

# Bijlage Onderwijsovereenkomst vavo

## Bijlage onderwijsovereenkomst vavo

- Met elke student wordt voor de inschrijving van de opleiding een onderwijsovereenkomst gesloten. De bijlage bij de onderwijsovereenkomst vavo vormt samen met het opleidingsblad (artikel 1 – 3) de onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet educatie en beroepsonderwijs. 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 deze overeenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad.
- De studentenraad en de ondernemingsraad van het Da Vinci College hebben ingestemd met de bijlage behorend bij de onderwijsovereenkomst vavo van het Da Vinci College.
- Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- In gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van het Da Vinci College.
- In de Wet educatie en beroepsonderwijs worden personen die zich voor het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs hebben ingeschreven "deelnemers" genoemd. In deze overeenkomst worden deelnemers "studenten" genoemd. Het "deelnemersstatuut" wordt als "studentenstatuut" vermeld.
- Het Da Vinci College gaat voorzichtig met uw gegevens om. Het Da Vinci College houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en beschikt over een privacyreglement.
- In verband met de leesbaarheid van deze voorwaarden wordt de gender-neutrale benaming student gebruikt.
- Het adres van de website van het Da Vinci College is [www.davinci.nl](http://www.davinci.nl).

## 4 Wijziging opleidingsgegevens

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 van de student, al dan niet via, in of na overleg met, of op advies van een functionaris van het Da Vinci College. Het Da Vinci College kan de student hierin altijd actief adviseren.

## 5 Student- en communicatiegegevens

- 5.1 Bij inschrijving krijgt een student de beschikking over een Da Vinci e-mailadres en toegang tot het digitale communicatiesysteem Eduarte Studentenportaal.
- 5.2 De student moet wijzigingen in de studentgegevens zoals adres, telefoon, e-mail, e.d. zo spoedig mogelijk bij voorkeur via e-mail, aan de studentenadministratie door geven.
- 5.3 Post van het Da Vinci College wordt verzonden naar het adres zoals vermeld op het opleidingsblad.

## 6 Inzage studentendossier en informatie over studievorderingen

- 6.1 De student heeft recht op inzage in het eigen studentendossier.
- 6.2 De ouder/wettelijk vertegenwoordiger van de student heeft een inzagerecht als de student daarvoor toestemming geeft.
- 6.3 De ouder/wettelijk vertegenwoordiger heeft een (al dan niet beperkt) recht op inzage als de student jonger is dan 16 jaar.
- 6.4 Studenten jonger dan 16 jaar worden geacht er mee in te stemmen dat het Da Vinci College de ouder/wettelijk vertegenwoordiger informeert over de studievorderingen, studieadviezen en maatwerkafspraken.
- 6.5 Het Da Vinci College kan een student ouder dan 16 jaar vragen in te stemmen met het informeren van derden over de studievorderingen, studie-adviezen en maatwerkafspraken.

## 7 Inhoud en inrichting

De inhoud en inrichting van de opleiding en examenvoorzieningen staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting ('PTA'). Het PTA is digitaal te raadplegen op IT's Learning. Het Da Vinci College richt de opleiding zodanig in dat de student in staat gesteld wordt de opleiding binnen de gestelde termijn af te ronden.

## 8 Maatwerk

- 8.1 Voorafgaand aan de opleiding kan een adviesgesprek (intake) plaatsvinden waarin nadere informatie wordt verstrekt over de opleiding en eventuele begeleidingsmogelijkheden. Een student kan in het kader van Passend Onderwijs met het Da Vinci College aanvullende maatwerkafspraken maken over bijvoorbeeld extra begeleiding en andere ondersteuning. Deze afspraken worden vermeld in een bijlage "Afspraken Ondersteuning".
- 8.2 Afspraken over ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt. De student levert het Da Vinci College de benodigde informatie over (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte, zodat het Da Vinci College de ondersteuning kan bieden. Als de student de benodigde informatie niet levert of verzwijgt dan wordt de extra ondersteuning niet in de bijlage opgenomen en hoeft het Da Vinci College de ondersteuning ook niet te leveren.

- 8.3 Als de student tijdens de opleiding een ondersteuningsbehoefte heeft dan stelt het Da Vinci College vast of zij hieraan tegemoet kan komen.

