

# Onderwijsovereenkomst Educatie

## Algemene Voorwaarden

### Algemeen

- De Studentenraad heeft ingestemd met deze onderwijsovereenkomst;
- Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing;
- In gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van de instelling.

### 1. Aard van de overeenkomst

- 1.1 De Algemene Voorwaarden vormen samen met het opleidingsblad de onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet educatie en Beroepsonderwijs (WEB).
- 1.2 In deze Algemene Voorwaarden staan de algemene rechten en plichten van Partijen.  
  
Bepalingen die specifiek gaan over de door de deelnemer te volgen opleiding staan op het opleidingsblad. Het opleidingsblad is een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 1.3 In voorkomende gevallen worden in een aparte regeling die als bijlage bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd, nadere afspraken gemaakt.
- 1.4 De opleidingsgegevens zoals opgenomen in artikel 2 van de overeenkomst kunnen gedurende de opleiding alleen worden gewijzigd op verzoek en met instemming van de deelnemer. Het opleidingsblad wordt dan vervangen door een nieuw opleidingsblad, dat de instelling digitaal of per gewone post stuurt naar de deelnemer.
- 1.5 Als de deelnemer niet akkoord gaat met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad dan moet hij/zij dit binnen tien werkdagen schriftelijk aan de instelling doorgeven via een daartoe bestemd formulier, dat te vinden is op de website van de instelling dan wel het Portaal. Het opleidingsblad wordt in een dergelijk geval gecorrigeerd en opnieuw toegezonden. Als de deelnemer niet binnen de afgesproken termijn reageert, vervangt het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst.

### 2. Inhoud en inrichting

- 2.1 De inhoud en inrichting van de opleiding en examenvoorzieningen staan beschreven in de relevante studiehandleiding en de daarin opgenomen onderwijs- en examenregeling.
- 2.2 Een stage en praktijkopdrachten kunnen deel uitmaken van het traject.

### **3. Inspanningsverplichtingen instelling**

- 3.1 De instelling organiseert de onderwijsactiviteiten en de examinering daarvan zodanig dat de deelnemer de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden. Te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder artikel 2 op het opleidingsblad staat.
- 3.2 De instelling maakt het rooster en de locaties, en eventuele wijzigingen daarin die geschieden om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen, tijdig aan de deelnemer bekend.
- 3.3 De instelling spant zich in om niet genoten onderwijsactiviteiten als gevolg van uitval daarvan op een andere wijze en/of tijdstip aan te bieden.
- 3.4 De instelling verplicht zich een aanwezigheidsregistratie te voeren.

### **4. Inspanningsverplichtingen deelnemer**

- 4.1 De deelnemer is gehouden de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster en de bepalingen van de relevante Studiehandleiding en de daarin opgenomen onderwijs- en examenregeling, daadwerkelijk te volgen en de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten uit te voeren, tenzij dit om dringende redenen niet van hem/haar gevergd kan worden.
- 4.2 De deelnemer dient tijdig, dat wil zeggen voor aanvang van de desbetreffende onderwijsactiviteiten, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig zijn.
- 4.3 De deelnemer is verplicht de bij de opleiding behorende examens en toetsen af te leggen.

### **5. Studentenstatuut**

- 5.1 De instelling zorgt ervoor dat zij een Studentenstatuut heeft als bedoeld in artikel 7.4.8 WEB. Een kopie van het Studentenstatuut ligt op elke locatie ter inzage en is verkrijgbaar bij de deelnemersadministratie en het Studentenstatuut staat tevens op de website.
- 5.2 In het Studentenstatuut staan de rechten en de plichten van de deelnemer.
- 5.3 Bepalingen omtrent schorsen en verwijderen van deelnemers zijn opgenomen in het Studentenstatuut.

### **6. Financiële verplichtingen**

- 6.1 De eigen bijdrage per deelnemer wordt per gemeente vastgesteld. De kosten voor het Staatsexamen NT2 programma 1 en 2 worden landelijk vastgesteld en moeten door de deelnemer worden betaald.
- 6.2 De instelling bekostigt de onderwijsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris die noodzakelijk zijn om deelnemers in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen.
- 6.3 In voorkomende gevallen machtigt de deelnemer de instantie, instelling of rechtspersoon die zich voor de deelnemer garant stelt de onder lid 1 genoemde kosten, dan wel een deel hiervan, te voldoen.

## **7. Passend Onderwijs**

- 7.1 Indien van toepassing worden voor individuele deelnemers aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van de Wet Passend Onderwijs. Afspraken over de ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van deze onderwijsovereenkomst worden gemaakt of aangepast. De nadere invulling wordt in een bijlage van de onderwijsovereenkomst beschreven en deze maakt onlosmakelijk deel uit van deze onderwijsovereenkomst.
- 7.2 De deelnemer levert de instelling naar eer en geweten de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte. Wanneer blijkt, dat hij/zij deze informatie opzettelijk verzwijgt, kan de instelling niet geacht worden de benodigde extra ondersteuning aan de deelnemer te leveren.

## **8. Diploma, niveauverklaring en bewijs van deelname**

- 8.1 Als de deelnemer aan alle eindtermen van een opleiding heeft voldaan, heeft hij/zij recht op een diploma.
- 8.2 Als de deelnemer een niveau heeft behaald, verstrekt de school een niveauverklaring.
- 8.3 Als de deelnemer een opleiding of traject heeft gevolgd waaraan geen eindtoets of examen is gekoppeld, dan verstrekt de school een bewijs van deelname.

## **9. Verzuim**

- 9.1 Deelnemers zijn verplicht deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten conform de relevante studiehandleiding en de daarin opgenomen onderwijs- en examenregeling, tenzij een andere regeling is getroffen. De regels omtrent aanwezigheid en verzuim inclusief de gevolgen hiervan zijn te vinden in het verzuimprotocol bij de studiewijzer.
- 9.2 Ingeval van ongeoorloofd verzuim kan de directie een passende maatregel opleggen, zoals genoemd in artikel 23 van het Studentenstatuut.

## **10. Ziekte en afwezigheid**

- 10.1 Als de deelnemer wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijk omstandigheden opleidingsactiviteiten niet kan volgen, moet hij/zij op de dag zelf een melding volgens de procedure die is voorgeschreven het verzuimprotocol.
- 10.2 Als de deelnemer met een andere reden dan ziekte niet aan een opleidingsactiviteit deel kan nemen, moet hij/zij uiterlijk twee werkdagen voor die activiteit onder opgave van redenen verlof vragen volgens de procedure die is voorgeschreven in de locatiegids.
- 10.3 De deelnemer die verlof heeft gekregen nadat de voorgeschreven procedure is gevolgd, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.

## **11. Rechten en plichten van de deelnemer**

- 11.1 Het bestuur van de instelling zorgt ervoor dat de instelling een Studentenstatuut heeft als bedoeld in artikel 7.4.8. van de Wet Educatie Beroepsonderwijs.
- 11.2 In het Studentenstatuut staan de rechten en de plichten van de deelnemer.
- 11.3 De studentenraad heeft ingestemd met het Studentenstatuut.

## **12. Schorsing en verwijdering**

- 12.1 Als de deelnemer zich niet aan de regels van de instelling houdt, zoals beschreven in het studentenstatuut kan de instelling de deelnemer schorsen.
- 12.2 De instelling kan de deelnemer maximaal vijf werkdagen met onmiddellijke ingang schorsen. Deze termijn kan nog eens met maximaal vijf werkdagen worden verlengd.
- 12.3 De instelling kan de schorsing schriftelijk of mondeling doorgeven aan de deelnemer. De reden, de startdatum en de duur van de schorsing moeten worden vermeld. De instelling moet een mondelinge schorsing meteen schriftelijk bevestigen. De hiervoor omschreven punten moeten dan ook worden vermeld.
- 12.4 De deelnemer kan binnen vijf werkdagen na het opleggen van de schorsing zijn reactie schriftelijk aan de instelling kenbaar maken aan de directeur van het betreffende opleiding.
- 12.5 De deelnemer die tijdens een opleidingsactiviteit ongewenst gedrag vertoont, kan door de daartoe aangewezen persoon uit de opleidingsactiviteit worden verwijderd.
- 12.6 De deelnemer kan van de instelling worden verwijderd als hij het studentenstatuut van de instelling overtreedt, nadat hij een schriftelijke waarschuwing heeft ontvangen en daarbij is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen en/of nalaten of als hij zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
- 12.7 De deelnemer heeft het recht in bezwaar gaan tegen het besluit van de instelling om hem te verwijderen. Een bezwaar kan binnen 10 (onderwijs)dagen op papier of per mail worden toegestuurd aan de directeur van het betreffende cluster.
- 12.8 Door ondertekening verklaart de deelnemer kennis te hebben genomen van het studentenstatuut van de onderwijsinstelling. Het studentenstatuut van de onderwijsinstelling ligt bij de deelnemersadministratie van iedere locatie en is tevens online te raadplegen via de website van Zadkine.

## **13. Aansprakelijkheid**

- 13.1 De instelling aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst op grond van schorsing en/ of verwijdering van de deelnemer. De deelnemer heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten.
- 13.2 Met uitzondering van opzet of grove schuld is Zadkine niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de deelnemer.

## **14. Procedure voor geschillen en klachten**

- 14.1 Als de deelnemer vindt dat deze overeenkomst onjuist of onzorgvuldig is toegepast kan hij zich in eerste instantie wenden tot de directeur. Als de deelnemer en de directeur er samen niet uitkomen, kan de deelnemer een klacht indienen.
- 14.2 Als er geen passende oplossing is gevonden, heeft de deelnemer het recht een klacht in te dienen via de interne klachtenregeling van de instelling. De klachtenregeling is te vinden op de website van Zadkine
- 14.3 Voor klachten over besluiten van de examencommissie in het algemeen kan de deelnemer zich wenden tot de Beroepscommissie voor deelnemers van Zadkine.
- 14.4 Eventuele geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst dan wel de beëindiging daarvan worden bij uitsluiting berecht door de bevoegde rechter van de vestigingsplaats van

de instelling.

## **15. Privacy**

- 15.1 Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doeleinden verzameld.
- 15.2 Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- 15.3 Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
- 15.4 De student geeft toestemming voor de verwerking van persoonsgegevens in onderwijstrajecten die door de overheid c.q. derden wordt uitgevoerd c.q. gefinancierd. Alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor de totstandkoming en uitvoering van die onderwijstrajecten worden verwerkt.

## **16. Duur en beëindiging overeenkomst**

- 16.1 Deze overeenkomst treedt na ondertekening in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de opleiding zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 16.2 De overeenkomst eindigt:
  - a. als de einddatum van de onderwijsovereenkomst is verstreken.
  - b. als de deelnemer de opleiding met succes heeft afgerond;
  - c. als de deelnemer zich laat uitschrijven of de instelling op eigen initiatief definitief heeft verlaten;
  - d. als de instelling de deelnemer in een geval als opgenomen in het Studentenstatuut van de opleiding verwijdt;
  - e. als de instelling niet langer in staat is de opleiding aan te bieden, waarbij de instelling zich inspant ervoor te zorgen dat de deelnemer de opleiding bij een andere instelling kan afmaken. En met wederzijds goedvinden;
  - g. bij overlijden van de deelnemer.

## **17. Nieuwe overeenkomst**

- 17.1 Als een deelnemer, die een opleiding aan de instelling met succes heeft afgerond / of om andere redenen de instelling heeft verlaten, besluit een nieuwe opleiding aan de instelling te volgen, wordt een nieuwe onderwijsovereenkomst afgesloten.

## **18. Toepasselijke regelingen**

- 18.1 Naast de bepalingen in deze overeenkomst en voor zover niet in strijd met deze overeenkomst zijn de volgende regelingen van toepassing, zoals luidend en aan de deelnemer bekend gemaakt op de datum van ondertekening van de onderwijsovereenkomst:

**- Studiewijzer (Onderwijs- en Examenregeling behorende bij de opleiding)**

**- Studentenstatuut**

**- Klachtenregeling**

**- Examenreglement Educatie**

18.2 De bovenstaande regelingen liggen ter inzage bij de deelnemersadministratie /zijn gepubliceerd op de website van Zadkine.