WERKEN

OP EEN EUROPESE SCHOOL

HOE BEREID IK ME VOOR OP MIJN NIEUWE BAAN IN HET BUITENLAND?

NOB
STICHTING NEDERLANDS ONDERWIJS IN HET BUITENLAND
SCHOLA EUROPAEA

Inleiding

Van harte gefeliciteerd met uw nieuwe baan als leerkracht op een van de Europese Scholen! Binnenkort vertrekt u als gedetacheerd leerkracht naar het buitenland. Ook als u in Nederland blijft en aan de slag gaat op de Europese School in Bergen, zult u merken dat u Nederland in zekere zin verlaat.

Om u te helpen bij de voorbereiding op uw nieuwe baan, hebben de medewerkers van Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland deze brochure gemaakt. U vindt er belangrijke informatie over zaken als belasting en verzekeringen en handige tips bij vertrek naar en terugkeer uit het buitenland. De informatie is zoveel mogelijk in de tijd gezet, zodat u tijdig de juiste acties in gang kunt zetten.

Bij het samenstellen van deze brochure zijn wij zo zorgvuldig mogelijk te werk gegaan. Toch kan het voorkomen dat informatie na verloop van tijd niet meer volledig of up-to-date is. De meest recente versie van deze brochure is daarom altijd te raadplegen via www.stichtingnob.nl

Voor een volledig overzicht van uw rechten en plichten als gedetacheerd leerkracht, verwijzen we u graag naar het "Statuut Gedetacheerd Personeel der Europese Scholen". U vindt het statuut op de website van de Europese Scholen, www.eursc.org (onder Legal basis of the European Schools, NL Dutch, document C 1) en via de portal voor Europese leerkrachten www.mijn.es (login vereist).

Heeft u vragen of opmerkingen na het lezen van deze brochure of het Statuut, neem dan gerust contact op met een van de medewerkers van de unit Europese Scholen. De samenstelling en taakstelling van deze unit is te vinden op onze website, www.stichtingnob.nl en via www.mijn.es

Alvast heel veel succes in uw nieuwe baan!

NOB

COLOFON © NOB, mei 2011 **Fotografie:** Dreamstime (Regien Paassen, Olekasander Kalyna, Dimitri Shironosov, Monkeybusiness, Eric Gevaert, Andresr), Stefan Segers en NOB **Vormgeving:** KEPCOM Creatieve Communicatie, Delft **Disclaimer:** Bij het samenstellen van deze brochure zijn wij zorgvuldig te werk gegaan. Toch kan het voorkomen dat informatie in deze brochure na verloop van tijd niet volledig of actueel meer is. Aan de tekst van deze brochure kunt u geen rechten ontlenen.

Wij helpen u graag bij de voorbereiding op uw nieuwe baan!

Inhoudsopgave

Vertrekken naar het buitenland	4
Een jaar tot drie maanden voor vertrek	5
De laatste drie maanden voor vertrek	7
Uw verblijf in het buitenland	9
Terugkeer naar Nederland	11

Vertrekken naar het buitenland

Net als iedereen die voor een langere periode naar het buitenland vertrekt, staat ook u als uitgezonden leerkracht voor grote veranderingen. Natuurlijk is de impact van die veranderingen afhankelijk van factoren als buitenlandervaring en omstandigheden ter plaatse. Het land van bestemming zal op veel punten 'anders' zijn dan Nederland en het werken in een internationale setting zal van u soms kleine, soms grote aanpassingen vragen.

Een bekend verschijnsel bij emigratie is het fenomeen cultuurschok. Na een tijd van euforie en een gevoel van 'toerist zijn', zal dit effect bij iedereen in meer of mindere mate optreden. Vervreemding, onrust en soms negatieve gevoelens tegenover het gastland, de mensen en hun gewoontes komen vaak (tijdelijk) voor. Uiteindelijk zult u er wel in slagen om u aan te passen. U leert wat belangrijk is in de nieuwe cultuur en wat u mag negeren. Er is veel over dit fenomeen gepubliceerd en het is de moeite waard om u in dit onderwerp in te lezen.

Om u goed voor te bereiden op het vertrek, is een aantal punten van belang:

- verdiep u in uw bestemming: de taal, het land, de school, de gewoontes;
- leer de taal;
- volg een acculturatie- of voorbereidingscursus;
- leg ter plaatse snel sociale contacten.

