

Artikelen behorende bij de Onderwijsovereenkomst BKS

BOL, BBL en OVO

Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur



Inhoud

1	Artikelen van de Onderwijsovereenkomst	4
2	Rechten en plichten van de instelling	5
	Artikel 1 Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting	5
	Artikel 2 Tijdvakken en locaties	5
	Artikel 3 Inrichting van de opleiding	5
	Artikel 4 Uitval van opleidingsactiviteiten	5
	Artikel 5 Aanbiedingsverplichting examen(onderdelen)	5
	Artikel 6 Aansprakelijkheid instelling	5
3	Rechten en plichten van de deelnemer	7
	Artikel 7 Gelding	7
	Artikel 8 Rechten en plichten in algemene zin	7
	Artikel 9 Toelating	7
	Artikel 10 Het geven van onderwijs	8
	Artikel 11 Het volgen van onderwijs door deelnemers	8
	Artikel 12 Inspanningsverplichting deelnemer	8
	Artikel 13 Kosten opleiding	8
	Artikel 14 Consequenties verbonden aan studieadvies	10
	Artikel 15 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte	10
	Artikel 16 Afwezigheid deelnemer anders dan wegens ziekte	10
	Artikel 17 Controle op (langdurige) afwezigheid	10
	Artikel 18 Examinering	11
	Artikel 19 Roken in de school	11
	Artikel 20 Alcohol en drugs	11
	Artikel 21 Vrijheid van meningsuiting	11
	Artikel 22 Vrijheid van vergadering	11
	Artikel 23 Leerlingenregistratie	11
	Artikel 24 Disciplinaire maatregelen	12
	Artikel 25 Verwijdering deelnemer uit les of opleidingsactiviteit	12
	Artikel 26 Schorsing en definitieve verwijdering deelnemer	12
	Artikel 27 Procedure schorsing deelnemer	12
	Artikel 28 Procedure definitieve verwijdering deelnemer	13
	Artikel 29 Onvoorziene gevallen	13
	Artikel 30 Documenten	13
4	Overige bepalingen van de overeenkomst	14
	Artikel 31 Beroepspraktijkvorming	14

Artikel 32	Inhoud en inrichting van de opleiding en de examenvoorzieningen	14
Artikel 33	Einde overeenkomst	14
Artikel 34	Nieuwe overeenkomst	15
Artikel 35	Inwerkingtreding onderwijsovereenkomst	15
Artikel 36	Aansprakelijkheid	15
Artikel 37	Bezwaar en beroep tegen besluiten	15
Artikel 38	Klachten	16
Artikel 39	Locatieregels	16
Artikel 40	Overgangsbepaling	16
Artikel 41	Slotbepaling	16

Bijlage

- Bijlage 1 Gedragscode internet-, e mailgebruik en social media voor het Aeres MBO
 Bijlage 2 Procedure cursusgelden MBO BBL deelbetaling

1 Artikelen van de Onderwijsovereenkomst

Deze artikelen maken deel uit van de onderwijsovereenkomst. In de artikelen worden onder andere de rechten en plichten van de instelling beschreven. Ook worden de rechten en plichten van de deelnemers aan het onderwijs, de leerlingen, op een rij gezet. De partijen die de onderwijsovereenkomst tekenen, verklaren dat zij akkoord gaan met hetgeen in de artikelen beschreven is.

2 Rechten en plichten van de instelling

Artikel 1 Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting

- 1 De instelling voorziet in een passende studiebegeleiding, daaronder begrepen een regelmatige advisering over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het studieadvies wordt op daartoe geëigende momenten aan de deelnemer bekend gemaakt.
- 2 Teneinde de kans te vergroten de eindtermen van de opleiding waarop deze overeenkomst van toepassing is binnen de gestelde periode te behalen, neemt de deelnemer -indien van toepassing- deel aan ondersteunende activiteiten.
- 3 Over deze ondersteunende activiteiten worden tijdens de looptijd van de overeenkomst nadere afspraken gemaakt.
- 4 De instelling draagt zorg voor studie- en beroepskeuzevoorlichting.

Artikel 2 Tijdvakken en locaties

- 1 De instelling maakt het rooster en de locaties tijdig aan de deelnemer bekend.
- 2 De instelling behoudt zich het recht voor het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen te wijzigen.
- 3 De instelling geeft wijzigingen van het rooster en/of de locaties tijdig aan de deelnemer door.

Artikel 3 Inrichting van de opleiding

De instelling richt de opleiding zodanig in dat de gemiddelde deelnemer redelijkerwijs in staat kan worden geacht de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden.

Artikel 4 Uitval van opleidingsactiviteiten

- 1 De instelling is gehouden uitval van opleidingsactiviteiten naar beste vermogen te voorkomen.
- 2 De instelling spant zich in om niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval van een docent, aan te bieden op een ander tijdstip, dat zo mogelijk in overleg met de deelnemer wordt vastgesteld.
- 3 De uitval van opleidingsactiviteiten alsmede het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekend gemaakt.

Artikel 5 Aanbiedingsverplichting examen(onderdelen)

De instelling verplicht zich het examen, dan wel de toetsen voor de onderdelen van het examen, behorende bij de opleiding aan te bieden.

Artikel 6 Aansprakelijkheid instelling

- 1 De aansprakelijkheid van de instelling beperkt zich tot een schadevergoeding in geval van het niet kunnen nakomen van deze overeenkomst door beëindiging van de bekostiging of ontneming van rechten als bedoeld in artikel 2.1.3 WEB resp. in artikel 6.1.4 of 6.2.2 WEB. De hoogte van deze schadevergoeding is maximaal gelijk aan de door de deelnemer aan de instelling betaalde kosten.

- 2 De instelling is niet aansprakelijk voor schade die de deelnemer lijdt ten gevolge van toepassing van artikel 24, 25 en 26. De deelnemer heeft alsdan geen recht op terugbetaling van door hem/haar reeds betaalde kosten als bedoeld in artikel 13.
- 3 Behoudens opzet en grove schuld van de instelling, is de instelling niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de deelnemer.

3 Rechten en plichten van de deelnemer

Artikel 7 Gelding

- 1 De rechten en plichten die de deelnemer ondertekent in deze overeenkomst gelden ten opzichte van alle ingeschreven deelnemers, het bevoegd gezag en alle aan de instelling verbonden organen en personeelsleden.
- 2 De rechten en plichten gelden in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, één en ander voor zover er relevantie is met de schoolsituatie.

Artikel 8 Rechten en plichten in algemene zin

- 1 De deelnemer en indien deze minderjarig is zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, geniet de rechten en is gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met het bevoegd gezag is gesloten.
- 2 De deelnemer respecteert in zijn/haar gedrag en uitlatingen de grondslag en doelstelling van de onderwijsinstelling, zoals verwoord in de statuten die ter inzage liggen op de locatie.
- 3 De deelnemer en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
- 4 De deelnemer is verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken in de instelling verstoren.
- 5 De deelnemer is verplicht zich te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden op de desbetreffende locatie. Hij/zij houdt zich aan deze regels in de gebouwen van de instelling en de daaraan verbonden terreinen. De regels die gelden op de locatie waar de deelnemer is toegelaten, zijn te vinden in de studiegids van de desbetreffende locatie en in bijlage 1 bij deze artikelen.
- 6 De deelnemer heeft het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden op die locatie.
- 7 De deelnemer en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen op de locatie. Zij dienen zorgvuldigheid te betrachten ten aanzien van elkaars bezittingen, ten aanzien van de bezittingen van andere personen op de locatie en ten aanzien van alle goederen van de school.

Artikel 9 Toelating

- 1 Het bevoegd gezag stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)deelnemer kan worden toegelaten tot de onderwijsinstelling, tot een bepaalde afdeling of tot een bepaald leerjaar. Deze criteria zijn verwoord in het toelatingsbeleid dat is opgenomen op de website van Aeres MBO. Per locatie fungeert een toelatingscommissie die beslissingsbevoegdheid heeft met betrekking tot de toelating van deelnemers.
- 2 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 opgenomen in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst voor de uitvoering van extra ondersteuning. Deze maakt, na ondertekening, onlosmakelijk onderdeel uit van deze onderwijsovereenkomst.

- 3 De deelnemer levert de instelling de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat de instelling 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 instelling hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de instelling zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen.

Artikel 10 Het geven van onderwijs

- 1 De deelnemer heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.
- 2 De deelnemer heeft recht op een evenwichtig rooster.
- 3 De werkruimtes dienen geschikt te zijn voor het daarin aangeboden onderwijs.

Artikel 11 Het volgen van onderwijs door deelnemers

- 1 De deelnemer is verplicht de lessen volgens het voor hem/haar geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaalde locatie een andere regeling is getroffen. De deelnemer is eveneens verplicht alle andere activiteiten te volgen die door de school in het kader van het onderwijs worden ontwikkeld, bijvoorbeeld bij lesuitval wegens ziekte van de docent.
- 2 De deelnemer dient tijdig, dat wil zeggen voor de aanvang van de desbetreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig te zijn.
- 3 De deelnemer dient zich zo te gedragen dat een ordelijk verloop van de lessen mogelijk is.
- 4 Een deelnemer die de voortgang van de lessen verstoort, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de schoolleiding. In eerste instantie trachten de docent en de deelnemer zelf het conflict op te lossen.
- 5 Tijdens pauzes en roostervrije uren zijn de deelnemers vrij op school te blijven in de daarvoor bestemde ruimte(s) of het schoolterrein te verlaten.

Artikel 12 Inspanningsverplichting deelnemer

- 1 De deelnemer is gehouden zich naar beste vermogen in te spannen de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. In het bijzonder is de deelnemer gehouden daadwerkelijk aan de opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem/haar gevergd kan worden.
- 2 De deelnemer verplicht zich het examen dan wel de toetsen voor de examenonderdelen, behorende bij de opleiding of het deel van de opleiding (zoals in deze overeenkomst is afgesproken), af te leggen.
- 3 De deelnemer die verlof gekregen heeft, heeft in principe de inspanningsverplichting tot het inhalen van de onderwijsactiviteiten waaraan niet deelgenomen is.

Artikel 13 Kosten opleiding

- 1 Aan het volgen van de opleiding zijn voor de deelnemer de wettelijk vastgestelde les- en/of cursusgelden of de scholingskosten (op basis van maatwerkafspraken) voor een OVO-opleiding verbonden, die voorafgaand aan de start van de opleiding met de deelnemer worden gecommuniceerd. Deze kosten komen voor rekening van de deelnemer.
- 2 Alle andere kosten zijn vrijwillige kosten. Bij deze vrijwillige kosten wordt onderscheid gemaakt tussen:

- a. Kosten voor zaken die je als deelnemer wel in je bezit moet hebben maar die niet via de school aangeschaft hoeven te worden of die als deelnemer je bezit blijven na het volgen van de opleiding.
Zaken die vallen onder leermaterialen en gebruiksmaterialen die in het bezit van de deelnemer moeten zijn tijdens de lessen of die in het bezit van de deelnemer blijven zijn zaken zoals, boeken, rekenmachine, laptop, gereedschap, kopieerwerk, gebruik (huur) van bedrijfskleding, (huur van) een laptop en dergelijke.
- b. Volledig vrijwillige kosten.
Zaken die vallen onder de volledig vrijwillige kosten zijn kosten voor aanvullende verzekering, verbruiksmaterialen, gebruik computers van de school, gebruik van de mediatheek, introductiekamp, excursie(s), vieringen, projecten, huur/borg locker/kluisje, schoolpas, reis- en verblijfkosten PTC+ of IPC. Voor sommige onderwijsactiviteiten wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd (bijvoorbeeld een excursie). Voor deze kosten wordt een aparte overeenkomst afgesloten bij de schoolnota. Deelnemers die deze vrijwillige bijdrage niet wensen te betalen kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze activiteit. Aan hen wordt een vervangende opdracht van vergelijkbare kwaliteit aangeboden.
De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van deze andere kosten. Dit ontslaat de deelnemers niet van de verplichting om aanwezig te zijn bij onderwijsactiviteiten en het beschikken over de, bij de betreffende onderwijsactiviteit, vereiste leermiddelen en materialen.
De hier bedoelde andere kosten worden in rekening gebracht via een door de deelnemer of diens wettelijke vertegenwoordiger te ondertekenen en in te leveren bestelformulier of via het bezwaar maken tegen kostenposten op de schoolnota die aan de deelnemer wordt gestuurd.
- 3 In het geval van het voortijdig beëindigen van de opleiding (artikel 33 lid b t/m lid g en lid i en j) is de deelnemer verplicht de onder artikel 13.1 en, indien besteld, 13.2 genoemde kosten te betalen.
- 4 Terugbetaling van lesgeld voor het betreffende schooljaar met een twaalfde deel voor iedere resterende hele maand tot 1 augustus kan, op aanvraag van de lesgeldplichtige, uitsluitend plaatsvinden als de inschrijving voor 1 mei van het schooljaar is beëindigd in verband met:
- het met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding. Hierbij is de werkelijke einddatum van de opleiding de diplomadatum en dat is de datum waarop de decentrale examencommissie de diplomaerbaarheid van de deelnemer heeft vastgesteld;
 - de inschrijving voor een cursus als bedoeld in artikel 15, eerste lid, van het uitvoeringsbesluit les- en cursusgeldwet 2000 en mits die inschrijving plaatsvindt in het desbetreffende schooljaar;
 - overlijden of ernstige ziekte van de deelnemer;
 - bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden.
- 5 Terugbetaling van cursusgeld kan plaatsvinden als de inschrijving wordt beëindigd wegens het met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding. Het cursusgeld wordt voor het desbetreffende cursusjaar op aanvraag van de cursusgeldplichtige terugbetaald met een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden van het cursusjaar tellen daarbij niet mee. Verder wordt het cursusgeld voor het desbetreffende cursusjaar op aanvraag van de cursusgeldplichtige geheel of gedeeltelijk terugbetaald met een twaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar resterende hele maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven, als de inschrijving wordt beëindigd:

- a. vóór de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
 - b. in verband met de inschrijving bij een dagschool, mits die inschrijving plaatsvindt in het desbetreffende cursusjaar,
 - c. wegens overlijden of ernstige ziekte van de cursist, ter beoordeling van het bevoegd gezag,
 - d. wegens bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden.
- 6 Terugbetaling van scholingskosten (OVO) vindt niet plaats.

Artikel 14 Consequenties verbonden aan studieadvies

- 1 De deelnemer is gehouden het studieadvies van de instelling serieus te nemen.
- 2 De deelnemer kan in afwijking van een negatief studieadvies te kennen geven de opleiding niettemin te willen vervolgen. Wanneer binnen een redelijke termijn de deelnemer vervolgens tijdens de voortzetting van de studie niet in staat blijkt het overeengekomen opleidingstraject binnen de gestelde termijn met succes af te ronden, wordt het studieadvies omgezet in een bindend studieadvies. In dit geval wordt de onderhavige onderwijsovereenkomst geacht te zijn geëindigd.
- 3 Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid tot het geven van een negatief bindend studieadvies (artikel 14, lid 2).

Artikel 15 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte

- 1 Indien de deelnemer wegens ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, dient hij/zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag voor 9.00 uur, aan de instelling, bij een daartoe aangewezen persoon, te melden.
- 2 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de instelling van de deelnemer verlangen een bewijs van een arts te overleggen, inhoudende dat hij/zij wegens ziekte niet in de gelegenheid was het onderwijs te volgen.
- 3 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de instelling en de deelnemer op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 16 Afwezigheid deelnemer anders dan wegens ziekte

- 1 Indien de deelnemer anders dan wegens ziekte verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen dient hij/zij de directie van de instelling, of een door deze daartoe aangewezen persoon, onder opgave van redenen te verzoeken verlof te verlenen, uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende opleidingsactiviteit.
- 2 Het verlof wordt slechts verleend indien de aanwezigheid van de deelnemer, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de deelnemer kan worden verlangd.
- 3 De deelnemer die lid is van de Centrale Deelnemersraad wordt door de praktijkbiedende organisatie in de gelegenheid gesteld de vergaderingen van de Centrale Deelnemersraad bij te wonen. Het incidenteel bijwonen van activiteiten van de Centrale Deelnemersraad door de student wordt in overleg met praktijkbiedende organisatie afgestemd.

Artikel 17 Controle op (langdurige) afwezigheid

- 1 Indien de deelnemer valt onder de werking van de Wet op de studiefinanciering, of de opvolger daarvan, stelt de instelling vast of de deelnemer gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De instelling is gehouden daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Informatie Beheer Groep/DUO (dienst uitvoering onderwijs) conform de in de WEB, artikel 8.1.7 genoemde voorwaarden.

- 2 Indien de deelnemer ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden meer dan 16 uren les- of praktijktijd heeft verzuimd in een periode van vier weken, meldt de instelling dit verzuim via het digitale loket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De leerplichtambtenaar of RMC functionaris pakt vervolgens de melding op.

Artikel 18 Examinering

Voor de opleidingen van het MBO zijn de regelingen voor examinering vastgelegd in de Onderwijs- en examenregeling van de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO. Deze verwijst naar de programma's van toetsing en afsluiting en de examenregelingen van de locaties die in de studiegidsen te vinden zijn.

Artikel 19 Roken in de school

Binnen de schoolgebouwen mag door de deelnemer niet gerookt worden.

Artikel 20 Alcohol en drugs

- 1 De deelnemer mag binnen de schoolgebouwen en op de schoolterreinen geen drugs en/of alcoholische dranken bij zich hebben of gebruiken. Bij speciale gelegenheden kan de schoolleiding aan de deelnemer van 18 jaar en ouder toestemming geven voor het nuttigen van zwak-alcoholische dranken.
- 2 Het in bezit hebben, onder invloed zijn, verhandelen of gebruiken van drugs en/of alcoholische dranken kan leiden tot directe schorsing en aansluitend definitieve verwijdering van de school.
- 3 De deelnemer mag binnen de schoolgebouwen en op de schoolterreinen geen wapens of vuurwerk bij zich hebben.

Artikel 21 Vrijheid van meningsuiting

- 1 De deelnemer is vrij zijn/haar mening te uiten, mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 2 De deelnemer dient de mening van mededeelnemers en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging, kan de locatiedirectie passende maatregelen treffen.
- 3 Indien er daartoe aangewezen aanplakborden in de school zijn, kan de deelnemer daarop mededelingen die voor deelnemers van belang zijn ophangen, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn. De locatiedirectie bepaalt wanneer hun voorafgaande toestemming in dit kader nodig is.

Artikel 22 Vrijheid van vergadering

- 1 De vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.
- 2 De deelnemer kan de locatiedirectie verzoeken een ruimte ter beschikking te stellen voor activiteiten die te maken hebben met het onderwijs binnen de door de locatie gegeven mogelijkheden.
- 3 Gebruik van faciliteiten (bijvoorbeeld computers, video, gereedschap) is slechts mogelijk na toestemming van het personeelslid dat verantwoordelijk is voor de betreffende faciliteiten.

Artikel 23 Leerlingenregistratie

- 1 Van de deelnemer zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken deelnemer, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijk

vertegenwoordiger, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.

- 2 De gegevens van de deelnemer zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het College van Bestuur toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de locatiedirectie, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken deelnemer en de leden van de administratie.
- 3 De gegevens worden slechts aan anderen dan in lid 1 en lid 2 genoemd verstrekt, indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken deelnemer is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken deelnemer, en indien deze minderjarig is ook van zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 24 Disciplinaire maatregelen

- 1 De deelnemer die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door het College van Bestuur, de locatiedirectie of door het overige personeel.
- 2 Disciplinaire maatregelen hebben een pedagogisch doel en kunnen zijn:
 - maken van strafwerk;
 - uit de les verwijderd worden;
 - nablijven;
 - gemiste lessen inhalen;
 - opruimen van gemaakte rommel;
 - corveewerkzaamheden uitvoeren;
 - geschorst worden (alleen namens het CvB);
 - definitief van de school verwijderd worden (alleen namens het CvB).
- 3 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.
- 4 Indien een deelnemer meent dat hem/haar ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij/zij dit aan de locatiedirectie ter beoordeling voorleggen.

Artikel 25 Verwijdering deelnemer uit les of opleidingsactiviteit

- 1 Een deelnemer die de goede voortgang van de les verstoort is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt.
- 2 Een personeelslid van de instelling kan de deelnemer uit de opleidingsactiviteit verwijderen indien deze een opleidingsactiviteit naar zijn/haar oordeel verstoort.

Artikel 26 Schorsing en definitieve verwijdering deelnemer

- 1 De deelnemer kan door of namens het College van Bestuur worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd indien hij/zij:
 - a. bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt, nadat hij/zij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn/haar handelen of nalaten;
 - b. zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
- 2 Een deelnemer kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten, tenzij artikel 14 lid 2 van toepassing is.

Artikel 27 Procedure schorsing deelnemer

- 1 De instelling kan de deelnemer gedurende een periode van maximaal vijf werkdagen bij dringende reden met onmiddellijke ingang schorsen.

- 2 De instelling kan de in het eerste lid genoemde termijn éénmaal met maximaal vijf werkdagen verlengen, indien daartoe aanleiding bestaat.
- 3 De schorsing kan mondeling dan wel schriftelijk geschieden.
- 4 Mondelinge schorsing wordt onverwijld bevestigd door schriftelijke schorsing.
- 5 Schriftelijke schorsing geschiedt bij aangetekend schrijven onder vermelding van de duur van de schorsing, de datum van aanvang en beëindiging daarvan en met opgave van redenen.
- 6 Indien een deelnemer langer dan een dag wordt geschorst, meldt het bevoegd gezag dit bij de inspectie met opgave van redenen, indien het een leerplichtige deelnemer betreft.

Artikel 28 Procedure definitieve verwijdering deelnemer

- 1 Indien het College van Bestuur het voornemen heeft de deelnemer definitief te verwijderen van de onderwijsinstelling, stelt het de deelnemer, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige deelnemer betreft dient het College van Bestuur ook eerst overleg te voeren met de inspectie.
- 2 Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt de deelnemer, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/wettelijke vertegenwoordigers, bij aangetekend schrijven meegedeeld met opgave van redenen.
- 3 Dit geldt met inachtneming van het gestelde in de WEB, artikel 8.1.3 lid 5 voor deelnemers waarop de Leerplichtwet van toepassing is.
- 4 De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering zijn/haar reactie daarop schriftelijk aan de instelling kenbaar te maken. De deelnemer kan zich laten bijstaan door een raadsman of -vrouw.
- 5 Binnen tien werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering verzendt de instelling gemotiveerd bij aangetekend schrijven haar besluit. Het College van Bestuur geeft daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd bij de Commissie van Beroep.
- 6 De instelling kan de deelnemer gedurende de procedure tot verwijdering van de deelnemer de toegang tot de instelling ontfangen.

Artikel 29 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van deelnemer betreft, beslist de locatiedirectie en/of het College van Bestuur.

Artikel 30 Documenten

- 1 De deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de inhoud van de Onderwijs- en examenregeling van de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO.
- 2 Tenslotte verklaren de deelnemer en in voorkomend geval zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger dat hij/zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijvoegsel aan de overeenkomst zijn toegevoegd, heeft ontvangen en/of daarvan heeft kennisgenomen.

4 Overige bepalingen van de overeenkomst

Artikel 31 Beroepspraktijkvorming

Onderdeel van de opleiding vormt de beroepspraktijkvorming. Afspraken over de - beroepspraktijk-vorming worden neergelegd in (een) aparte (beroeps)praktijkovereenkomst(en) tussen de instelling, de deelnemer en het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.

Artikel 32 Inhoud en inrichting van de opleiding en de examenvoorzieningen

De deelnemer heeft voor informatie over de inhoud en de inrichting van de opleiding en over de examenvoorzieningen redelijkerwijs kennis kunnen nemen van de Onderwijs- en examenregeling van de instelling.

Artikel 33 Einde overeenkomst

Deze overeenkomst, en daarmee de inschrijving van de deelnemer, eindigt:

- a. door het verstrijken van de termijn waarop deze overeenkomst van toepassing is. Op de onderwijsovereenkomst is een verlengingsclausule van toepassing voor deelnemers die een diploma ontvangen na de einddatum die op de onderwijsovereenkomst staat. Dit houdt in dat indien een deelnemer zijn/haar opleiding, of het deel van de opleiding waarop de overeenkomst betrekking heeft, nog niet heeft afgerond op de einddatum van de overeenkomst, de overeenkomst van kracht blijft tot het tijdstip waarop de deelnemer de bedoelde opleiding (of deel van de opleiding) heeft voltooid, maar uiterlijk geldig is tot de eerste teldatum (1 oktober).;
- b. doordat de deelnemer de opleiding met een diploma dan wel certificaat van de instelling heeft afgerond;
- c. indien de deelnemer de instelling binnen de termijn waarop deze overeenkomst betrekking heeft, op eigen initiatief kennelijk definitief heeft verlaten, na het niet reageren op een herhaalde schriftelijke oproep van de instelling. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- d. door de definitieve verwijdering van de deelnemer van de instelling. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- e. met wederzijds goedvinden van de deelnemer en de instelling, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
- f. door het overlijden van de deelnemer;
- g. in geval het gestelde in artikel 14 lid 2 van toepassing is;
- h. in het geval de instelling door aantoonbare overmacht niet langer in staat is de opleiding aan te bieden.
- i. in het geval als bedoeld in artikel 8.1.1 lid 1a WEB (in verband met het niet hebben van de Nederlandse nationaliteit e.d.), door onmiddellijke ontbinding.

- j. voor zover het de BeroepsBegeleidende Leerweg betreft, indien de praktijkovereenkomst niet volledig ondertekend bij de instelling aanwezig is vóór 31 december van het jaar van inschrijving. Het aldus eindigen van de onderwijsovereenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen.

Artikel 34 Nieuwe overeenkomst

Indien de deelnemer niet binnen de gestelde tijdsduur (zoals die is overeengekomen) de opleiding met succes blijkt te (hebben) kunnen afronden, kunnen de deelnemer en de instelling een nieuw opleidingstraject overeenkomen. Daartoe wordt opnieuw een onderwijsovereenkomst aangegaan.

Artikel 35 Inwerkingtreding onderwijsovereenkomst

- 1 Deze onderwijsovereenkomst treedt twee weken na ondertekening door de deelnemer in werking.
- 2 Gedurende deze periode van twee weken is de deelnemer in de gelegenheid de onderwijs-overeenkomst te bestuderen en eenzijdig op te zeggen zonder aansprakelijk gesteld te kunnen worden. De opzegging geschiedt schriftelijk en dient gericht te worden aan de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de instelling zoals genoemd in “ondergetekenden” op het voorblad van deze overeenkomst.

Artikel 36 Aansprakelijkheid

- 1 Het College van Bestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van deelnemers. Het College van Bestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van deelnemers die in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 2 Indien een deelnemer aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het College van Bestuur of aan andere onder het beheer van het College van Bestuur staande zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de deelnemer die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger. Indien een minderjarige deelnemer voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de wettelijk vertegenwoordiger daarvoor aansprakelijk.
- 3 Het College van Bestuur kan voorschriften maken die de schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

Artikel 37 Bezwaar en beroep tegen besluiten

- 1 Indien één der partijen van de overeenkomst meent dat de regels uit de overeenkomst onjuist of onzorgvuldig worden toegepast, dient hij/ zij in eerste instantie het gerezen geschil op te lossen met de betrokkenen met wie het geschil is gerezen.
- 2 De deelnemer, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, kan bezwaar en beroep instellen tegen besluiten die door of namens het bevoegd gezag zijn genomen en gebaseerd zijn op of verband houden met de toepassing van de onderwijsovereenkomst, de praktijkovereenkomst en de onderwijs- en examenregeling(en) en tegen besluiten van de examencommissie of van examinatoren. Bezwaar dient te worden ingesteld bij het bevoegd gezag alvorens beroep kan worden ingesteld bij de Commissie van Beroep; dit moet geschieden volgens de Regeling beroep examinering Aeres MBO.
- 3 Met een besluit kan worden gelijkgesteld de weigering een besluit te nemen dan wel het niet tijdig nemen van een besluit.

Artikel 38 Klachten

De deelnemer heeft tevens de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie of bij het bevoegd gezag. Een klacht heeft betrekking op gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de toepassing van strafmaatregelen en intimidatie. Het indienen van een klacht moet gebeuren volgens de 'Regeling klachten van algemeen zakelijke aard' of de 'Klachtenregeling, voor een veilig schoolklimaat' die ter inzage ligt op de desbetreffende locatie.

Artikel 39 Locatieregels

Mochten er bij een locatie aanvullende regels zijn, dan maken deze deel uit van deze overeenkomst. Deze regels zijn te vinden in de studiegids van de desbetreffende locatie.

Artikel 40 Overgangsbepaling

Gezien de fase van ontwikkeling waarin de implementatie van de herziene kwalificatiestructuur op dit moment verkeert, bestaat de mogelijkheid van deze overeenkomst af te wijken. In voorkomende gevallen stelt de (locatie)directeur of het College van Bestuur de deelnemer hiervan tijdig op de hoogte.

Artikel 41 Slotbepaling

- 1 In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet beslist de instelling na overleg met de deelnemer.
- 2 Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
- 3 Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Begrippenlijst bij de overeenkomst

In de onderwijsovereenkomst wordt onder de volgende begrippen verstaan:

BBL:	Beroepsbegeleidende leerweg;
BOL:	Beroepsopleidende leerweg;
College van Bestuur:	het College van Bestuur heeft onder gedelegeerde verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de leiding over de onderwijsinstelling;
Commissie van Beroep:	de commissie die oordeelt over een door de deelnemer ingesteld beroep;
deelnemer:	elke leerling die is ingeschreven bij de instelling;
docenten:	personeelsleden met een onderwijstaak;
inspecteur:	de inspecteur van het onderwijs;
locatiedirectie:	de locatiedirecteur en zijn plaatsvervanger;
locatieregels:	samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;
minderjarige deelnemer:	de deelnemer die de leeftijd van 18 jaren niet heeft bereikt op het moment van ondertekening van de onderwijsovereenkomst;
onderwijsinstelling:	de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO;
OVO:	Leerweg Overig Onderwijs – Derde Leerweg;
personeelsleden:	het aan de instelling verbonden personeel;
WEB:	Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
wettelijk vertegenwoordiger:	de ouder, voogd of verzorger van de deelnemer.

Bijlage 1 Gedragscode internet-, e-mailgebruik en social media voor het Aeres MBO

Overwegingen

Deze tekst omschrijft het interne en externe internet- en e-mailgebruik en het gebruik van social media voor medewerkers en deelnemers van het Aeres MBO.

De volgende punten zijn overwogen bij het vaststellen van deze gedragscode:

- 1 Gebruik van het internet- en e-mail is voor velen binnen het Aeres MBO nodig om het werk / de studie goed te doen. Maar onjuist hiermee omgaan kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur en brengt diverse risico's met zich mee.
- 2 Internet kent verschillende verschijningsvormen. Dit zijn onder ander e-mail (via intranet), World Wide Web (surfen), File Transfer (bestandsuitwisseling), Usenet (nieuwsgroepen). Chat (babbelbox) en sociale media (Facebook, Hyves, Twitter etc). Aan het gebruik van het internet zijn, per verschijningsvorm, risico's verbonden die nopen tot het stellen van gedrags- en gebruiksregels. Bij risico's valt te denken aan beschadiging van het netwerk door virussen, uitlekken van bedrijfsgeheimen en het in diskrediet brengen van de goede naam van de onderneming.
- 3 Ter vermindering van dergelijke risico's kan het Aeres MBO voorschriften geven voor het verrichten van de arbeid / studie en maatregelen nemen ter bevordering van de goede orde in de onderneming. De hierna weergegeven regels vallen onder deze bepaling.
- 4 Tegen de achtergrond van de risico's van het gebruik van internet- en e-mail wordt van de gebruiker professioneel en integer handelen verwacht.
- 5 Het gebruik van internet- en e-mail wordt vastgelegd. Deze registratie geschiedt om de continuïteit van de technische infrastructuur te waarborgen, verstoring van bedrijfsprocessen en andere (financiële) schade tegen te gaan en om toezicht te houden op de naleving van de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker.
- 6 Inhoudelijke controle van het internet- en e-mailgebruik kan plaatsvinden indien sprake is van een vermoeden van strijd met de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker. Niet naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen.
- 7 Deze gedragscode omtrent internet en e-mail betreft:
 - a. de regels die de werknemer / deelnemer dient na te leven bij het gebruiken van de door het Aeres MBO voor zakelijk gebruik ter beschikking gestelde internet- en e-mailsystemen;
 - b. de omstandigheden waaronder het Aeres MBO kan besluiten tot het registreren, verzamelen en monitoren van tot personen herleidbare data omtrent internet- en e-mailgebruik.

1. Werkingsfeer

Deze regeling geldt voor een ieder die voor het Aeres MBO werkzaam is en / of aan het Aeres MBO studeert of een cursus volgt.

2. Algemeen

- 1 Het Aeres MBO behoudt zich het recht voor om de toegang tot bepaalde sites te beperken. Door middel van een zgn. firewall worden met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of een op entertainment gerichte inhoud geweerd.
- 2 Het Aeres MBO kan het recht tot gebruik van (een deel van) internet toestaan, maar ook altijd weer intrekken. Zonder dat recht is gebruik van (een deel van) internet niet toegestaan.
- 3 De gebruikelijke gedragsregels, zoals voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van het Aeres MBO en voor het verzenden van post (zoals correct taalgebruik) zijn ook van toepassing op e-mail en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen, telefoneren via internet).

3. Richtlijnen gebruik internet en e-mail

- 1 Medewerkers / deelnemers van het Aeres MBO mogen zakelijk en beperkt persoonlijk gebruikmaken van internet. Gebruik is dus in hoofdzaak verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie / studie. Daarbij dienen zij zich te houden aan de door het Aeres MBO opgestelde regels en procedures.
- 2 De infrastructuur voor elektronische communicatie kent een eigen vorm van kwetsbaarheid en een eigen vorm van beveiliging. Deze vraagt om speciale aandacht op tenminste de volgende punten:
 - a. User-identificatie (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven;
 - b. Het downloaden van software en applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend door de systeem-/netwerkbeheerder. Deze toestemming wordt alleen verleend als wordt voldaan aan de geldende rechten en eventuele licenties worden betaald. Gedownloade software en applicaties moeten op virussen zijn gescand voor gebruik;
 - c. Vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming buiten de organisatie worden verspreid. Het berichtenverkeer hoort dan versleuteld te verlopen;
 - d. Het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke.
 - e. Onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of vanuit de buitenwereld, dient u aan de systeem-/netwerkbeheerder te melden.
- 3 Werknemers mogen internet- en e-mail incidenteel en kortstondig voor privédoeleinden gebruiken, zowel intern als extern, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en mits hierbij voldaan wordt aan de verdere richtlijnen van deze gedragscode.
- 4 Het is in het bijzonder niet toegestaan om op internet:
 - a. Sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - b. Pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden;
 - c. Zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op internet;
 - d. Opzettelijk informatie waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - e. Indien u ongevraagd informatie van deze aard krijgt aangeboden, dient u dat aan de systeembeheerder te melden.
- 5 Het is bovendien niet toegestaan om door middel van e-mail:
 - a. Berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - b. Dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - c. Iemand elektronisch lastig te vallen;
 - d. Indien u ongevraagd informatie van deze aard aangeboden krijgt, dient u dit te melden van de systeembeheerder.
- 6 Het is ook anderszins niet toegestaan op internet in strijd met de wet of onethisch te handelen.

4. Richtlijnen gebruik social media

- 1 Medewerkers en deelnemers delen kennis en andere waardevolle informatie mits die informatie niet vertrouwelijk is en het Aeres MBO niet schaadt. Werknemers publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke of andere merkgebonden informatie. Voor het publiceren van gesprekken wordt

eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.

- 2 Medewerkers en deelnemers verstrekken alleen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie over klanten, partners of leveranciers met hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over product, persoon of bedrijf.
- 3 Medewerkers en deelnemers worden geacht extra voorzichtig te zijn bij het publiceren over, of in discussie gaan met een klant of concurrent. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor het Aeres MBO.
- 4 Het Aeres MBO ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Medewerkers en deelnemers die publiceren op een website (of andere sociale media) anders dan die van het Aeres MBO, over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met het Aeres MBO, maken kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren. Als werknemers namens het Aeres MBO spreken, vermelden zij hun organisatie en functie.
- 5 Bestuurders, managers, leidinggevend en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van social media. Op grond van hun positie moeten werknemers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.
- 6 Medewerkers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die zij, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.
- 7 Medewerkers en deelnemers worden dringend verzocht om, wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, direct contact op te nemen met de verantwoordelijke afdeling/persoon en te overleggen over de te volgen strategie.
- 8 Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met het Aeres MBO is het verstandig contact te zoeken met je leidinggevende (medewerker) of studieloopbaanbegeleider (deelnemer) of de daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon.

5. Controle

- 1 Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze regeling, worden van tijd tot tijd technische controles uitgevoerd waarvan de gegevens niet tot individuen te herleiden zijn. Hiernaast wordt toegezien op de technische integriteit en beschikbaarheid van de infrastructuur en diensten.
- 2 Binnenkomend internet- en e-mailverkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen en soortgelijk ongerief. Mocht blijken, dan wel het vermoeden bestaan dat een e-mailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en ontvanger daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de systeembeheerder.
- 3 Indien mocht blijken dat in strijd met deze regeling wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten de organisatie en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt. Controleren alsmede openen van e-mail, ook voor privégebruik, ten behoeve van het opsporen van onrechtmatig gedrag van de werknemer / deelnemer is dus toegestaan indien er sprake is van een redelijke verdenking of een vermoeden van ongeoorloofd handelen en uitsluitend in opdracht van de (locatie)directie.
- 4 De betreffende gegevens worden bewaard zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is.

6. Sancties

Bij handelen in strijd met deze regeling, het bedrijfsbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van internet, kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Hierbij gaat het om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, overplaatsing, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst / studie.

7. Klachtenprocedure

Indien de werknemer / deelnemer meent benadeeld te zijn in zijn rechten op grond van dit protocol, kan hij / zij zich richten tot de vertrouwenspersoon ten behoeve van de medewerkers / deelnemers, behorend bij het arbeidsvoorwaardenbeleid / het deelnemersstatuut voor medewerkers / deelnemers van het Aeres MBO.

8. Slot

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directie van het Aeres MBO.

Studenten die op 1 augustus van een cursusjaar 18+ jaar of ouder zijn (MBO BOL en BBL) betalen zelf een deel van de studiekosten in de vorm van lesgeld of cursusgelden (Rijksbijdragen). MBO BOL-studenten betalen het lesgeld rechtstreeks aan DUO. De BBL studenten betalen hun cursusgeld rechtstreeks aan de instelling. Dit memo betreft de facturatie en eventuele creditering van cursusgelden van MBO BBL studenten (18+).

Factureren

In het 'Uitvoeringsbesluit_Les- en_cursusgeldwet_2000' staat beschreven hoe cursusgelden geïnd moeten worden. In artikel 12 staat:

'Voor een cursist die in de loop van het cursusjaar wordt ingeschreven, wordt het cursusgeld verminderd met een twaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar reeds verstreken maand (Gerekend vanaf 1 augustus van het betreffende cursusjaar).'

Voorbeeld 1:

Een cursist schrijft zich in op 1 september, de eerste lesdag is op 2 september. Ten opzichte van 1 augustus (start cursusjaar) is 1 maand verstreken. De cursist hoeft dus maar 11/12e van het cursusgeld te betalen.

Voorbeeld 2:

Het cursusjaar begint op 1 augustus en de student schrijft zich in op vrijdag 29 augustus. Er is geen hele maand verstreken sinds het begin van het cursusjaar, dus de student betaald het volledige cursusgeld.

Voorbeeld 3:

Een student is geboren op 2 augustus 1995 en schrijft zich in voor een BBL cursus op 1 december 2013. De student hoeft geen cursusgeld te betalen omdat de student aan het begin van het cursusjaar (1 augustus) géén 18 is.

Terugbetalen cursusgeld (BBL) (rijksbijdrage)

Daarnaast staat in artikel 14 lid 2 dat het cursusgeld **terugbetaald** moet worden als:

- 1 De inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
- 2 I.v.m. de inschrijving bij een dagschool (BOL) in het betreffende cursusjaar,
- 3 Bij overlijden of ernstige ziekte,
- 4 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden.
- 5 Het vroegtijdig met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding → een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende (hele) maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden (juni & juli) van het cursusjaar tellen daarbij niet mee.

In alle andere gevallen is er geen mogelijkheid tot restitutie. De restitutie gebeurt alleen op aanvraag van de student.

Voorbeeld 4:

Een student haalt op 1 mei z'n diploma. De cursist heeft géén recht op restitutie. Het cursusjaar begint op 1 augustus. Op 1 mei zijn er dus 9 maanden plus één dag verstreken. Van mei is één dag verstreken en er is dus geen sprake meer van een hele resterende maand. De laatste twee maanden tellen niet mee voor creditering.

Voorbeeld 5:

Een student stapt op 5 november over naar een BOL-opleiding van een andere school. De student heeft dan recht op een restitutie van zes tiende van het cursusgeld (begin 1 augustus, drie maanden zijn verstreken en de 4e maand is reeds begonnen en het cursusgeld wordt alleen in de eerste tien maanden terugbetaald). **Controleer of de student het cursusgeld reeds betaald heeft!**

Voorbeeld 6:

Als een student zich uitschrijft vóórdat deze gefactureerd is, kan direct het juiste bedrag gefactureerd worden. Een student die is ingeschreven op 1 augustus en uitgeschreven (op grond van één van de vijf redenen voor terugbetaling cursusgeld BBL) op 1 oktober maar nog niet gefactureerd, berekend u 2/10e. Er zijn dan nl. twee maanden verstreken en er wordt dan een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende (hele) maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden (juni & juli) van het cursusjaar tellen daarbij niet mee.

Voorbeeld 7:

Een student schrijft zich in op 10 mei en weer uit op 30 augustus. De eerste lesdag staat gepland op 1 september. De student heeft recht op volledige teruggave van het cursusgeld. Indien de inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen, heeft de student recht op terugbetaling.

Voorbeeld 8:

De student stapt op 10 januari over van BBL niveau 2 naar BBL niveau 3. De student krijgt dan voor 6 maanden (m.i.v. de eerste dag van de daaropvolgende maand) het hogere BBL tarief gefactureerd.

Voorbeeld 9:

Een student moet nog één herexamen doen op 1 september. De student moet zich inschrijven en het volledige cursusgeld betalen. Na het behalen van het diploma kan de student 8/10e van het cursusgeld terugvragen. Voor iedere resterende maand (oktober t/m mei) krijgt de student 1/10e van het cursusgeld terug, waarbij de laatste twee maanden (juni en juli) niet meetellen. Betaling (of terugbetaling) van het cursusgeld is niet van toepassing voor een student die ingeschreven is als extraneus.

Procedure terugbetaling

Op internet staat een formulier 'Formulier teruggave cursusgeld BBL'¹. Hierin staat beschreven in welke gevallen de student recht heeft op (gedeeltelijke) teruggave van het cursusgeld.

Terugbetaling van cursusgeld gebeurt alleen indien de student dit formulier (volledig ingevuld en ondertekend) inlevert bij de administratie van de school.

De opgave van reden wordt gecontroleerd en ondertekend door de teamleider van de leerling of de schooldirectie. De administratie controleert of de student:

- 1 Daadwerkelijk uitgeschreven is vóór aanvang van de 1e lesdag, of
- 2 Inderdaad is overgestapt naar een dagschool. Er moet dan in ieder geval een uitschrijving zijn van de huidige BBL-opleiding. Indien binnen de school overgestapt wordt, kan de administratie dit controleren. Indien er buiten de school wordt overgestapt, moet een kopie inschrijvingsbewijs bij die andere school bijgevoegd zijn,
- 3 Bij overlijden wordt altijd terugbetaald, met handtekening van de directie,
- 4 Bij ernstige ziekte dient de directie schriftelijk goedkeuring te geven, met handtekening,
- 5 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden; handtekening directie,
- 6 Het (vroegtijdig) afronden van de opleiding; de administratie controleert of de betreffende student het diploma behaald heeft.

Bij punten 1, 2 en 5 is een handtekening van de teamleider voldoende. Bij punten 3 en 4 is een handtekening van de directie vereist.

Indien het formulier correct is ingevuld en ondertekend en de reden tot terugbetaling juist is, wordt overgegaan tot creditering.

Onderwijs Overeenkomst (OOK)

De student wordt van de mogelijkheid van gedeeltelijke of gehele terugbetaling op de hoogte gebracht in de OOK. Terugbetaling gebeurt op verzoek van de student.

Eduarte

BBL-studenten worden middels Eduarte gefactureerd en gecrediteerd.

¹ Dit formulier zal door de afdeling communicatie op de website geplaatst worden op de daarvoor meest geschikte plek.

Formulier teruggave cursusgeld BBL

Studenten die op 1 augustus van het cursusjaar 18 jaar of ouder zijn betalen een deel van de cursusgeld zelf.

In artikel 14 lid 2 van het 'Uitvoeringsbesluit_Les-_en_cursusgeldwet_2000' staat dat het cursusgeld BBL (deels) **terugbetaald** wordt als:

- 1 De inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
- 2 I.v.m. de inschrijving bij een dagschool (BOL) in het betreffende cursusjaar,
- 3 Bij overlijden of ernstige ziekte,
- 4 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden.
- 5 Het vroegtijdig, met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden van het cursusjaar tellen daarbij niet mee.

In alle andere gevallen is er geen mogelijkheid tot restitutie.

Indien u restitutie van cursusgeld wilt aanvragen, a.u.b. onderstaand formulier invullen:

Achternaam	
Roepnaam	
OV-nummer (zie OOK)	
Geboortedatum	
Telefoonnummer	
Locatie	
Opleiding	
Mentor	

A.u.b. aankruisen wat van toepassing is

Reden van restitutie	
<input type="checkbox"/>	Beëindiging inschrijving voor of op de eerste lesdag
<input type="checkbox"/>	Inschrijving dagschool (BOL) ²
<input type="checkbox"/>	Overlijden of ernstige ziekte
<input type="checkbox"/>	Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden
<input type="checkbox"/>	Behalen diploma

Handtekening student:

Datum:

Handtekening teamleider/ directie:

Datum:

² Indien u overstapt naar een andere school, a.u.b. een kopie inschrijvingsbewijs van uw nieuwe opleiding bijvoegen.

Dit formulier volledig ingevuld en ondertekend a.u.b. inleveren bij de administratie van de school.

In te vullen door de administratie: Debiteurnummer

© Copyright 2016, Stichting Aeres Groep. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aeres.



Postbus 245, 6710 BE Ede
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede
088 020 7020
aeresmbo.nl
mbo@aeres.nl