



**Servicedocument
onderwijsovereenkomst**

**Informatie en voorbeeld model
onderwijsovereenkomst**

Vanaf 2017-2018



Titel	:	Service document onderwijsovereenkomst
Project/Werkgroep	:	MBO Raad m.m.v. ministerie van OCW en JOB
MBO Raad	:	Houttuinlaan 6 Postbus 2051 3440 DB Woerden T: 0348 - 75 35 00 E: info@mboraad.nl I: www.mboraad.nl
Woerden	:	April 2017
Versienummer	:	10.0



Inhoudsopgave

Voorwoord	2	
1	De onderwijsovereenkomst	4
1.1	Wat is een onderwijsovereenkomst?	4
1.2	Gevolgen van de invoering van domeinen voor de onderwijsovereenkomst	4
1.3	Wijzigingen tijdens de opleiding	5
1.4	Minimumeisen procedure wijzigingen tijdens de opleiding	6
1.5	Einde van de onderwijsovereenkomst	8
1.6	Einde van de onderwijsovereenkomst als gevolg van een negatief studieadvies	9
2	Het opleidingsblad	10
2.1	Opleidingsgegevens	10
2.2	Begin- en einddatum	10
2.3	Ondertekening van het eerste opleidingsblad	11
2.4	Ondertekening bij minderjarigheid	11
2.5	Digitaal ondertekenen	12
2.6	Een nieuw opleidingsblad	13
3	De algemene voorwaarden	14
3.1	Afspraken op verschillende niveaus	14
3.2	De WEB en de onderwijsovereenkomst	14
3.3	Entreeopleiding	15
3.4	Wet Passend Onderwijs	15
3.5	Medezeggenschap	16
3.6	Schoolkosten en de vrijwillige bijdrage	17
3.6.1	Les- en cursusgeld	17
3.6.2	Basisuitrusting en onderwijsbenodigdheden	17
3.6.3	Vrijwillige bijdrage	18
3.6.4	Schoolkosten in de onderwijsovereenkomst	18
3.7	Communicatie met de student	19
3.8	Betrokkenheid van ouders	19
	Voorbeeldmodel opleidingsblad	21
	Voorbeeldmodel onderwijsovereenkomst	24
	Voorbeeldmodel opleidingsblad bij wijzigingen	33
	Voorbeeldbijlage entreeopleiding	34
	Voorbeeldmodel procedure bindend studieadvies	35
	Voorbeeldbijlage studieadvies	36

Voorwoord

Voor u ligt het servicedocument onderwijsovereenkomst versie 2017-2018 van de MBO Raad. De MBO Raad geeft met dit servicedocument een toelichting op de wet- en regelgeving die de onderwijsovereenkomst aangaan. In het eerste en het tweede hoofdstuk is informatie te vinden over de mogelijkheid hoe anders om te gaan met het verwerken van wijzigingen tijdens het opleidingstraject van de student. Dat raakt de inschrijving en de gegevensuitwisseling met BRON. In het tweede hoofdstuk te lezen op welke manier in de onderwijsovereenkomst kan worden geregeld dat de ondertekening door ouders van minderjarigen studenten van de praktijkovereenkomst niet meer nodig is en is er meer informatie te vinden over het digitaal ondertekenen van de onderwijsovereenkomst.

In het derde hoofdstuk staat welke wet- en regelgeving van invloed is op de onderwijsovereenkomst, bijvoorbeeld het wetsvoorstel Doelmatige leerwegen en Modernisering bekostiging, de Wet Passend Onderwijs en de Wet houdende wijziging van onder meer de Wet educatie en beroepsonderwijs in verband met het regelen van keuzedelen.

Tot slot bevat deze notitie een aantal voorbeeldmodellen; voor een opleidingsblad, de onderwijsovereenkomst en een opleidingsblad bij wijzigingen. Daarnaast is er een voorbeeldbijlage voor de entreeopleiding en één voor het studieadvies aan dit servicedocument toegevoegd. En er is een voorbeeldmodel procedure voor het uitvoeren van een studieadvies in de entreeopleiding opgenomen. De MBO Raad hoopt dat dit de scholen helpt om het eigen model voor de onderwijsovereenkomst vorm te geven evenals de eigen modelprocedure voor het uitvoeren van het studieadvies.

Invullen eigen gegevens voorbeeldmodel onderwijsovereenkomst

Op een aantal plekken is de tekst in het voorbeeldmodel van de MBO Raad groen gearceerd en voorzien van stippelijntjes. Als uw school gebruik maakt van dit voorbeeldmodel voor de eigen model onderwijsovereenkomst, kunt u op het gearceerde deel en op de stippelijntjes de benodigde informatie vermelden die voor de eigen school van toepassing is, zoals de eigen naam of de website of bijvoorbeeld de naam van de student of de opleidingsgegevens.

Afstemming

De MBO Raad heeft het servicedocument onderwijsovereenkomst afgestemd met het ministerie van OCW en de Jongerenorganisatie Beroepsonderwijs (JOB). De MBO Raad actualiseert dit document als daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld omdat er veel vragen zijn over een bepaald onderdeel of omdat de wet- en regelgeving verandert. Voor actuele informatie over de onderwijsovereenkomst verwijst de MBO Raad u graag naar www.mboraad.nl. Voor meer informatie over de veranderingen in de inschrijving en de gegevensuitwisseling met BRON



verwijst de MBO Raad u door naar www.sambo-ict.nl. Voor informatie voor studenten verwijst de MBO Raad door naar www.jobmbo.nl



1 De onderwijsovereenkomst

1.1 Wat is een onderwijsovereenkomst?

Aan een inschrijving ligt een onderwijsovereenkomst tussen het bevoegd gezag en de student ten grondslag. Dat is bepaald in artikel 8.1.3. van de Wet educatie en beroepsonderwijs (verder WEB). De onderwijsovereenkomst regelt de rechten en verplichtingen van de school en de student die ze onderling hebben afgesproken binnen de formele kaders.

In de verdere uitwerking van dit servicedocument en de voorbeeldmodel onderwijsovereenkomst, heeft de onderwijsovereenkomst de volgende functies:

- Ten eerste worden in de onderwijsovereenkomst *de opleidingsgegevens van de individuele student* verwerkt. In dit servicedocument wordt dit gedeelte verder het opleidingsblad genoemd.
- Ten tweede bevat de onderwijsovereenkomst *de rechten en plichten van zowel de school als de student*. Dit gedeelte wordt in dit servicedocument verder de Algemene voorwaarden genoemd.
- Ten derde kunnen de student en de school individuele afspraken, eventueel afwijkend van de algemene voorwaarden, via een addendum bij de onderwijsovereenkomst regelen. Dit addendum moet door beide partijen worden ondertekend en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst.
- Per 1 augustus 2014 moeten er voor de entreeopleiding aanvullende afspraken worden gemaakt in een aparte bijlage. Die betreffen het studieadvies. In de bijlagen is een voorbeeldprocedure voor het studieadvies ingevoegd. In het kader van de Wet Passend Onderwijs moeten sinds 1 augustus 2014 voor opleidingen op alle niveaus eventuele extra ondersteuningsafspraken in het kader van Passend Onderwijs in (een addendum bij) de onderwijsovereenkomst worden vastgelegd. Omdat het hier gaat over maatwerkafspraken die per student kunnen verschillen, valt het addendum waarin deze afspraken worden gemaakt, buiten het kader van dit servicedocument. Op de website www.passendonderwijs.nl is een handreiking te vinden met daarin voorbeelden van afspraken die in het kader van de Wet Passend Onderwijs in het addendum bij de onderwijsovereenkomst kunnen worden gemaakt.