Ook aan het werk, de sfeer en de cultuur op de school zult u moeten wennen als nieuwe leerkracht. De school staat vaak meer centraal dan in Nederland gebruikelijk is. Contacten met collega's en ouders zijn veelvuldig en direct en de leerkracht wordt verondersteld om mee te doen in de (sociale) activiteiten van de gemeenschap.

Het is belangrijk om in de beginfase veel en vaak te spreken met leden van het team en de kinderen en ouders om de sfeer te proeven. Ook is het goed om bewust te zijn dat de (hiërarchische) verhoudingen in uw nieuwe werkkring mogelijk anders zijn dan u zou verwachten.

MEER INFORMATIE

Internet

Vertrek naar het buitenland, een handige checklist op basis van uw persoonlijke situatie, http://vertreknaarhetbuitenland.overheid.nl

Boeken

- *Emigreren kun je leren*, Uitgeverij XPat Media www.emigrerenkunjeleren.nl
- *Weg uit Nederland, 150 tips over wonen en werken in het buitenland* – Willemijn Justa en Frank Hiemstra, Uitgeverij Balans, www.uitgeverijbalans.nl (zoek op auteurs)

Persoonlijke begeleiding

Saskia Zimmerman, www.bewustemigreren.com

Ook al lijkt uw vertrek nog ver weg, sommige zaken kunnen niet tot vlak voor het vertrek wachten. Uiteraard zorgt u ervoor om tijdig een geschikte verhuizer te regelen, maar wat te denken van het regelen van uw benoemingsbesluit, het opzeggen van contracten en abonnementen en het eventueel volgen van een taalcursus? Hieronder vindt u de belangrijkste actie- en aandachtspunten voor de periode tussen twaalf en drie maanden voor vertrek.

Voorbereiding

Een jaar tot drie maanden voor vertrek

Uw rechten en plichten

Verdiep u van tevoren in uw rechten en plichten. Lees het "Statuut Gedetacheerd Personeel der Europese Scholen" goed door.

Ontslag bij uw oude school/werkgever

Dien tijdig ontslag in bij uw oude school/werkgever. Ga na welke minimale opzegtermijn er voor u geldt.

Pensioen

Alle gedetacheerde leerkrachten bouwen pensioen op bij het ABP. Meer informatie over pensioenopbouw en prepensioen kunt u vinden op www.abp.nl Via de knop "Mijn ABP" kunt u berekenen hoeveel pensioen u heeft opgebouwd. U kunt dan direct zien of de hoogte van uw pensioen voldoet aan uw verwachtingen en de verschillende mogelijkheden op het gebied van pensioenopbouw bekijken. Voor informatie over aanvullend pensioen kunt u onder meer terecht bij Loyalis (zie www.loyalis.nl)

Benoemingsbesluit

Om aan de slag te kunnen als leerkracht bij een Europese School heeft u een "benoemingsbesluit" nodig. Wij kunnen u dit benoemingsbesluit echter pas toesturen nadat u onderstaande documenten heeft aangeleverd bij NOB:

- ☐ Formulier "Basisgegevens bij eerste aanstelling"
- ☐ Loonbelastingverklaring
- ☐ Aanmeldingsformulier spaarloonregeling (optioneel)
- ☐ Bewijs Omtrent het Gedrag
- ☐ Medisch getuigschrift (max. 3 maanden oud)
- ☐ Kopie paspoort
- ☐ Kopie laatste salarisspecificatie vorige werkgever
- ☐ Kopie diploma's (voor zover nog niet in ons bezit)
- ☐ Diensttijdoverzicht

Verhuizing regelen

- Vraag voor uw verhuizing minimaal drie offertes van verhuisbedrijven aan. De offerte moet voorzien zijn van een gedetailleerde inventarislijst, getekend door de verhuisfirma. Dit om betere controle door de Europese School mogelijk te maken. Mochten de offertes een redelijk bedrag te boven gaan, dan kan de Europese School een andere verhuizer aanwijzen. Verhuisbedrijven die eerder

