

# Onderwijsovereenkomst CITAVERDE College

## Opleidingsblad

Onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet Educatie en beroepsonderwijs

### Ondergetekenden:

CITAVARDE College, gevestigd in «verbintenis.locatie.fysiekAdressenOpPeil», hierna te noemen “de instelling”, in dit geval vertegenwoordigd door «verbintenis.organisatieEenheid.contactpe», in zijn functie van directeur,

en

«verbintenis.deelnemer.persoon.volledigeN» wonende «verbintenis.deelnemer.persoon.huidigFysi», geboren op «verbintenis.deelnemer.persoon.geboorteda» in «verbintenis.deelnemer.persoon.geboortepl» (deelnemernr: «verbintenis.deelnemer.deelnemernummer»), hierna te noemen “de student”,

### 1. Komen als volgt overeen

1.1 Dit opleidingsblad vormt samen met de algemene voorwaarden de tussen de partijen gesloten onderwijsovereenkomst. Voor zover daarvan in dit opleidingsblad niet wordt afgeweken, zijn de algemene voorwaarden van toepassing. Als de instelling het opleidingsblad voor de tweede of daaropvolgende keer uitgeeft, dient deze opnieuw te worden ondertekend. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad.

1.2 De school schrijft de student in voor de opleiding genoemd onder 2.

### 2. De inschrijving

De student wordt ingeschreven in de volgende (voltijd) opleiding of een deel daarvan:

Kwalificatiedossier: «verbintenis.verbintenisgebied.parentVanT»

Crebocode kwalificatiedossier:

Klascode: «verbintenis.laatstePlaatsing.groep.code»

«verbintenis.verbintenisgebied.parentVanT»

Kwalificatie: «verbintenis.opleiding.naam»

Crebocode:

Niveau:

Leerweg: «verbintenis.opleiding.leerweg»

Startdatum: «verbintenis.begindatum»

Verwachte einddatum: «verbintenis.geplandeEinddatum»

#### Keuzedeel code Omschrijving

«verbintenis.deel «verbintenis.deelnemer.verbintenisOpPeild»

De omvang van de keuzedeelverplichting voor deze opleiding bedraagt «verbintenis.SbuOmvangOok» SBU.

**Let op(dit geldt voor de student): Als jouw bovenstaande opleidingsgegevens niet kloppen, neem dan binnen tien werkdagen contact op met de studentenadministratie!**

*Wijzigingen van het opleidingstraject zoals vermeld op dit opleidingsblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering en het recht op een bijdrage in het kader van de Wet kindgebonden budget voor studenten onder de 18 jaar (voor 1-8-2015 de WTOS). Kijk voor meer informatie op [www.duo.nl](http://www.duo.nl).*

### 3. Ondertekening

De student verklaart door ondertekening kennis te hebben genomen van en in te stemmen met de Algemene Voorwaarden die deel uitmaken van deze onderwijsovereenkomst. De instelling verklaart door ondertekening van deze overeenkomst de in de Algemene Voorwaarden opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

- 3.1 De student verklaart door ondertekening kennis te hebben genomen van de documenten waar in deze overeenkomst naar wordt verwezen.
- 3.2 De student verklaart de documenten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst of als bijlage bij deze overeenkomst worden gevoegd te hebben ontvangen en te hebben ingezien.
- 3.3 De student verklaart zich bekend met de verplichting tot het betalen van lesgeld op grond van Les- en cursusgeldwet, indien de student op 1 augustus 18 jaar is en een BBL opleiding volgt.
- 3.4. Als de student minderjarig is, ondertekent zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) deze overeenkomst ook.
- 3.5 Wanneer de onderwijsovereenkomst ondertekend wordt door de ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s), dan stemt/stemmen deze er na inzage van de Praktijkovereenkomst(en) voor de BPV mee in, dat de minderjarige student zelfstandig deze overeenkomsten kan ondertekenen. Als de ouders daar niet mee hebben ingestemd, dan moet het eerste bpv-blad ook door de ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s), worden ondertekend. Daarnaast moet de datum van ondertekening worden ingevuld.

