

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2018-2019



Vereniging Nederlandse School
de Taaltoekel
Addis Abeba, Ethiopië
Juni 2018

VOORWOORD

De Taaltoekel heeft haar informatie voorziening verdeeld over drie onderdelen: de schoolgids, de schoolsite en het huishoudelijk reglement. Voor deze driedeling is gekozen om de informatie zo actueel en overzichtelijk mogelijk te houden. Echter zijn deze drie onderdelen onlosmakelijk met elkaar verbonden en moeten zij gezien worden als één document.

Aan het begin van elk schooljaar wordt de **schoolgids** uitgebracht. Hierin is vooral het algemene beeld van de school terug te vinden: waar wij voor staan; wat wij willen bewerkstelligen; hoe wij dat aanpakken en met welke middelen.

Op de **schoolsite** van de Taaltoekel staat de meest recente informatie over de school zoals onder andere de jaarkalender, de teamsamenstelling en de schooltijden. Via deze site worden de ouders/verzorgers op de hoogte gehouden over aankomende evenementen, leswisselingen en vakanties. Daarnaast worden er regelmatig verhalen op de schoolsite geplaatst over bijvoorbeeld de themadagen, de sinterklaas- en de koningsdagviering of over een bijzondere les.

In het **huishoudelijk reglement**, zoals dat hier voor u ligt, zijn alle regels, afspraken en procedures samengebracht. Deze zijn van kracht voor zowel de leerlingen en hun ouders/verzorgers, als voor het team en het bestuur van de Taaltoekel.

Om het huishoudelijk reglement zo overzichtelijk mogelijk te houden is er voor gekozen om alle onderdelen in alfabetische volgorde op te nemen. Het document wordt jaarlijks gecontroleerd, maar alleen aangepast wanneer een wijziging zich voordoet.

Naast bovengenoemd documenten over de informatievoorziening van de school, kent de school ook een werkdocument. Het werkdocument bestaat uit het vierjarig schoolplan 2017-2021 en het jaarplan zoals dat aan het begin van elk schooljaar uitkomt. In het jaarplan wordt het afgelopen schooljaar geëvalueerd en worden de plannen voor het komende schooljaar uiteengezet.

De Taaltoekel probeert haar beleid en werkwijze zo helder mogelijk te houden. Mocht u toch nog vragen en/of opmerkingen hebben, dan horen wij dat graag van u via het school-e-mailadres: info@detaaltoekel.nl.

Het team en bestuur van de Taaltoekel
Juni 2018



INHOUD

Aanname- en uitschrijvingbeleid	4
Aansprakelijkheid	4
Aanvang en einde van de les.....	4
Algemene Ledenvergadering - ALV	5
Bibliotheek en videotheek	5
Contactgegevens school	5
Dagscholen	5
EHBO	5
Foto's publiceren	5
Huiswerk.....	6
Inburgering.....	6
Inspraak.....	6
Jaarplan.....	6
Klachtenprocedure.....	6
Leerlingenlijst	7
Leerlingenzorg.....	7
Misdragingen door de leerling.....	7
Onderwijsinspectie.....	7
Ongevallen op school.....	7
Parkeren.....	8
Schoolgids	8
Schoolplan 2017-2021	8
Schoolsite	8
Schoolvakanties	9
Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland.....	9
Themadagen	9
Veiligheidsprotocol	9
Verantwoordelijkheid derden bij brengen en halen	9
Vertrouwenspersoon	10
Vervanging bij afwezigheid leerkracht.....	10
Verzuim leerling	10

AANNAME- EN UITSCHRIJVINGBELEID

Alvorens een leerling kan worden toegelaten op de Taaltoekel zal eerst een intakegesprek plaatsvinden met de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) en de directeur van de school. Tijdens het intakegesprek komen zaken aan de orde als het Nederlands taal- en begripsniveau van de leerling, de resultaten van het laatst genoten Nederlands onderwijs en de thuissituatie van de leerling. Bij akkoord van beide partijen tekenen ouders/verzorgers en de directeur een schoolovereenkomst.