TIPS

- Bedenk hoe u afscheid wilt nemen van familie, vrienden en kennissen.
- Regel een internationaal e-mailadres bijvoorbeeld via Gmail, Yahoo of Hotmail.
- Volg een voorbereidingscursus. NOB biedt u en uw partner een eendaagse cursus aan ter voorbereiding op uw vertrek naar het buitenland. Deze vindt doorgaans plaats in Voorburg. U ontvangt voor deze cursus een uitnodiging.
- Volg een taalcursus. Ondanks dat u aan het werk gaat binnen een Nederlandse taalsectie, is het zeer aan te bevelen om u de taal van het land eigen te maken. Ook beheersing van de zogeheten "vehiculaire talen" van de Europese Unie (Frans, Duits en Engels) vormt absoluut een pre. Voor intensieve taalcursussen, zie bijvoorbeeld www.reginacoeli.nl Ook voor uw kind(eren) kan het handig zijn om voor vertrek naar het buitenland al een voorbereidende taalcursus te doen. Taalcursussen voor kinderen worden onder andere aangeboden door de Wereldschool; zie www.wereldschool.nl

Europese verhuizingen hebben uitgevoerd zijn Interdean, Crown en Voerman International.

- Zoek een geschikte woning in de directe omgeving van uw nieuwe school. Volgens het Statuut bent u verplicht om 'in de standplaats van de school' te wonen. Omdat de inwerkperiode vrij intensief is, kunt u het beste ruim voordat het schooljaar begint nieuwe woonruimte regelen. Vraag uw toekomstige collega's om tips.

Tip: u kunt ook kiezen voor de collectieve ziektekostenverzekering van het Ministerie van OCW. Voor meer informatie zie www.scvocw.nl

Uitvoer van uw auto voorbereiden

Neem contact op met de Nederlandse Belastingdienst en de Rijksdienst voor het Wegverkeer (RDW) om eventuele uitvoer van uw auto te regelen. Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl en www.rdw.nl (zoek op uitvoer).

Contracten, verzekeringen en abonnementen opzeggen

- Wijzig of zeg zo nodig uw lokale abonnementen en contracten op (denk aan bladen, telecom, nutsbedrijven, leveranciers, etc.).
- Wijzig of zeg zo nodig uw lokale verzekeringen op. Informeer bij uw verzekeringsmaatschappij(en) naar de dekking van uw persoonlijke verzekeringen. In veel gevallen kunt u deze verzekeringen binnen Europa gewoon laten doorlopen.

Ziektekostenverzekering

Sluit een Nederlandse basisziektekostenverzekering af (als u die nog niet heeft). Een gedetacheerde leerkracht blijft vallen onder de Nederlandse zorgverzekeringswet. Om die reden is het afsluiten van een Nederlandse zorgverzekering verplicht en betaalt u zelf de verzekeringspremie aan uw zorgverzekeraar. Ook voor uw niet-werkende partner en thuiswonende kinderen onder de 18 jaar blijft de zorgverzekeringswet van kracht.

Terugbetaling dubbele premie

Naast de verplichte Nederlandse basisziektekostenverzekering bent u als gedetacheerde leerkracht verplicht verzekerd via de zogenaamde Europese Ziekenkas, de ziektekostenverzekering van de EU. U bent dus feitelijk dubbel verzekerd. De administrateur van de school waar u werkzaam bent, zal daarom de premie voor de Nederlandse zorgverzekering aan u terugbetalen. Het gaat daarbij alleen om de premie voor het basispakket van de leerkracht zelf. Dit omdat de overige gezinsleden niet verplicht zijn tot het afsluiten van de verzekering via de Europese Ziekenkas.

Voorbereiding

De laatste drie maanden voor vertrek

Vaak moet er in de laatste weken voor vertrek nog heel veel geregeld worden. Dan kan het vervelend zijn als instanties meer tijd nodig hebben om zaken te regelen dan u van tevoren dacht. Zorg daarom dat u tijdig begint met bijvoorbeeld het opvragen van uittreksels bij de gemeente, het openen van een bankrekening en het verzamelen van de documenten die uw nieuwe school nodig heeft. Hieronder vindt u de belangrijkste actie- en aandachtspunten voor de periode tussen drie maanden en het vertrek.