1.2 Gevolgen van de invoering van domeinen voor de onderwijsovereenkomst

Met de invoering van de opleidingsdomeinen per 1 augustus 2012 hebben scholen een extra mogelijkheid gekregen om voor een aantal mutaties de procedure van een opleidingsblad te gebruiken. Bijvoorbeeld als een student een nadere keuze maakt voor kwalificatiedossier, kwalificatie, leerweg of van niveau. Vanaf 1 augustus 2016 komt daar ook een aanvulling per keuzedeel bij. Via het opleidingsblad kunnen dit



soort mutaties eenvoudig worden verwerkt omdat alleen het eerste opleidingsblad moet worden (mede-)ondertekend.

Sinds 1 augustus 2012 is de systematiek met opleidingsbladen geïntroduceerd. School en student moeten bij de eerste inschrijving een onderwijsovereenkomst afsluiten. De eerste onderwijsovereenkomst moet worden ondertekend. Voor wijzigingen van het opleidingstraject hoeft geen nieuwe onderwijsovereenkomst te worden afgesloten en ondertekend. Voorwaarde voor deze werkwijze is, dat in de algemene voorwaarden wordt geregeld op welke manier een wijziging van de onderwijsovereenkomst tot stand komt.

In dit servicedocument wordt dit als volgt uitgewerkt. Wijzigingen van het opleidingstraject kunnen voortaan worden geregeld door het uitgeven van een nieuw opleidingsblad met daarop alle actuele inschrijfgegevens inclusief de wijziging. Het opleidingsblad hoeft niet ondertekend te worden. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het vorige opleidingsblad en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst. De school moet de voorgaande opleidingsbladen uiteraard in het studentendossier bewaren. Aan deze werkwijze stelt het ministerie van OCW een aantal voorwaarden, deze staan in paragraaf 1.3 en 1.4.

Voordat een verandering van opleidingstraject in de administratie kan worden doorgevoerd, moet de school de wijziging eerst met de student afspreken. Voorwaarde voor deze werkwijze is dat de school en student in de onderwijsovereenkomst afspreken volgens welke procedure dit verloopt. Hoe die procedure zijn beslag krijgt in de onderwijsovereenkomst, staat in hoofdstuk 2 en paragraaf 2 en staat in artikel 4 van het voorbeeldmodel. Hieronder wordt eerst ingegaan op de voorwaarden waaronder wijzigingen kunnen worden doorgevoerd en de minimum eisen die het ministerie van OCW aan een dergelijke procedure voor het omgaan met wijzigingen stelt.

1.3 Wijzigingen tijdens de opleiding

Wijzigingen van het opleidingstraject kunnen slechts worden doorgevoerd als de student daar zelf om vraagt (al dan niet via, in of na overleg met of op advies van (bijvoorbeeld) een docent of mentor). De school kan inschrijfgegevens en de onderwijsovereenkomst nooit eenzijdig wijzigen. Anders gezegd, de school mag geen wijzigingen doorvoeren waar de student niet mee heeft ingestemd. Er hoeft niet opnieuw een geheel nieuwe en ondertekende onderwijsovereenkomst te worden afgesloten op voorwaarde dat de school voor het wijzigen van het opleidingsblad dan wel een (andere) procedure voor heeft ingericht. Deze procedure moet met de student en in het geval van minderjarigheid de ouders(-s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(-s) worden afgesproken in de onderwijsovereenkomst. De MBO Raad beveelt aan de procedure voor het verwerken van wijzigingen van het opleidingstraject goed met de studentenraad af te stemmen. De studentenraad moet immers instemmen met de model onderwijsovereenkomst, waarin ook de procedure staat om de onderwijsovereenkomst te kunnen aanpassen staan. Bij het ontwerpen van een nieuwe procedure



is het belangrijk dat de school rekening houdt met het borgen van de instemming van de student met eventuele wijzigingen.

Een dergelijke procedure is van toepassing in de volgende situaties:

- wisseling van opleiding (Crebo) bijvoorbeeld van domein naar domein, domein naar kwalificatiedossier of kwalificatie, van kwalificatiedossier naar kwalificatie of van kwalificatie naar een andere kwalificatie;
- het kiezen van een keuzedeel of een wisseling van keuzedeel naar een ander keuzedeel;
- wisseling van leerweg;
- wisseling van niveau;
- wisseling van intensiteit (voltijd onderwijs of examendeelnemer);
- wijziging van de (verwachte) einddatum van de opleiding.

Voor een student die meerdere opleidingen tegelijkertijd volgt, moet per opleiding een onderwijsovereenkomst worden afgesloten. Als de student het diploma heeft behaald, moet de student worden uitgeschreven en houdt de onderwijsovereenkomst op te bestaan (zie ook paragraaf 1.5). Dat geldt ook in het geval de student na het behalen van de opleiding een vervolgopleiding binnen de school wil volgen. Voor de vervolgopleiding moet een nieuwe onderwijsovereenkomst worden afgesloten.

1.4 Minimumeisen procedure wijzigingen tijdens de opleiding

Welke procedure de school ook inricht, het is van belang dat zij in de procedure borgt dat een wijziging uitsluitend op verzoek van de student plaatsvindt op een wijze die is afgesproken met de student en is vastgesteld in de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst. Alleen dan komen wijzigingen rechtsgeldig tot stand. Dat betekent dat aan de volgende eisen moet zijn voldaan:

- De school en de student spreken in de onderwijsovereenkomst de procedure voor het wijzigen van het opleidingstraject en de verwerking daarvan in de onderwijsovereenkomst af. Door ondertekening van de onderwijsovereenkomst is sprake van wederzijdse instemming.
- De student en de school kunnen beiden het initiatief nemen voor de totstandkoming van een wijziging. Een wijziging van de inschrijving van de student kan alleen plaatsvinden op verzoek van de student.
- De school kan en mag de student altijd actief adviseren gedurende de onderwijsloopbaan, maar de student bepaalt uiteindelijk zelf of hij/zij dit advies volgt en dus of de wijziging wel of niet kan worden doorgevoerd door de school.
- De school kan de student alleen met inachtneming van de leerplichtwet, de wettelijke bepalingen voor toelating en het eigen beleid voor toelating, schorsing en verwijdering en hetgeen in de onderwijsovereenkomst is afgesproken over de



voortijdige ontbinding van de onderwijsovereenkomst eenzijdig de toegang tot een opleiding weigeren of eenzijdig uitschrijven. De studentenraad van de school heeft instemmingsrecht op het beleid voor toelating, schorsing en verwijdering. De school mag nooit eenzijdig besluiten de student in te schrijven voor een ander opleidingstraject.

- De school legt de wijziging schriftelijk (op papier of digitaal) aan de student voor. De student ontvangt een nieuw opleidingsblad waarop alle actuele opleidingsgegevens staan, inclusief de wijziging.
- Er is een reactietermijn van ten minste tien werkdagen waarbinnen de student kan reageren als er een fout in de wijziging staat.
- Als de student minderjarig is, stuurt de school het opleidingsblad ook naar de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) en hebben ook zij een reactietermijn van ten minste tien werkdagen.
- Als de student en/of de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) (in het geval van minderjarigheid) niet binnen de gestelde termijn reageert, mag de school ervan uitgaan dat de student zich kan vinden in de wijziging. Het toegezonden opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst.
- In de onderwijsovereenkomst staat informatie over een klachtenregeling waar de student een beroep op kan doen als de school toch wijzigingen doorvoert waar hij/zij het niet mee eens is. De MBO Raad beveelt aan de klachtenprocedure zo toegankelijk mogelijk te maken, bijvoorbeeld via het invullen van een formulier op de website.

De vraag die de school moet stellen bij het ontwerpen van een procedure is: weten we op deze manier zeker dat dit de wijziging is waar de student om heeft gevraagd? Het is daarbij van belang dat de school zeker weet dat niet reageren daadwerkelijk betekent dat de student instemt met de wijziging. Er zijn immers ook situaties denkbaar waarin er een andere reden kan zijn dat een student niet reageert. Bijvoorbeeld omdat hij/zij het opleidingsblad niet heeft ontvangen. De student moet instemmen met iedere wijziging en heeft ook het recht om zo vaak als hij/zij dat wil, een verzoek tot een wijziging te doen.

