

Onderwijsovereenkomst

Algemene voorwaarden

Geldig per 05 mei 2018

Geldigheid en inwerkingtreding

Met elke deelnemer van het LAcademie wordt voor aanvang van de opleiding een onderwijsovereenkomst gesloten. De onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3 Wet educatie en beroepsonderwijs bestaat uit de algemene voorwaarden(AV) én het opleidingsblad. Overal waar in de algemene voorwaarden 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad. De algemene voorwaarden van deze onderwijsovereenkomst worden hierna weergegeven.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle deelnemers die zijn ingeschreven bij het LAcademie. Deze algemene voorwaarden kunnen worden geraadpleegd op de internetsite van het LAcademie via: [Kwaliteit binnen het LAcademie](#)

Overal waar in dit document de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan vanzelfsprekend ook de vrouwelijke vorm gelezen worden!

Bijzondere begrippen in dit document worden in bijlage A toegelicht.

Algemene voorwaarden

Juridische grondslag:

- artikel 8.1.3, 8.1.7 en 8.1.8 Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
- de instemming van de Studentenraad ten aanzien van de onderwijsovereenkomst;
- Leerplichtwet;
- Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000;
- Wet Verzuimmelding;
- Wet Passend Onderwijs.

Artikel 1.1 Inhoud en inrichting van de opleiding

De deelnemer heeft voor informatie over de inhoud en de inrichting van de opleiding kennis genomen van de onderwijs- en examenregeling (OER) van het LAcademie of het programma van toetsing en afsluiting (PTA), de studiewijzer van de opleiding, alsmede van deze algemene voorwaarden.

De onderwijs- en examenregeling is geldig voor de duur van de opleiding zoals vermeld op het opleidingsblad van de onderwijsovereenkomst. Het LAcademie behoudt zich in bijzondere gevallen het recht op tussentijdse wijziging van de onderwijs- en examenregeling voor. Deze wijzigingen houden geen substantiële verzwaring van de opleiding in. De examencommissie beslist of voorgestelde wijzigingen worden doorgevoerd.

Indien de opleiding mede beroepspraktijkvorming of stage omvat, worden afspraken daaromtrent vastgelegd in een afzonderlijke praktijk- of stageovereenkomst, waarbij ook de BPV-verzorgende organisatie partij is en waarbij het desbetreffende kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven (KBB) betrokken kan zijn.

Het LAcademie kan met de individuele deelnemer aanvullende maatwerkafspraken maken over de begeleiding.

Op grond van bewijsstukken kan een deelnemer bij de (sub)examencommissie vrijstelling aanvragen voor een bepaald examenonderdeel. De afspraken over begeleiding en vrijstelling van examenonderdelen worden in het deelnemerdossier opgenomen.

Artikel 1.2 Kosten van de opleiding

Aan het volgen van de opleiding is voor een BOL deelnemer of VAVO-volttijd deelnemer die op 1 augustus van enig kalenderjaar 18 jaar of ouder is het wettelijk vastgestelde lesgeldbedrag verschuldigd. Een BBL- of deeltijddeelnemer is verplicht cursusgeld te betalen indien hij 18 jaar of ouder is op 1 augustus van enig kalenderjaar.

In uitzonderlijke situaties kan het bevoegd gezag voorschotten verstrekken om het wettelijk verplichte les- of cursusgeld te voldoen. 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 deze gelden.

Bij beëindiging van de opleiding voor het einde van het schooljaar heeft een deelnemer, met in achtneming van artikel 8.1.3 lid 3 sub e WEB, recht op teruggave van cursusgeld. Het LAcademie stelt het restitutiebedrag vast conform artikel 14 lid 2 Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000. Teruggave van deze kosten is alleen mogelijk op schriftelijk verzoek van de deelnemer. Dit verzoek dient uiterlijk voor het einde van het cursusjaar bij het LAcademie ingediend te zijn.

De opleiding kan een lijst met onderwijsbenodigdheden opstellen waar de deelnemer bij aanvang van de opleiding over moet beschikken. Deze lijst met benodigdheden is opgenomen in de studiewijzer van de opleiding. Door ondertekening van de onderwijsovereenkomst verklaart de deelnemer kennis te hebben genomen van deze lijst. De deelnemer bepaalt zelf hoe en waar hij/zij deze onderwijsbenodigdheden aanschafft.

Bovendien kan het LAcademie extra activiteiten, naast het reguliere onderwijsprogramma aanbieden. Deze opleidingsactiviteiten zijn opgenomen in de studiewijzer van de opleiding. Het staat een deelnemer vrij om aan deze extra activiteiten deel te nemen. Bij deelname zullen de kosten hiervan apart in rekening worden gebracht.

De inschrijving is niet afhankelijk van een andere dan een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage overeenkomstig artikel 8.1.4 WEB.

Artikel 2.1 Inspanningsverplichting LACollege

Het LACollege richt de opleiding zodanig in dat de deelnemer redelijkerwijs in staat geacht moet worden de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden en verplicht zich het examen dan wel de toetsen voor de diverse onderdelen van de opleiding aan te bieden.