Bankieren

- Zoek een bank in uw land van bestemming en kijk of u alvast een rekening kunt openen. De Europese School stort op deze rekening uw toelage na de start van uw detachering. Vanwege strenge Europese financiële regelgeving eisen banken vaak dat u zich persoonlijk aan de balie meldt, zodat het personeel u kan identificeren.
- Houd uw Nederlandse bankrekening aan. NOB maakt op deze rekening uw (Nederlandse) salaris over. Beschikt u nog niet over internetbankieren, vraag dit dan aan bij uw bank voor (al) uw Nederlandse rekeningen.

Tip: Als de bank in het land van bestemming ook een filiaal in Nederland heeft, dan kunt u in veel gevallen met een gelegaliseerde kopie van uw paspoort alvast een buitenlandse rekening openen. U kunt een gelegaliseerde kopie van uw paspoort bij elke Nederlandse notaris laten maken. Neem hierover ruim voor vertrek contact op met uw bank.

Medisch

- Vraag bij uw huisarts of specialist uw medisch dossier op. Het kan handig zijn om delen van het dossier te laten vertalen naar het Engels (dit geldt ook voor het tandartsdossier). Laat het medisch dossier zo mogelijk digitaliseren.
- Zoek alvast uit waar u in het land van bestemming medische hulp kunt krijgen.

Gemeente

- Vraag bij de gemeente een trouwakte aan en voor alle gezinsleden een internationaal uittreksel uit het geboorteregister.
- Zeg uw gemeentelijke heffingen en belastingen op en informeer bij de gemeente of u een deel van de bedragen die u al betaald heeft, kunt terugkrijgen.
- Zorg ervoor dat de paspoorten van u en van uw familieleden nog minimaal een jaar geldig zijn.
- Zorg dat u zich uiterlijk 5 dagen voor vertrek uitschrijft uit de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA). Dit is wettelijk verplicht als u meer dan tweederde van het jaar buiten Nederland verblijft. Neem voor meer informatie contact op met een medewerker van uw gemeente.

Post

Geef uw adreswijziging in een keer door aan alle instanties via de verhuisservice van TNT Post. Kijk voor meer informatie op www.tntpost.nl
Geef voor vertrek uw nieuwe adres in het buitenland door aan NOB per post ter attentie van de unit ES of per e-mail: es@stichtingnob.nl

TIPS

- Heeft u momenteel een uitkering, informeer dan het UWV over uw nieuwe baan.
- Vraag aan de administratie van de Europese School de contactgegevens van uw voorganger. Contact met uw voorganger is handig in verband met de overdracht van lesmateriaal, methode, etc.
- Maak kopieën van de paspoorten en zorg voor pasfoto's van alle gezinsleden.
- Breng alvast een bezoek aan uw nieuwe school. Zo krijgt u beter zicht op uw toekomstige werksituatie. Bovendien kunt u van collega's ter plaatse nuttige informatie krijgen. Plan eventueel een afspraak in met de adjunct-directeur PO of VO, de administratie en de Nederlandse leerkrachten PO of VO.

Tip: laat uw post minimaal 4 maanden doorsturen; 3 maanden blijkt vaak net iets te krap.

Verzekeringen

- Oriënteer u op de verzekeringen die u niet kunt "meenemen" uit Nederland, zoals uw inboedelverzekering (zie pagina 6).
- Sluit een rechtsbijstandsverzekering af. Zeker bij problemen in het buitenland is het zeer gewenst om deskundige bijstand te kunnen krijgen van een organisatie die bekend is met de lokale (rechts)gang van zaken.

Dossier

Uw nieuwe school heeft bij de aanstelling een aantal documenten van u nodig. Zorg dat u de volgende zaken paraat heeft voor u vertrekt en hou er rekening mee dat het opvragen van sommige documenten tijdrovend kan zijn:

- ☐ Personeelsgegevenskaart
- ☐ Bepaling van plaats van herkomst (= uittreksel uit de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) van uw 'gebruikelijke' woonplaats ten tijde van uw aanstelling)
- ☐ Kopie paspoort of identiteitsbewijs
- ☐ Uittreksels uit het geboorteregister (van uzelf, uw eventuele partner en eventuele kinderen)
- ☐ Uittreksel van uw huwelijksakte (mits van toepassing)
- ☐ Kopie van uw benoemingsbesluit
- ☐ Kopieën van diploma's en getuigschriften
- ☐ Bewijsstukken van kinderbijslag (mits van toepassing)
- ☐ Salarisstrook met uw laatst genoten salaris
- ☐ Drie offertes van verschillende verhuisbedrijven
- ☐ De gegevens van uw nieuwe bankrekening in het land van bestemming.

Uw verblijf in het buitenland

Tijdens uw detachering aan de Europese School bent u in dienst van het Ministerie van OCW. NOB voert namens OCW in mandaat het nationale werkgeverschap uit. Wat kunt u van NOB verwachten? Wat is de rol van de onderwijsinspectie? En hoe kunt u tijdens uw detachering aan uw 'employability' werken, zodat u aan het eind van de detachering weer makkelijk in het Nederlands onderwijs kunt instromen?

Rol van NOB (unit Europese Scholen)

Als nationaal werkgever helpen we u graag verder bij vragen over de volgende onderwerpen:

- CAO – informatie en advies over uw salaris, secundaire arbeidsvoorwaarden en eventuele wijzigingen in de CAO
- Belasting – informatie en advies over de belasting van uw nationale salaris
- Pensioen – informatie en advies over uw pensioenopbouw via ABP
- Ziektekostenverzekeringen
- Overige sociale verzekeringen
- Scholing
- Terugkeer

Kijk voor meer informatie over deze en andere arbeidsvoorwaarden op www.stichtingnob.nl (zoek op "arbeidsvoorwaarden ES") en via de portal www.mijn.es. Na uw benoeming ontvangt u per e-mail een gebruikersnaam en wachtwoord om toegang te krijgen tot dit extranet.

Voor vragen over bijvoorbeeld de volgende zaken kunt u het beste rechtstreeks contact opnemen met uw school:

- Curriculum
- Rooster / lesuren
- Verlof
- Europese toelagen

TIPS

- Via de Europese School kunt u software met korting aanschaffen.
- Gaat u met kinderen naar het buitenland? Op www.jeugdjournaal.nl kunnen zij elke dag het nieuws vanuit Nederland volgen in makkelijke bewoordingen.
- Een andere interessante website is www.wereldkids.nl. Wereldkids is speciaal voor Nederlandse kinderen die in het buitenland wonen.

Rol van de onderwijsinspectie

Uw relatie met de onderwijsinspectie wordt anders dan u tot nu toe gewend bent. De onderwijsinspectie heeft binnen het systeem van Europese Scholen niet alleen een onderwijskundige positie. Naast het meten van de onderwijskwaliteit en het ontwikkelen van het Europees curriculum, maakt de inspectie samen met de directie van de school ook de beoordeling van de leerkracht op.

Raad van Bestuur en Nederlandse delegatie

De Raad van Bestuur van de Europese Scholen is het hoogste orgaan binnen het systeem van Europese scholen. In deze raad wordt Nederland vertegenwoordigd door een ambtenaar van het Ministerie van OCW en de manager unit Europese Scholen van NOB.

De Raad van Bestuur wordt geadviseerd door de Commissie van Inspecteurs en het Budget Comité. Nederland wordt hierin vertegenwoordigd door de Nederlandse onderwijsinspecteurs en een ambtenaar van het Ministerie van Binnenlandse Zaken (BZK).

Het Ministerie van OCW, NOB, de onderwijsinspecteurs en het Ministerie van BZK vormen samen de zogenaamde Nederlandse delegatie. Zij werken nauw samen in zaken die de Europese School in het algemeen betreffen en de Nederlandstalige secties in het bijzonder.

Werken aan uw employability

- Neem deel aan de Europese Bijscholing. Voor iedereen die gedetacheerd is aan een Europese School, organiseert NOB iedere drie jaar een verplichte bijscholing. Deze bijscholing is gericht op het bijhouden van kennis en vaardigheden met het oog op uw uiteindelijke terugkeer naar het Nederlandse onderwijs. De bijeenkomst vindt plaats in de laatste week van de zomervakantie op een locatie in Nederland.
- Volg regelmatig stages. De Europese Scholen organiseren zelf verplichte stages (cursussen). Ook deze stages zijn bedoeld om u als leerkrachten bij te scholen en zijn gericht op het Europese Schoolsysteem.
- Hou uw portfolio bij. De Wet BIO vraagt ook van u als leerkracht op een Europese School dat u een portfolio bijhoudt van uw inspanningen om aan de bekwaamheidseisen (competenties) te voldoen. Tijdens uw beoordelingsgesprek zal de inspectie het portfolio zeker ter sprake brengen.

