



**Algemene Bepalingen**  
**Vereniging Nederlandse Taal en Cultuur**  
**Genève De Taalfontein**  
**Schooljaar 2018-2019**

**1. Inleiding**

Deze bepalingen behoren bij en maken integraal deel uit van de overeenkomst tussen de Vereniging Nederlandse Taal en Cultuur Genève De Taalfontein ('NTC') en de ouder. Hetzelfde geldt voor de schoolgids die u eveneens via de website [www.detaalfonteingeneve.ch](http://www.detaalfonteingeneve.ch) kunt downloaden, of waarvan u, op verzoek, een exemplaar kan worden toegezonden.

**2. School**

NTC is een door het Nederlands Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkende school en voldoet aan de kwaliteitseisen van de Nederlandse Inspectie van Onderwijs.

**3. Inschrijving en plaatsing**

3.1 U kunt uw kind(eren) inschrijven via het inschrijfcontract dat te vinden is op de website [www.detaalfonteingeneve.ch](http://www.detaalfonteingeneve.ch).

3.2 Door het insturen van het inschrijfcontract bevestigt u dat u deze Algemene Bepalingen heeft gelezen, begrepen en onderschrijft.

3.3 Om toegelaten te worden tot de peutergroep dient uw kind op 1 oktober van het betreffende schooljaar minimaal de leeftijd van 3 jaar te hebben.

3.4 Inschrijving geschiedt telkens opnieuw voor elk nieuw schooljaar.

3.5 Inschrijving van een leerling is pas definitief nadat het jaarlijkse inschrijfgeld ten bedrage van CHF 250 door NTC is ontvangen. Betaling geschiedt conform de betalingsinstructie op het bewijs van inschrijving.

3.6 Nieuwe leerlingen die niet eerder Nederlandse les bij NTC hebben gevolgd, kunnen op initiatief van de directeur worden uitgenodigd voor een intakegesprek. Het resultaat van dit intakegesprek speelt mee in het wel/niet plaatsen van en de groepskeuze voor uw kind bij NTC.

3.7 NTC kan een inschrijving weigeren indien de ouderbijdrage van het voorgaande schooljaar niet volledig is voldaan.

**4. Taal en Cultuur Onderwijs**

4.1 Tijdens het schooljaar wordt er wekelijks 2 uur les gegeven. De leerling wordt geacht minimaal 1 uur per week thuis te werken aan huiswerkopdrachten. Daarnaast biedt NTC culturele activiteiten buiten de wekelijkse schooluren en huiswerkuren om.

4.2 De definitieve klassenindeling, lestijd en locatie zijn afhankelijk van de beschikbaarheid van docenten en het aantal aanmeldingen per locatie. NTC is gerechtigd om in gevallen van overmacht de lestijden

dan wel de plaats waar de lessen worden gegeven te wijzigen.

4.3 De schoolvakanties worden door NTC vastgesteld en aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt, maar volgen het vakantierooster van de internationale scholen La Grande Bossière en La Chataigneraie, waar de lessen plaatsvinden.

4.4 NTC en de school waar de lessen plaatsvinden zijn niet verantwoordelijk voor de opvang van de leerlingen vóór en na de Nederlandse les en kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen die zich tijdens deze periode zouden kunnen voordoen.

**5. Bepaling ouderbijdrage**

5.1 De jaarlijkse ouderbijdrage staat vermeld op onze website en is vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering, welke plaatsvindt voor aanvang van het schooljaar.

5.2 Bij aanvang van het schooljaar wordt een factuur aan de ouders gestuurd voor betaling van de ouderbijdrage. Het inschrijfgeld wordt in mindering gebracht en een eventuele bijdrage voor lesmateriaal wordt in meerdering gebracht van de ouderbijdrage.

5.3 Gedeeltelijke teruggave van de ouderbijdrage kan slechts worden verleend in geval van vertrek van de familie uit Genève of omstreken als gevolg van wijziging in de werkomstandigheden of in geval van ernstige ziekte of ongeval aangetoond door een medische verklaring, waardoor de leerling langere tijd geen school kan volgen.

5.4 Een verzoek tot gedeeltelijke teruggave van de ouderbijdrage dient schriftelijk en goed onderbouwd bij het secretariaat van NTC te worden ingediend via [secretariaat.taalfontein@gmail.com](mailto:secretariaat.taalfontein@gmail.com). Het inschrijfgeld wordt in principe niet gerestitueerd, het lesgeld dat wordt teruggegeven is afhankelijk van het moment van uitschrijving:

Tijdstip van uitschrijving	Inschrijfgeld/lesgeld
Vóór 1 september	Inschrijfgeld CHF 250
Tussen 1 september en de herfstvakantie	Inschrijfgeld CHF 250 + 20% van het lesgeld
Tussen de herfstvakantie en de kerstvakantie	Inschrijfgeld CHF 250 + 40% van het lesgeld
Tussen de kerstvakantie en de voorjaarsvakantie	Inschrijfgeld CHF 250 + 60% van het lesgeld
Tussen de voorjaarsvakantie en de paasvakantie	Inschrijfgeld CHF 250 + 80% van het lesgeld
Na de paasvakantie	Inschrijfgeld CHF 250 + 100% van het lesgeld

5.5 Ouders met 3 of meer kinderen komen in aanmerking voor een grote-gezinnenkorting van 25% van de ouderbijdrage voor het derde en volgende kind. De ouder dient ons een verklaring van de werkgever(s) voor te leggen waarin staat vermeld dat voor geen van de kinderen de ouderbijdrage wordt vergoed.

5.6 Indien een kind later dan 1 september wordt ingeschreven, is het inschrijfgeld (CHF 250) verschuldigd alsmede het lesgeld naar rato van het aantal weken dat lessen worden gevolgd.

**6. Betaling ouderbijdrage**

6.1 De factuur dient binnen 30 dagen na dagtekening van de factuur te worden voldaan.

6.2 Indien de factuur niet wordt voldaan, zult u een eerste herinnering ontvangen met het verzoek om de factuur alsnog binnen 14 dagen te voldoen.

6.3 Mocht betaling wederom achterwege blijven dan volgt een tweede en laatste herinnering met het

verzoek om de factuur - vermeerderd met CHF 25, aan administratiekosten, binnen 7 dagen na dagtekening te voldoen.

6.4 Mocht de factuur na de tweede herinnering nog niet voldaan zijn, zal de invordering worden overgedragen aan een incassobureau. Vanaf dit moment zal de verschuldigde hoofdsom vermeerderd met de administratiekosten, rente ad 1% per maand, alsmede ook incassokosten o.a. deurwaarderskosten, kosten van de Office du Poursuites, kosten advocaat en andere wettelijke verschuldigde kosten worden gevorderd.

6.5 Een afwijkende betalingsregeling met betaling in meerdere termijnen kan worden overeengekomen. Daartoe dient binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur een schriftelijk verzoek te worden ingediend bij het secretariaat

([secretariaat.taalfontein@gmail.com](mailto:secretariaat.taalfontein@gmail.com)). In geval van een afwijkende betalingsregeling zal er een extra bedrag van CHF 25 per extra aangevraagde termijn gerekend worden om de administratieve lasten te dekken.

6.6 De directie houdt zich het recht voor om een leerling toegang tot de les te ontzeggen indien niet tijdig aan de betalingsverplichting wordt voldaan.

### **7. Aan- en afwezigheid**

7.1 De leerling wordt geacht tijdig gedurende alle lesuren aanwezig te zijn en deze niet voortijdig te verlaten.

7.2 De leerling wordt geacht tijdig gedurende alle culturele activiteiten van de NTC aanwezig te zijn en deze niet voortijdig te verlaten.

7.3 NTC houdt een registratie bij van de aan- en afwezigheid van de leerlingen bij de lessen.

7.4 Het is een leerling alleen toegestaan een les geheel of gedeeltelijk te verzuimen indien er gegronde redenen bestaan. Gegronde redenen kunnen zijn: ziekte, huwelijk of begrafenis van een direct familielid of een doktersbezoek dat noodzakelijkerwijs alleen tijdens de lesuren kan plaatsvinden.

7.5 Afwezigheid van de leerling tijdens de les en de reden daarvoor worden altijd vooraf door de ouders gemeld bij de docent.

7.6 In het geval de leerling om wat voor een reden dan ook een les mist, krijgt hij/zij van de docent een relevante vervangende opdracht.

7.7 Elk verzuim wordt door de docent op het rapport vermeld en opgenomen in het leerlingdossier. Verzuim om andere dan hierboven vermelde reden wordt afzonderlijk geregistreerd als 'ongeoorloofd verzuim'.

### **8. Huiswerk en verplichte toetsen**

8.1 De leerling maakt de door de docent opgegeven huiswerkopdrachten tijdig, volledig en netjes. De docent beoordeelt of de huiswerkopdrachten goed zijn uitgevoerd.

8.2 Indien het huiswerk niet wordt gemaakt, wordt dit na 3 keer door de docent geregistreerd als verzuim.

8.3 Alle leerlingen zijn verplicht om aan de (jaarlijkse) toetsen (bijvoorbeeld de Citotoets) deel te nemen.

### **9. Maatregelen bij veelvuldig verzuim met een geldige reden**

9.1 In het geval een leerling met een geldige reden langdurig of regelmatig verzuimt zal de docent dit eerst met de ouders bespreken.

9.2 Wanneer de docent van mening is dat het, vanwege het verzuim, niet langer meer mogelijk is om de leerling het normale lesprogramma te laten volgen, worden na overleg met de ouders en de directeur maatregelen afgesproken (bijv. extra huiswerk of een aangepast lesprogramma).

9.3 Indien geen bevredigende oplossing kan worden gevonden, is NTC bevoegd om de leerling met onmiddellijke ingang de toegang tot de les te ontzeggen en dientengevolge het lidmaatschap op te zeggen. Eventuele restitutie van de ouderbijdrage zal slechts verleend worden in geval van ernstige ziekte of ongeval aangetoond door een medische verklaring.

### **10. Maatregelen bij ongeoorloofd verzuim**

10.1 In het geval een leerling zonder geldige reden een les verzuimt als ook wanneer het huiswerk niet regelmatig wordt gemaakt zal de docent dit met de ouders bespreken.

10.2 In het geval de leerling in één schooljaar meer dan 2 keer zonder geldige reden verzuimt, volgt een gesprek met de directeur, de docent en de ouders.

10.3 In het geval het verzuim blijft voortduren, overlegt de directeur met het bestuur welke maatregelen getroffen zullen worden. Afhankelijk van de ernst en reden van het verzuim, is de directie bevoegd om de leerling met onmiddellijke ingang de toegang tot de les te ontzeggen en dientengevolge het lidmaatschap op te zeggen zonder restitutie van de ouderbijdrage over de resterende maanden van het schooljaar.

### **11. Klachten**

11.1 Indien een leerling of ouder het niet eens is met de wijze waarop NTC handelt naar aanleiding van het verzuim van de leerling, treden de ouders eerst in overleg met diegene met wie zij het verschil van mening hebben (d.i. de docent, de directeur of het bestuur).

11.2 In het geval dit niet leidt tot een bevredigende oplossing kunnen de ouders een klacht indienen op basis van de klachtenprocedure zoals omschreven in de schoolgids.

### **12. Aansprakelijkheid**

12.1 NTC sluit elke aansprakelijkheid uit voor verlies, beschadiging of diefstal van de aan de leerlingen toebehorende voorwerpen.

12.2 De leerling dient zorgvuldig om te gaan met het gebouw en de materialen van de school waar NTC te gast is. De leerling dient tevens zorgvuldig om te gaan met de aan NTC toebehorende schoolmaterialen en bibliotheekboeken. Alle schade door de leerling toegebracht, hetzij opzettelijk hetzij door onachtzaamheid, zal op kosten van de leerling of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger worden hersteld.

12.3 Wanneer een geleend NTC bibliotheek- of taalboek na herhaalde verzoeken niet binnen 2 maanden na de uitleendatum wordt gerestitueerd, is een bedrag verschuldigd van CHF 25.

12.4 De leerling is aansprakelijk voor het veroorzaken van schade aan eigendommen van derden.

12.5 De leerling is verantwoordelijk voor het afsluiten van een persoonlijke aansprakelijkheidsverzekering. -//-