Aldus overeengekomen te «verbintenis.locatie.fysiekAdressenOpPeil» op «datum» en ondertekend door:

CITAVARDE College, vertegenwoordigd door:  
«verbintenis.organisatieEenheid.contactpe»  
Functie: Directeur

De student:  
«verbintenis.deelnemer.persoon.voorletter»  
 («verbintenis.deelnemer.persoon.roepnaam»)  
 «verbintenis.deelnemer.persoon.officiëleV»  
 «verbintenis.deelnemer.persoon.officiëleA»

Handtekening

Handtekening student:.....

Datum ondertekening: .....

In het geval van minderjarigheid naam ouder en/of : «verbintenis.deelnemer.wettelijkeVertegen»

wettelijk vertegenwoordiger «verbintenis.deelnemer.wettelijkeVertegen»

Handtekening ouder en/of wettelijk vertegenwoordiger

# Onderwijsovereenkomst CITAVERDE College

## Algemene Voorwaarden

De Deelnemerraad van het CITAVERDE College heeft ingestemd met de onderwijsovereenkomst CITAVERDE College in het overleg van 30 november 2017.

Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

*In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van het CITAVERDE College.*

#### 4 Aard van de overeenkomst

- 4.1 De Algemene Voorwaarden vormen samen met het opleidingsblad de onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).
- 4.2 In deze overeenkomst staan de algemene rechten en plichten van partijen. Bepalingen die specifiek gaan over de door de student te volgen opleiding staan in het opleidingsblad. Het opleidingsblad is een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 4.3 De opleidingsgegevens zoals opgenomen in artikel 2 van het opleidingsblad kunnen gedurende de opleiding met wederzijdse instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld. De opleidingsgegevens kunnen alleen worden gewijzigd op verzoek en met instemming van de student, al dan niet via, in of na overleg met of op advies van een functionaris van de school op verzoek van de student doorgevoerd. De school kan de student hierin altijd actief adviseren. Het opleidingsblad wordt dan gedurende de looptijd vervangen door een nieuw opleidingsblad, dat de school schriftelijk (op papier / digitaal) stuurt naar de student (en in geval van een minderjarige student ook naar zijn/haar ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger).
- 4.4 Als de student of in geval van een minderjarige student zijn/haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), niet akkoord gaat met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad al dan niet omdat de aangepaste opleidingsgegevens niet correct zijn weergegeven, dan moet hij/zij dit binnen tien schooldagen schriftelijk of mondeling aan de school doorgeven. De opleidingsgegevens worden in dergelijk geval gecorrigeerd. In dit geval blijft de student de opleiding volgen zoals vermeld op het vorige opleidingsblad. Als de student niet binnen de afgesproken termijn reageert, vervangt het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst.
- 4.5 De student en in het geval van minderjarigheid de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) heeft altijd recht op inzage in het eigen dossier.

#### 5 Inhoud en inrichting

- 5.1 De inhoud en inrichting van de opleiding en examenvoorzieningen en de keuzedelen staan in het opleidingsplan, de studiewijzers en de jaarlijks vastgestelde Onderwijs- en Examenregeling MBO (OER)<sup>1</sup>. Bij de start van het studiejaar zijn deze documenten via de site beschikbaar, tevens ligt op de locatieadministratie een exemplaar te inzage.
- 5.2 Van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. Het CITAVERDE College biedt keuzedelen aan in de vorm van arrangementen. De student kan kiezen tussen diverse arrangementen. Binnen een arrangement zijn er keuzedelen die vanaf het begin van het eerste leerjaar worden aangeboden. Wanneer een student een keuze maakt voor een keuzedeel, wordt dit geregistreerd op het opleidingsblad keuzedelen. Als de student later in zijn opleiding een keuze voor een keuzedeel maakt, dan wordt er een nieuw opleidingsblad keuzedelen bij de onderwijsovereenkomst afgesloten. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. In het opleidingsplan zal de procedure rondom de keuzedelen nader worden toegelicht.
- 5.3 Een student kan met de school aanvullende maatwerkafspraken maken over bijvoorbeeld extra begeleiding. Deze afspraken worden in een bijlage bij deze onderwijsovereenkomst gevoegd.
- 5.4 Op grond van bewijsstukken kan een student vrijstelling krijgen voor een bepaald examenonderdeel. De gevallen waarin dat kan, staan beschreven in de OER. Het bewijs van de vrijstelling komt in het studentendossier. De school geeft de student een bewijs van de verkregen vrijstelling. Daarop kan als dat aan de orde is, ook worden vermeld of de vrijstelling voor een beperkte tijd geldig is.