Het niveau van het Nederlands van het kind mag op het moment van toelating niet meer achterlopen dan een maximum van twee jaar met het niveau dat volgens de norm van de Nederlandse scholen bij hun leeftijd past. De directeur kan beslissen tot toetsing van de leerling als het Nederlands niveau van de leerling niet duidelijk is. Voor toetsing worden de CITO toetsen voor lezen, woordenschat en taalbegrip gebruikt en eventueel toetsen van de lesmethodes Taalactief of de Leessleutel.

De directeur kan in geval van twijfel overgaan tot een proefperiode.

Indien een leerling de Taaltoekel gaat verlaten, dient dit schriftelijk te worden medegedeeld aan de directeur. De ouders/verzorgers ontvangen naast de laatste leerling gegevens van hun kind, een onderwijskundig rapport en een bewijs van uitschrijving. Voor restitutie, zie kopje ouderbijdrage.

AANSPRAKELIJKHEID

De school is voor wettelijke aansprakelijkheid verzekerd via de stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB) voor de leerlingen vanaf 2,5 jaar oud. Ouders/verzorgers kunnen bij het bestuur een kopie verkrijgen van de polisvoorwaarden. De Nederlandse Ambassade dan wel de Nederlandse overheid aanvaardt in geen enkel geval aansprakelijkheid voor schadeclaims voortvloeiend uit het gebruik van enig materiaal, de gebouwen of het schoolterrein. Ouders met kinderen jonger dan 2,5 jaar dienen een eigen aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. In geval van schade zal de school een beroep doen op de ouders van de kinderen jonger dan 2,5 jaar.

Indien een leerling schade toebrengt aan eigendommen van andere leerlingen, het ambassadeterrein en/of de school zullen de ouders/verzorgers van de betreffende leerling aansprakelijk gesteld worden voor het (laten) herstellen van de betreffende schade. Bij opzettelijke vernieling van schoolmateriaal door de leerling zal een vergoeding in rekening gebracht worden aan de ouders/verzorgers van betreffende leerling voor herstel of vervanging van het materiaal.

AANVANG EN EINDE VAN DE LES

De leerkracht is tenminste een kwartier voor aanvang van de les aanwezig. De ouders/verzorgers zijn tot die tijd verantwoordelijk voor hun kind. Ouders/verzorgers wordt dringend verzocht te zorgen dat de leerlingen op tijd aanwezig zijn. Het regelmatig te laat komen zorgt ervoor dat de leerling veel mist en de les stoort.



De ouders/verzorgers wordt dringend verzocht hun kind binnen een kwartier na afloop van de lessen op te (laten) halen.

ALGEMENE LEDENVERGADERING - ALV

Zie 'Inspraak'.

BIBLIOTHEEK EN VIDEOTHEEK

De uitleentermijn van bibliotheekboeken, CD's en DVD's is twee weken. In overleg met de leerkracht kan de uitleentermijn eventueel verlengd worden. Indien boeken of videotheekmateriaal beschadigd worden of verloren raken, zal een bedrag in rekening gebracht worden voor het herstel c.q. de vervanging van de betreffende exemplaren. Het niet (op tijd) terugbrengen van bibliotheekboeken/ materialen zal ertoe leiden dat een boete of schadevergoeding in rekening gebracht wordt.

CONTACTGEGEVENS SCHOOL

Postadres:

Vereniging Nederlandse School de Taaltoekel
Locatie 104/HMA Addis Abeba
Postbus 12200
2500 DD Den Haag

Lokatieadres:

Vereniging Nederlandse School de Taaltoekel
Terrein van de Nederlandse Ambassade
Old Airport zone
Addis Abeba, Ethiopië

schoolsite: www.detaaltoekel.nl
e-mail: info@detaaltoekel.nl
tel: 0013170360 (doorkiesnr:116255)

DAGSCHOLEN

De Taaltoekel heeft contact met de diverse dagscholen van haar leerlingen inzake de jaarkalenders en de coördinatie van examenleerlingen van de Taaltoekel. Soms komt het voor dat een leerkracht advies wenst van de dagschool van de leerling. Indien dit het geval is zal de leerkracht eerst goedkeuring vragen aan de ouders/verzorgers van deze leerling.

EHBO

Zie 'Veiligheidsprotocol'.

FOTO'S PUBLICEREN

Van elke themadag en cultuurdag op de Taaltoekel worden foto's gemaakt door de leerkrachten en soms ook door ouders/verzorgers. Ook worden er tussentijds wel eens foto's gemaakt om een

indruk te geven van bepaalde lessen. Deze foto's worden geplaatst op de schoolsite van de school. Bij de inschrijving van hun kind wordt ouders/verzorgers gevraagd om goedkeuring om foto's die genomen zijn op school en waar hun kind op staat.

HUISWERK

Indien de leerlingen huiswerk meekrijgen, worden zij geacht dit huiswerk voor de les in te leveren bij de leerkracht. Indien huiswerk niet gemaakt kan worden, dient een ouder/verzorger de reden hiervan mede te delen aan de leerkracht. Veelvuldig verzuim van het maken van huiswerk kan gevolgen hebben voor het lesprogramma van de leerling en de ouders worden op gesprek gevraagd. Samen met de ouders willen we zorgen voor een goed aanbod Nederlands, daar is het maken van huiswerk een belangrijk onderdeel van. Ouders zijn mede verantwoordelijk voor het maken van het huiswerk. Vragen over het huiswerk, dienen tijdig aan de leerkracht gesteld te worden, zodat er tijd is om het huiswerk alsnog te maken.

INBURGERING

Zie de schoolgids.

INSPRAAK

De Nederlandse School is een vereniging. Deze vereniging heeft leden die invloed kunnen uitoefenen op hetgeen in de school gebeurt. Dit kan bij uitstek tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (ALV) of bij een tussentijds bijeengeroepen ledenvergadering. Als leden van de vereniging gelden zij die zich daartoe bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig zijn toegelaten.

JAARPLAN

In het jaarplan wordt het afgelopen schooljaar geëvalueerd en worden de plannen voor het komende schooljaar uiteengezet. Zie de schoolsite voor het meest recente jaarplan.

KLACHTENPROCEDURE

De Taaltoekel is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van de Vereniging Bijzonder Scholen (VBS). De Landelijke Klachtencommissie VBS behandelt klachten van scholen in Nederland en van Nederlandse scholen in het buitenland voor zover deze de interne schoolklachtenprocedure doorlopen hebben. Pas in laatste instantie kan er een beroep worden gedaan op deze commissie, daar zij voor haar advies een aanzienlijke bijdrage per klacht vraagt. Deze laatste stap kan alleen worden gebruikt voor klachten ten aanzien van het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs.

De interne schoolklachtenprocedure van de Taaltoekel is als volgt.

Klachten, problemen, vragen en dergelijke dienen in eerste instantie bij de direct betrokkene(n) te worden aangekaart. We gaan er vanuit dat we tot een voor alle partijen bevredigende oplossing kunnen komen.

Mocht u klachten over de school hebben, dan is de volgende volgorde van handelen de juiste:

1. Neem contact op met de betreffende leerkracht/directeur.
2. Schakel het bestuur in als dat nodig is.
3. Schakel de vertrouwenspersoon in als u en het bestuur er niet uitkomen (naam en contactgegevens vertrouwenspersoon zie schoolgids).
4. Opstarten van een ad hoc commissie van een niet-betrokken bestuurslid en de vertrouwenspersoon.
5. Inschakelen van de Landelijke klachtencommissie Vereniging Bijzondere Scholen (www.vbs.nl) mocht er dan nog een probleem bestaan.

LEERLINGENLIJST

Aan het begin van elk schooljaar zal aan ieder leerling een leerlingenlijst met contactinformatie van alle leerlingen en de teamleden van de Taaltoekel worden verstrekt. Indien ouders/verzorgers of teamleden bezwaar maken tegen het opnemen van hun contactgegevens dienen zij dit vóór aanvang van het nieuwe schooljaar schriftelijk aan de school door te geven.

LEERLINGENZORG

Zie de schoolgids.

MISDRAGINGEN DOOR DE LEERLING

Mocht een leerling zich misdragen jegens andere leerlingen en/of de leerkracht dan kan de leerling voor kortere of langere tijd de toegang tot de school geweigerd worden door de directeur, in samenspraak met het bestuur.

ONDERWIJSINSPECTIE

De Inspectie van het Onderwijs bezoekt periodiek de Nederlandse scholen in het buitenland. Bij een periodiek bezoek doet de inspectie onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs door zich te richten op de kern van goed onderwijs op de school. Het gaat hierbij om indicatoren die betrekking hebben op de kwaliteitszorg, het aanbod, de onderwijstijd, het pedagogisch handelen van leraren, het didactisch handelen van leraren, de afstemming op de onderwijsbehoeften van leerlingen, de actieve en zelfstandige rol van leerlingen, het schoolklimaat, de begeleiding, de zorg, de resultaten en de ontwikkeling van leerlingen.

Het laatste rapport van de Taaltoekel is te vinden op de website van de Onderwijsinspectie (ww.onderwijsinspectie.nl). Een kopie van het rapport is ook gelinkt aan de schoolsite.

ONGEVALLLEN OP SCHOOL

In geval van een ongeval zal eerst contact worden opgenomen met de ouders/verzorgers van de leerling. Mocht dat niet lukken dan zal geprobeerd worden de contactpersoon te bereiken. Dit kan een goede vriend of kennis zijn, die eventueel beslissingen zou kunnen nemen uit naam van de ouders/verzorgers.

Mocht acute medische hulp noodzakelijk zijn dan zal de eerste hulp gegeven worden door de leerkracht of een contactpersoon van de ambassade met EHBO certificaat. Daarna zal de leerling

naar de Suisse Clinic (Dr Allen) worden gebracht. De kosten voor de behandeling zijn voor de rekening van de ouders/verzorgers. In het Veiligheidsprotocol, ter inzage op school, staan alle procedures uitgebreid beschreven.

OUDEBIJDRAGE

De ouderbijdrage wordt aan het begin van het schooljaar geïnd. Er is geen restitutie voor gemiste lessen. Indien een leerling voor het einde van het schooljaar de school verlaat, is het lesgeld verschuldigd tot en met de termijn waarin de leerling vertrekt. Indien een leerling gedurende het schooljaar wordt aangemeld, dan wordt de ouderbijdrage bepaald per trimester. Het schooljaar kent 3 trimesters.

Gespreide betaling kan in uitzonderlijke gevallen in overleg met de penningmeester.

Het niet op tijd betalen van het lesgeld kan ertoe leiden dat de leerling de toegang tot de school geweigerd wordt.

Uitgebreide informatie over de betalingsregelingen staan in de bijlage 1.

PARKEREN

De Nederlandse School heeft slechts zeer beperkte parkeergelegenheid op het eigen terrein. Deze parkeerplaatsen zijn gereserveerd voor de leerkrachten die op dat moment lesgeven.

Ouders/verzorgers die hun kinderen komen halen en brengen dienen buiten het schoolterrein te parkeren. Er is parkeergelegenheid langs de muur naast de poort naar het schoolterrein.

SCHOOLGIDS

Aan het begin van elk schooljaar wordt de schoolgids uitgebracht. Hierin is vooral het algemene beeld van de school terug te vinden: waar wij voor staan; wat wij willen bewerkstelligen; hoe wij dat aanpakken en met welke middelen. De meest recente schoolgids is terug te vinden op de schoolsite. De schoolgids staat op de schoolsite. Een kopie van de schoolgids ligt op school ter inzage.

SCHOOLPLAN 2017- 2021

Iedere vier jaar is een Nederlandse school die verbonden is aan de stichting NOB verplicht een meerjarenplan/schoolplan op te stellen. Het huidige schoolplan van de Taaltoekel loopt van 2017 tot 2021.

SCHOOLSITE

Op de schoolsite van de Taaltoekel staat de meest recente informatie over de school zoals onder andere de jaarkalender, de teamsamenstelling en de schooltijden. Via deze blog worden de ouders/verzorgers op de hoogte gehouden over aankomende evenementen, leswisselingen en vakanties. Daarnaast worden er regelmatig verhalen op de schoolsite geplaatst over bijvoorbeeld de themadagen, de sinterklaas- en de koningsdagviering of over een bijzondere les. Ook zijn de meest relevante schooldocumenten gelinkt aan de schoolsite.

Het adres van de schoolsite is www.detaaltoekel.nl.

SCHOOLVAKANTIES

Bij het inplannen van de schoolvakanties en vrije dagen van de Taaltoekel zal zo veel mogelijk rekening worden gehouden met de dagscholen van de leerlingen. Echter het is niet mogelijk om alle vakanties gelijk te laten lopen. Voor het opnemen van extra vakantiedagen, zie 'verzuim leerling'.

STICHTING NEDERLANDS ONDERWIJS IN HET BUITENLAND

Stichting NOB verleende in opdracht van het Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap subsidiegelden aan Nederlandse scholen in het buitenland die daarvoor in aanmerking komen. Deze subsidie is door bezuinigingsmaatregelen van de Nederlandse overheid het afgelopen jaar stopgezet. Stichting NOB adviseert de Nederlandse scholen in het buitenland op afstand en ter plaatse. Eens in de circa vijf jaar bezoekt de Stichting NOB Nederlandse scholen in het buitenland. Voor het verslag van het laatste Stichting NOB-bezoek zie de schoolsite. Voor meer informatie over Stichting NOB: www.stichtingnob.nl.

THEMADAGEN

De Taaltoekel organiseert themadagen/ weekenden en cultuurdagen om de kinderen de Nederlandse/ Belgische cultuur te laten ervaren. Dit schooljaar is een themadag voor het BO en voor het VO apart. Daarnaast wordt een themaweekend georganiseerd voor het BO en VO. De cultuurdagen zijn voor het BO en VO verplicht en daarnaast worden de leerlingen van het VO verwacht op de cultuurdagen Kerst en het Slotfeest.

Themadagen en cultuurdagen zijn verplichte lesdagen voor de leerlingen. Indien een leerling niet aanwezig kan zijn op een themadag, dienen de ouders/verzorgers minstens een week van te voren de leerkracht hiervan op de hoogte te stellen. Ook de reden van afwezigheid dient hierbij medegedeeld te worden.

VEILIGHEIDSPROTOCOL

De Taaltoekel is zich bewust van het feit dat er zich onvoorspelbare situaties kunnen voordoen, die een speciale opvang van de kinderen noodzakelijk maken. In overleg met de Beveiligingsambtenaar van de Nederlandse ambassade heeft de Taaltoekel een veiligheidsprotocol, dat richting geeft aan het handelen van de dienstdoende leerkrachten en de ouders/verzorgers van onze leerlingen.

Dit veiligheidsprotocol betreft voornamelijk brandsituaties, medische noodsituaties en onlusten/relletjes. Dit protocol is in mei 2014 volledig herzien en wordt verder elk schooljaar gecontroleerd. Het ligt ter inzage op school.

VERANTWOORDELIJKHEID DERDEN BIJ BRENGEN EN HALEN

De verantwoordelijkheid voor het brengen en halen van de leerlingen ligt te allen tijde bij de ouders. De school gaat ervan uit dat ouders hun kind laten ophalen door: 1. henzelf; 2. een ouder van een medeleerling van de Taaltoekel; 3. de vaste mamita van de leerling; 4. de vaste chauffeur van de leerling; of 5. het door ouders geregeld schoolbusje. Indien er een ander dan



bovengenoemde personen een leerling komt ophalen, dan dienen ouders dit vooraf bij de eigen leerkracht van de leerling door te geven.

VERTROUWENSPERSOON

Zie 'Klachtenprocedure'.

VERVANGING BIJ AFWEZIGHEID LEERKRACHT

De Nederlandse school zal bij afwezigheid van de leerkracht adequate vervanging regelen. Indien de les onverhoopt toch geen doorgang kan vinden, zullen de ouders/verzorgers hier zo snel mogelijk van op de hoogte worden gebracht en zal de les op een later tijdstip ingehaald worden.

VERZUIM LEERLING

Indien een leerling een les moet verzuimen als gevolg van ziekte, worden de ouders/verzorgers verzocht dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de leerkracht. De leerkracht zal proberen om het huiswerk voor de volgende keer door te geven.

Ook indien een leerling verzuimt als gevolg van verlof buiten de schoolvakanties, dient de leerkracht tijdig in kennis te worden gesteld van vertrek- en terugkeerdatum. De leerling krijgt bij verzuim huiswerk mee, dit ter beoordeling aan de leerkracht.

Frequent verzuim kan gevolgen hebben voor het lesprogramma van de leerling en is de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers.



BIJLAGE 1. BETALINGSREGELINGEN DE TAALTOEKEL

Versie nummer 3, 31-05-2018

In deze bijlage staan alle regelingen rondom de (betalingen van) de ouderbijdragen aan schoolactiviteiten.

1. OUDERBIJDRAGE

De Taaltoekel wordt gesubsidieerd door Stichting NOB. Deze subsidie is onvoldoende om de werking van de school te financieren. Er wordt van de ouders een jaarlijkse bijdrage gevraagd.

Ieder jaar tijdens de Algemene Leden Vergadering licht het bestuur de besteding van de gelden toe. Het bestuur legt ook verantwoording af over het financieel beleid aan Stichting NOB.

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt:

- Peuteropvang: € 725,00 per ochtend per jaar
- Primair Onderwijs: € 850,00
- Voortgezet Onderwijs: € 850,00

2. BETALING OUDERBIJDRAGE

Aan het begin van ieder schooljaar stuurt de Taaltoekel een factuur van de volledige ouderbijdrage.

Bij de betaling van de ouderbijdrage hanteert de Taaltoekel de volgende regels:

- Het volledige bedrag dient 14 dagen na de factuurdatum betaald te zijn.
- Is de betalingstermijn van 14 dagen verstreken, dan stuurt de Taaltoekel een eerste herinnering en geeft de betaling plichtige nogmaals 14 dagen de tijd.
- Is de herinneringstermijn van 14 dagen verstreken, dan stuurt de Taaltoekel een aanmaning met wederom een uiterlijke betalingstermijn van 14 dagen, maar met €25 aanmaningskosten ter compensatie van de administratiekosten.
- Is de betaling van de aanmaning of van de eerste termijn nog niet op tijd voldaan dan wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd totdat de factuur is betaald

3. Betaling in termijnen

Indien de betaling plichtige de ouderbijdrage in termijnen wenst te betalen, dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend bij de penningmeester. Dit verzoek moet uiterlijk ingediend te worden voor **1 september 2018**. De betaling kan dan geschieden in drie termijnen:

- Termijn 1 (augustus-december) : Betaling voor 14 september.
- Termijn 2 (januari-maart) : Betaling voor 31 december.
- Termijn 3 (april-juni) : Betaling voor 31 maart.

Voor iedere termijn gelden de bovenstaande aanmaningsregels zoals vermeld in paragraaf 2

4.RESTITUTIE OUDERBIJDRAGE

Gezinnen die tijdens het schooljaar hun kind(eren) uitschrijven kunnen restitutie aanvragen. Hiervoor dienen zij uiterlijk 14 dagen voor vertrek een schriftelijk verzoek bij de penningmeester in. De Taaltoekel hanteert de volgende regels omtrent restitutie:

- Indien de leerling binnen een termijn uitstroomt, wordt geen restitutie gegeven over het resterende aantal niet gevolgde schoolweken binnen die termijn. De resterende termijnen zullen worden gerestitueerd, mits er voor meerdere termijnen is betaald.
- Indien een (her)inschrijving plaats vindt binnen 5 weken na uitschrijving zal dit behandeld worden alsof uw kind niet uitgeschreven is geweest en zal overeenkomstig het schoolgeld in rekening gebracht worden.
- Gemiste dagen/dagdelen kunnen niet ingehaald worden.

5.ALGEMENE BETALINGSREGELS

In het algemeen, bij elke betaling, geldt het volgende:

- Eventuele transactiekosten die bij een overboeking gemaakt worden komen ter rekening van de ouders.
- De school rekent voor elk kind bij eerste inschrijving eenmalig € 50 inschrijfgeld.

6.BETALINGSMOGELIJKHEDEN:

De schoolgeldrekening kan voldaan worden in Euro's of in Birr:

- Indien men in Euro's wil betalen, kan dat door overmaking van het bedrag naar de ABN bankrekening in Nederland.
- Indien men in Birr wil betalen, dient dit te gebeuren door een overmaking op de rekening bij de Commercial Bank of Ethiopia. Betaling via cheque is ook mogelijk.

De verschillende betaalmogelijkheden worden op de rekeningen vermeld. De rekeningen worden verspreid via e-mail.

7.VERMINDERING

Voor ouders die niet kapitaalkrchtig genoeg zijn om de volledige ouderbijdrage te betalen, kan de Taaltoekel een speciale regeling treffen. Ouders die hiervan gebruik wensen te maken, dienen een schriftelijk aanvraag in bij de daarvoor verantwoordelijke binnen het bestuur, voor schooljaar 2018-2019 is dit Odette Bosmans (obosmans@gmail.com). Zij maakt vervolgens een afspraak met de aanvrager om het verzoek te bespreken. Deze speciale regeling kan enkel getroffen worden als de financiële situatie van de school dit toelaat en het bestuur het redelijk acht. Het bestuur is buiten de voorwaarden hieronder niet verplicht een reden aan te dragen voor het afwijzen van de aanvraag om vermindering. Deze speciale regeling kan enkel getroffen worden als de financiële situatie van de school dit toelaat en het bestuur het redelijk acht. Het bestuur is buiten de voorwaarden hieronder niet verplicht een reden aan te dragen voor het afwijzen van de aanvraag om vermindering. Voor meer informatie in verband met deze speciale regeling kan men terecht bij Odette Bosmans of de penningmeester(Peter Willaert)

Mocht een aanvraag van vermindering gedaan worden dan dient de aanvrager de volgende voorwaarden in acht te nemen:

- Het kind van de aanvrager moet zijn toegelaten op de Nederlandse school. Er mag geen sprake zijn van een achterstand in de Nederlandse taal van meer dan twee jaar.
- Het kind maakt onderdeel uit van een gezin met twee Nederlandse / Belgische ouders (Richting 1), of een gezin waarvan tenminste één van de ouders een Nederlandse of Belgische nationaliteit heeft (richting 2).
- Het schriftelijke verzoek moet uiterlijk 14 dagen na de eerst verzonden factuur van het schooljaar binnen zijn.

Vermindering van het schoolgeld zal alleen in uiterst noodzakelijke gevallen in overweging worden genomen. Daarbij hanteert de Taaltoekel de volgende regels:

- Het totale bedrag, voor alle verzoeken, dat de school ter beschikking stelt is vier keer de hoogte van het schoolgeld PO/VO. In het jaar 2018-2019 is dat €3400. Dit bedrag is beschikbaar voor maximaal 8 gezinnen, waarbij de korting verleend wordt aan maximaal 1 kind per gezin
- Een ouder kan door middel van een schriftelijk verzoek tot maximaal 50% van het schoolgeld kwijtgescholden krijgen. Dit heeft tot gevolg dat een ouder sowieso in staat moet zijn 50% van het schoolgeld zelf te betalen.

8.BETALING / AFMELDING THEMADAGEN

De bijdrage voor themadagen en cultuurdagen in het schooljaar 2018-2019 is bij de ouderbijdrage inbegrepen. Nederlandstalige kinderen (zie voorwaarden 'vermindering') die buiten Addis Abeba wonen, maar graag willen deelnemen aan de themadagen, kunnen deelnemen aan de themadagen, mits daarvoor een vergoeding betaald wordt van Etb 200 per themadag per kind. Voor deelname gelden de volgende regeling:

- De kinderen worden minimaal 30 dagen van te voren opgegeven. De data van de themadagen staan op de jaarkalender op www.detaaltoekel.nl.
- Opzeggen kan uiterlijk tot een 14 dagen voor de themadag, i.v.m. voorbereiding en aanschaf van materialen. Valt het opzeggen binnen de 14 dagen, dan is de school genoodzaakt de kosten in rekening te brengen.
- De betaling van de rekening dient voorafgaande aan de themadagen voldaan te zijn.

9.BETALING INBURGERINGSCURSUS

Het cursusgeld voor de inburgeringscursus bedraagt €500 en dient voor aanvang van de cursus te zijn voldaan. Door invullen van het aanmeldingsformulier gaat de cursist akkoord met het betalen van het cursusgeld.