



Den Norske Skolen i Brussel – Elevkontrakt

1. Innledning

- 1.1 Avtalen regulerer rettigheter og forpliktelser som knytter seg til en skoleplass ved Den norske skolen i Brussel (DNSB).
- 1.2 DNSB er en belgisk stiftelse (ASBL) som ble opprettet i 2013. Skolen leier lokaler av Fond Reine Astrid og deler campus med Scandinavian School of Brussels (SSB).
- 1.3 Barneskolen (1-7) og ungdomsskolen (8-10) er godkjent som norsk frittstående grunnskole, etter lov om frittstående skoler, med rett til å motta statsstøtte. Skolen driftes i samsvar med opplæringsloven og følger norske læreplaner.
- 1.4 Rektor er ansvarlig for den daglige driften av DNSB, mens skolestyret er skolens øverste organ. Skolestyret velges av skolens generalforsamling.

2. Partene

2.1 Denne avtalen regulerer forholdet mellom følgende parter:

a) Foreldre eller verge for eleven (heretter kalt «foresatte»)

Elevens navn:	
Elevens fødselsdato:	
Foresatt:	
Foresatt:	
Adresse:	

b) Skolen som nevnt ovenfor under punkt 1.2

- 2.2 Foresatte må ved inngåelsen av elevkontrakten oppgi om skoleutgiftene skal betales av en tredjepart eller av de foresatte selv. Endringer i disse bestemmelsene må meldes skriftlig innen fire uker til skolen. En avtale med en tredjepart om å betale skoleutgiftene eller andre utgifter tilknyttet skolen, frigjør ikke de foresatte fra ansvar under denne avtalen.



3. Avtaleperiode

- 3.1 Elevkontrakten er gyldig fra tidspunktet for signatur eller elevens første skoledag, avhengig av hvilken dag som kommer først.
- 3.2 Elevkontrakten er gyldig til den sies opp eller eleven avslutter 10. klasse, avhengig av hva som kommer først.

4. Endringer i avtalen

- 4.1 Elevkontrakten kan endres av skolens styre.
- 4.2 Ved endring av skal elevkontrakten resignereres av alle parter. Det er anledning til å trekke seg fra avtalen hvis den endres.

5. Skolens forpliktelser

- 5.1 Skolen skal gi undervisning i henhold til norsk skolelovning og nasjonale læreplaner. Skolen skal i god tid sende ut skolerute for påfølgende skoleår.
- 5.2 Det vil bli gitt utvidet undervisning gis i fagene engelsk, fransk og matematikk.
- 5.3 Skolen vil besørge følgende:
 - a. Utlån av alt undervisningsmateriale. Bøker og andre hjelpemidler er til utlån og skal returneres når eleven slutter og ved avslutning av hvert skoleår.
 - b. Skoleturer og studiereiser når dette er en obligatorisk del av pensum.
 - c. Forsikringer under opphold ved skolen for elever og foresatte, samt ved skoleturer.
- 5.4 Skolen skal til enhver tid ansette tilstrekkelig og kvalifisert personale for å levere den undervisning som tilfredsstillende standarder som er påkrevet i henhold til norsk lovgivning. Alle ansatte ved skolen må levere en plettfri politiattest



6. Foresattes forpliktelser

6.1 De foresatte er ansvarlig for følgende:

- a. Betaling av skoleutgiftene i henhold til forfall.
- b. Gi nødvendig og korrekt informasjon relatert til inntak av eleven på skolen, særskilte læringsbehov etc.
- c. Oppfølging av eleven og dens skolearbeid.
- d. At eleven møter på skolen til fastsatt tid.
- e. Sørge for at eleven har det utstyr de trenger for å delta på skoleaktiviteter innendørs og utendørs hele året.
- f. Gi eleven lunsj hver dag. Skolen har samarbeid med kantine på Campus hvor foresatte kan kjøpe varm lunsj hver dag. Foresatte vil få tilbud om å melde seg på denne ordningen like før skolestart.
- g. Delta på møter med lærer og annet skolepersonale som er relatert til undervisning og omsorg for eleven.

6.2 De foresatte har et felles solidarisk ansvar for skoleutgiftene.

7. Oppmøte og fravær

- 7.1 Eleven skal møte på skolen til riktig tid hver dag.
- 7.2 Alt fravær skal være godkjent og være i tråd med skolens retningslinjer for fravær.
- 7.3 Dersom eleven er syk og ikke i stand til å delta i undervisning, skal skolen informeres før 08.15 samme dag.

8. Finansielle forhold

- 8.1 Skolepengene bestemmes til enhver tid av de retningslinjer som blir vedtatt av skolestyret. Forandringer i retningslinjer for skolepenger skal gis med minimum 6 måneders varsel.
- 8.2 Skolepengene skal betales innen 2 måneder etter mottatt faktura.
- 8.3 Det vil bli inngått individuelle avtaler for innbetaling av skolepenger for elever som begynner i løpet av skoleterminen. I slike tilfeller skal skolepengene normalt sett betales innen to uker etter at eleven har begynt på skolen.



