

Algemene Voorwaarden De Kraanvogel

Artikel 1. Totstandkoming, duur en beëindiging overeenkomst

1. Bij inschrijving verklaart u zich akkoord met de Algemene Voorwaarden. Zodra de inschrijving is getekend, is een overeenkomst met De Kraanvogel tot stand gekomen.
2. Bij inschrijving wordt eenmalig een voorschot ad € 50,- van de ouderbijdrage gevraagd. Dit bedrag wordt verrekend met de totale ouderbijdrage aan het begin van het nieuwe schooljaar. Terugbetaling van dit voorschot is niet mogelijk.
3. Met het tekenen van de inschrijving verbindt de leerling zich voor onbepaalde tijd, doch minimaal voor één schooljaar, aan de activiteit en de kosten die hieraan zijn verbonden.
4. De overeenkomst kan, telkens na één schooljaar worden ontbonden. Dit dient schriftelijk, per brief of email, uiterlijk voor 1 augustus van het volgende schooljaar te gebeuren.
5. Tussentijdse ontbinding wordt alleen in uitzonderlijke omstandigheden geaccepteerd zoals; onverwacht vertrek/repatriëring van het gehele gezin uit Oeganda, overlijden van de leerling, wanbetaling ouderbijdrage.
6. Deze overeenkomst heeft betrekking op de op de site vermelde activiteit(en) en/of artikelen (www.dekraanvogelkampala.org).
7. De onderhavige Algemene Voorwaarden maken deel uit van de overeenkomst.
8. In alle gevallen waarin de Algemene Voorwaarden niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 2. Betalingen

1. Nadat de inschrijving getekend is en het eenmalige voorschot is ontvangen, ontvangt de ouder/verzorger de factuur voor ouderbijdrage aan het begin van het nieuwe schooljaar (augustus/september).
2. De factuur dient binnen 30 dagen na factuurdatum te zijn voldaan, door overmaking op de bankrekening van De Kraanvogel, zoals vermeldt in de factuur.
3. Op aanvraag kan de ouderbijdrage in 2 of 3 termijnen worden voldaan. Er wordt dan een betalingsregeling gemaakt tussen De Kraanvogel en de ouder/verzorger van de betreffende leerling(en).
4. Indien de factuur, na 2 schriftelijke herinneringen niet is voldaan, wordt de wanbetaling en de daaruit voortvloeiende maatregelen binnen het schoolbestuur besproken. Wanbetaling kan leiden tot het ontzeggen van de toegang tot de school van de desbetreffende leerling en leiden tot het ontbinden van de overeenkomst.
5. Kwitanties kunnen op aanvraag worden afgegeven.
6. De ouderbijdrage wordt vastgesteld door het bestuur en bekend gemaakt tijdens de oudervergadering in het voorgaande school jaar. De actuele ouderbijdrage staat ook vermeld op de website.
7. Ouders wiens werkgever 50% of meer bijdraagt aan de schoolkosten betalen het volledige bedrag (zie kolom "ouderbijdrage" in onderstaande tabel). Ouders die minder dan 50% bijdrage ontvangen van de werkgever, komen in aanmerking voor een korting. De kortingsregeling voor de ouderbijdrage wordt alleen toegepast, indien een formeel getekende werkgeversverklaring van de organisatie overhandigd kan worden op papier, met daarin vermeld dat de werkgever geen vergoeding geeft voor deelname aan de Nederlandse school. De werkgeversverklaring wordt eenmalig overhandigd

tenzij de situatie van de ouder/verzorger gewijzigd is. De ouder/verzorger geeft eventuele wijzigingen omtrent de werkgeversverklaring aan het begin van het schooljaar door.

Groep:	Ouderbijdrage	Ouderbijdrage na korting (werkgeversverklaring)
Groep 1 & 2	€ 950,00	€ 550,00
Groep 3 – 8	€ 1.250,00	€ 750,00
VO	€ 1.250,00	€ 750,00

8. Voor leerlingen die later instromen, aan het begin van semester 2 of semester 3, wordt de ouderbijdrage pro rata berekend. Dit geldt ook voor leerlingen die in aanmerking komen voor de kortingsregeling.
9. Pro rata berekening is als volgt:
 - a) 40 % van de jaarlijkse ouderbijdrage voor semester 1
 - b) 30 % van de jaarlijkse ouderbijdrage voor semester 2
 - c) 30 % van de jaarlijkse ouderbijdrage voor semester 3
10. Restitutie van de ouderbijdrage wordt alleen in de volgende gevallen gegeven na overleg binnen het bestuur:
 - a) Onverwacht vertrek van het gehele gezin uit Oeganda,
 - b) Overlijden van de leerling,
 - c) Langdurige ziekte – mits brief van de behandelde arts overlegd kan worden.
11. In de volgende gevallen wordt geen restitutie gegeven:
 - a) Langdurige afwezigheid van leerling aan de lessen, met uitzondering van langdurige ziekte,
 - b) Het niet op tijd afmelden (voor 1 augustus) van de leerling,
 - c) Leerlingen die incidenteel en/of periodiek geen lessen kunnen volgen i.v.m. met andere prioriteiten (bijvoorbeeld vakanties, sport, naschools activiteiten, etc.).

Artikel 3. Lessen, lesrooster, themadagen

1. Het schooljaar bestaat uit 35 lesweken.
2. Lessen worden een maal per week gegeven op locatie.
3. Lessen duren 3 uur voor het basis- en het voortgezet onderwijs. Lessen voor kleuteronderwijs duren 2 uur. Lestijden kunnen verschillen per locatie. Lestijden worden door de leerkracht bekend gemaakt aan het begin van het school jaar via de groeps-app of e-mail.
4. Aan het begin van het schooljaar wordt de groepsindeling per locatie aan de ouder/verzorger bekend gemaakt. Dit gebeurt via e-mail en nieuwsbrief.
5. De Kraanvogel is niet verantwoordelijk voor het transport van de leerlingen naar en van de betreffende locatie.
6. Er wordt rekening gehouden met de vakanties en de officiële Oegandese feestdagen per locatie. Er wordt geen lesgegeven tijdens de schoolvakanties op de locaties. Deze lessen zijn vooraf opgenomen in het jaarrooster. Bij uitzondering, en indien nodig, worden deze in samenspraak met de ouder/verzorger verzet.
7. Het jaarrooster wordt aan het begin van ieder schooljaar naar de ouder/verzorger toegestuurd via e-mail en is ook te vinden op de website.

8. Lessen die door calamiteiten of door afwezigheid leerkracht niet door kunnen gaan worden op een ander tijdstip in overleg met ouder/verzorger, ingehaald.
9. Het verzuim van lessen door leerlingen geeft geen recht op het inhalen daarvan, noch op gedeeltelijke of gehele terugbetaling van de ouderbijdrage.
10. De Kraanvogel organiseert 5 themadagen en 1 schoolkamp per schooljaar. Themadagen en schoolkamp vallen op een zaterdag. Deelname aan themadagen en schoolkamp wordt beschouwd als vast onderdeel van het onderwijsaanbod voor leerlingen van het basis- en het voortgezet onderwijs. De themadagen en het schoolkamp zijn vrij toegankelijk voor alle leerlingen van De Kraanvogel.

Artikel 4. Examen Nederlands voor voortgezet onderwijs leerlingen

1. Voortgezet onderwijs leerlingen die het examen Nederlands willen doen, kunnen gebruik maken van het CNaTV examen Nederlands.
2. De ouder/verzorger dient zijn/haar kind zelf tijdig aan te melden via www.cnnavt.org. Informatie over deze aanmelding ontvangt de ouder/verzorger van de leerkracht en/of de directie.
3. De examengelden wordt na opgave in rekening gebracht via een aparte factuur.
4. De Kraanvogel kan en zal het examengeld alleen voldoen wanneer de factuur voor de betalingsdatum door de ouder/verzorger is voldaan. Uitblijven van de betaling van de ouder/verzorger leidt automatisch tot afmelding van het examen.

Artikel 5. Verplichtingen van de Ouder/verzorger

5. De ouder/verzorger wordt geacht om De Kraanvogel alle informatie te verschaffen omtrent de leerling(en), opdat een goede en effectieve uitoefening van de lessen en activiteiten kan worden geboden.
6. De ouder/verzorger draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het inwinnen van informatie op de website van De Kraanvogel (schoolgids, nieuwsbrief) www.dekraanvogelkampala.org.
7. De ouder/verzorger geeft belangrijke of relevante informatie correct en op tijd door aan de leerkracht / directie, indien deze van belang is voor de studievoortgang.

Artikel 6. Verplichtingen van De Kraanvogel

1. De Kraanvogel is verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen met betrekking tot ontvangen informatie van en over de leerling, overeenkomstig de Wet bescherming persoonsgegevens.
2. De leerkracht en directie van De Kraanvogel zijn verantwoordelijk voor het creëren van een prettige sfeer in de samenwerking, waarin iedereen zich veilig en op zijn of haar gemak voelt en waarin effectief kan worden gewerkt.
3. De organisatie heeft een inspanningsverplichting jegens de leerling(en). Het succes van de door De Kraanvogel geleverde diensten is mede afhankelijk van de betrokkenheid en inzet van zowel leerlingen als ouders. Dientengevolge kan De Kraanvogel voor tegenvallende resultaten niet aansprakelijk worden gesteld.

4. De Kraanvogel is verplicht de criteria en regelgeving van de NOB (Nederlands Onderwijs Buitenland) te volgen, inclusief de jaarlijkse leerling subsidie aanvraag.
5. De Kraanvogel heeft een inspanningsverplichting tot het faciliteren van toetsen en examens.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

1. Tijdens alle activiteiten uitgaande van De Kraanvogel, zowel direct als indirect, is de leerling aansprakelijk voor door hem of haar toegebrachte schade aan goederen, eigendommen en gebouwen van zowel De Kraanvogel als van derden, alsook aan personen; ook indien er geen sprake is van opzet.
2. De ouder/verzorger is zelf aansprakelijk voor eventuele schade die zijn/haar kind ondervindt of toebrengt aan andere kinderen of (school) eigendommen. Het is daarom wenselijk een eigen WA-verzekering voor uw kind af te sluiten.
3. De Stichting NOB heeft ten behoeve van de bij haar aangesloten scholen een collectieve bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (WA) afgesloten. Deze verzekering dekt schade aan personen of goederen veroorzaakt door het handelen van de leerkracht of andere, door het bestuur in dienst gestelde personen van de Nederlandse School en de leerlingen waarvan de recente gegevens bij de NOB bekend zijn middels de subsidie aanvraag, tijdens de lessen op school, themadagen en tijdens schoolreisjes en excursies. Leerlingen die buiten de subsidie aanvraag vallen (kleuters en leerlingen die op een later tijdstip in het schooljaar zijn ingestroomd) vallen niet onder deze WA-verzekering. Voor deze groep van leerlingen zijn de ouders/verzorgers zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een WA-verzekering.
4. De collectieve WA-verzekering is geen vervanging voor persoonlijke aansprakelijkheid van leraren, leerlingen en hun gezinsleden voor de schade die zij als particulier veroorzaken.
5. De Kraanvogel is niet aansprakelijk voor schade, verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen, goederen en geld of schade aan personen, door welke oorzaak ook, tijdens de van haar, direct of indirect, uitgaande activiteiten.
6. Aan eventuele getuigschriften/ certificaten, uitgaande van De Kraanvogel, zijn geen wettelijke bevoegdheden en/of rechten verbonden.

Artikel 8. Klachtenprocedure

1. Bij klachten kan de ouder/verzorger gebruik maken van de klachtenprocedure. Deze procedure is te vinden op de website (www.dekraanvogelkampala.org) en in de schoolgids die aan het begin van het schooljaar via e-mail naar de ouders/verzorgers gestuurd wordt.
2. Klachten gerelateerd aan de bovenstaande Algemene Voorwaarden kunnen schriftelijk gemeld worden aan de directie en het schoolbestuur van De Kraanvogel via de volgende e-mailadressen:
 - Algemeen – info@dekraanvogelkampala.org
 - Directie - eline@dekraanvogelkampala.org
 - Bestuur – bestuur@dekraanvogelkampala.org
 - Penningmeester - penningmeester@dekraanvogelkampala.org

3. Ontvangen klachten worden door directie en schoolbestuur besproken en de uitkomst wordt schriftelijk met de ouder/verzorger gecommuniceerd.
4. Als de kwestie niet bevredigend kan worden opgelost, wordt de klacht voorgelegd aan de vertrouwenspersoon van De Kraanvogel.
5. Mocht de aard van de klachtafhandeling in onderling overleg niet mogelijk maken of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden dan kan een beroep worden gedaan op de Landelijke Klachtencommissie waar De Kraanvogel sinds 2009 via de Stichting NOB bij aangesloten is. Contact gegevens zijn bij het bestuur verkrijgbaar, en zijn ook te vinden op de website van het NOB, www.stichtingnob.nl