

Algemene voorwaarden Cultuuronderwijs

Werkwijze en aanvullende voorwaarden voor het cultuuronderwijs

voorwaarden Kindbudget (Kindbudget = IVAK 10'tje + Lumpsum)

- De besteding van het Kindbudget moet passen binnen en aansluiten bij het **cultuurplan** van de deelnemende school.
- In het convenant dat met de deelnemende scholen is gesloten is opgenomen dat elke school de beschikbare middelen voor cultuuronderwijs (Kindbudget: IVAK 10'tje + Lumpsum) volledig dient te gebruiken voor culturele activiteiten onder schooltijd (in de verhouding 40% - 60%).
- De school maakt voor zichzelf inzichtelijk hoe het Kindbudget wordt besteed. Uiterlijk op 1 november van ieder schooljaar bespreekt het onderwijsteam van Stichting IVAK, Culturele Netwerkorganisatie (hierna; 'Stichting IVAK') samen met de scholen de culturele activiteiten die met de gelden worden uitgevoerd.
- De scholen stellen lokalen beschikbaar die via Stichting IVAK kunnen worden ingezet als cultuurlokalen. De cultuurlokalen worden na schooltijd ingezet voor kunst en culturele lessen en cursussen die worden gegeven door (lokale) cultuuraanbieders.
- Administratief: de scholen sturen na culturele activiteiten de ontvangen facturen aan facturen@ivak.net. Mocht een school een bedrag hebben voorschoten voor een culturele activiteit, dan wordt het betaalbewijs gemaild aan voormeld mailadres onder vermelding van naam en het rekeningnummer.

Stichting IVAK voldoet de volledige factuur aan de cultuuraanbieder. Vervolgens verwerkt Stichting IVAK de betaling in de gedeelde online map. Stichting IVAK verrekent de factuur met het IVAK 10'tje en stuurt eens per kwartaal een verzamelfactuur voor het resterende bedrag. Dit bedrag moet binnen 14 dagen worden voldaan aan Stichting IVAK.

voorwaarden schoolvoorstellingen

Ieder jaar worden schoolvoorstellingen voor het PO aangeboden via Stichting IVAK. In maart worden opties op speeldagen voor het volgend schooljaar genomen voor verschillende voorstellingen. Scholen krijgen hiervan bericht en kunnen tot de meivakantie hun wensen betreffende voorstellingen kenbaar maken.

De school meldt zich met één of meerdere groepen aan. Als een school zich heeft aangemeld in [het voorjaar] dan gelden de volgende aanvullende voorwaarden:

correspondentie

- Correspondentie per e-mail wordt rechtstreeks verzonden naar zowel de icoördinator (of diens vervanger) als naar het algemene e-mailadres van de school.
- De school is verantwoordelijk voor het juist doorgeven van actuele contactgegevens.

rooster en wijzigingen

- Stichting IVAK maakt een conceptrooster voor het volgende schooljaar en stuurt dit naar de scholen. De scholen krijgen de kans om te reageren en eventuele gewenste aanpassingen door te geven. Hiervoor heeft de school 14 dagen de tijd.

- Vervolgens wordt het definitieve rooster vastgesteld en is de school gebonden. Als na de eerder aangegeven reactieperiode op het conceptrooster nog wijzigingen worden doorgegeven, gelden de volgende afspraken.
 - Zodra het definitieve rooster door Stichting IVAK is verzonden, leidt annulering door een school tot volledige kostenverrekening voor de betreffende voorstelling of activiteit voor het aantal leerlingen wat de school heeft opgegeven.
 - Meld een probleem zo snel als mogelijk via hallo@ivak.net en cultuuronderwijs@ivak.net in de cc. Stichting IVAK zal kijken naar de mogelijkheden om dit probleem op te lossen maar kan dit niet garanderen. Het opmaken van het rooster is erg intensief omdat het gaat om veel verschillende scholen en omdat wordt gewerkt met verschillende theatergroepen. De flexibiliteit is beperkt. Let dus goed op bij de aanmelding op: margedagen, schoolreisjes, projectweken, gymlessen, etc.
 - De school is verplicht, en draagt de verantwoording voor, het doorgeven van wijzigingen in het leerlingenaantal aan Stichting IVAK via hallo@ivak.net en cultuuronderwijs@ivak.net in de cc.

redenen voor annulering

- reguliere annulering
 - Bij annulering om organisatorische redenen worden de volledige kosten in rekening gebracht.
- overmacht
 - In situaties buiten de controle van de school, zoals extreme weersomstandigheden, onverwachte pandemieën of technische problemen, wordt in overleg met Stichting IVAK een redelijke oplossing gezocht.

hoe annuleren?

- Annuleringen moeten schriftelijk worden ingediend, bij voorkeur per e-mail, en voorzien zijn van een duidelijke toelichting.

afwezigheid op de dag zelf

- Als de school zonder voorafgaande melding afwezig blijkt te zijn op de dag van de voorstelling of activiteit, worden de kosten volledig in rekening gebracht.

annulering & wijziging door stichting IVAK

- Bij annulering of wijziging door overmacht aan de kant van de organisatie (Stichting IVAK of de cultuuraanbieder) zorgt Stichting IVAK voor een passend alternatief zonder extra kosten.

locatiewijziging

- Speellocaties worden per e-mail vastgesteld en dient tijdig worden bevestigd door zowel Stichting IVAK als de school.
- Als een door Stichting IVAK vastgelegde locatie door de school wordt afgezegd, is de school verplicht tijdig een alternatieve, gelijkwaardige locatie te regelen. Eventuele extra kosten die voortkomen uit de wijziging, zoals huur of transportkosten, zijn volledig voor rekening van de school.
- De alternatieve locatie dient te voldoen aan de specifieke vereisten voor de voorstelling of activiteit (bijvoorbeeld afmetingen, technische faciliteiten, etc.) en goed bereikbaar te zijn.