---

<sup>1</sup> Per 1 augustus 2014 geldt de volgende bepaling zoals neergelegd in artikel 7.4.8. lid 2 van de WEB: "Het bevoegd gezag legt de beschrijving van het onderwijsprogramma, met vermelding van het aantal begeleidende onderwijsuren als bedoeld in artikel 7.2.7 per programmaonderdeel per studiejaar en het aantal klokuren beroepspraktijkvorming per studiejaar, en de regels met betrekking tot het examen tijdig voor aanvang van de opleiding vast in de onderwijs- en examenregeling van de instelling en zorgt ervoor dat deelnemers volledig en tijdig worden geïnformeerd over het onderwijsprogramma, examens en het ondersteuningsaanbod voor gehandicapte deelnemers die extra ondersteuning behoeven."

- 5.5 De beroepspraktijkvorming (bpv) is een onderdeel van deze opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een praktijkovereenkomst tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de bpv verzorgt.
- 5.6 De school heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een bpv-plek. De student moet zich inspannen om een bpv-plek te vinden en/of moet een bpv-plek accepteren.

## **6 Tijdvakken en locaties**

- 6.1 De school maakt het rooster en de locaties op tijd en ruim voor het begin van de lessen aan de student bekend. De school maakt het rooster bekend via het roosterprogramma dat te bereiken is door in te loggen via het leerlingenportal.
- 6.2 De student moet de opleidingsactiviteiten volgens het geldende rooster volgen.
- 6.3 De school mag het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen wijzigen. De school spant zich in wijzigingen van het rooster en/of de locatie op tijd en voor aanvang van de les via de leerlingenportal of op papier door te geven aan de student.
- 6.4 De school verwacht van de student dat hij/zij op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de opleidingsactiviteit, op de locatie aanwezig is.

## **7 Wederzijdse inspanningsverplichting**

- 7.1 De school organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden. Te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. De school draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde lessen en andere activiteiten en zorgt in het geval van lesuitval voor een passend alternatief. In uitzonderlijke gevallen, kan het bevoegd gezag een alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet via een nieuw opleidingsblad een nieuwe verwachte einddatum met de student worden afgesproken.
- 7.2 De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.
- 7.3 Indien de student de opleiding of een deel van de opleiding waarop de overeenkomst betrekking heeft, nog niet heeft afgerond op de verwachte einddatum van de overeenkomst, dan blijft de overeenkomst van kracht tot het tijdstip waarop de student de bedoelde opleiding of een deel van de opleiding heeft voltooid, maar uiterlijk tot de eerstvolgende teldatum. Indien de student uitsluitend examendeelnemer wordt, kan een examenovereenkomst worden aangaan met de onderwijsinstelling.

## **8 Financiële verplichtingen**

- 8.1 Aan het volgen van de opleiding zijn de wettelijke vastgestelde les- en/of cursusgelden verbonden conform de Les- en cursusgeldwet (LWC) 2000 en het Uitvoeringsbesluit LWC 2000. Indien de student op 1 augustus 18 jaar is en een BBL opleiding volgt is hij/zij betalingsplichtig voor het betalen van het bijbehorende cursusgeld. Indien een ander dan de betalingsplichtige het cursusgeld voor de student gaat betalen, dient de student dit te regelen middels een derdenmachtiging die is opgenomen in bijlage van deze overeenkomst.
- 8.2 De school bekostigt de onderwijsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris, die op basis van het betreffende kwalificatiedossier noodzakelijk zijn om studenten in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen. Dit met inachtneming van het bepaalde in de schoolgids. Alle zaken die onder de vrijwillige ouderbijdrage vallen, zijn aanvullend aan het onderwijsprogramma.
- 8.3 De student verklaart door ondertekening van de onderwijsovereenkomst kennis te hebben genomen van de lijst met onderwijsbenodigdheden waar hij/zij voor aanvang van de opleiding over moet beschikken. De onderwijsbenodigdhedenlijst wordt voor aanvang van de opleiding uitgereikt aan de student.
- 8.4 Daarnaast kan de instelling opleidingsactiviteiten aanbieden waar de student zich op vrijwillige basis door de school voor kan laten inschrijven. Voor deze extra opleidingsactiviteiten kan de school extra kosten in rekening brengen. Dit is de vrijwillige bijdrage. De studenten die ervoor kiezen aan deze activiteiten deel te nemen, moeten deze kosten apart betalen. Afspraken over de vrijwillige bijdrage staan in een aparte overeenkomst tussen student en school en vallen buiten het kader van deze overeenkomst.
- 8.5 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere dan een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage overeenkomstig artikel 8.1.4. van de WEB.
- 8.6 In voorkomend geval worden in een aparte regeling die als bijlage bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd, en onderdeel uit gaat maken van de onderwijsovereenkomst, afspraken gemaakt over het terugbetalen van voorschotten, verstrekt door het bevoegd gezag om het wettelijk verplichte les- of cursusgeld te voldoen.
- 8.7 In voorkomend geval worden in een aparte regeling die als bijlage bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd, afspraken gemaakt over de terugbetaling van cursusgeld in andere dan wettelijk bedoelde situaties, zoals vastgelegd in het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000 (artikel 14).