- 8.4 Elever som starter før 1. april betaler full pris, elever som starter etter 1. april betaler 50 % av skolepengene.
- 8.5 For at betalingen skal være gyldig må all betaling være identifiserbar enten ved navn eller fakturanummer. Skolepengene skal betales ved overføring til:
- Den norske skolen i Brussel
Square d'Argenteuil 5
1410 Waterloo
Belgia
IBAN: BE04 3631 2261 6831
BIC/SWIFT: BBRUBEBB
- 8.6 Hvis betaling skjer etter angitt forfallsdato, kan skolen:
- Kreve morarenter i samsvar med belgisk lovgiving.
 - Heve avtalen etter avtalens pkt. 12.
 - Overføre alle utestående utgifter til et inkassoselskap.
 - Ta de nødvendige rettslige skritt for å innfordre utestående utgifter.
- 8.7 Skolepengene dekker ordinær skolegang som beskrevet under pkt. 5. Fritidsaktiviteter og andre samlinger er ikke dekket av skolepengene.
- 8.8 For elever i barne- og ungdomsskolen vil skolepenger dekke tilleggsundervisning for elever med særskilte behov for følgende elever:
- Norske elever med individuelle tilsagn fra PPT utland og et korresponderende vedtak fra Fylkesmannen i Oslo og Akershus.
 - Elever fra andre nasjonaliteter som har godkjenning til å motta statsstøtte i tråd med bilaterale avtaler forutsatt at de oppfyller de kravene som norske elever må oppfylle.
- 8.9 For elever som ikke kommer under disse ordningene, må alle kostnader relatert til spesielle behov dekkes av de foresatte.
- 8.10 Skolepengene dekker ikke skolefritidsordning (SFO) eller andre aktiviteter som finner sted på skolen utenfor den ordinære skoletiden, med mindre aktivitetene er en del av pensum.



8.11 Dersom skolepenger skal faktureres en tredje part, sendes skolen faktura direkte til disse. I disse tilfellene kreves det ikke skolepenger fra de foresatte.

Faktura adresse:

Organisasjon:			
Adresse:			
Postnummer:		Poststed:	
Kontaktperson:			
E-post:		Telefon:	

9. Forsikringer

9.1 Skolen sørger for følgende minimums forsikring deknings:

- a. Forsikring for de ansatte.
- b. Offentlig ansvarsforsikring
- c. Elevansvarsforsikring.
- d. Bygningsforsikringer inkludert innbo (inkludert elevens klær og personlige eiendeler som er nødvendig til skoleaktiviteter).

9.2 Foresatte blir på vanlig måte ansvarlig for tap eller skader forårsaket av eleven som følge av en forsettlig handling.

10. Konfidensialitet

10.1 Alle elever har rett til konfidensialitet og all informasjon og kunnskaper relatert til dem vil bli behandlet konfidensielt.

10.2 Informasjon som skolen besitter om eleven vil kunne bli delt med offentlige myndigheter i overensstemmelse med skolens retningslinjer for vern av informasjon knyttet til eleven eller når dette er påkrevet i lovgivningen.



11. Journal, informasjon og vern av personopplysninger
 - 11.1 Skolen vil opprettholde formelle prosedyrer og systemer for oppbevaring av elevinformasjon, in henhold til gjeldende regelverk.
 - 11.2 Skolen er forpliktet til å oppfylle de kravene og prinsippene som følger av Personvernlovgivningen.

12. Heving av avtalen
 - 12.1 Foresatte kan heve avtalen skriftlig med 8 ukers frist. Skolepenger refunderes ikke.
 - 12.2 Skolen kan heve avtalen med to ukers frist dersom det foreligger vesentlig mislighold slik som:
 - a. Manglende betaling innenfor de fastsatte frister.
 - b. Uautorisert fravær som overstiger de antall dager som blir godkjent av rektor som beskrevet i skolens retningslinjer for fravær. Fraværsdager som er bekreftet med en attest fra lege teller ikke med i disse dager.
 - c. Utelatelse av å gi gyldig individuell godkjenning for elever i barne- eller ungdomsskolen med svensk, dansk eller finsk statsborgerskap før skoleplassen er besatt.
 - 12.3 Skoleplassen er ikke lenger tilgjengelig for eleven dersom avtalen blir terminert av en av partene.
 - 12.4 Etter heving av kontrakten skal alt læremateriellet, bøker og utstyr som tilhører skolen returneres i god stand.

13. Løsning av konflikter mellom partene
 - 13.1 Dersom det oppstår en konflikt, skal det forsøkes å løse denne konflikten gjennom forhandlinger.
 - 13.2 Alle klager angående avtalen eller tolkningen av avtalen vil bli rettet til skolens styre. Skolens klageprosedyre skal da følges.
 - 13.3 I tilfeller relatert til undervisning og elevens velvære i barne- og ungdomsskolen, har foresatte rett til å klage eller anke beslutninger fattet av skolen til norske myndigheter.



14. Force majeure

14.1 Ingen av partene skal være ansvarlig for forsinkelse eller mangelfull levering av forpliktelser etter denne avtalen dersom forsinkelsen eller den mangelfulle leveringen skyldes forhold som er utenfor partenes kontroll.

15. Meldinger under avtalen

15.1 Alle meldinger som er påkrevet eller tillatt under denne avtalen, skal være skriftlig, signert og sendt med brev eller epost levert til den andre parten direkte til den adressen som fremkommer i avtalen.

16. Lovgivning

16.1 Avtalen skal være gjenstand for og tolket i overensstemmelse med belgisk lovgivning. Jurisdiksjon er Waterloo, Belgia.

17. Signaturer

Sted, dato:

Øyvind Berg

Rektor ved Den Norske Skolen i Brussel

Sted, dato:

Foresatt

Foresatt