## **9 Tijdvakken en locaties**

- 9.1 Het Da Vinci College maakt het rooster en de locaties minimaal twee werkdagen van tevoren voor het begin van de opleidingsactiviteiten aan de student bekend via de website van het Da Vinci College.
- 9.2 Het Da Vinci College mag het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen wijzigen.
- 9.3 Het Da Vinci College spant zich in rooster- en locatiewijzigingen tijdens de opleiding, zo spoedig mogelijk, maar minimaal twee werkdagen van tevoren via de website van het Da Vinci College bekend te maken.
- 9.4 De student moet de opleidingsactiviteiten volgens het geldende rooster volgen. Het Da Vinci College verwacht van de student dat hij op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de opleidingsactiviteit, op de locatie aanwezig is.

## **10 Wederzijdse inspanningsverplichting**

- 10.1 Het Da Vinci College organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes kan afronden. Te weten vóór of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat.
- 10.2 Het Da Vinci College draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde opleidingsactiviteiten, het examen, de toetsen en onderzoeken die behoren bij de opleiding waarvoor de student zich heeft ingeschreven.
- 10.3 Het Da Vinci College zorgt in het geval van langdurige lesuitval voor een passend alternatief. In voorkomende gevallen kan het Da Vinci College met instemming van de student de verwachte einddatum van de opleiding wijzigen. In dat geval ontvangt de student een nieuw opleidingsblad.
- 10.4 De student spant zich zo goed mogelijk in de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is vóór of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten, het examen en de bij de opleiding behorende toetsen en onderzoeken deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.

## **11 Studieadviezen**

- 11.1 Het Da Vinci College draagt zorg voor studie- en beroepskeuzevoorlichting en voorziet in een passende studiebegeleiding.
- 11.2 Met de student wordt regelmatig de voortgang die de student tijdens de opleiding maakt besproken. Daarnaast krijgt de student mondeling of schriftelijk advies over voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. De student is gehouden het studieadvies serieus te nemen.

## **12 Financiële verplichtingen**

- 12.1 Aan de inschrijving van de opleiding zijn de wettelijk vastgestelde les- en/of cursusgelden verbonden, indien en voor zover deze kosten niet door een instantie op grond van een overeenkomst met de onderwijsinstelling voor haar rekening worden genomen. De inschrijving voor de opleiding wordt niet afhankelijk gesteld van een andere dan de in dit lid bedoelde geldelijke bijdrage.
- 12.2 De student die gebruik wenst te maken van faciliteiten, die niet uit de in lid 1 bedoelde geldelijke bijdrage worden bekostigd, is verplicht de daarvoor door de onderwijsinstelling vastgestelde vergoeding vooraf te betalen. Bij vermindering van lessen of (tussentijdse) beëindiging van de opleiding, op of na 1 oktober, is het volledige cursusgeld verschuldigd en worden er geen kosten gerestitueerd.
- 12.3 Voor de inschrijving voor uitsluitend bij de opleiding behorende examenvoorzieningen is aan de onderwijsinstelling een door de onderwijsinstelling vast te stellen vergoeding verschuldigd.
- 12.4 De student of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger is verplicht het les- of cursusgeld, zoals bedoeld in lid 1 en de vergoedingen, zoals bedoeld in de leden 2 en 3 te betalen.
- 12.5 Met betrekking tot de betaling van het cursusgeld kan een betalingsregeling worden getroffen.
- 12.6 Daarnaast kan het Da Vinci College opleidingsactiviteiten aanbieden waarvoor de student zich op vrijwillige basis kan inschrijven. Voor de activiteiten op vrijwillige basis rekent het vavo een vergoeding indien de student deelneemt. De deelnemende student dient deze vergoeding te betalen.
- 12.7 In voorkomend geval worden afspraken gemaakt over het terugbetalen van voorschotten, verstrekt door het bevoegd gezag om het wettelijk verplichte les- en cursusgeld te voldoen. In voorkomend geval kunnen afspraken worden gemaakt over het terugbetalen van les- en cursusgeld in andere dan wettelijk bedoelde situaties, zoals vastgelegd in het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000 (artikel 4). Deze hiervoor bedoelde afspraken worden vastgelegd in een aparte regeling die als bijlage bij deze overeenkomst wordt gevoegd en daarvan onderdeel uit maakt.
- 12.8 Bij beëindiging of wijziging van de opleiding moet de student zelf de betreffende instanties zo spoedig mogelijk informeren.

### **13 Ziekte en afwezigheid**

- 13.1 Als de student wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden opleidingsactiviteiten niet kan volgen, moet hij dit zo snel mogelijk – uiterlijk op de dag zelf – melden bij de domeinleiding, de daartoe aangewezen mentor dan wel via Eduarte Studentenportaal.
- 13.2 Het Da Vinci College kan de student in geval van herhaalde of langdurige ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.
- 13.3 Als de student anders dan wegens ziekte niet aan een opleidingsactiviteit deel kan nemen, moet hij uiterlijk twee werkdagen voor die activiteit onder opgave van redenen verlof vragen bij de domeinleiding of de daartoe aangewezen mentor.
- 13.4 Als de student onder de werking van 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 het Da Vinci College dit zonder uitstel door aan Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 13.5 Studenten ouder dan 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als leerplichtige studenten gemeld bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 13.6 De student heeft kennisgenomen van de controleprocedures op (langdurige) afwezigheid en de mogelijke gevolgen daarvan voor de toepassing van de Leerplichtwet.

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

- 14.1 Het Da Vinci College heeft een studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.4.8. van de Wet educatie en beroepsonderwijs.
- 14.2 De studentenraad heeft ingestemd met het studentenstatuut.
- 14.3 In het studentenstatuut van het Da Vinci College staan rechten en de plichten van de student.
- 14.4 Door ondertekening van de onderwijsovereenkomst verklaart de student kennis te hebben genomen van het studentenstatuut van het Da Vinci College. Het studentenstatuut staat vermeld op de website van het Da Vinci College.

### **15 Schorsing en verwijdering**

- 15.1 Als de student zich niet aan de regels van het Da Vinci College houdt, zoals (onder meer) beschreven in het studentenstatuut dan kan het Da Vinci College de student een sanctie opleggen, waaronder het schorsen en verwijderen van de student.
- 15.2 De regels die gelden bij het opleggen van een sanctie staan vermeld in het studentenstatuut.
- 15.3 Het Da Vinci College kan de student maximaal vijf schooldagen met onmiddellijke ingang schorsen. Deze termijn kan worden verlengd met eenzelfde periode.
- 15.4 Het Da Vinci College kan een schorsing schriftelijk of mondeling aan de student doorgeven. Daarbij worden de redenen voor de schorsing, de startdatum en de duur van de schorsing vermeld. Een mondelinge schorsing wordt door het Da Vinci College meteen schriftelijk bevestigd.
- 15.5 De student die tijdens een opleidingsactiviteit ongewenst gedrag vertoont, kan door een door het Da Vinci College aangewezen functionaris uit de opleidingsactiviteit worden verwijderd.
- 15.6 De student kan worden verwijderd van het Da Vinci College als hij de regels van het studentenstatuut overtreedt, nadat hij een schriftelijke waarschuwing heeft ontvangen en daarbij is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten.
- 15.7 De student kan met onmiddellijke ingang van het Da Vinci College worden verwijderd bij ernstig wangedrag.
- 15.8 In het geval de student minderjarig is, stelt het Da Vinci College de ouder/wettelijk vertegenwoordiger van de student schriftelijk op de hoogte van een opgelegde sanctie.
- 15.9 De student en in het geval de student minderjarig is, zijn ouder/wettelijk vertegenwoordiger, kan binnen vijf dagen schriftelijk bezwaar maken tegen een opgelegde schorsing dan wel verwijdering door het Da Vinci College. Op de website van het Da Vinci College staat de klachtenregeling vermeld.
- 15.10 Voor studenten op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is en voor examendeelnemers als bedoeld in artikel 8.1.1 lid 1 WEB, geldt dat het Da Vinci College in geval van verwijdering van de student ervoor zorgt dat een andere instelling bereid is de student toe te laten conform artikel 8.1.3. lid 5 WEB. Als het Da Vinci College aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere instelling, kan het Da Vinci College tot definitieve verwijdering overgaan.

### **16 Aansprakelijkheid**

- 16.1 De aansprakelijkheid van het Da Vinci College voortvloeiende uit het verwijtbaar niet of niet behoorlijk nakomen van deze onderwijsovereenkomst, is beperkt tot een bedrag overeenkomend met het les-en cursusgeld van de desbetreffende opleiding dan wel een evenredig deel daarvan.
- 16.2 In geen geval zal de aansprakelijkheid meer bedragen dan het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekeraar van het Da Vinci College in het betreffende geval wordt uitgekeerd.

- 16.3 Het Da Vinci College aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, hoe dan ook genaamd, als gevolg van (tussentijdse) beëindiging van deze overeenkomst al dan niet op grond van schorsing of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval evenmin recht op (terug)betaling van gemaakte kosten.
- 16.4 Met uitzondering van opzet of grove schuld is het Da Vinci College niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen en bezittingen van de student.
- 16.5 Schade door de student veroorzaakt aan zaken die toebehoren aan het Da Vinci College kan door het Da Vinci College op de student worden verhaald.

## **17 Juiste en volledige gegevens**

- 17.1 Om een student zo goed mogelijk te kunnen adviseren over de opleiding is het van belang dat de student het Da Vinci College correct informeert over al die zaken die van belang kunnen zijn voor het volgen van de opleiding.
- 17.2 In het geval door de student aan het Da Vinci College onjuiste informatie is verstrekt, die van belang is voor de inschrijving dan wel voor het volgen van de opleiding, kan het Da Vinci College besluiten de student niet toe te laten tot de opleiding dan wel de onderwijsovereenkomst tussentijds te beëindigen.
- 17.3 In het geval het Da Vinci College wenst over te gaan tot beëindiging van de onderwijsovereenkomst op grond van hetgeen is vermeld in het voorgaande artikel 17.2 informeert het Da Vinci College de student en in geval van minderjarigheid van de student zijn ouder/wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk over dat voornemen. Het Da Vinci College stelt de student en/of zijn ouder/wettelijk vertegenwoordiger in de gelegenheid daarop te reageren.

## **18 Procedure voor geschillen en klachten**

- 18.1 De student heeft het recht bezwaar te maken of een klacht in te dienen als hij vindt dat deze overeenkomst onjuist of onzorgvuldig is toegepast.
- 18.2 De wijze waarop een bezwaar of een klacht kan worden ingediend staat vermeld in de klachtenregeling van het Da Vinci College.
- De klachtenregeling is te vinden op de website van het Da Vinci College. Het adres van de klachtencommissie is Postbus 1184, 3300 BD Dordrecht of via e-mail: [externeklachtencommissie@davinci.nl](mailto:externeklachtencommissie@davinci.nl).
- 18.3 Eventuele geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst dan wel de beëindiging daarvan worden bij uitsluiting berecht door de bevoegde rechter te Rotterdam.
- 18.4 Voor klachten over besluiten van de examencommissie in het algemeen kan de student zich wenden tot de Commissie van beroep voor de examens volgens de procedure die daarvoor is vastgelegd in artikel 7.5.1 -7.5.4. van de WEB. De procedures daarvan zijn te vinden via de website van het Da Vinci College.

## **19 Duur en beëindiging overeenkomst**

- 19.1 Deze overeenkomst treedt in werking op de datum waarop het ondertekende opleidingsblad door de student bij de studentenadministratie is ingeleverd.
- 19.2 De duur van de opleiding staat vermeld op het opleidingsblad.
- 19.3 De overeenkomst eindigt, al dan niet tussentijds:
- als de student de opleiding heeft afgerond;
  - als de student zich laat uitschrijven;
  - als de student binnen de opleidingstermijn, zoals vermeld op het opleidingsblad, de opleiding kennelijk definitief heeft verlaten en de student niet reageert op herhaalde schriftelijke oproepen van het Da Vinci College;
  - als het Da Vinci College de student verwijderd van de opleiding volgens de bepalingen in het studentenstatuut;
  - met wederzijds goedvinden van de student en het Da Vinci College, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
  - als de student op de startdatum van de opleiding niet voldoet aan de voor die opleiding gestelde toelatingsvereisten;
  - in het geval de student aan het Da Vinci College onjuiste informatie heeft verstrekt, die van belang is voor de inschrijving dan wel voor het volgen van de opleiding;
  - bij overlijden van de student.

## **20 Nieuwe overeenkomst**

De student en het Da Vinci College kunnen na beëindiging van de onderwijsovereenkomst een nieuwe onderwijsovereenkomst afsluiten. In dat geval ontvangt de student een nieuw opleidingsblad, dat door de student dient te worden ondertekend. In het geval de student minderjarig is, dient ook de ouder/wettelijk vertegenwoordiger het opleidingsblad te ondertekenen.

## **21 Vaststelling**

- 21.1 Deze bijlage bij de onderwijsovereenkomst vavo behorende bij de onderwijsovereenkomst vavo is op 4 juli 2017 vastgesteld door het college van bestuur van het Da Vinci College.
- 21.2 De bijlage bij de onderwijsovereenkomst vavo staat ook op de website van het Da Vinci College.