Het LACollege voorziet tevens in een passende loopbaanoriëntatie en -begeleiding, daaronder begrepen een regelmatige advisering over de voortzetting van de studie binnen of buiten de huidige opleiding en een evaluatiegesprek na afronding van de opleiding.

Uitval van opleidingsactiviteiten wordt naar beste vermogen voorkomen. Mocht uitval onvermijdelijk zijn, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekend gemaakt.

Niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval, worden (met uitzondering van het VAVO) op een ander tijdstip aangeboden of op een andere manier (binnen de wettelijk verplichte contacturen) gecompenseerd. Dit gebeurt zo mogelijk in overleg met de deelnemers.

Het rooster en de locaties worden tijdig, maar uiterlijk een werkdag voor het begin van de opleidingsactiviteiten aan de deelnemer bekendgemaakt. Het LACollege behoudt zich het recht voor het rooster en de locaties om organisatorische of onderwijsinhoudelijke redenen te wijzigen.

Wijzigingen worden op een zodanig moment en op een zodanige wijze aan de deelnemer doorgegeven, dat die redelijkerwijs in staat is met de gewijzigde plannen rekening te houden.

Artikel 2.2 Passend Onderwijs entreeopleiding

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 worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst neergelegd (bijlage E). Deze maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze onderwijsovereenkomst.

De deelnemer levert het LACollege de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat het LACollege deze ondersteuning kan bieden. Als tijdens de opleiding blijkt dat de deelnemer een ondersteuningsbehoefte heeft, kan het LACollege zelf vaststellen of het hieraan alsnog tegemoet kan komen.

Artikel 2.3 Intellectuele eigendomsrechten

Door akkoord te gaan met de inschrijving aan het LA-college wordt ten behoeve van het LACollege door de deelnemer afstand gedaan van alle intellectuele eigendomsrechten op door deelnemer gemaakte werken, modellen, tekeningen of gedane uitvindingen in het kader van de opleiding (en in het kader van door het LACollege of derden uitgevoerde projecten waarbij de deelnemer betrokken is) gedurende de inschrijfperiode tenzij uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.

Artikel 3 Inspanningsverplichting deelnemer

De deelnemer zal zich naar beste vermogen inspannen de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de einddatum die op het opleidingsblad staat. De deelnemer zal daartoe aan alle opleidingsactiviteiten deelnemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem gevergd kan worden. Hij verplicht zich deel te nemen aan de in het kader van zijn opleiding georganiseerde examens of toetsen.

De deelnemer verplicht zich alle afspraken en opdrachten met betrekking tot studie- en begeleidingsactiviteiten na te komen.

De deelnemer verplicht zich tijdig, dat wil zeggen voor aanvang van de desbetreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig te zijn.

De deelnemer verplicht zich het LACollege naar eer en geweten te informeren over feiten en omstandigheden die de kans op het behalen van een diploma kunnen beïnvloeden.

Indien de deelnemer niet voldoet aan de voortgangsnormen van de opleiding zoals vastgelegd in de studiewijzer, kan de deelnemer het studieadvies krijgen om een deel van de opleiding over te doen (zittenblijven). De consequentie daarvan is dat de deelnemer een nieuw opleidingsblad krijgt, omdat hij wordt overgeschreven naar een ander cohort.

Als de deelnemer dit studieadvies niet wenst op te volgen kan de opleidingsmanager een studievoortgangscontract afsluiten op basis van onvoldoende studieresultaten en voortgang (artikel 5 AV).

Artikel 4.1 Algemene verplichtingen in zake gedragingen

De deelnemer verplicht zich de grondslag van het LACollege te respecteren en zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken verstoren.

Hij houdt zich in de gebouwen van het LACollege en op de daarbij behorende terreinen aan de voorschriften die daar gelden. Het LACollege voert beleid met betrekking tot verboden voorwerpen en behoudt zich het recht voor - bij verdenking van aanwezigheid van verboden voorwerpen - de inhoud van desbetreffende in gebruik zijnde kasten, kluisjes of lockers te controleren.

De deelnemer moet een geldig legitimatiebewijs bij zich dragen.

Door of namens het bevoegd gezag kan een personeelslid van het LACollege de deelnemer uit een opleidingsactiviteit verwijderen indien deze de opleidingsactiviteit naar zijn oordeel verstoort.

De deelnemer dient zorgvuldig om te gaan met uitingen in sociale media, hetgeen ten minste inhoudt dat berichten waarheidsgetrouw zijn en respect tonen voor mede-deelnemers, opdrachtgevers, BPV-verzorgende organisaties en andere betrokkenen. Smadelijke, kwetsende of beledigende uitingen zijn niet toegestaan.

Een deelnemer die bij herhaling de inspanningsverplichting (artikel 3 AV) en/of de algemene verplichtingen in zake gedragingen niet nakomt, ontvangt een gedragsommatie. Niet naleven van de inhoud van deze schriftelijk vastgelegde sommatie leidt tot het inwerkingstellen van een procedure tot schorsing als omschreven in artikel 7 AV of verwijdering als omschreven in artikel 8 AV.

