor alle leerlingen die bij onze school zijn ingeschreven, mogelijk te maken om aan schoolactiviteiten deel te nemen. Ouders van leerlingen kunnen op het fonds een beroep doen om (een deel van) de kosten van excursies, schoolreizen of meerdaagse internationale werkweken te betalen als daarvoor geen andere mogelijkheden zijn. Daarnaast wil de stichting de school in de meest brede zin ondersteunen door het mogelijk maken van activiteiten die normaal gesproken niet binnen het schoolbudget passen maar voor leerlingen wel belangrijk zijn. In het overzicht van de schooljaarbijdrage is daarvoor € 5,- opgenomen. Uiteraard kunt u er voor kiezen om dit bedrag niet te betalen.

6. Verdere informatie over financiën

6.1 Kindgebonden budget

Kindgebonden budget is een bijdrage in de kosten voor uw kinderen tot 18 jaar. Het kindgebonden budget wordt verstrekt door de Belastingdienst. Die krijgt u naast de kinderbijslag. Hebt u al een toeslag? Dan krijgt u vanzelf kindgebonden budget, als u er recht op hebt. Krijgt u geen kindgebonden budget en denkt u er wel recht op te hebben? Dan kunt u het zelf aanvragen. Kijk voor meer informatie op www.toeslagen.nl.

6.2 Tegemoetkoming scholieren

Leerlingen van 18 jaar en ouder kunnen in aanmerking komen voor een Tegemoetkoming scholieren. De tegemoetkoming geldt voor scholieren die een voltijdopleiding doen in het voortgezet onderwijs. Meer informatie is te vinden op www.duo.nl.

6.3 Printkosten

Leerlingen kunnen gebruik maken van de printfaciliteiten in de mediatheek en enkele andere ruimtes van de school.

7. Overzicht vrijwillige bijdrage

Vrijwillig deel schooljaarbijdrage

Deze bijdrage wordt gebruikt om een aantal kosten te dekken die niet door de overheid worden gesubsidieerd, zie paragraaf 4.2. Het gaat hierbij om:

extra leerlingenactiviteiten	15,00	o.a. Sinterklaas- en kerstactiviteiten, Meesters in de Kunst, Casino Valentino
Doteas (leerlingenvereniging)	7,50	activiteiten feestcommissie, kosten leerlingenraad, LAKS, bijeenkomst klassenvertegenwoordigers, SPOCO (sportcommissie)
ongevallen/reisverzekering	2,50	extra dekking ziektekosten en calamiteiten
culturele activiteiten	10,00	bijdrage CJP pas (aanschafbedrag is hoger dan € 10,-)
medezeggenschap- en ouderraad	3,00	vergaderkosten oudergeleding MR en algemene ouderavond/ouderpanels
bijdrage mediatheek	7,00	bijdrage aanschaf boeken, abonnement databanken, lidmaatschap bibliotheek
Stichting Vrienden van de RSG	5,00	Noodfonds voor bijdrage in schoolkosten voor minder draagkrachtigen.
totaal vrijwillige bijdrage	50,00	

*De overheid draagt daarnaast met € 5,- per leerling bij aan de cultuurkaart, zodat voor elke leerling € 15,- beschikbaar is voor culturele activiteiten.

**Stichting Vrienden van de RSG Tromp Meesters

In de schooljaarbijdrage is een bedrag opgenomen van € 5,- voor de 'Stichting Vrienden van de RSG Tromp Meesters. Dit bedrag mag natuurlijk ook meer zijn. Voor meer informatie over deze stichting verwijzen we naar paragraaf 4.2 van deze brochure.