Terugkeer naar Nederland

Uw detachering bij een Europese School kent een maximale termijn van negen jaar. Dit betekent dat u er op een goede dag rekening mee zult moeten houden dat u vanuit Europa weer terugkeert naar uw land van herkomst. In dit laatste hoofdstuk vindt u meer informatie over de terugkeerbegeleiding door NOB en enkele praktische tips.

Terugkeerbegeleiding

Waaruit kan terugkeerbegeleiding door NOB bestaan?

- Exit-interview en periodieke voortgangsgesprekken
- Sollicitatie-ondersteuning
- Informatie over vacatures
- Bemiddeling bij organisaties
- Externe ondersteuning arbeidsbemiddeling
- Loopbaanbegeleiding
- Scholing
- Loopbaanadvies en outplacementbegeleiding
- Contact met instanties voor sociale zekerheid en arbeidsvoorziening.

Kijk voor meer informatie in de notitie "Terugkeerbegeleiding" die u als bijlage bij uw benoemingsbesluit heeft gekregen.

Graag wijzen wij u alvast op een drietal zaken die van belang zijn bij terugkeer naar Nederland, ook als u al eerder terugkeert.

Verhuiskosten declareren

Bij terugkeer naar Nederland krijgt u de verhuiskosten vergoed. Zie het "Statuut Gedetacheerd Personeel der Europese Scholen", deel V, afdeling 2, verhuiskosten, artikel 62.3.

Inschrijven bij de gemeente

Bij terugkeer in Nederland moet u zich "metterwoon" (zo snel mogelijk) weer inschrijven in de GBA van de Nederlandse gemeente waar u gaat wonen (al dan niet op een tijdelijk adres). U kunt hiervoor doorgaans zonder afspraak terecht bij de gemeente waar u zich wenst in te schrijven. Neem een geldig identiteitsbewijs mee en een huur- of koopcontract van uw woning.

Inschrijven bij het WERKbedrijf UWV

Heeft u nog geen vooruitzichten op een nieuwe baan, dan kunt u zich inschrijven bij het UWV WERKbedrijf. Maak uiterlijk een week voor afloop van uw contract een afspraak. Zie voor adressen: www.werk.nl. Het UWV verzorgt ook uw eventuele aanvraag van een WW-uitkering (vroeger gebeurde dat door USZO).

TIP

- Op www.minocw.nl kunt u uitgebreide informatie vinden over het (voortgezet) onderwijs in Nederland, inclusief een overzicht van de schoolvakanties.

ZAGREB BONAIRE IOANNINA ABERDEEN KUALA LUMPUR AGIOS NIKOLAOS LIMA CARAMBEÍ EVORA MÜNCHEN ANKARA KRAKÓW ARAPOTI YOKOHAMA KAMPALA AUCKLAND VARESE BAD BENTHEIM BAMAKO LAGOS BASEL PARAMARIBO KENT CHANIA LUND WILLEMSTAD BINTULU KOS PORT HARCOURT BOEKAREST BONNY ISLAND MAADI BUENOS AIRES CAIRO HÜCKELHOVEN CALDAS DA RAINHA WARSCHAU JOHANNESBURG KUSADASI CARCAVELOS QUITO MOSHI CHRISTCHURCH LOUTRAKI AIX-EN-PROVENCE KIGALI COLOMBO DAKAR OXFORD LUSAKA NEW DELHI MALLORCA DAMASCUS MOUNT PLEASANT DAR ES SALAAM SEATTLE DAVOS PERTH DUBAI EGHAM ZÜRICH RETHYMNON SÃO PAULO VOLTAIRE AARHUS ANTWERPEN CASTROLANDA GABARONE EMMASTAD SINGAPORE PRAAG HANOI BARCELONA SUR HO CHI MINH CITY ROME SANTIAGO ATHENE TRIPOLI HOUSTON ODENSE ISTANBUL JAKARTA BERGEN KAAPSTAD BODRUM UKARUMPA ANTWERPEN KIEV ALICANTE KOPENHAGEN LA PAZ BORDEAUX LARNACA MÜNCHEN BALI L'ESTARTIT DHAKA LONDON CHATOU HERAKLION LUXEMBURG COTONOU MADRID MAPUTO DOHA KATHMANDU FERNEY-VOLTAIRE WELLINGTON MARMARIS CROLLES MILAAN ANTALYA VIENTIANE BOSTON WENEN MODI'IN CAMBRIDGE MOSKOU NAIROBI BAILLARGUES NEW JERSEY SANTA CRUZ OSLO BERLIJN OUAGADOUGOU HONG KONG PALO ALTO BETHESDA PARIJS PHNOM PENH COBHAM ADDIS ABEBA PORCHES CHESTER PORTO RAYONG RHODOS GENEVE RODENBACH SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CHERSONISSOS SAKHALIN KARLSRUHE MARBELLA SÃO DOMINGOS DE RANA ESPOO SEROE COLORADO BASEL-REINACH SHANGHAI COCHABAMBA ST. GENIS-LES-OLLIÈRES MUSCAT STOCKHOLM CHICAGO MÜNSTER TAIPEI BONN TEL AVIV JULIANADORP THE WOODLANDS GLYFADA BRISBANE HAMBURG THESSALONIKI ACCRA UNAI CORFU SERIA BUDAPEST WOKING STAVANGER YOGYAKARTA PEKING BROOMFIELD ATLANTA LEVERKUSEN-SCHLEBUSCH GAMBA ORANJESTAD BANGKOK BERGEN MANAGUA SYDNEY OPIO WASHINGTON ZAGREB BONAIRE IOANNINA ABERDEEN KUALA LUMPUR AGIOS NIKOLAOS LIMA PLEASANT EVORA LOS ANGELES ANKARA KRAKÓW ARAPOTI YOKOHAMA KAMPALA AUCKLAND TROMSØ BAD BENTHEIM BAMAKO LAGOS BASEL PARAMARIBO KENT CHANIA LUND WILLEMSTAD BINTULU KOS PORT HARCOURT BOEKAREST BONNY ISLAND MAADI BUENOS AIRES CAIRO HÜCKELHOVEN CALDAS DA RAINHA WARSCHAU JOHANNESBURG KUSADASI CARCAVELOS QUITO MOL CHRISTCHURCH LOUTRAKI KIGALI COLOMBO DAKAR OXFORD LUSAKA NEW DELHI MALLORCA DAMASCUS MOUNT PLEASANT DAR ES SALAAM SEATTLE DAVOS PERTH DUBAI EGHAM ZÜRICH RETHYMNON SÃO PAULO BRUSSEL AARHUS FRANKFURT CASTROLANDA GABARONE EMMASTAD SINGAPORE PRAAG HANOI BARCELONA SUR HO CHI MINH CITY ROME SANTIAGO ATHENE TRIPOLI HOUSTON ODENSE ISTANBUL ZAGREB BONAIRE IOANNINA ABERDEEN KUALA LUMPUR AGIOS NIKOLAOS AIX-EN-PROVENCE LIMA CARAMBEÍ EVORA LOS ANGELES ANKARA KRAKÓW ARAPOTI YOKOHAMA KAMPALA AUCKLAND TROMSØ BAD BENTHEIM BAMAKO CULHAM BASEL PARAMARIBO KENT CHANIA LUND WILLEMSTAD BINTULU KOS PORT HARCOURT BOEKAREST BONNY ISLAND MAADI BUENOS AIRES CAIRO HÜCKELHOVEN CALDAS DA RAINHA WARSCHAU JOHANNESBURG KUSADASI CARCAVELOS QUITO MOSHI CHRIST OXFORD LUSAKA NEW DELHI MALLORCA DAMAS EATTLE DAVOS PERTH DUBAI EGHAM ZÜRICH HUS BRUSSEL CASTROLANDA GABARONE EMMAST SUR HO CHI MINH CITY ROME SANTIAGO ATHENE JAKARTA BERGEN KAAPSTAD BODRUM UKARU EN LA PAZ BORDEAUX LARNACA MÜNCHEN BALI ERAKLION COTONOU MADRID MAPUTO DOHA N MARMARIS CROLLES MILAAN ANTALYA

NOB
STICHTING NEDERLANDS ONDERWIJS IN HET BUITENLAND

Parkweg 20a 2271 AJ Voorburg Nederland
T +31 (0)70 386 66 46 F +31 (0)70 387 31 54
info@stichtingnob.nl www.stichtingnob.nl