Artikel 4.2 Klachtencommissies

Het LACollege heeft een klachtenregeling Sociale Veiligheid. Hier staat in hoe te handelen als een deelnemer of medewerker een klacht heeft betreffende gebeurtenissen in de sfeer van seksuele intimidatie, geweld, dreiging met geweld, racisme en andere vormen van discriminatie. Klagers kunnen zich wenden tot de Vertrouwenspersoon van het LACollege.

Tevens heeft het LACollege een klachtencommissie ingesteld voor de behandeling van klachten over de wijze waarop medewerkers of deelnemers zich in een bepaalde gelegenheid hebben gedragen (anders dan hierboven beschreven bij Sociale Veiligheid). Onder gedraging wordt ook begrepen een beslissing of een nalaten. De klachtencommissie behandelt de klacht volgens de "Klachtenregeling LACollege". De klacht wordt schriftelijk ingediend bij het ambtelijk secretariaat van de klachtencommissie (bijlage C).

Voor klachten over besluiten van de (sub)examencommissie in het algemeen en over het bindend studieadvies in de entreeopleiding in het bijzonder, kan de deelnemer zich wenden tot de Commissie van beroep voor examens conform artikel 7.5.1 - 7.5.4 WEB. De procedure daarvan is te vinden in het "Beroepsreglement examens".

De "Klachtenregeling Sociale Veiligheid", de "Klachtenregeling Alfa-college" en het "Beroepsreglement examens" liggen ter inzage op de onderwijslocaties en staan op de website van het LACollege.

Artikel 5 Studieresultaten en voortgang in de opleiding

De onderwijsovereenkomst kan tussentijds beëindigd worden op grond van onvoldoende studieresultaten en voortgang in de opleiding, zoals omschreven in de bepalingen in de onderwijs- en examenregeling en de studiewijzer van de opleiding. In het geval van onvoldoende studieresultaten en voortgang in de opleiding kan de deelnemer te kennen geven de opleiding niettemin te willen vervolgen. In dit geval wordt er een studievoortgangscontract afgesloten.

Wanneer binnen redelijke termijn niet voldaan wordt aan de bepalingen in het studievoortgangscontract, wordt de onderhavige onderwijsovereenkomst van rechtswege geacht te zijn beëindigd. Conform artikel 12 AV kunnen het LACollege en de deelnemer aansluitend een nieuw opleidingstraject overeenkomen.

Artikel 6 Afwezigheid

Geldige redenen voor afwezigheid kunnen zijn: eigen ziekte of ongeval, geboorte of overlijden van directe familieleden, verhuizing, zwangerschapsverlof en algemeen erkende religieuze feestdagen. Bij ziekte of ongeval meldt de deelnemer zich voor aanvang van de lesdag telefonisch af. Bij afwezigheid door geboorte of overlijden vraagt de deelnemer verlof zodra deze feiten zich voordoen. In alle andere gevallen vraagt hij uiterlijk twee werkdagen van tevoren verlof. Verlof vraagt de deelnemer bij de opleidingsmanager of diens vertegenwoordiger.

Bezoeken aan de dokter, tandarts, sociale dienst, enz. moeten buiten geplande opleidingsactiviteiten plaats vinden. Andere gevallen worden beoordeeld door de opleidingsmanager namens het bevoegd gezag.

Bij herhaalde of langdurige afwezigheid door ziekte of ongeval (te staven met een medische verklaring) kunnen het LACollege en de deelnemer op basis van gezamenlijk overleg en gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Indien een deelnemer die studiefinanciering ontvangt op grond van de Wet op de studiefinanciering, zonder geldige reden gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken afwezig is geweest, stelt het LACollege de DUO daarvan in kennis, conform de in artikel 8.1.7 WEB genoemde voorwaarden.

Indien een deelnemer op wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden gedurende 4 opeenvolgende weken meer dan 16 klokuren van de lessen en/of praktijk afwezig is geweest, geeft het LACollege dit door aan de DUO.

De gegevens van een niet-leerplichtige deelnemer jonger dan 23 jaar, die nog geen startkwalificatie heeft behaald, worden door het LACollege onverwijld doorgegeven aan de DUO, indien hij:

- zonder geldige reden gedurende een aaneengesloten periode van 4 achtereenvolgende lesweken of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere tijd afwezig is;
- het LACollege verlaat.

Artikel 7 Schorsing

De opleidingsmanager kan namens het bevoegd gezag van het LACollege de deelnemer om dringende reden, als bedoeld in artikel 4.1, gedurende een periode van maximaal 5 werkdagen met onmiddellijke ingang schorsen, al dan niet na mondelinge aanzegging.

Schorsing wordt per aangetekende brief onmiddellijk bevestigd onder vermelding van de motieven voor schorsing, de duur van de schorsing en de datum van aanvang en beëindiging daarvan. Na afloop van de schorsingsperiode worden met de deelnemer afspraken gemaakt en vastgelegd in een gedragsommatie. Niet naleven van de inhoud van deze sommatie leidt tot het inwerkingstellen van de verwijderingsprocedure als omschreven in artikel 8 AV.

De deelnemer kan tegen de schorsing mondeling of schriftelijk bezwaar aantekenen bij de regiodirecteur.

De in de eerste volzin genoemde termijn kan eenmaal met een door de opleidingsmanager te bepalen termijn verlengd worden, indien daartoe aanleiding bestaat. Een verlengde schorsing wordt per aangetekende brief bevestigd, onder vermelding van de motieven voor de verlenging.

Bij de schorsing kan het de deelnemer verboden worden om verdere opleidingsactiviteiten te volgen en/of aanwezig te zijn in gebouwen of op terreinen van het LACollege.

Artikel 8 Verwijdering

De deelnemer kan, met inachtneming van het gestelde in artikel 8.1.3 lid 5 WEB, door of namens het bevoegd gezag van het LACollege definitief worden verwijderd:

- indien hij herhaaldelijk de voorschriften van het LACollege overtreedt, nadat hij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten of
- indien hij zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag.

Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt de deelnemer en bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger gemotiveerd, met vermelding van de beroepsmogelijkheid, per aangetekende brief meegedeeld. De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld binnen 5 werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering daartegen schriftelijk beroep aan te tekenen bij het College van Bestuur. Hij kan zich in de beroepsprocedure laten bijstaan door een raadsman.

De beslissing van het College van Bestuur op het beroepschrift wordt binnen 10 werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering per aangetekende brief meegedeeld. Het bevoegd gezag kan de deelnemer gedurende de procedure tot zijn verwijdering de toegang tot de gebouwen en terreinen van het LACollege ontzeggen.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

Behoudens opzet en grove schuld is het LACollege niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de deelnemer.

Het LACollege is niet aansprakelijk voor schade die de deelnemer lijdt indien hij met toepassing van artikel 8 AV definitief van de instelling wordt verwijderd. De deelnemer heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van reeds betaalde kosten als bedoeld in artikel 1.2. 7

De aansprakelijkheid van het LACollege voortvloeiende uit het verwijtbaar niet nakomen of niet behoorlijk nakomen van de onderwijsovereenkomst is beperkt tot maximaal het bedrag ter vergoeding van door de deelnemer reeds betaalde gelden genoemd in artikel 1.2 en voor boeken. Het LACollege behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om eventuele door de deelnemer veroorzaakte extra kosten en schade vermeerderd met de wettelijke rente op de deelnemer te verhalen.

Artikel 10 Inwerkingtreding onderwijsovereenkomst

Aan de inschrijving als deelnemer aan de onderwijsactiviteiten ligt een onderwijsovereenkomst tussen bevoegd gezag en de deelnemer ten grondslag. De algemene voorwaarden vormen samen met het opleidingsblad de onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3 WEB. In de algemene voorwaarden staan de algemene rechten en plichten van partijen. Bepalingen die specifiek gaan over de door de deelnemer te volgen opleiding staan in het opleidingsblad. Het opleidingsblad is een onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst. Overal waar in de overeenkomst 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad.

In geval van een minderjarige deelnemer wordt de onderwijsovereenkomst mede ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger van de deelnemer.

Deze onderwijsovereenkomst treedt 10 werkdagen na ondertekening in werking.

Gedurende deze periode van 10 werkdagen is de deelnemer in de gelegenheid de onderwijsovereenkomst te bestuderen en eenzijdig op te zeggen zonder aansprakelijk gesteld te kunnen worden. De opzegging geschiedt schriftelijk en dient gericht te worden aan de vertegenwoordiger van het LACollege zoals genoemd in de overeenkomst.

Het LACollege verplicht zich de deelnemer uitdrukkelijk te wijzen op de inhoud van dit artikel alvorens de onderwijsovereenkomst te laten ondertekenen door de deelnemer of diens wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 11 Wijziging overeenkomst

De opleidingsgegevens zoals opgenomen van het opleidingsblad (artikel 3 AV) 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 deelnemer. Het LACollege kan de deelnemer hierin altijd actief adviseren. Het opleidingsblad wordt dan gedurende de looptijd vervangen door een nieuw opleidingsblad.

Als de deelnemer of in geval van een minderjarige deelnemer zijn wettelijk vertegenwoordiger, niet akkoord gaat met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad, dan moet hij dit binnen 10 werkdagen schriftelijk aan de deelnemersadministratie van het LACollege doorgeven. 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. De deelnemer en in het geval van minderjarigheid de wettelijk vertegenwoordiger heeft altijd recht op inzage in het eigen dossier.

Artikel 12 Einde overeenkomst

De onderwijsovereenkomst, en daarmee de inschrijving van de deelnemer, eindigt:

- a. zodra het overeengekomen doel is bereikt (bij diplomering: de vaststellingsdatum);
- b. door het verstrijken van de in de overeenkomst genoemde termijn;
- c. met wederzijds goedvinden, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
- d. indien het LACollege door aantoonbare overmacht niet langer in staat is de opleiding aan te bieden. De opzegging geschiedt schriftelijk;
- e. in geval van onvoldoende studieresultaten en voortgang in de opleiding als bedoeld in artikel 5 van deze algemene voorwaarden.
- f. indien de deelnemer de opleiding binnen de termijn waarop deze overeenkomst betrekking heeft, op eigen initiatief kennelijk definitief heeft afgebroken, en niet heeft gereageerd op een herhaalde schriftelijke oproep;
- g. als de deelnemer het LACollege onjuist of onvolledige informeert over feiten en omstandigheden die de kans op het behalen van een diploma kunnen beïnvloeden;
- h. door de definitieve verwijdering van de deelnemer als bedoeld in artikel 8 AV;

- i. bij overlijden van de deelnemer;
- j. als er na een negatief bindend studieadvies aan een deelnemer in de entreeopleiding van 18 jaar of ouder geen overeenstemming bestaat over een vervolg binnen het LAcademie. In dat geval kan het LAcademie de deelnemer eenzijdig uitschrijven na overleg met de leerplichtambtenaar (Zie bijlage C: procedure bindend studieadvies).

LAcademie en deelnemer kunnen bij eindigen van de inschrijving als bedoeld in lid b en e aansluitend een nieuw opleidingstraject overeenkomen. In dit laatste geval zal de onderwijsovereenkomst niet worden beëindigd maar wordt er een nieuw opleidingsblad opgemaakt conform artikel 11 AV van deze algemene voorwaarden.

Bij beëindiging van de onderwijsovereenkomst ontvangt de deelnemer en in het geval van minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger, een laatste opleidingsblad (uitschrijving). Als een deelnemer die een opleiding aan het LAcademie met succes heeft afgerond en/of om andere redenen de instelling heeft verlaten, besluit een nieuwe opleiding aan het LAcademie te volgen, wordt een nieuwe onderwijsovereenkomst afgesloten. Ditzelfde geldt wanneer er naast de lopende opleiding een tweede parallelle opleiding wordt gestart.

Het eindigen van de overeenkomst als bedoeld in lid e en lid f van dit artikel ontslaat de deelnemer niet van de verplichting de in artikel 1.2 van deze algemene voorwaarden bedoelde kosten en eventueel verstrekte voorschotten geheel te voldoen, onverminderd het recht van het LAcademie op eventueel schadeverhaal als bedoeld in artikel 9 AV.

Artikel 13 Slotbepaling

In de gevallen waarin de onderwijsovereenkomst niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van het LAcademie na overleg met de deelnemer.

Het LAcademie heeft, met inachtneming van de juridische grondslag, het recht deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen.

Alle aan het LAcademie verschuldigde bedragen dienen binnen een termijn van 30 dagen te worden voldaan, tenzij uitdrukkelijk een andere termijn is overeengekomen. Indien het LAcademie niet binnen de gestelde termijn het verschuldigde bedrag heeft ontvangen, zal het LAcademie dan wel zijn incassogemachtigde, ingevolge wettelijke bepalingen daaromtrent incassokosten in rekening brengen.

Op de overeenkomsten van het LAcademie is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

BIJLAGE A BEGRIPPENLIJST

Algemene voorwaarden (AV)

Standaardbedingen waarnaar verwezen wordt bij het opstellen van de schriftelijke onderwijsovereenkomst.

Beoordeling

De weergave van resultaten in cijfers of woorden.

Beroep

Een schriftelijk protest tegen een beslissing op een bezwaarschrift. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. In examenzaken tekent men beroep aan bij de Commissie van beroep voor de examens.

Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

Opleidingen van de beroepsbegeleidende leerweg bestaan uit een BPV-deel van 60 procent of meer van de studieduur.

Beroepsopleidende leerweg (BOL)

Opleidingen van de beroepsopleidende leerweg bestaan uit een BPV-deel van ten minste 20 procent en minder dan 60 procent van de studieduur.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Leren in de praktijk van het beroep, dat op grond van een praktijkovereenkomst onder verantwoordelijkheid van de onderwijsinstelling plaatsvindt binnen een bedrijf, organisatie of instelling.

Bevoegd gezag

Het College van Bestuur van het LACollege.

Bezwaar

Een schriftelijk protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft. In examenzaken tekent men bezwaar aan bij de (sub-) examencommissie.

Certificaat

Een certificaat is een krachtens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter óf een omschreven deelkwalificatie of meerdere deelkwalificaties, dan wel in een kwalificatiedossier benoemde certificeerbare eenheden heeft behaald.

College van Bestuur

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van het LACollege en is daarom eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en voor de kwaliteit van het onderwijs en de examinering.

Commissie van beroep voor de examens

De commissie die het beroep behandelt dat door een deelnemer is ingesteld tegen een voor hem onbevredigende beslissing op een bezwaarschrift. De Commissie van beroep voor de examens is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement.

Competenties Competenties zijn ontwikkelbare vermogens van mensen om in voorkomende situaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en resultaatgericht te handelen.

Competenties zijn samengesteld van karakter en relateren aan onderliggende kennis, vaardigheden en houding.

Deelkwalificatie

Een deelkwalificatie is een combinatie van eindtermen vastgesteld voor een bepaalde beroepsopleiding, die in het licht van de uitoefening van het beroep, van de voortgezette studie of van het maatschappelijk functioneren waarop de opleiding is gericht, een zelfstandige betekenis hebben.

Deelnemer

Een deelnemer of kandidaat is iemand die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij het LACollege als gebruiker van onderwijs- en/of examenvoorzieningen.

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

DUO is de uitvoeringsorganisatie van de rijksoverheid voor het onderwijs. DUO financiert en informeert onderwijsdeelnemers en onderwijsinstellingen en organiseert examens.

Diploma

Het bewijsstuk dat een persoon heeft voldaan aan de exameneisen die door de minister van OC&W zijn vastgesteld.

Entreeopleiding

Een mbo-opleiding op niveau 1 (assistent opleiding) die valt onder de WEB. De entreeopleiding geeft een entree tot de arbeidsmarkt of een entree tot een opleiding op mbo-niveau 2.

EVC

Erkenning van Verworven Competenties. Dit houdt in het benoemen, beoordelen en waarderen van alles wat een individu heeft geleerd in welke omgeving dan ook.

Examen

Het examen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, in voorkomende gevallen, de beroepshoudingen die de deelnemer zich bij voltooiing van de opleiding moet hebben eigen gemaakt, alsmede de beoordeling van dat onderzoek aan de hand van de eindtermen, dan wel kerntaken, met bijbehorende werkprocessen en competenties. Bij een voldoende beoordeling wordt een diploma uitgereikt.

Examencommissie

De examencommissie is een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die belast is met verschillende taken rond examens van opleidingen of groepen van opleidingen. De examencommissie kan één of meer (sub-)examencommissies benoemen. De verantwoordelijkheden zijn in het reglement vermeld.

Examendeelnemer (of extraneus) Een examendeelnemer of extraneus is iemand die uitsluitend toegang heeft tot de examenvoorzieningen en daartoe is ingeschreven op grond van een overeenkomst.

Exameneenheid

Een exameneenheid komt overeen met een deelkwalificatie, dan wel met een kerntaak. Een exameneenheid bestaat uit één of meerdere examenonderdelen.

Examenonderdeel

Het kleinste onderdeel van een examen waar een afzonderlijke beoordeling voor vastgesteld wordt.

Examenplan

Het examenplan van een opleiding is dat gedeelte van de onderwijs- en examenregeling waarin concreet vorm, inhoud en planning van de examinering worden beschreven. Het is van kracht voor alle uitvoeringslocaties van het LACollege.

Examinator

De examinerator is de persoon die namens de (sub-)examencommissie belast is met het afnemen en het beoordelen van het examen.

Intellectuele eigendomsrechten

Dit is het recht om als enige de vruchten te plukken van een intellectuele prestatie. Het is een verzamelnaam voor een aantal rechten, waaronder enerzijds de industriële eigendomsrechten zoals de octrooien of patenten, uitvindingen, handelsmerken en modellen, en anderzijds de artistieke eigendomsrechten, waaronder het auteursrecht, de naburige rechten en de bescherming van de databanken en van computerprogramma's of software.

Intensiteit

De intensiteit van een opleiding kan zijn: voltijd, deeltijd of examendeelnemer.

Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (KBB)

Een kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven is een instelling, werkzaam binnen een bedrijfstak of groep bedrijfstakken, die door de minister belast is met het doen van voorstellen voor de kwalificatiestructuur en de inrichting en inhoud ervan.

Kerntaak

Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening.

Kwalificatie

Een kwalificatie is de officiële benaming van een beroep zoals die voorkomt in de door de minister vastgestelde landelijke kwalificatiestructuur en waarop de opleiding gericht is.

Een kwalificatie op het gebied van de educatie is gericht op aansluiting op beroeps- en voortgezet onderwijs en/of op het functioneren in de samenleving.

Ondersteunende activiteiten

Aanvullende onderwijsactiviteiten gericht op de ondersteuning van de deelnemer in zijn leerproces.

Onderwijs- en examenregeling (OER)

De onderwijs- en examenregeling is het document waarin de belangrijkste kenmerken van de opleiding, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van deelnemers en de toetsing en examinering, worden vastgelegd. Ook wordt in de onderwijs- en examenregeling vastgelegd welke opleidingstrajecten voldoen aan de eisen van de Wet studiefinanciering of de eisen voor tegemoetkoming van de studiekosten voor studerende tot 18 jaar.

Onderwijsinstelling

Een onderwijsinstelling is een instelling die op basis van de wet als zodanig is erkend en die voor het verzorgen van beroepsopleidingen is geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen.

Onderwijsovereenkomst

Overeenkomst waarin de rechten en plichten van de deelnemer en de onderwijsinstelling staan vermeld.

Opleiding

De opleiding is het geheel van onderwijsactiviteiten dat tenminste tot doel heeft de kwalificatie of een onderdeel ervan te realiseren waarover in de onderwijsovereenkomst overeenstemming is bereikt.

Opleidingsblad

Op het opleidingsblad staan de opleidingsgegevens van de individuele deelnemer (domein, kwalificatiedossier of kwalificatie, de leerweg, de intensiteit, het niveau en de geplande begin- en einddatum). Het opleidingsblad vormt samen met de Algemene Voorwaarden de onderwijsovereenkomst.

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) - alleen voor VAVO

Een beschrijving van de onderdelen die deel uitmaken van het schoolexamen voor het voortgezet onderwijs.

Praktijkovereenkomst (POK)

Overeenkomst waarin de rechten en plichten staan vermeld gedurende een overeengekomen periode waarin de deelnemer leert in de beroepspraktijk.

Schoolverklaring

Een schoolverklaring is een document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven deel van de opleiding heeft behaald.

Sommatie

Een dwingende aanmaning om aan een eis of verplichting te voldoen.

Studiewijzer

De studiewijzer is een document waarin de nadere uitwerking van het opleidingsprogramma per locatie uitvoerig is beschreven. Deze wijzer bevat belangrijke informatie over wat de deelnemer moet weten om de opleiding succesvol te kunnen doorlopen.

Sub-examencommissie

Een groep medewerkers waaraan de examencommissie taken en verantwoordelijkheden heeft gemandateerd.

Uitslag

De door de (sub-)examencommissie vastgestelde beoordeling van een examenonderdeel, exameneenheid of diploma.

VAVO

Voortgezet algemeen onderwijs voor volwassenen.

Vrijstelling

Het recht om niet deel te nemen aan een bepaald examenonderdeel omdat aan de beoordelingscriteria voor dit examenonderdeel aantoonbaar is voldaan.

Werkproces

Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt als kenmerkend herkend in de beroepspraktijk.

Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)

De Wet van 31 oktober 1995, houdende bepalingen met betrekking tot de educatie en het beroepsonderwijs (Wet educatie en beroepsonderwijs), Staatsblad 1995 501, met inbegrip van alle naderhand afgekondigde wijzigingen. De volledige tekst van de wet is op aanvraag in te zien bij de secretaris van de examencommissie.

BIJLAGE B

*Adres Klachtencommissie LAcademie bij artikel 4 van de algemene voorwaarden
onderwijsovereenkomsten*

Ambtelijk secretariaat:
Klachtencommissie LAcademie
t.a.v. de ambtelijk secretaris
Constantijn Huygenslaan 46
9673 HD Winschoten
tel. 0597 618724

BIJLAGE C Procedure bindend studieadvies entreeopleiding

Met de introductie van de entreeopleiding is het studieadvies geïntroduceerd. In het geval het advies negatief is, is het bindend en heeft de instelling de mogelijkheid een deelnemer eenzijdig uit te schrijven.

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 deelnemer ondanks alle inspanningen geen studievordering laat zien. Het gaat hier om een gebrek aan vorderingen over de gehele linie en niet om vorderingen op één onderdeel of één vak. 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.

Het LACollege mag een deelnemer van een Entree-opleiding eenzijdig uitschrijven onder de volgende voorwaarden:

- De deelnemer in kwestie is 18 jaar of ouder.
- Het LACollege heeft de deelnemer schriftelijk geïnformeerd over het feit dat de instelling het recht heeft de deelnemer eenzijdig uit te schrijven.
- Het LACollege kan gebruik maken van de mogelijkheid tot eenzijdig uitschrijven als de school en de deelnemer het na het afgeven van een negatief (bindend) studieadvies niet eens kunnen worden over een vervolgtraject (een andere leerweg of andere opleiding) in de instelling.
- Het LACollege kan de deelnemer eenzijdig uitschrijven nadat overleg met de leerplicht- of rmc-ambtenaar heeft plaatsgevonden.

Procedure

1. Alle deelnemers van de Entree-opleiding ontvangen bij de start van hun opleiding een studiewijzer waarin voor hen duidelijk en begrijpelijk, de achtergrond en de procedure van het voorlopig studieadvies, het studieadvies en het Negatief Bindend Studieadvies omschreven staat.

2. Alle deelnemers van de Entree-opleiding ontvangen binnen **2 maanden** na aanvang van hun opleiding het **Voorlopig Studieadvies**. Dit advies wordt schriftelijk en ook persoonlijk meegedeeld met opgaaf van redenen. Dit advies is gebaseerd op observaties en prestaties waarbij beroepshouding en studievoortgang worden beoordeeld zowel op school als op de stage. Dit advies kent 5 opties:

- a. Diplomaperspectief met vervolg naar niveau 2.
- b. Diplomaperspectief met vervolg naar werk.
- c. Alleen diplomaperspectief als er extra inzet wordt gepleegd.
- d. Geen diplomaperspectief, advies andere opleiding.
- e. Geen diplomaperspectief, advies te gaan werken.

In geval van optie c wordt er een begeleidingsplan opgesteld waaraan de deelnemer zich dient te houden (zie bijlage D). In geval van optie c, d, e ontvangt de deelnemer een brief thuis met een waarschuwing dat, indien er geen verbetering optreedt, dit kan leiden tot een Negatief Bindend Studie Advies.

3. Alle deelnemers van de Entree-opleiding ontvangen binnen **4 maanden** na aanvang van hun opleiding het **Studieadvies**. Dit advies wordt schriftelijk en persoonlijk meegedeeld met opgaaf van redenen. Dit advies is gebaseerd op beroepshouding en studievoortgang zowel op school als op stage. Dit advies kent 5 opties:

- a. Diplomaperspectief met vervolg naar niveau 2.
- b. Diplomaperspectief met vervolg naar werk.
- c. Alleen diplomaperspectief als er extra inzet wordt gepleegd.
- d. Geen diplomaperspectief, stoppen huidige opleiding, advies andere opleiding.
- e. Geen diplomaperspectief, stoppen huidige opleiding, advies te gaan werken.

In geval van optie c wordt er een begeleidingsplan opgesteld waaraan de deelnemer zich dient te houden (zie bijlage E). In geval van optie d en e spreken we van een **Negatief Bindend Studie advies**. Deze deelnemers ontvangen een brief.

Deelnemers van 18 jaar en ouder met een Negatief Bindend Studie advies worden uitgeschreven, doorverwezen naar en overgedragen aan de gemeente. Voor deelnemers onder de 18 jaar wordt

eerst **8 weken** naar een andere opleiding gezocht. Als dat niet lukt worden deze alsnog uitgeschreven en overgedragen.

BIJLAGE D

Begeleidingsplan

Dit begeleidingsplan is een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst. Met genoemde deelnemer zijn aanvullende afspraken gemaakt over begeleiding in het kader van de Wet Passend Onderwijs. De invulling van deze afspraken wordt in dit begeleidingsplan beschreven.

Personalialia	
Naam deelnemer:	Deelnemer nummer:
Adres:	Geboortedatum:
Postcode + woonplaats:	Coach/intaker:
Telefoonnummer:	Opleiding + klas:
E-mailadres:	Betreft periode:
Beginsituatie	
Algemene voorgeschiedenis Bijzonderheden, risicofactoren (beperkingen, medicatie, aanwezigheid, thuissituatie, ingrijpende gebeurtenissen), vooropleiding en overdrachtsdossier, zelfbeeld, opleidingsbeeld, beroepsbeeld, sterke kanten.	
Bijzonderheden vanuit het intakegesprek Positief en negatief. Wat is opgevallen tijdens het intakegesprek en wat kunnen daar de mogelijke gevolgen van zijn voor het volgen van de gewenste opleiding?	
Ondersteuningsbehoefte Wat heeft de deelnemer nodig om het diploma te kunnen halen? Denk hierbij aan individuele aandacht, didactische ondersteuning, fysieke omgeving, verzorging en specialistische expertise.	
Reeds geboden ondersteuning Wat heeft in het verleden gewerkt en wat heeft niet gewerkt?	
Afspraken/handelingswijzen	
Wat gaat de deelnemer doen? Welke afspraken worden met de deelnemer gemaakt? Welke inzet is de deelnemer bereid te leveren? Frequentie en duur.	
Wat gaat de coach doen? Denk hierbij ook aan informeren ouders, inschakelen Loopbaancentrum, afspraken/handelings-wijzen doorgeven aan afwezige collega's. Frequentie en duur.	

<p>Wat gaat de opleiding doen? Opleiding = alle docenten die deze deelnemer lesgeven. Denk aan handelingswijze, afspraken, etc. Frequentie en duur.</p>
<p>Wat gaat het Loopbaancentrum doen? Loopbaanexpert, orthopedagoog, contact met externen. Frequentie en duur.</p>
<p>Wat gaan de ouders doen? Ouders kunnen soms ook een bijdrage leveren in adviezen over de omgang met hun kind, ondersteuning voor hun kind zelf bieden, etc. Frequentie en duur.</p>
<p>Wat gaat BPV-/werkplek doen? Beschrijf de extra inspanningen die vanuit de BPV- of werkplek verwacht worden of geboden worden om de problematiek te verminderen. Frequentie en duur.</p>
<p>Wat gaat externe hulpverlening doen? Beschrijf de extra inspanningen die vanuit externe hulpverlening verwacht worden of geboden worden om de problematiek te verminderen. Frequentie en duur.</p>
<p>Gewenste resultaat en evaluatie</p> <p>Welk resultaat willen de deelnemer en het onderwijsteam op welke termijn minimaal zien? Welke leerdoelen en/of gedragsdoelen worden gesteld?</p>
<p>Evaluatie Datum en resultaat.</p>
<p>Akkoordverklaring deelnemer</p> <p>Handtekening deelnemer (en wettelijk vertegenwoordiger als de deelnemer jonger is dan 18 jaar):</p> <p>Naam deelnemer: Naam wettelijk vertegenwoordiger: Datum:</p>
<p>Akkoordverklaring</p> <p>Handtekening opleidingsmanager: LCollege</p> <p>Naam opleidingsmanager: Datum:</p>