Als de student en/of de ouders zich niet in de – in de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst aangegeven - procedure voor wijziging van de onderwijsovereenkomst voor wijzigingen van het opleidingstraject kunnen vinden, dan wordt in de onderwijsovereenkomst vermeld dat betreffende procedure niet van toepassing is. In dat geval moet er dus bij wijziging van het opleidingstraject wel sprake zijn van een handtekening. Desgewenst kunnen zij in overleg met de school andere individuele afspraken maken over een andere procedure.

De MBO Raad beveelt aan een (aantal) check(s) in de procedure in te bouwen. Bijvoorbeeld door niet vlak voor een schoolvakantie een wijziging aan een student



voor te leggen. Andere mogelijkheden zijn een leesbevestiging van de mail of een koppeling van de wijziging aan een intranetsysteem waar de student op inlogt. De scholen bepalen hoe zij dit vormgeven, maar het is van belang dat zij dit vormgeven. Het verdient bovendien de aanbeveling om de klachtenprocedure voor de student zo laagdrempelig mogelijk te maken, bijvoorbeeld door het sturen van een mail of het invullen van een formulier op de website. De procedure voor wijziging van het opleidingstraject moet transparant zijn voor studenten, ouders en de accountant.

De school mag een verzoek van de student niet weigeren tenzij daar goede redenen voor zijn. Bijvoorbeeld omdat de student niet aan de vooropleidingseisen voor de opleiding voldoet, de opleiding vol is of omdat de school de opleiding niet (meer) verzorgt of kan verzorgen. In voorgenoemde gevallen is het van belang dat het voor de student duidelijk is wat de reden is dat hij niet tot een opleiding wordt toegelaten. Het verdient de aanbeveling om bijvoorbeeld de toelatingseisen voor een opleiding op de website van de school te publiceren.

Met het oog op controle van de accountant is in het controleprotocol voor de accountant de specifieke procedure met de bovengenoemde minimumeisen vermeld.

1.5 Einde van de onderwijsovereenkomst

De school kan de overeenkomst met de student met betrekking tot een bepaald opleidingstraject alleen tussentijds ontbinden in de gevallen die zijn aangegeven in de onderwijsovereenkomst of het deelnemers- of studentenstatuut. Daarbij hoort een zorgvuldige procedure met de voorwaarden waaronder tussentijds kan worden ontbonden. Eén van die voorwaarden is in elk geval dat de beëindiging altijd schriftelijk en met opgaaf van redenen gebeurt. Als een onderwijsovereenkomst op deze manier ontbonden wordt, geldt bovendien voor de student onder de 18 jaar dat deze niet zomaar mag worden uitgeschreven. De school moet eerst gedurende acht weken (aantoonbaar) proberen de student bij een andere school onder te brengen. De onderwijsovereenkomst eindigt altijd als het diploma is behaald. Tot slot kan de onderwijsovereenkomst ook op verzoek van de student worden beëindigd.

Per 1 augustus 2014 is in de entreeopleiding het studieadvies geïntroduceerd, hiermee is een nieuwe situatie ontstaan. Want als het gaat om een negatief advies op de entreeopleiding, dan is deze bindend. Meer daarover is te vinden in paragraaf 1.6. Overigens kan met wederzijdse instemming van de school en de student worden besloten tot wijziging van de opleiding en daarmee van de onderwijsovereenkomst in geval van tussentijdse overstap naar een andere kwalificatie of een ander keuzedeel.



1.6 Einde van de onderwijsovereenkomst als gevolg van een negatief studieadvies

Met de introductie van de entreeopleiding is ook het studieadvies geïntroduceerd. In het geval dat het advies negatief is, is het bindend en heeft de school de mogelijkheid een student eenzijdig uit te schrijven. Dat is een uitzondering op de bovengenoemde procedure waarin alle wijzigingen uitsluitend in overleg met de student kunnen worden doorgevoerd. De school mag de student eenzijdig uitschrijven onder de volgende voorwaarden:

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



2 Het opleidingsblad

2.1 Opleidingsgegevens

Op het opleidingsblad staan de opleidingsgegevens van de individuele student, waaronder de naam van het opleidingsdomein of het kwalificatiedossier of de kwalificatie en het bijbehorende Crebonummer en naam van het keuzedeel of de keuzedelen en de bijbehorende identificatiecodes. Bol-studenten op niveau 2, 3 en 4 kunnen, wanneer de school deze mogelijkheid biedt en wanneer zij nog niet precies weten voor welke kwalificatie zij willen worden opgeleid, worden ingeschreven voor een opleidingsdomein of een kwalificatiedossier. Zij volgen dan tijdelijk een opleidingsprogramma met daarin de gezamenlijke onderdelen van de achterliggende kwalificaties. Daarna kiezen zij voor de kwalificatie waarvoor zij volledig willen worden opgeleid. Voor studenten die dit betreft, wordt alleen ingevuld wat op dat moment bekend is. Dat kan bijvoorbeeld het gekozen opleidingsdomein zijn. Wanneer de student later tijdens de opleiding een keuze maakt voor een kwalificatiedossier of een kwalificatie, verwerkt de school dit volgens de in de onderwijsovereenkomst afgesproken procedure op het nieuwe opleidingsblad en in de administratie bij. Bij de keuze voor een opleidingsdomein of een kwalificatiedossier moet de school het beoogde kwalificatieniveau wel op het opleidingsblad vermelden. Ook de leerweg en intensiteit (voltijd onderwijs of extraneus) moeten hierop staan.

Keuzedelen

In plaats van bij de start van de opleiding kan ook gedurende de opleiding duidelijk worden welke keuzedelen een student voor zijn opleiding kiest en gaat volgen. Dan kunnen daarover gedurende de opleiding afspraken over worden gemaakt en worden vastgelegd in de overeenkomst. In dat geval wordt voor de start van de opleiding in de onderwijsovereenkomst een passage opgenomen waarin staat dat de student in de loop van de opleiding nog één of meer keuzedelen moet kiezen, gelet op de keuzedeelverplichting die geldt voor de soort opleiding. Bij iedere keuze volgt een nieuw opleidingsblad waarin de wijziging in het opleidingstraject is toegevoegd.

2.2 Begin- en einddatum

Op het opleidingsblad moet de school de begindatum en verwachte einddatum van het opleidingstraject vermelden. Als de school een nieuw opleidingsblad maakt, moet zij nagaan of de verwachte einddatum nog klopt of dat zij deze in overleg met de student moet aanpassen. Ook als de verwachte einddatum niet verandert, moet deze wel op het nieuw uit te geven opleidingsblad staan. Het nieuwe opleidingsblad vervangt immers het vorige opleidingsblad. Alle relevante informatie moet daarop te vinden zijn.



2.3 Ondertekening van het eerste opleidingsblad

Tot slot moeten de naam van de school en de student op het opleidingsblad staan, en moet er ruimte zijn voor de handtekeningen evenals de datum en plaats van ondertekening. De MBO Raad beveelt de scholen aan in de onderwijsovereenkomst expliciet te vermelden dat de student kennis heeft genomen van en instemt met de algemene voorwaarden én kennis heeft genomen van alle documenten waar in de onderwijsovereenkomst naar wordt verwezen.

2.4 Ondertekening bij minderjarigheid

In het geval van minderjarigheid tekent de wettelijk vertegenwoordiger ook mee met de onderwijsovereenkomst. En als er sprake is van een wijziging, dan krijgt de wettelijk vertegenwoordiger ook een opleidingsblad toegestuurd en wordt hij/zij gevraagd in te stemmen met het gewijzigde opleidingsblad.