## **9 Passend Onderwijs**

- 9.1 Indien van toepassing worden voor individuele studenten 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 worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een addendum bij de onderwijsovereenkomst neergelegd. Deze maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze onderwijsovereenkomst.
- 9.2 De student levert de school de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat de school deze ondersteuning kan bieden. Wanneer blijkt dat hij/zij deze informatie verzwijgt, wordt de extra ondersteuning ook niet opgenomen in (de bijlage bij) de onderwijsovereenkomst. De school hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als *tijdens* de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de school zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen.

## **10 Ziekte en afwezigheid**

- 10.1 Als de student wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden opleidingsactiviteiten niet kan volgen, moet hij/zij dit zo snel mogelijk – bij voorkeur op de dag zelf – melden bij de betreffende functionaris. Wie dit is, staat vermeld in de locatiespecifieke schoolgids.
- 10.2 De school kan de student in geval van (langdurige) ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.
- 10.3 Als de student 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 bij de betreffende functionaris. Wie dit is, staat vermeld in de locatiespecifieke schoolgids.
- 10.4 De student die verlof heeft gekregen van de betreffende functionaris, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken. Wie de betreffende functionaris is, staat vermeld in de locatiespecifieke schoolgids.
- 10.5 Als de student onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering valt en hij gedurende een aaneengesloten periode van tenminste vijf weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen, maakt de school daarvan een aantekening en doet zij melding aan de Dienst Uitvoering Onderwijs, conform de in artikel 8.1.7 van de WEB genoemde voorwaarden.
- 10.6 Als de student onder de Leerplichtwet valt en zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond gedurende zestien uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken, geeft de school dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs, DUO (voorheen IB-groep).
- 10.7 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als leerplichtige studenten gemeld bij het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs, DUO (voorheen IB-groep).

## **11 Rechten en plichten van de student**

- 11.1 Het bestuur van de school zorgt ervoor dat de instelling een deelnemersstatuut heeft als bedoeld in artikel 7.4.8. van de WEB.
- 11.2 In het deelnemersstatuut staan de rechten en de plichten van de student.
- 11.3 De Deelnemerraad heeft ingestemd met het deelnemersstatuut.
- 11.4 Door ondertekening verklaart de student kennis te hebben genomen van het deelnemersstatuut van de onderwijsinstelling. Het deelnemersstatuut van de onderwijsinstelling is te downloaden via de website van het CITAVERDE College. Tevens ligt dit document in papieren versie ter inzage bij de locatie-administratie.

## **12 Schorsing en verwijdering**

- 12.1 Als de student zich niet aan de regels van de school houdt, zoals (onder meer) beschreven in het deelnemersstatuut / Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College kan het bestuur op advies van de schoolleiding de student schorsen.
- 12.2 De school kan de student maximaal vijf werkdagen met onmiddellijke ingang schorsen. Deze termijn kan nog eens met maximaal vijf werkdagen worden verlengd.
- 12.3 De school kan de schorsing schriftelijk of mondeling doorgeven aan de student. De reden, de startdatum en de duur van de schorsing moeten worden vermeld. De school moet een mondelinge schorsing meteen schriftelijk bevestigen. De hiervoor omschreven punten moeten dan ook worden vermeld.
- 12.4 De student kan binnen vijf werkdagen na het opleggen van de schorsing zijn reactie schriftelijk aan de school kenbaar maken.
- 12.5 De student die tijdens een opleidingsactiviteit ongewenst gedrag vertoont, kan door de daartoe aangewezen persoon uit de opleidingsactiviteit worden verwijderd. Zie ook artikel 2.4 Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College.
- 12.6 De student kan van de school worden verwijderd als hij het deelnemersstatuut van de school 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 student kan van de instelling worden verwijderd bij zodanige overtreding van de regels, dat verdere deelname van de student aan het door de school geboden onderwijs niet meer gewenst of uitgesloten wordt geacht. Zie artikel 2.4 Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College.
- 12.8 De student heeft het recht in bezwaar gaan tegen het besluit van de school om hem te verwijderen. Een bezwaar kan binnen 6 weken na dagtekening van de mededeling van definitieve verwijdering op papier /per mail worden toegestuurd aan het bevoegd gezag (dit conform de procedure zoals beschreven in artikel 2.4.6 Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College).
- 12.9 Door ondertekening verklaart de student kennis te hebben genomen van het deelnemersstatuut van de school. Het deelnemersstatuut van de onderwijsinstelling ligt ter inzage op de locaties en is in te zien via de website van het CITAVERDE College onder 'Publieke verantwoording'.
- 12.10 Door ondertekening verklaart de student kennis te hebben genomen van het Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College. Het Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College ligt ter inzage op de locaties en is in te zien via de website van het CITAVERDE College onder 'Publieke verantwoording'.
- 12.11 Voor studenten op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is en voor examendeelnemers als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid, van de WEB, geldt dat de school in geval van verwijdering van de student ervoor zorgt dat een andere school bereid is de student toe te laten conform de artikelen 8.1.3., vijfde lid, van de WEB. Als de school aantoonbaar acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school, kan de school in afwijking van het voorgaande tot definitieve verwijdering overgaan.
- 12.12 Als blijkt dat een student, die staat ingeschreven bij een opleiding en een onderwijsovereenkomst heeft getekend, (bewust) relevante informatie over zijn (opleidings-)verleden heeft achtergehouden, kan het bestuur op advies van de schoolleiding overgaan tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst.

### **13 Aansprakelijkheid**

- 13.1 De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst op grond van schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten.
- 13.2 Voor wat betreft aansprakelijkheid voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de student, zie artikel 8 van Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College.
- 13.3 De aansprakelijkheid van de school voortvloeiende uit het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van deze overeenkomst, wordt gesteld op een bedrag minimaal overeenkomend met het les- of cursusgeld van het desbetreffende studiejaar dat de student aan CITAVERDE College betaald heeft, dan wel een evenredig deel daarvan als de opleiding eerder wordt beëindigd.

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

- 14.1 Als de student vindt dat deze overeenkomst onjuist of onzorgvuldig is toegepast kan hij/zij zich in eerste instantie wenden tot de schoolleiding. Als de student en functionaris er samen niet uitkomen, kan de student zich wenden tot het College van Bestuur dan wel een klacht indienen.
- 14.2 Als er geen passende oplossing is gevonden, heeft de student het recht een klacht in te dienen via de interne klachtenregeling van de school. Deze klachtenregeling is te downloaden via de website van CITAVERDE College. Tevens ligt dit documenten in papieren versie ter inzage bij de locatie-administratie.
- 14.3 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 school.
- 14.4 Voor klachten over besluiten van de examencommissie in het algemeen, en over het bindend studieadvies in de entreeopleiding in het bijzonder, kan de student zich wenden tot de Commissie van beroep voor examens volgens de procedure die daarvoor is vastgelegd in artikel 7.5.1. -7.5.4. van de WEB. De procedure daarvan zijn te vinden via de website van het CITAVERDE College onder 'Publieke verantwoording'

## **15 Duur en beëindiging overeenkomst**

- 15.1 Deze overeenkomst treedt na ondertekening in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de opleiding zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 15.2 De overeenkomst eindigt:
- als de student de opleiding met succes heeft afgerond;
  - als de student zich laat uitschrijven of de school op eigen initiatief definitief heeft verlaten;
  - als de school de student in een geval als opgenomen in het deelnemersstatuut van de opleiding verwijdert;
  - als de school niet langer in staat is de opleiding aan te bieden, waarbij de school zich inspant ervoor te zorgen dat de student de opleiding bij een andere school kan afmaken. Voor studenten die onder de leerplichtwet vallen is bovendien artikel 8.1.3. lid 5 van de Wet educatie en beroepsonderwijs van kracht (zie ook artikel 12.11 van deze overeenkomst);
  - met wederzijds goedvinden;
  - bij overlijden van de student;
  - als er na een negatief (bindend) studieadvies aan een student in de entreeopleiding van 18 jaar of ouder geen overeenstemming bestaat over een vervolg binnen de school, kan de school de student eenzijdig uitschrijven na overleg met de leerplichtambtenaar;
  - als bekend is dat er voor de deelnemer geen mogelijkheid meer bestaat om te voldoen aan alle diplomeringseisen, zoals opgenomen in de Onderwijs- en Examenovereenkomst van het CITAVERDE College, bijvoorbeeld omdat alle kansen om een examen te behalen verspeeld zijn.

## **16 Nieuwe overeenkomst**

- 16.1 Als een student die een opleiding aan de school met succes heeft afgerond en / of om andere redenen de school heeft verlaten, besluit een nieuwe opleiding aan de school te volgen, wordt een nieuwe onderwijsovereenkomst afgesloten.

## **17 Toepasselijke regelingen**

- 17.1 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 student bekend gemaakt op de datum van ondertekening van de onderwijsovereenkomst:
- Onderwijs- en Examenregeling (OER) behorende bij de opleiding zoals op het opleidingsblad onder 2 is vermeld;
  - Deelnemersstatuut;
  - Klachtenregeling CITAVERDE College;
  - Schoolreglement sociale veiligheid CITAVERDE College;
  - Anti-pestbeleid CITAVERDE College.
- 17.2 De actuele versies van bovenstaande regelingen zijn bij de start van het studiejaar te downloaden via de website van het CITAVERDE College. Tevens liggen deze documenten in papieren versie bij de locatie-administratie.

*Indien tussen ondertekening van de onderwijsovereenkomst en de start van het schooljaar wet- en/of regelgeving wijzigt of aanvulling behoeft, wordt de student middels een addendum (bijlage) bij deze onderwijsovereenkomst hierover geïnformeerd.*

# Bijlage entreeopleiding

CITAVERDE College, gevestigd in «verbintenis.locatie.fysiekAdressenOpPeil», hierna te noemen “**de instelling**”, in dit geval vertegenwoordigd door «verbintenis.organisatieEenheid.contactpe», in zijn functie van directeur,

en

«**verbintenis.deelnemer.persoon.formeleNaa**» wonende «verbintenis.deelnemer.persoon.huidigFysi», geboren op «verbintenis.deelnemer.persoon.geboorteda» in «verbintenis.deelnemer.persoon.geboortepl» (deelnemernr: «verbintenis.deelnemer.deelnemernummer»), hierna te noemen “**de student**”,

## De student is ingeschreven in de volgende opleiding:

Kwalificatiedossier: «verbintenis.verbintenisgebied.parentVanT»

Crebocode kwalificatiedossier:

Klascode: «verbintenis.laatstePlaatsing.groep.code»

«verbintenis.verbintenisgebied.parentVanT»  
Kwalificatie: «**verbintenis.opleiding.naam**»

Crebocode:

Niveau:

Leerweg: «verbintenis.opleiding.leerweg»

Startdatum: «verbintenis.begindatum»

Verwachte einddatum: «verbintenis.geplandeEinddatum»

### Keuzedeel code    Omschrijving

«verbintenis.deel    «verbintenis.deelnemer.verbintenisOpPeild»

En/ of: Omvang van de (resterende) keuzedeelverplichting voor de opleiding.

## Aldus overeengekomen en ondertekend door:

CITAVERDE College, vertegenwoordigd door:

«verbintenis.organisatieEenheid.contactpe»

Functie: Directeur

De student:

«**verbintenis.deelnemer.persoon.voorletter**»

(«**verbintenis.deelnemer.persoon.roepnaam**»)

«**verbintenis.deelnemer.persoon.officiëleV**»

«**verbintenis.deelnemer.persoon.officiëleA**»

Handtekening

Handtekening student:.....

Datum ondertekening: .....

*In het geval van minderjarigheid naam ouder en/of  
wettelijk vertegenwoordiger*

:«verbintenis.deelnemer.wettelijkeVertegen»

«verbintenis.deelnemer.wettelijkeVertegen»

Handtekening ouder en/of wettelijk vertegenwoordiger

Naam overige betrokken organisaties .....

vertegenwoordigd door: .....

Functie .....

Vertegenwoordiger:

Handtekening:  
.....

# Procedure bindend studieadvies

## Inleiding

Om tot het bindend studieadvies te komen is voldaan aan een aantal voorwaarden. Voorafgaande hieraan zijn gesprekken gevoerd met de student over de afspraken die in de onderwijsovereenkomst en de eventuele bijlage zijn gemaakt. De uitkomst van het studieadvies, en dus ook van een negatief bindend studieadvies, mag nooit een verrassing zijn voor de student. Het advies moet schriftelijk geschieden, met redenen omkleed zijn, een verwijzing bevatten naar afspraken in de onderwijsovereenkomst en er dient een beroepsmogelijkheid te zijn. Een studieadvies moet uiterlijk binnen vier maanden gegeven worden. Een studieadvies dat leidt tot het kiezen van een andere opleiding, andere leerweg of tot het advies het onderwijs te verlaten vindt plaats in een situatie waarin de student ondanks alle inspanningen geen studievordering laat zien. Het gaat hier om een gebrek aan vorderingen over de gehele linie en niet om vorderingen op een onderdeel of vak als bijvoorbeeld taal en rekenen. Het gebrek aan studievorderingen dat wordt bedoeld, kan veroorzaakt worden door een gebrek aan capaciteiten of door een niet of nauwelijks participeren in het onderwijs.

### *Planning gespreksmomenten*

Na 4- 6 weken

Na 10 -12 weken (indien noodzakelijk)

Na 14-16 weken afgeven studieadvies

### Gespreksagenda

1<sup>e</sup> gesprek

2<sup>e</sup> gesprek

3<sup>e</sup> gesprek (bindend studieadvies)

### *Aanwezigen bij het gesprek:*

1<sup>e</sup> gesprek

2<sup>e</sup> gesprek

3<sup>e</sup> gesprek

### *Gespreksverslag*

1<sup>e</sup> gesprek

2<sup>e</sup> gesprek



## Bijlage studieadvies

3<sup>e</sup> gesprek (bindend studieadvies)

CITAVERDE College, gevestigd in «verbintenis.locatie.fysiekAdressenOpPeil» vertegenwoordigd door:

.....

Functie:.....

Geeft hierbij aan:

Naam student: «**verbintenis.deelnemer.persoon.formeleNaa**»

Ingeschreven bij opleiding: «**verbintenis.opleiding.naam**»

Het volgende positieve /negatieve studieadvies:

Ga zo voort, gericht op:

Wissel van leerweg:

Wissel van opleiding:

Verlaten opleiding (nadat is gesproken met de RMC functionaris):

«verbintenis.locatie.fysiekAdressenOpPeil» op ..... en ondertekend door:

CITAVERDE College, vertegenwoordigd door:  
«verbintenis.organisatieEenheid.contactpe»  
Functie: Directeur

Handtekening

De student:  
«**verbintenis.deelnemer.persoon.voorletter**»  
«**verbintenis.deelnemer.persoon.officiëleV**»  
«**verbintenis.deelnemer.persoon.officiëleA**»

Handtekening student

Datum ondertekening: .....

In het geval van minderjarigheid naam ouder  
en/of wettelijk vertegenwoordiger:

«verbintenis.deelnemer.wettelijkeVertegen»

«verbintenis.deelnemer.wettelijkeVertegen»

«verbintenis.deelnemer.wettelijkeVertegen»

Handtekening ouder en/of wettelijk  
vertegenwoordiger

Eventueel andere partijen:

