



Geachte ouders/verzorgers,

Fijn dat u de Palmentuin heeft gekozen als nieuwe school voor uw kind. Een goede keuze, daar zijn we van overtuigd!

Om het contact tussen school en ouders zo soepel mogelijk te laten verlopen, willen wij u vragen bijgevoegde formulieren die betrekking hebben op de inschrijving van uw kind door te lezen en volledig in te vullen. Het complete inschrijfpakket kan iedere werkdag worden ingeleverd bij de administratie van de school. U kunt ook bellen om een afspraak te maken.

Ik wil u vragen het inschrijfpakket alleen in te leveren als het compleet is. Dan alleen kunnen wij de inschrijving in behandeling nemen. Daarnaast krijgt u nog een uitnodiging voor een intakegesprek.

U ontvangt in juni een persoonlijke uitnodiging voor de informatieavond voor alle nieuwe brugklassers.

Heeft u nog vragen naar aanleiding van het invullen van het formulier? Bel gerust, dan kunnen wij u verder helpen.

Welkom op de Palmentuin!

Ayse Mutluel,
Administratie Palmentuin

Inhoud inschrijfpakket

Een compleet Inschrijfpakket bestaat uit de volgende formulieren:

- Een ingevuld Aanmeldingsformulier Palmentuin.
- Een ingevuld Intakeformulier.
- Een ondertekend toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal.
- Een ondertekende schoolovereenkomst voor ouders in tweevoud.
- Een ondertekende schoolovereenkomst voor de leerling.
- Verklaring van toestemming voor deelname testdag.
- Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage.
- Een kopie van een geldig legitimatiebewijs (voor- en achterzijde) of een kopie Uittreksel Bevolkingsregister Burgerlijke Stand. Indien uw zoon of dochter korter dan 2 jaar in Nederland verblijft, dient het uittreksel bevolkingsregister voorzien te zijn van de juiste datum van aankomst in Nederland.
- Indien het Burgerservicenummer niet vermeld staat op het legitimatiebewijs dan moet u een kopie van de zorgpas inleveren.
- Niveau-adviesformulier (met persoonlijke code).

Naam leerling: _____

Stamnummer:

--	--	--	--	--	--	--



Dalton
palmentuin

Aanmeldingsformulier schooljaar 2019 – 2020

1. Leerlinggegevens

Achternaam* _____ Tussenvoegsel _____

Voornamen _____ Voorletters _____

Roepnaam _____ Geslacht jongen meisje

Officiële achternaam (indien anders dan bij achternaam*) _____

Adres _____

Postcode & Woonplaats _____

Telefoon thuis _____ Mobiel leerling _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

Geboorteland _____ Religie _____

Nationaliteit _____ BSN nummer _____

Indien niet in Nederland geboren, datum van vestiging in Nederland _____

Onderwijs in Ned. sinds _____

Huisarts _____ Telefoonnummer _____

2. Gegevens van de school die de leerling momenteel bezoekt

Naam van de school _____

Adres _____

Postcode en plaats _____

Telefoon _____

Groepsleerkracht _____

(voor klas 2, 3 of 4) Contactpersoon _____

Sector/Profiel/Leerweg _____

3. Gezinsgegevens

	Contactpersoon 1	Contactpersoon 2
Achternaam	_____	_____
Tussenvoegsel	_____	_____
Voorletters	_____	_____
Adres	_____	_____
Postcode	_____	_____
Plaats	_____	_____
Telefoon thuis	_____	_____
Mobiel nummer	_____	_____
E-mailadres	_____	_____
Geboortedatum	_____	_____
Geboorteland	_____	_____
Nationaliteit	_____	_____
Beroep	_____	_____
Relatie tot kind	<input type="checkbox"/> Moeder <input type="checkbox"/> Vader	<input type="checkbox"/> Moeder <input type="checkbox"/> Vader
	<input type="checkbox"/> Voogd <input type="checkbox"/> anders, nl	<input type="checkbox"/> Voogd <input type="checkbox"/> anders, nl
	_____	_____
Leerling woont bij	<input type="checkbox"/> contactpersoon 1	<input type="checkbox"/> contactpersoon 2
Wettelijke vertegenwoordiger?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

Voogd (indien van toepassing)

Achternaam _____ Tussenvoegsel _____ Voorletters _____

Adres _____ Postcode _____

Plaats _____ E-mailadres _____

Naam instelling _____

Telefoonnummers _____

4. Faciliteiten voor extra hulp

Is een van onderstaande situaties van toepassing op de leerling?

1 Dyslexie _____ begeleiding door _____

2 Dyscalculie _____ begeleiding door _____

Is situatie 1 of 2 van toepassing op de leerling(e), dan graag indien aanwezig bijvoegen een recent onderzoeksrapport van een psycholoog of orthopedagoog, waaruit de aard en de omvang van de dyslexie/dyscalculie blijkt alsmede een op de leerling toegesneden behandelingsplan.

5. Toelichting op gezondheidstoestand en gezinsomstandigheden

Gezondheidstoestand _____

Bijzondere gezinsomstandigheden _____

Is/was er begeleiding van buiten het gezin? nee ja, namelijk _____

_____ traject afgerond traject (nog) niet afgerond

Overige toelichting _____

6. Plaatsing

Waar wilt u dat uw kind geplaatst wordt?

Leerjaar 1 Leerjaar 2 Leerjaar 3 Leerjaar 4

KBL GL/MAVO MAVO/HAVO LWOO

Sportopleiding Theateropleiding Talent

Bent u op de open dag geweest Ja Nee

Hoe bent u aan onze school gekomen? Via de basisschool, internet,

scholenmarkt, anders, _____

7. Verklaring en ondertekening

Aldus naar waarheid ingevuld

te _____ (plaats), op _____ (datum)

Handtekening ouder/verzorger 1

Handtekening ouder/verzorger 2

In te vullen door Palmentuin

Gesprek gehad met _____ d.d. _____

Gemaakte afspraken _____

Rugzakleerling JA NEE

Plaatsingswensen _____

Aanmeldingsgegevens _____

Studie _____ Sector _____

Keuzevakken _____

Klas _____ LWOO

Sportopleiding Theateropleiding Talentopleiding

Uitschrijvingsgegevens _____

Datum uitschrijving _____ Uitstroomniveau _____

Reden van uitschrijving _____

Bestemming na uitschrijving _____

Bewijs van inschrijving ontvangen d.d. _____

Bewijs van uitschrijving verstuurd d.d. _____



Intake ouder(s)/verzorger(s)

Voor- en achternaam kind: _____

Formulier ingevuld door: vader
 moeder
 beide ouders
 anders, nl: _____

Wie wonen er in het gezin: vader
 moeder
 zusje(s) aantal _____
 broertje(s) aantal _____
 andere personen _____

Broer(tjes)/zus(jes):

Naam	Leeftijd	Klas/School/Werk	Thuiswonend ja/nee

De omgang met de verschillende broertjes en/of zusjes:

- goed
- redelijk
- slecht

Welke taal wordt er thuis meestal gesproken?:

- Nederlands
- Turks/Marokkaans
- anders: _____

Werk vader: _____ aantal uur: _____

Werk moeder: _____ aantal uur: _____

Welke basisschool (scholen) heeft uw kind gevolgd?

Naam van de school	Adres	Telefoonnummer	Contactpersoon/ Meester/juf

Is uw kind wel eens blijven zitten? nee ja, in groep _____

Heeft uw kind onderwijs in het buitenland gehad? nee ja
Zo ja, waar en hoeveel jaar? _____

Indien uw kind meer dan een basisschool bezocht, wat was dan de reden van verandering?

- verhuizing
- leerproblemen
- gedragsproblemen
- verwijderd van school
- geen goede opvang
- anders: _____

Huiswerkgedrag van uw kind:

- goed
- matig
- slecht
- veel steun van een ander nodig
- veel aansporing nodig
- gaat goed zelf aan het werk

Hoe zijn de resultaten op de basisschool?

- goed
- gemiddeld
- slecht

Heeft uw kind hulp nodig bij sommige vakken: nee ja

Zo ja, bij welke vakken: _____

Wat is er al aan hulp verleend?

- extra lessen in taal/ rekenen
- verwijzing sbo (speciaal basisonderwijs)
- huiswerkbegeleiding

Maakt u zich wel eens zorgen over het gedrag van uw kind?

- soms
- regelmatig
- nooit

Zijn er nu of in het verleden ingrijpende gebeurtenissen geweest?

- ziekte
- overlijden
- geweld
- pesten
- schorsing
- verzuim
- nooit
- anders, _____

Heeft uw kind deelgenomen aan een van de volgende activiteiten:

- weerbaarheidstraining
- faalangsttraining
- agressietraining
- anders, _____

Heeft u contacten (gehad) met hulpverlenende instanties?

Instantie	Contactpersoon en telefoonnummer
<input type="checkbox"/> Schoolmaatschappelijk werk	
<input type="checkbox"/> Jeugdzorg / <input type="checkbox"/> Voogd	
<input type="checkbox"/> Lucertis	
<input type="checkbox"/> RMPI	
<input type="checkbox"/> Stichting MEE	
<input type="checkbox"/> Anders namelijk:	

Hoe gaat uw kind om met andere kinderen op school of in zijn woonomgeving?

- normaal
- bezig
- plagerig
- meeloper
- bang
- wordt geplaagd
- geen vriendjes of vriendinnetjes

Hoe gaat uw kind om met zijn/haar klassenleerkracht?

- normaal
- erg aanhankelijk
- afstandelijk

Hoe vaak wenst u contact met de school/leerkracht te krijgen:

- vaak
- alleen ouderavonden
- nooit
- alleen bij problemen

Hoe komt meestal het contact met school tot stand?

- u belt op/u gaat langs
- u wordt door de school/leerkracht uitgenodigd
- uw kind vraagt om langs te gaan
- _____

Heeft uw kind vriendjes/vriendinnetjes?

- ja
- nee
- een paar
- vrij veel

Welke leeftijd? _____

Luistert uw kind naar u? (slapen/opstaan/thuiskomen/taken doen/gezond eten)

- ja
- nee
- soms

Is uw kind ooit met Politie/Justitie in aanraking geweest? nee ja

Zo ja, waarom? _____

Is uw kind onder specialistische behandeling geweest? nee ja

(oogarts/oorarts/neuroloog?)

Heeft uw kind wel eens zorgen omtrent:

- lopen
- zien
- bewegen
- eten
- spreken
- horen
- slapen
- bedplassen

Hoe is de conditie/het uithoudingsvermogen? goed matig slecht

Zijn de andere kinderen gezond? ja nee
Zo nee, welke klachten? _____

Is moeder/vader goed gezond? ja nee
Zo nee, welke klachten? _____

Is uw kind lid van een sportclub/vereniging? ja nee
Zo ja welke? _____

Welke hobby/talenten of andere activiteiten doet uw kind? _____

Wat verwacht u van uw kind: Kader Mavo

Waarom schrijft u uw kind in op de Palmentuin? _____

Wat verwacht u van onze school? _____

Heeft u nog opmerkingen en/of vragen? _____

Datum: _____

Naam ouder/verzorger: _____

Handtekening ouder/verzorger: _____



Dalton
palmentuin

Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal

Hierbij verklaart ondergetekende dat beeldmateriaal (foto's en video's) door LMC Palmentuin gebruikt mag worden*:

Beeldmateriaal mag gebruikt worden:	Beeldmateriaal wordt gebruikt voor de volgende doelen
<input type="checkbox"/> in de schoolgids en/of schoolbrochure	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en de onderwijs mogelijkheden. Hiernaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.
<input type="checkbox"/> op de openbare website van de school	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school, het gegeven en te volgen onderwijs en diverse onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolfeesten, etc.
<input type="checkbox"/> op de openbare website van het schoolbestuur	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de scholen en de onderwijsmogelijkheden van LMC-VO in het kader van PR-doeleinden.
<input type="checkbox"/> op het besloten deel van de website van de school **	Informeren van ouders en leerlingen over de onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, excursies, schoolfeesten, etc.
<input type="checkbox"/> in de (digitale) nieuwsbrief	Ouders en leerlingen informeren over activiteiten en ontwikkelingen op en om school
<input type="checkbox"/> op social-media accounts van de school (zoals Twitter, Facebook, Instagram)	Informatie verspreiden over activiteiten (zoals schoolreisjes) en ontwikkelingen op school. Het delen van beeldmateriaal geeft een indruk over het gegeven onderwijs op school.

* aankruisen waarvoor u toestemming geeft

** let op: deze optie alleen aanbieden als de school beeldmateriaal deelt met ouders of met klassen en er apart ingelogd wordt door ouders/ leerlingen om de foto's te bekijken

Datum:

Naam leerling:

Geboortedatum leerling:

Naam ouder/verzorger:

Handtekening ouder/verzorger:

(Indien leerling nog geen 16 jaar is)

Handtekening leerling:

(Indien 16 jaar of ouder)

Schoolovereenkomst voor ouders/verzorgers

Wat u van ons mag verwachten:

- Dat wij alles zullen doen wat in ons vermogen ligt om uw zoon/dochter goed onderwijs te bieden in een veilige en prettige leeromgeving, zodat hij/zij zich bij ons thuis voelt.
- Dat wij de ontwikkeling van uw zoon/dochter serieus volgen en u in de gelegenheid stellen daarover met ons te praten.
- Dat wij bij vragen en eventuele problemen met u contact opnemen en proberen om, waar mogelijk, in overleg tot oplossingen te komen.
- Dat wij openstaan voor u en uw inbreng en u waar mogelijk zullen betrekken (bv. via de ouderraad/oudercommissie en medezeggenschapsraad) bij de ontwikkelingen binnen school.

Wat wij van u verwachten:

- Dat u ons actief ondersteunt in het handhaven van onze huis- en leefregels. Deze worden aan het begin van het schooljaar in de schoolgids (o.a. ter inzage op de website) aan u en uw zoon/dochter kenbaar gemaakt (ons leerlingenstatuut en onze huis- en leefregels).
- Dat u instemt met het beleid van de school en niets zal doen wat dit doorkruist. De visie hoe we met elkaar om willen gaan, staat beschreven in onze schoolgids.
- Dat u bij vragen en eventuele problemen de tijd neemt om in overleg met ons te proberen tot oplossingen te komen.
- Dat u instemt met deelname van uw zoon/dochter aan onze testen, en het interne gebruik van de resultaten daarvan.
- Dat u akkoord gaat met de ouderbijdrage en dat u op tijd aan uw financiële verplichtingen voldoet.
- Dat op school altijd bekend is hoe u voor ons bereikbaar bent (actueel adres en telefoonnummer) en dat u gehoor zult geven aan een verzoek om contact te hebben (bijvoorbeeld voor mentorgesprekken of spreekavonden).
- Graag willen wij uw emailadres ontvangen, zodat wij u beter op de hoogte kunnen houden van het reilen en zeilen van onze school.

Handtekeningen:

Namens de ouders/verzorgers van:

Namens de schoolleiding van Palmentuin:

In tweevoud opgesteld en ondertekend op _____ te Rotterdam.

Schoolovereenkomst voor ouders/verzorgers

Wat u van ons mag verwachten:

- Dat wij alles zullen doen wat in ons vermogen ligt om uw zoon/dochter goed onderwijs te bieden in een veilige en prettige leeromgeving, zodat hij/zij zich bij ons thuis voelt.
- Dat wij de ontwikkeling van uw zoon/dochter serieus volgen en u in de gelegenheid stellen daarover met ons te praten.
- Dat wij bij vragen en eventuele problemen met u contact opnemen en proberen om, waar mogelijk, in overleg tot oplossingen te komen.
- Dat wij openstaan voor u en uw inbreng en u waar mogelijk zullen betrekken (bv. via de ouderraad/oudercommissie en medezeggenschapsraad) bij de ontwikkelingen binnen school.

Wat wij van u verwachten:

- Dat u ons actief ondersteunt in het handhaven van onze huis- en leefregels. Deze worden aan het begin van het schooljaar in de schoolgids (o.a. ter inzage op de website) aan u en uw zoon/dochter kenbaar gemaakt (ons leerlingenstatuut en onze huis- en leefregels).
- Dat u instemt met het beleid van de school en niets zal doen wat dit doorkruist. De visie hoe we met elkaar om willen gaan, staat beschreven in onze schoolgids.
- Dat u bij vragen en eventuele problemen de tijd neemt om in overleg met ons te proberen tot oplossingen te komen.
- Dat u instemt met deelname van uw zoon/dochter aan onze testen, en het interne gebruik van de resultaten daarvan.
- Dat u akkoord gaat met de ouderbijdragen en dat u op tijd aan uw financiële verplichtingen voldoet.
- Dat op school altijd bekend is hoe u voor ons bereikbaar bent (actueel adres en telefoonnummer) en dat u gehoor zult geven aan een verzoek om contact te hebben (bijvoorbeeld voor mentorgesprekken of spreekavonden).
- Graag willen wij uw emailadres ontvangen, zodat wij u beter op de hoogte kunnen houden van het reilen en zeilen van onze school.

Handtekeningen:

Namens de ouders/verzorgers van:

Namens de schoolleiding van Palmentuin:

In tweevoud opgesteld en ondertekend op _____ te Rotterdam.

Leerlingovereenkomst

Wat mag je van ons verwachten:

- Dat wij ons best doen om jou goed onderwijs te geven in een veilige en prettige leeromgeving, zodat je je bij ons thuis voelt.
- Dat wij jouw ontwikkeling goed in de gaten houden en met jou hierover in gesprek gaan.
- Dat wij jou helpen als er problemen zijn en naar oplossingen op zoek gaan.
- Dat wij contact hebben met jouw ouder(s)/verzorger(s) over de ontwikkeling.
- Dat wij contact opnemen met jouw ouder(s)/verzorger(s) mochten er problemen zijn ontstaan.
- Dat wij contact opnemen met instanties als daar aanleiding toe is.

Wat verwachten wij van jou als leerling:

- Dat je te allen tijden de aanwijzingen van het gehele personeel opvolgt.
- Dat je je aan de schoolregels houdt (zie website en schoolgids).
- Dat je iedereen respecteert, anderen niet pest en van andermans eigendommen afblijft.
- Dat als je een probleem hebt, je naar de mentor gaat.
- Dat wij jou een kwartier vóór aanvang van de les op school verwachten. Kom je te laat, dan haal je voordat je de les ingaat een teltaatbrief.
- Dat je in elke les op tijd bent en de juiste spullen bij je hebt.
- Dat je zorgt voor goede resultaten; dat betekent dat je je huiswerk maakt en leert.
- Dat je meedoet met de les en andere leerlingen niet stoort tijdens de les.
- Dat als je afwezig bent geweest, zorgt voor een verzuimbriefje en dat de ontstane achterstanden zo spoedig mogelijk worden ingehaald.
- Dat je geen waardevolle spullen meeneemt; de school is niet aansprakelijk voor verlies en/of schade.
- Dat je schade die je veroorzaakt betaalt.
- Dat je in en rondom het gebouw Nederlands spreekt.
- Dat je tijdens "verdelen" in de juiste groep zit.
- Dat je tijdens de lessen niet eet en/of drinkt, tenzij de docent daar toestemming voor geeft.
- Dat je je jas in de kluis opbergt en in het gebouw geen petten of mutsen draagt.
- Dat als je verwijderd wordt, je een verwijderbrief haalt, invult en bij de teamleiders gaat zitten. Aan het eind van de les ga je je melden bij de docent.
- Dat je weet dat als je weigert de les te verlaten, je naar huis gestuurd wordt.
- Dat je geluids- en beeld dragers alleen in de aula gebruikt, tenzij de docent toestemming geeft.
- Dat je zorgt dat het lokaal, de aula en de school netjes blijven.
- Dat je niet van het plein gaat tijdens de schooltijden, tenzij je van en naar de gymzaal loopt of toestemming hebt van de docent.
- Dat je niet rookt, drank en/of drugs gebruikt, wapens in bezit hebt in en rondom de school.
- Dat je geen vuurwerk afsteekt in en rondom de school.
- Dat je niet in de buurt van het rouwcentrum of parkeergarage komt.
- Dat je spijbeluren dubbel moet inhalen.
- Dat je geen energydrink drinkt, fastfood en grote hoeveelheden chips en/of zoutjes eet; wij zijn een gezonde school.
- Dat je kleding draagt, die gepast is voor school (niet te kort, geschikte teksten, enz).

* Over zaken die hierboven niet genoemd worden, neemt de schoolleiding een beslissing.

Handtekeningen:

Naam leerling: Namens de schoolleiding van Palmentuin:

Datum: te Rotterdam



VERKLARING VAN TOESTEMMING VOOR DEELNAME TESTDAG

Voornaam:.....

Achternaam:.....

Geboortedatum:.....

School:.....

Om uw kind de juiste onderwijsondersteuning te kunnen bieden wordt er een onderzoek
aangevraagd.

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met het uitvoeren van het
volgende onderzoek:

- Intelligentieonderzoek
- didactisch onderzoek
- afname persoonlijkheidsvragenlijst
- dyslexiescreening

door een orthopedagoog/psycholoog van Expertisecentrum Eenheid Zorg.

Plaats:.....

Datum:.....

Handtekening ouder/verzorger1

Handtekening ouder/verzorger2

.....

.....

Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage klas 1 2019-2020

Het bevoegd gezag van De Palmentuin te Rotterdam, vertegenwoordigd door A.M. van der Sluijs, locatieleider, verder te noemen 'de school' en de ouders/verzorgers, verder te noemen 'wettelijk vertegenwoordiger' van

Naam leerling:

In aanmerking nemende dat:

- A. De wettelijk vertegenwoordiger de leerling(en) heeft ingeschreven en de school de leerling(en) heeft toegelaten;
- B. de school ten behoeve van de leerling(en), naast het verzorgen van regulier onderwijs, ook andere activiteiten en diensten aanbiedt, zoals hierna omschreven;
- C. Het de wettelijk vertegenwoordiger vrijstaat al dan niet gebruik te maken van *de* door de school geboden activiteiten en/of diensten of van een gedeelte daarvan of in het geheel geen overeenkomst aan te gaan;
- D. voor het gebruik maken van deze activiteiten en diensten een vrijwillige ouderbijdrage betaald moet worden aan de school;
- E. de wettelijk vertegenwoordiger het van belang acht dat de leerling(en) naast het regulier onderwijs tevens deelneemt aan de hieronder genoemde activiteiten dan wel gebruik maakt van de hierna vermelde diensten en bereid is de daaraan verbonden ouderbijdrage aan de school te voldoen;
- F. de ondertekening van deze overeenkomst de wettelijk vertegenwoordiger verplicht tot tijdige en volledige betaling van de hierna te vermelden ouderbijdrage.

Verklaren te zijn overeengekomen:

1. De wettelijk vertegenwoordiger wenst geen gebruik te maken van de volgende activiteiten en/of diensten (*alleen die onderdelen aankruisen waar u gebruik van wilt maken*):

<input type="radio"/> algemene kosten : huur garderobekastje	€ 10,00
<input type="radio"/> schoolfotograaf	€ 15,00
<input type="radio"/> schoolreis/excursie	€ 35,00
<input type="radio"/> kunst en cultuur activiteiten	€ 20,00
<input type="radio"/> kosten sportopleiding	€ 75,00
<input type="radio"/> kosten theateropleiding	€ 50,00

Totaalbedrag

€

2. Bij onvolledige of niet-tijdige betaling van (een gedeelte) van de ouderbijdrage kan de leerling door de school van de desbetreffende activiteit of dienst worden uitgesloten.
3. Ten aanzien van de ouderbijdrage hanteert de school de volgende reductie- en kwijtscheldingsregeling:
 - de reductieregeling is gebaseerd op het aantal kinderen dat de wettelijk vertegenwoordiger bij de school ingeschreven heeft staan. Voor het tweede kind geldt een percentage van 75% van het onder 1. genoemde bedrag, en voor het derde en volgende kind een percentage van 50%. Voor deze regeling geldt dat het jongste kind het volledige bedrag betaalt. De reductie wordt later via school verrekend.
 - de wettelijk vertegenwoordiger kan de school vragen de ouderbijdrage geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden. Zo'n verzoek dient schriftelijk bij de vestigingsdirecteur van de school ingediend te worden. Gehele dan wel gedeeltelijke kwijtschelding kan in de volgende gevallen worden verleend:
 - a. het gezinsinkomen is niet hoger dan 115% van de voor de wettelijk vertegenwoordiger geldende bijstandsnorm;
 - b. op de wettelijk vertegenwoordiger is de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing verklaard. In het verzoek dient aangegeven te worden waarom men gehele of gedeeltelijke kwijtschelding van de ouderbijdrage aanvraagt. De directeur van de school heeft de bevoegdheid de ouderbijdrage geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden. Het besluit van de directeur wordt altijd schriftelijk aan de wettelijk vertegenwoordiger meegedeeld.
4. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van de schoolloopbaan op de school.

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud te

Rotterdam, _____

Handtekening wettelijk vertegenwoordiger

Handtekening locatieleider