Wettelijke uitgangspunt is dat een minderjarige alleen bekwaam is overeenkomsten te sluiten als hij/zij dat doet met toestemming van zijn/haar wettelijk vertegenwoordigers, tenzij sprake is van een wettelijke uitzondering of het een overeenkomst betreft waarvan in het maatschappelijk verkeer gebruikelijk is dat de minderjarigen van zijn leeftijd deze zelfstandig kan sluiten. In de wet is opgenomen dat 16 of 17-jarigen zelfstandig een arbeidsovereenkomst kunnen aangaan.

In de Regeldrukagenda Onderwijs 2014-2017 hebben het ministerie van OCW, de MBO Raad en de vakbonden het afschaffen van de ouderhandtekening op zowel de onderwijsovereenkomst als de praktijkovereenkomst als actiepunt voor verkenning benoemd.¹ In het verlengde van deze verkenning met als uitgangspunt het zelfstandig kunnen aangaan van een onderwijs- en praktijkovereenkomst door de student heeft de MBO Raad met het ministerie van OCW en JOB voor de praktijkovereenkomst een werkwijze afgesproken die de scholen nu al mogen hanteren. Op het opleidingsblad van de onderwijsovereenkomst kan in een passage worden opgenomen dat de wettelijk vertegenwoordiger(-s) van de minderjarige student er door ondertekening van de onderwijsovereenkomst mee instemt dat de minderjarige student zelfstandig de praktijkovereenkomsten voor de bpv kan aangaan. Hoe dit een plek kan krijgen op de onderwijsovereenkomst, is te zien in de voorbeeldmodel onderwijsovereenkomst. Voor wettelijk vertegenwoordigers die bezwaar hebben tegen het zelfstandig afsluiten van de praktijkovereenkomsten door de minderjarige student, moet de school er alsnog voor zorgen dat de praktijkovereenkomst ook door de wettelijk vertegenwoordiger van de minderjarige student wordt ondertekend.

¹ De regeldrukagenda onderwijs 2014-2017 is ondertekend door het ministerie van OCW, PO-Raad, VO-raad, MBO Raad, de AOb, CNV onderwijs, de FvOv en de AVS



De instemming kan alleen worden verkregen als de wettelijk vertegenwoordiger(s) de onderwijsovereenkomst waar deze afspraak in staat, daadwerkelijk heeft ondertekend. Als dat het geval is, dan hoeft er geen ouderhandtekening meer op de praktijkovereenkomst te worden gezet en is er ook geen instemming van de ouder meer nodig bij mutaties die via bpv-bladen worden verwerkt. De school bepaalt of zij dit toe willen passen en kan er ook voor kiezen om voor speciale doelgroepen een andere procedure in te richten. Bij toepassing maakt de school zelf de keuze of zij de ouders wil informeren wanneer een minderjarige een POK heeft getekend (bijvoorbeeld per brief). De school neemt deze werkwijze op in de OOK.

Partijen zijn nog met elkaar in overleg over de manier waarop in vervolg op bovenstaande ook de afschaffing van de ouderhandtekening op de onderwijsovereenkomst (OOK) het beste mogelijk gemaakt kan worden.

2.5 Digitaal ondertekenen

Steeds vaker worden documenten digitaal ondertekend. Een digitale handtekening heeft dezelfde juridische status als een handgeschreven handtekening, mits de digitale handtekening voldoende betrouwbaar is voor het doel waarvoor de ondertekening wordt gebruikt (Burgerlijk Wetboek artikel 3:15A). Voor het ondertekenen van de onderwijsovereenkomst zijn er geen nadere vormvereisten beschreven. Dat betekent dat het is toegestaan de onderwijsovereenkomst in plaats van met een handgeschreven handtekening, ook digitaal of elektronisch te ondertekenen.

Er zijn verschillende vormen van digitaal ondertekenen. Een eenvoudige variant van gedigitaliseerde ondertekening is de gescande handtekening. Een elektronische handtekening is geavanceerder en bestaat uit elektronische gegevens die onlosmakelijk verbonden zijn aan een digitaal document waarmee de identiteit van de ondertekenaars kan worden vastgesteld.

Voor de mbo-sector is er in sambo-ICT verband methode voor elektronische ondertekening ontwikkeld die voldoende betrouwbaar is en past binnen de wettelijke onderwijskaders. Meer informatie over de methode van digitaal ondertekenen voor het mbo en exacte wettelijke eisen voor een betrouwbare elektronische handtekening zijn te vinden op www.sambo-ict.nl



2.6 Een nieuw opleidingsblad

Als er wijzigingen in het opleidingstraject van de student plaatsvinden, hoeft er geen nieuwe onderwijsovereenkomst te worden afgesloten. Wijzigingen kunnen worden geregeld door een nieuw opleidingsblad uit te geven. Als de school hiervoor een nieuw opleidingsblad uitgeeft, hoeft deze niet opnieuw ondertekend te worden. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad. Alle vereiste informatie over de opleiding (de naam van het opleidingsdomein, het kwalificatiedossier, de kwalificatie en het bijbehorende Crebonummer, niveau, leerweg, keuzedelen, identificatiecodes, startdatum en geplande einddatum) inclusief de wijziging die wordt doorgevoerd, moet dus op het opleidingsblad worden vermeld. Ook de informatie die niet wijzigt, komt weer op het nieuwe opleidingsblad. Het nieuwe opleidingsblad vervangt immers het voorgaande opleidingsblad en maakt integraal onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst. De voorwaarden die het ministerie van OCW aan deze werkwijze stelt, staan in hoofdstuk één in paragraaf 1.4.



3 De algemene voorwaarden

De onderwijsovereenkomst regelt de rechten en de plichten van zowel de student als de school. In de algemene voorwaarden staat wat de student van de school mag verwachten én wat de school van de student verwacht. Door de onderwijsovereenkomst te ondertekenen, gaan de student en de school een contract met elkaar aan. Als één van de partijen zich niet aan de afspraken uit de onderwijsovereenkomst houdt, kan de andere (gedupeerde) partij de ander op basis van de afspraken in de onderwijsovereenkomst aanspreken op het gedrag. De rechten en plichten van zowel de school als de student moeten aan de orde komen. Er staan bijvoorbeeld afspraken in over schorsing en verwijdering maar ook over waar een student terecht kan als hij/zij een klacht over de opleiding of de school heeft.

3.1 Afspraken op verschillende niveaus

De onderwijsovereenkomst is een privaat contract. Dat betekent dat de school de afspraken maakt met de individuele student. In die zin kan iedere onderwijsovereenkomst anders zijn. Er is wel een aantal onderwerpen dat in iedere onderwijsovereenkomst terug moet komen. Op een aantal plekken worden onderwerpen benoemd waarover de student en opleiding afspraken in de onderwijsovereenkomst moeten maken.

1. Landelijk niveau, in de wet: in de WEB staat bijvoorbeeld een aantal onderwerpen die verplicht in de onderwijsovereenkomst moeten staan, zoals de inhoud van het onderwijs (op grond van artikel 8.1.3., derde lid van de WEB).
2. Niveau van de school: iedere school heeft een model onderwijsovereenkomst waar de studentenraad instemmingsrecht op heeft. De school kan daar zelf onderwerpen in benoemen die in iedere onderwijsovereenkomst van die school terugkomen. Voorbeelden daarvan zijn een verwijzing naar de huisregels of naar het studentenstatuut.
3. Individueel niveau: de school en de student kunnen samen afspraken aan de onderwijsovereenkomst toevoegen. Een voorbeeld daarvan zijn afspraken over vrijstellingen, aanwezigheid en op tijd komen, recht op extra ondersteuning en begeleiding of het maken van (extra) opdrachten of huiswerk.

3.2 De WEB en de onderwijsovereenkomst

In artikel 8.1.3 van de WEB staat een aantal onderwerpen waar de school en student in de onderwijsovereenkomst in ieder geval afspraken over moeten maken. Die onderwerpen zijn:

- De inhoud en inrichting van de opleiding, waaronder voor een beroepsopleiding begrepen de leerweg, de examenvoorzieningen en de kwalificatie of, bij inschrijving voor een opleidingsdomein of kwalificatiedossier, dat opleidingsdomein of dat kwalificatiedossier en het beoogde niveau van de te behalen kwalificatie en het keuzedeel, de keuzedelen en het onderdeel of de onderdelen, bedoeld in artikel 6.1.2a, tweede lid, die deel uitmaken van de beroepsopleiding;



- De tijdvakken waarbinnen, en voor zover mogelijk, de locaties waarop de school het onderwijs verzorgt;
- De wijze waarop partijen de uit de overeenkomst voortkomende prestaties gestalte geven;
In voorkomend geval, terugbetaling van voorschotten, verstrekt door het bevoegd gezag, ter voldoening van een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage als bedoeld in artikel 8.1.4;
- De terugbetaling van cursusgeld in andere gevallen dan bedoeld in artikel 14, tweede lid onder a tot en met d van het uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000;
- Het verzuimbeleid van het bevoegd gezag;
- Als er sprake is van een student met een extra ondersteunings- of begeleidingsbehoefte, de ondersteuning die voortvloeit uit zijn beperking;
- De gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

3.3 Entreeopleiding

Met de invoering van de entreeopleiding per 1 augustus 2014, is een wettelijk voorgeschreven studieadvies in het mbo geïntroduceerd. Als er sprake is van een negatief advies, dan is het advies bindend. Dit heeft consequenties voor de onderwijsovereenkomst. Het is van belang dat in de onderwijsovereenkomst wederzijdse afspraken worden vastgelegd en dat in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst afspraken worden vastgelegd over de procedure die moet worden gevolgd voor het uitvoeren van het bindend negatief studieadvies. Naar aanleiding van het studieadvies kan de noodzaak bestaan om de opleiding te wijzigen. Het gaat dan om veranderingen van leerweg, van opleiding of van beide. Deze wijzigingen kunnen plaatsvinden binnen de school, maar ook daarbuiten. Deze wijziging vindt altijd plaats in overleg met de student en bij minderjarigheid ook met de ouders en/of verzorgers. De rmc-functionaris wordt over deze wijziging geïnformeerd. De wijziging van de opleidingsgegevens kunnen via de procedure voor het opleidingsblad in de onderwijsovereenkomst en in de registratiesystemen worden aangepast.

Naast de WEB wordt ook in andere wetgeving een aantal onderwerpen aangereikt waar in de onderwijsovereenkomst iets over moet worden gezegd. De relevante wetgeving wordt hieronder toegelicht.

3.4 Wet Passend Onderwijs

In de Wet Passend Onderwijs wordt geregeld dat de extra begeleiding die aan een student wordt geboden, wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. In artikel 8.1.3. van de WEB staat over welke onderwerpen de school en de student in ieder geval



afspraken in de onderwijsovereenkomst moeten maken. Passend Onderwijs wordt aan deze onderwerpen in artikel 8.1.3. toegevoegd. Als er sprake is van extra ondersteuning in het kader van de Wet Passend Onderwijs, moet in de onderwijsovereenkomst worden geregeld dat een aantal daaruit voortvloeiende afspraken die betrekking hebben op de uitvoering, in een zogenoemd addendum² worden neergelegd. Als nadere afspraken in een addendum worden vastgelegd, moet in de onderwijsovereenkomst altijd naar dit addendum worden verwezen. Daarbij moet worden benoemd dat het addendum een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst uitmaakt.

Bij afspraken over de ondersteuning in het kader van de Wet Passend Onderwijs kan worden gedacht aan de naam en de contactgegevens van degene die de student begeleidt, maar ook de plek waar de begeleiding wordt gegeven, het type begeleiding, het aantal uur en de hulpmiddelen.

Als er tijdens de opleiding iets in de afspraken over de ondersteuning verandert, zal de onderwijsovereenkomst en/of het addendum waarin de afspraken over de ondersteuning staan moeten worden aangepast. Als het addendum wordt aangepast en er geen aanpassing van de onderwijsovereenkomst zelf vereist is, is het zetten van nieuwe handtekeningen onder de onderwijsovereenkomst niet nodig. De school moet een voorgenomen wijziging van het addendum wel voorleggen aan de student. Als de student met de voorgenomen wijziging instemt, moet het addendum door beide partijen opnieuw worden ondertekend. Als een student tijdens de opleiding behoefte aan extra ondersteuning krijgt (bijvoorbeeld na een ongeval), moet de overeenkomst worden aangepast en opnieuw worden ondertekend.

3.5 Medezeggenschap

De studentenraad heeft instemmingsrecht op de model onderwijsovereenkomst van de school (op grond van artikel 8a 2.2 lid 3 onderdeel g van de WEB). De MBO Raad beveelt aan op de onderwijsovereenkomst te vermelden dat de studentenraad heeft ingestemd met de model onderwijsovereenkomst.

² N.B. Ook andere zaken kunnen via een addendum bij de onderwijsovereenkomst worden geregeld. Het addendum heeft niet uitsluitend betrekking op de ondersteuningsafspraken in het kader van de Wet Passend Onderwijs. Met de invoering van de Wet 'Vroegtijdige aanmelddatum en toelatingsrecht tot het MBO' wordt per 01-08-2017 voor studenten die starten in schooljaar 2018-2019 een bindend studieadvies ingevoerd. Dit servicedocument zal t.z.t. hierop worden aangepast.



3.6 Schoolkosten en de vrijwillige bijdrage

3.6.1 Les- en cursusgeld

Studenten in het mbo van achttien jaar en ouder zijn wettelijk verplicht lesgeld (bij de bol-opleidingen) of cursusgeld (bij de bbl-opleidingen) te betalen. Dat is geregeld in de Les- en cursusgeldwet. In het kader van het afschaffen van de onderwijskaart voor bol-studenten van 18 jaar en ouder, is bepaald dat in de onderwijsovereenkomst wordt opgenomen dat de student zich bekend verklaart met de verplichtingen tot het betalen van lesgeld op grond van de Les- en cursusgeldwet. Dat is bepaald in artikel 2, eerste lid, in hoofdstuk 2 van het Uitvoeringsbesluit van de Les- en cursusgeldwet. In de onderwijsovereenkomst moet dus een artikel worden opgenomen over het Les- en cursusgeld. Artikel 8.1.4. van de WEB bepaalt bovendien dat de inschrijving in een opleiding niet afhankelijk mag worden gesteld van een andere dan een bij of krachtens de wet geregelde bijdrage. Dit betekent dat de student met het ondertekenen van de onderwijsovereenkomst zich alleen verplicht tot het betalen van het les- of cursusgeld.

3.6.2 Basisuitrusting en onderwijsbenodigdheden

De school moet met de Rijksbijdrage, aangevuld met het bovengenoemde les- en cursusgeld de onderwijsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris bekostigen die op basis van het betreffende kwalificatiedossier noodzakelijk zijn om studenten in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen. Het gaat hier om kosten voor een basisuitrusting. Daarnaast is er een aantal zaken waarvan het redelijk is dat de student daarover beschikt en waarvoor de student zelf verantwoordelijkheid draagt. De school hoeft daarin niet te voorzien maar mag wel van de student vragen dat hij bij aanvang van de opleiding over deze zaken beschikt. Dit zijn onderwijsbenodigdheden die de student nodig heeft om de lessen voor te bereiden of die bijvoorbeeld afhankelijk zijn van persoonlijke kenmerken van de student.

Van de school mag worden verwacht dat bij het samenstellen van het overzicht van onderwijsbenodigdheden waar de student over moet beschikken, soberheid wordt betracht en dat redelijkheid en billijkheid niet uit het oog worden verloren. Bij het voorschrijven van de onderwijsbenodigdheden heeft de studentenraad ook een rol, met ingang van 1 januari 2017 heeft de studentenraad namelijk instemmingsrecht op het schoolkostenbeleid. Voor de onderwijsbenodigdheden is het bovendien relevant te verwijzen naar de vindplaats van deze lijst (bijvoorbeeld de website, studiegids of de studentenadministratie). Voor meer informatie verwijzen we naar de brief van de minister van OCW van 11 mei 2012 over de schoolkosten en de vrijwillige bijdrage die aan de scholen is verstuurd (referentie 406854) en de brief die door het ministerie van OCW op 21 november 2016 aan de Tweede Kamer is gestuurd (referentie 1082770) is verstuurd. Beide brieven zijn terug te vinden via:



<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/brieven/2012/05/16/brief-aan-bve-instellingen-over-schoolkosten-en-vrijwillige-ouder-of-deelnemersbijdrage.html>
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2016/11/21/kamerbrief-over-schoolkosten-mbo>.

De student moet zich vóór inschrijving voor de opleiding een goed beeld kunnen vormen van de kosten van die opleiding. De MBO Raad beveelt daarom aan de onderwijsbenodigdhedenlijst ruim voor het begin van het studiejaar te publiceren. In de onderwijsovereenkomst kan de school een bepaling opnemen waarin de student verklaart dat hij door de school op de hoogte is gesteld over de onderwijsbenodigdheden waarover hij voor die betreffende opleiding geacht wordt te beschikken. Gelet op artikel 8.1.4. mag de school in de onderwijsovereenkomst niet van de student vragen om deze onderwijsbenodigdheden bij de school in te kopen of de toegang tot de opleiding weigeren omdat de student (nog) niet over de onderwijsbenodigdheden beschikt. Als de school studenten in de gelegenheid stelt om onderwijsbenodigdheden collectief via de school in te kopen, moet dit in een aparte overeenkomst worden geregeld.

3.6.3 Vrijwillige bijdrage

Omdat de inschrijving door de school plaatsvindt op basis van de ondertekende onderwijsovereenkomst, beveelt de MBO Raad aan geen afspraken over een eventuele vrijwillige bijdrage in de onderwijsovereenkomst te regelen. Hiervoor kan de school het beste een aparte overeenkomst afsluiten met die studenten die ook daadwerkelijk gebruik willen maken van de extra voorzieningen waar de vrijwillige bijdrage voor wordt gevraagd. Voor meer informatie verwijzen we naar de bovengenoemde brief van de minister van OCW over de schoolkosten en de vrijwillige bijdrage.

3.6.4 Schoolkosten in de onderwijsovereenkomst

In de onderwijsovereenkomst kan/mag over schoolkosten het volgende worden afgesproken:

- De student betaalt het wettelijk verplicht les- en/of cursusgeld;
- Van de student wordt verwacht dat hij/zij over de voorgeschreven onderwijsbenodigdheden beschikt;
- Dat de school extra voorziening (-en) of (onderwijs-) activiteiten aan kan bieden in het kader van de vrijwillige bijdrage en dat afspraken hierover in een aparte overeenkomst worden vastgelegd. Het is sterk af te raden om afspraken over de vrijwillige bijdrage aan de onderwijsovereenkomst te koppelen. Deze vallen immers buiten het kader van de onderwijsovereenkomst, gezien het niet verplichte karakter van de vrijwillige bijdrage.



3.7 Communicatie met de student

De onderwijsovereenkomst is een belangrijk document omdat het de rechten en plichten tussen de student en de school regelt. De onderwijsovereenkomst is meer dan een formaliteit voorafgaande aan het opleidingstraject. Het is ook een document dat tijdens de hele opleiding van nut kan zijn, voor de school en voor de student. Partijen kunnen elkaar aanspreken op het nakomen van de gemaakte afspraken zodat het behalen van het beoogde diploma binnen de gestelde termijn niet in gevaar komt. Als dat nodig is, kunnen aanvullend daarop maatwerkafspraken tijdens het opleidingstraject worden gemaakt.

Het is daarom belangrijk dat de student beseft wat hij afsprekt als hij de onderwijsovereenkomst ondertekent. De onderwijsovereenkomst geeft de school én de student de mogelijkheid elkaar aan te spreken op elkaars verantwoordelijkheden. Dat kan alleen goed werken als niet alleen de school maar ook de student begrijpt wat er van hem/haar wordt verwacht en wat hij/zij van de school mag verwachten. De school kan hierbij helpen door de onderwijsovereenkomst zo toegankelijk mogelijk te maken voor de student. Bijvoorbeeld door de model onderwijsovereenkomst op de website te publiceren en/of in een toegankelijke en begrijpelijke folder uit te leggen waar afspraken over worden gemaakt. Door de onderwijsovereenkomst met de student door te nemen of de student de tijd te geven de afspraken door te lezen en hier vragen over te stellen. En door de student ruim voor de ondertekening van de onderwijsovereenkomst inzage te geven in de documenten waar in de overeenkomst naar wordt verwezen (bijvoorbeeld de onderwijs- en examenregeling, het studentenstatuut en de studiematerialenlijst). Het is goed om in de onderwijsovereenkomst te vermelden waar de student documenten waarnaar wordt verwezen kan vinden, bijvoorbeeld door de naam van de website te vermelden.

3.8 Betrokkenheid van ouders

Bij minderjarige studenten moet niet alleen de student maar ook de ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s) de onderwijsovereenkomst ondertekenen. De minister heeft een aantal jaar geleden te kennen gegeven dat zij ouderbetrokkenheid wil stimuleren omdat dit positieve effecten heeft op de loopbaan van de student. Zij maakt daarbij geen onderscheid tussen minderjarige en meerderjarige studenten. De school kan overwegen dit in de onderwijsovereenkomst te effectueren door afspraken te maken over de wijze waarop ouders worden betrokken bij de opleiding of te verwijzen naar het beleid hieromtrent. Het is uiteraard aan de school hoe ze dit willen doen.



Voorbeeldmodel onderwijsovereenkomst



Voorbeeldmodel opleidingsblad

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

Ondergetekenden:

Naam instelling, gevestigd in **plaats**, hierna te noemen “de school”, in dit geval vertegenwoordigd door **naam**, in zijn functie van **functie**,
en:

naam student wonende **adres**, geboren op **datum** in **geboorteplaats**, hierna te noemen “de student”,

1. Komen als volgt overeen:

- 1.1 Dit opleidingsblad vormt samen met de algemene voorwaarden de tussen de partijen gesloten onderwijsovereenkomst. Voor zover daarvan in dit opleidingsblad niet wordt afgeweken, zijn de algemene voorwaarden van toepassing. Als de school het opleidingsblad voor de tweede of daaropvolgende keer uitgeeft, hoeft deze niet opnieuw ondertekend te worden. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad.
- 1.2 De school schrijft de student in voor de opleiding genoemd onder 2.

2. De opleidingsinschrijving

De student wordt ingeschreven voor de volgende (voltijd) opleiding:

Domein	.....	Crebocode	bol	Beoogd niveau
Of:		.....	
Kwalificatiedossier	.....	Crebocode	bol/bbl	Beoogd niveau
Of:				
Kwalificatie	.....	Crebocode	bol/bbl	Niveau
Keuzedeel 1	Identificatiecode:			.....
Keuzedeel 2	Identificatiecode:			.....

En /of:

Omvang van de (resterende) keuzedeelverplichting voor de opleiding	Verwachte einddatum
Startdatum .....	.....



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

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

3. Ondertekening

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

- 3.1 De student verklaart door ondertekening kennis te hebben genomen de documenten waar in deze overeenkomst naar wordt verwezen.
- 3.2 De student verklaart de documenten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst of als bijlage bij deze overeenkomst worden gevoegd **te hebben ontvangen/te hebben ingezien.**
- 3.3 Als de student minderjarig is, ondertekent zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) deze overeenkomst ook.
- 3.4 De ouder(s) /wettelijk vertegenwoordiger(s) stemmen er door ondertekening mee in dat de minderjarige student de praktijkovereenkomsten in deze opleiding zelfstandig ondertekent.
- 3.5 De student verklaart zich bekend met de verplichting tot het betalen van lesgeld op grond van Les- en cursusgeldwet.

Aldus overeengekomen en ondertekend door:

Naam school:

Naam Student:

Vertegenwoordigd door:

Handtekening:

Datum:

Plaats:

Functie:

In het geval van minderjarigheid naam ouder/wettelijk vertegenwoordiger:



Handtekening:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Datum:

Plaats:



Voorbeeldmodel onderwijsovereenkomst

Algemene Voorwaarden

De studentenraad van **naam school** heeft ingestemd met de model onderwijsovereenkomst van **naam school**;

Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van **Naam school**:

4 Aard van de overeenkomst

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



het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst.

- 4.5. De student en in het geval van minderjarigheid de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) heeft altijd recht op inzage in het eigen dossier.

5 Inhoud en inrichting

- 5.1 De inhoud en inrichting van de opleiding en examenvoorzieningen staan in de Onderwijs- en Examenregeling (OER)³. Deze ligt ter inzage bij [de studentenadministratie/is te downloaden van adres website school](#)
- 5.2 Van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit geregistreerd op het opleidingsblad dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de onderwijsovereenkomst. Als de student later in zijn opleiding een keuze voor een keuzedeel maakt, dan wordt er een nieuw opleidingsblad bij de onderwijsovereenkomst afgesloten. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding.
- 5.3 Een student kan met de school aanvullende maatwerkafspraken maken over bijvoorbeeld extra begeleiding. Deze afspraken worden in een bijlage bij deze onderwijsovereenkomst gevoegd.
- 5.4 Op grond van bewijsstukken kan een student vrijstelling krijgen voor een bepaald examenonderdeel. De gevallen waarin dat kan, staan beschreven in de OER. Het bewijs van de vrijstelling komt in het studentendossier. De school geeft de student een bewijs van de verkregen vrijstelling. Daarop kan als dat aan de orde is, ook worden vermeld of de vrijstelling voor een beperkte tijd geldig is.

³ Per 1 augustus 2014 geldt de volgende bepaling zoals neergelegd in artikel 7.4.8. lid 2 van de WEB: “*Het bevoegd gezag legt de beschrijving van het onderwijsprogramma, met vermelding van het aantal begeleide onderwijsuren als bedoeld in artikel 7.2.7 per programmaonderdeel per studiejaar en het aantal klokuren beroepspraktijkvorming per studiejaar, en de regels met betrekking tot het examen tijdig voor aanvang van de opleiding vast in de onderwijs- en examenregeling van de instelling en zorgt ervoor dat deelnemers volledig en tijdig worden geïnformeerd over het onderwijsprogramma en de examens.*”



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

6 Tijdvakken en locaties

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

7 Wederzijdse inspanningsverplichting

- 7.1 De school organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden. Te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. De school draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde lessen en andere activiteiten en zorgt in het geval van lesuitval voor een passend alternatief. In uitzonderlijke gevallen, kan het bevoegd gezag een alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet via een nieuw opleidingsblad een nieuwe verwachte einddatum met de student worden afgesproken.
- 7.2 De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.



8 Financiële verplichtingen

- 8.1 Aan het volgen van de opleiding zijn de wettelijke vastgestelde les- en/of cursusgeldten verbonden.
- 8.2 De school bekostigt de onderwijsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris die op basis van het betreffende kwalificatiedossier noodzakelijk zijn om studenten in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen.
- 8.3 De student verklaart door ondertekening van de onderwijsovereenkomst kennis te hebben genomen van de lijst met onderwijsbenodigdheden waar hij/zij voor aanvang van de opleiding over moet beschikken. De onderwijsbenodigdhedenlijst zal voor aanvang van de opleiding aan de student **worden toegezonden /is te vinden op adres website school / is opgenomen in de studie- of informatiegids van de betreffende opleiding**. De student bepaalt zelf hoe en waar hij/zij deze onderwijsbenodigdheden aanschafft.
- 8.4 Daarnaast kan de instelling opleidingsactiviteiten aanbieden waar de student zich op vrijwillige basis door de school voor kan laten inschrijven. Voor deze extra opleidingsactiviteiten kan de school extra kosten in rekening brengen. Dit is de vrijwillige bijdrage. De studenten die ervoor kiezen aan deze activiteiten deel te nemen, moeten deze kosten apart betalen. Afspraken over de vrijwillige bijdrage staan in een aparte overeenkomst tussen student en school en vallen buiten het kader van deze overeenkomst.
- 8.5 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere dan een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage overeenkomstig artikel 8.1.4. van de WEB.
- 8.6 In voorkomend geval worden in een aparte regeling die als bijlage bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd, en onderdeel uit gaat maken van de onderwijsovereenkomst, afspraken gemaakt over het terugbetalen van voorschotten, verstrekt door het bevoegd gezag om het wettelijk verplichte les- of cursusgeld te voldoen.
- 8.7 In voorkomend geval worden in een aparte regeling die als bijlage bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd, afspraken gemaakt over de terugbetaling van cursusgeld in andere dan wettelijk bedoelde situaties, zoals vastgelegd in het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000 (artikel 14).



9 Passend Onderwijs

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

10 Ziekte en afwezigheid

- 10.1 Als de student wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden opleidingsactiviteiten niet kan volgen, moet hij/zij dit zo snel mogelijk – bij voorkeur op de dag zelf – melden bij(functionaris/procedure).
- 10.2 De school kan de student in geval van (langdurige) ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.
- 10.3 Als de student met een andere reden dan ziekte niet aan een opleidingsactiviteit deel kan nemen, moet hij/zij uiterlijk twee werkdagen voor die activiteit onder opgave van redenen verlof vragen bij(functionaris/ procedure).
- 10.4 De student die verlof heeft gekregen van(functionaris/procedure), is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.
- 10.5 Als de student onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering valt en hij gedurende een aaneengesloten periode van tenminste vijf weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen, maakt de school daarvan



een aantekening en doet zij melding aan de Dienst Uitvoering Onderwijs, conform de in artikel 8.1.7 van de WEB genoemde voorwaarden.

10.6 Als de student onder de Leerplichtwet valt en zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond gedurende zestien uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken, geeft de school dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs, DUO (voorheen IB-groep).

10.7 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als leerplichtige studenten gemeld bij het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs, DUO (voorheen IB-groep).

11 Rechten en plichten van de student

11.1 Het bestuur van de school zorgt ervoor dat de instelling een deelnemersstatuut heeft als bedoeld in artikel 7.4.8. van de WEB.

11.2 In het deelnemersstatuut staan de rechten en de plichten van de student.

11.3 De studentenraad heeft ingestemd met het deelnemersstatuut.

12 Schorsing en verwijdering

12.1 Als de student zich niet aan de regels van de school houdt, zoals (onder meer) beschreven in het deelnemersstatuut /..... **(invullen wat van toepassing is)**, kan de school de student schorsen.

12.2 De school kan de student maximaal vijf werkdagen met onmiddellijke ingang schorsen. Deze termijn kan nog eens met maximaal vijf werkdagen worden verlengd.

12.3 De school kan de schorsing schriftelijk of mondeling doorgeven aan de student. De reden, de startdatum en de duur van de schorsing moeten worden vermeld. De school moet een mondelinge schorsing meteen schriftelijk bevestigen. De hiervoor omschreven punten moeten dan ook worden vermeld.

12.4 De student kan binnen vijf werkdagen na het opleggen van de schorsing zijn reactie schriftelijk aan de school kenbaar maken.



- 12.5 De student die tijdens een opleidingsactiviteit ongewenst gedrag vertoont, kan door **de daartoe aangewezen persoon** uit de opleidingsactiviteit worden verwijderd.
- 12.6 De student kan van de school worden verwijderd als hij het deelnemersstatuut van de school overtreedt, nadat hij een schriftelijke waarschuwing heeft ontvangen en daarbij is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen en/of nalaten of als hij zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
- 12.7 De student heeft het recht in bezwaar gaan tegen het besluit van de school om hem te verwijderen. **Een bezwaar kan binnen.... dagen/ weken op papier /per mail worden toegestuurd aan.....(functionaris/procedure).**
- 12.8 Door ondertekening verklaart de student kennis te hebben genomen van het deelnemersstatuut van de school. Het deelnemersstatuut **ligt ter inzage.../is in te zien**
- 12.9 Voor studenten op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is en voor examendeelnemers als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid, van de WEB, geldt dat de school in geval van verwijdering van de student ervoor zorgt dat een andere school bereid is de student toe te laten conform de artikelen 8.1.3., vijfde lid, van de WEB. Als de school aantoonbaar acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school, kan de school in afwijking van het voorgaande tot definitieve verwijdering overgaan.

13 Aansprakelijkheid

- 13.1 De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst op grond van schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten.
- 13.2 Met uitzondering van opzet of grove schuld is **.....(naam school)** niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de student.
- 13.3 De aansprakelijkheid van de school voortvloeiende uit het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van deze overeenkomst, wordt gesteld op een bedrag minimaal overeenkomend met het les- of cursusgeld van het desbetreffende studiejaar, dan wel een evenredig deel daarvan als de opleiding eerder wordt beëindigd.



14 Procedure voor geschillen en klachten

- 14.1 Als er geen passende oplossing is gevonden, heeft de student het recht een klacht in te dienen via de interne klachtenregeling van de school. De klachtenregeling is te vinden op [\(website school\)](#).
- 14.2 Eventuele geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst dan wel de beëindiging daarvan worden bij uitsluiting berecht door de bevoegde rechter van de vestigingsplaats van de school.
- 14.3 Voor klachten over besluiten van de examencommissie in het algemeen, en over het bindend studieadvies in de entreeopleiding in het bijzonder, kan de student zich wenden tot de Commissie van beroep voor examens volgens de procedure die daarvoor is vastgelegd in artikel 7.5.1. -7.5.4. van de WEB. De procedure daarvan zijn te vinden op/via de [website/studiegids/studentenadministratie](#).

15 Duur en beëindiging overeenkomst

- 15.1 Deze overeenkomst treedt na ondertekening in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de opleiding zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 15.2 De overeenkomst eindigt:
- als de student de opleiding met succes heeft afgerond;
 - als de student zich laat uitschrijven of de school op eigen initiatief definitief heeft verlaten;
 - als de school de student in een geval als opgenomen in het deelnemersstatuut van de opleiding verwijdert;
 - als de school niet langer in staat is de opleiding aan te bieden, waarbij de school zich inspant ervoor te zorgen dat de student de opleiding bij een andere school kan afmaken. Voor studenten die onder de leerplichtwet vallen is bovendien artikel 8.1.3. lid 5 van kracht (zie ook artikel 11.8 van deze overeenkomst);
 - met wederzijds goedvinden;
 - bij overlijden van de student.
 - Als er na een negatief (bindend) studieadvies aan een student in de entreeopleiding van 18 jaar of ouder geen overeenstemming bestaat over een vervolg binnen de school, kan de school de student eenzijdig uitschrijven na overleg met de leerplichtambtenaar.

16 Nieuwe overeenkomst



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

17 Toepasselijke regelingen

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

- **Onderwijs- en Examenregeling (OER) behorende bij de opleiding zoals op het opleidingsblad onder 2 is vermeld;**
- **Deelnemersstatuut**
- **Klachtenregeling**
- **[evt. aanvullen]**

- 17.2 De bovenstaande regelingen liggen ter inzage bij de **studentenadministratie / zijn gepubliceerd op adres website school.**



Voorbeeldmodel opleidingsblad bij wijzigingen

(versie/volnummer ...)

Behorende bij de onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet educatie en beroepsonderwijs

Naam student:.....

Naam school:

2. De opleidingsinschrijving

De student wordt ingeschreven in de volgende (voltijd) opleiding:

Domein	Crebocode	bol	Beoogd niveau ,,,.	Voltijd
--------	-------	-----------	-----	--------------------	---------

Of:

Kwalificatiedossier	Crebocode	bol/bbl	Beoogd niveau	Voltijd
---------------------	-------	-----------	---------	--------------------	---------

Of:

Kwalificatie	.....	Crebocode	bol/bbl	Niveau	Voltijd
		1. ...		....

Keuzedeel 1	Identificatiecode
-------------	-------------------	-------

Keuzedeel 2	Identificatiecode
-------------	-------------------	-------

En/of:

Omvang van de (resterende) keuzedeelverplichting voor de opleiding

Startdatum

.....

Verwachte einddatum

.....

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

Wijzigingen van het opleidingstraject zoals vermeld op dit opleidingsblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering of het recht op de bijdrage in het kader van de Wet op het kindgebonden budget voor jongeren onder de 18 jaar (voor 1-8-2015 WTOS). Kijk voor meer informatie op www.duo.nl



Voorbeeldbijlage entreeopleiding

Naam school, gevestigd in **plaats**, hierna te noemen “de school”, in dit geval vertegenwoordigd door **naam**, in zijn functie van **functie**,

Naam student wonende **adres**, geboren op **datum** in **geboorteplaats**

Naam betrokken organisatie, gevestigd in **plaats**, hierna te noemen “.....”, in dit geval vertegenwoordigd door naam, in zijn functie van **functie**

De student is ingeschreven in de volgende opleiding:.....
Cebocode..... bol/bbl, niveau 1

Keuzedeel Identificatiecode

.....
En/of omvang van de (resterende) keuzedeelverplichting:

Startdatum:..... Verwachte einddatum:.....

Aldus overeengekomen en ondertekend door:

Naam school:

Naam Student:

Vertegenwoordigd door:

Handtekening:

Datum:

Plaats:

Functie:

**In het geval van minderjarigheid naam
ouder/wettelijk vertegenwoordiger:**

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:



Voorbeeldmodel procedure bindend studieadvies

Inleiding

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

Voorbeeld procedure

Planning gespreksmomenten

Na 4- 6 weken

Na 10 -12 weken (indien noodzakelijk)

Na 14-16 weken afgeven studieadvies

Gespreksagenda

1^e gesprek

2^e gesprek

3^e gesprek (bindend studieadvies)

Aanwezigen bij het gesprek:

1^e gesprek

2^e gesprek

3^e gesprek

Gespreksverslag

1^e gesprek

2^e gesprek



Voorbeeldbijlage studieadvies

3^e gesprek (bindend studieadvies)

Naam school :

Vertegenwoordigd door:

Functie:

Geeft hierbij aan:

Naam student:.....

Ingeschreven bij opleiding:.....

Het volgende positieve /negatieve studieadvies:

Ga zo voort, gericht op:

Wissel van leerweg:

Wissel van opleiding:

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

Aldus overeengekomen en ondertekend door:

Naam school:

Naam Student:

Vertegenwoordigd door:

Handtekening:

Datum:

Plaats:

Functie:

In het geval van minderjarigheid naam
ouder/wettelijk vertegenwoordiger:

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Eventueel andere partijen:

