

## **ALGEMENE VOORWAARDEN ONDERWIJSOVEREENKOMST ROC TOP 2022-2023**

De studentenraad van ROC TOP heeft ingestemd met de model onderwijsovereenkomst van ROC TOP; Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van ROC TOP.

### **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 Bij strijdigheid tussen de onderwijsovereenkomst en de Algemene Voorwaarden die daarvan onderdeel uitmaken en andere regelingen en documenten waarnaar in de onderwijsovereenkomst en de Algemene Voorwaarden wordt verwezen gaan de bepalingen in de onderwijsovereenkomst en de Algemene Voorwaarden voor.

4.4 De instelling behoudt zich het recht voor om de regelingen en documenten waarnaar in de onderwijsovereenkomst en de Algemene Voorwaarden wordt verwezen eenzijdig te wijzigen.

4.5 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 instelling. De instelling kan de student hierin altijd actief adviseren. Het opleidingsblad wordt dan gedurende de looptijd vervangen door een nieuw opleidingsblad, dat de instelling 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).

4.6 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 instelling 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.

4.7 De student heeft o.a. recht op inzage in het eigen dossier dat door ROC TOP wordt bijgehouden. In het "Privacyreglement Studenten" en de "Privacystatement" die zijn gepubliceerd op de website van ROC TOP zijn de afspraken die binnen ROC TOP gelden, gepubliceerd.

4.8 De ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) van de minderjarige student stemt er door ondertekening van de onderwijsovereenkomst mee in dat de minderjarige student zelfstandig de praktijkovereenkomsten voor de bpv kan aangaan. De ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) die bezwaar heeft tegen het zelfstandig afsluiten van de praktijkovereenkomsten door de minderjarige student kan dit kenbaar maken door binnen twee weken na aanvangsdatum van de stage een e-mail te sturen naar [onderwijsadministratie@roctop.nl](mailto:onderwijsadministratie@roctop.nl).

## **5 Inhoud en inrichting**

5.1 De inhoud en inrichting van de opleiding en examenvoorzieningen staan in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Deze ligt ter inzage op de locatie en is in te zien via de website van ROC TOP ([www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)).

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. De instelling behoudt zich het recht voor om een gekozen keuzedeel te herroepen op grond van organiseerbaarheid. ROC TOP spant zich in om een alternatief te bieden.

5.3 Een student kan met de instelling aanvullende maatwerkafspraken maken over bijvoorbeeld extra begeleiding. Deze afspraken worden in een bijlage bij deze onderwijsovereenkomst gevoegd. Deze bijlage maakt een onlosmakelijk onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst.

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 instelling 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.

5.5 De beroepspraktijkvorming (bpv) is een verplicht onderdeel van deze opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een praktijkovereenkomst tussen de instelling, de student en het leerbedrijf dat de bpv verzorgt.

5.6 De instelling heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een bpv-plek. De student moet zich inspannen om een bpv-plek te vinden en/of moet een bpv-plek accepteren.

5.7 Een inschrijving als examendeelnemer is uitsluitend ten behoeve van het afleggen van examenonderdelen behorende bij de beroepsopleiding zoals vermeld op de onderwijsovereenkomst. Een examendeelnemer heeft geen recht op het volgen van onderwijs en eventueel daarbij behorende examenvoorzieningen. Een inschrijving als examendeelnemer is maximaal één jaar geldig vanaf de datum van inschrijving. De af te leggen examenonderdelen zijn vastgelegd in het formulier "Examenafspraken examendeelnemer". Bepalingen die specifiek gaan over de door de examendeelnemer af te leggen examens staan hierin vermeld.

## **6 Tijdvakken en locaties**

6.1 De instelling maakt het rooster en de locaties op tijd en ruim voor het begin van de lessen aan de student bekend. De instelling maakt het rooster bekend via de app TOP Student

6.2 De student moet de opleidingsactiviteiten volgens het geldende rooster volgen.

6.3 De instelling mag het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen wijzigen. De instelling spant zich in wijzigingen van het rooster en/of de locatie op tijd en voor aanvang van de les via de app TOP Student door te geven aan de student.

6.4 De instelling 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 instelling 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 op het opleidingsblad staat vermeld. De instelling 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 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 cursusgelden verbonden.

8.2 Aan de inschrijving als examendeelnemer zijn examenkosten verbonden. Deze examenkosten, vastgelegd in het formulier "Examenafspraken examendeelnemer", dienen conform de betalingstermijn vermeld op de toegezonden factuur te worden voldaan.

8.3 De instelling 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.

8.4 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 of anderszins ter beschikking worden gesteld. De lijst heeft betrekking op boeken, readers, reproductie, praktijkkleding, rekenmachines, laptop, gereedschappen etc. De student bepaalt zelf hoe en waar hij/zij deze onderwijsbenodigdheden aanschaft.

8.5 Daarnaast kan de instelling opleidingsactiviteiten aanbieden waar de student zich op vrijwillige basis door de instelling voor kan laten inschrijven. Voor deze extra opleidingsactiviteiten kan de instelling 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 instelling en vallen buiten het kader van deze overeenkomst.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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 ondersteuning in het kader van 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. Het addendum moet opnieuw worden ondertekend.

9.2. De student levert de instelling de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat de instelling deze ondersteuning kan bieden. Wanneer blijkt dat de student deze informatie niet aanlevert, wordt de extra ondersteuning ook niet opgenomen in (de bijlage bij) de onderwijsovereenkomst. De instelling hoeft de noodzakelijke ondersteuning of aanpassing dan ook niet te leveren. Als *tijdens* de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft of krijgt (bijvoorbeeld na een ongeval), kan de instelling 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 het servicepunt in samenspraak met zijn/haar SLB'er van de locatie.

10.2 De instelling 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 het servicepunt in samenspraak met zijn/haar SLB'er van de locatie, volgens de in de campusgids gepubliceerde procedure. De campusgids ligt ter inzage op de locatie en is in te zien via de studentenportal van ROC TOP ([student.roctop.nl](http://student.roctop.nl)).

10.4 De student die verlof heeft gekregen van de campusdirecteur of onderwijsmanager, 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 instelling 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 Leerplicht- of Kwalificatieplichtwet 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 instelling dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs, DUO.

10.7 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als leerplichtige en kwalificatieplichtige studenten gemeld bij het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs, DUO.

10.8 De regels en procedures die van toepassing zijn bij verzuim zijn opgenomen in de studiegids. De studiegids ligt ter inzage op de locatie en is in te zien via de website van ROC TOP ([www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)).

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

11.1 Het bestuur van de instelling zorgt ervoor dat de instelling een studentenstatuut heeft als bedoeld in artikel 7.4.8. van de WEB. Het studentenstatuut ligt ter inzage op de locatie en is in te zien via de website van ROC TOP ([www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)).

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

11.3 De studentenraad heeft ingestemd met het studentenstatuut.

11.4 Bij aanvang van de opleiding ontvangt de student een ROC TOP e-mailadres. De student is verplicht wekelijks kennis te nemen van ontvangen berichten op dit e-mailadres.

## **12 Negatief (bindend) studieadvies**

12.1 Het bevoegd gezag brengt aan iedere student die zich inschrijft, advies uit over de voortzetting van zijn opleiding, dat heet een studieadvies. Nadere regels over de procedure van het studieadvies zijn te vinden in het studentenstatuut.

12.2 Aan een negatief bindend studieadvies kan het bevoegd gezag een besluit tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst verbinden.

12.3 Van de student waarvan de onderwijsovereenkomst op grond van een negatief bindend studieadvies is ontbonden, wordt de inschrijving voor de desbetreffende opleiding aan de betrokken instelling beëindigd. De student kan niet opnieuw aan die instelling voor die opleiding worden ingeschreven.

12.4 Het bevoegd gezag spant zich gedurende acht weken in de student te ondersteunen en begeleiden naar een andere opleiding al dan niet aan die instelling, rekening houdend met diens voorkeuren. Dit geldt voor zowel studenten die leerplichtig zijn, als studenten op wie de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is.

12.5 Het bevoegd gezag biedt de student in elk geval de mogelijkheid zich te laten inschrijven aan een andere opleiding aan die instelling waarvoor de inschrijving wel mogelijk is.

## **13 Schorsing en verwijdering**

13.1 Indien de student de verplichtingen op grond van deze onderwijsovereenkomst niet of niet voldoende nakomt, zich niet aan de regels van de instelling houdt zoals (onder meer) beschreven in het studentenstatuut en/of tijdens een opleidingsactiviteit ongewenst gedrag vertoont, kan de instelling de student schorsen of (tijdelijk) verwijderen en de toegang tot de gebouwen en terreinen van de instelling ontzeggen.

13.2 De aard van de maatregelen, de procedure(s) tot het opleggen van maatregelen alsook de mogelijkheden hierop te reageren zijn opgenomen in het studentenstatuut en de Klachten- en

geschillenregelingen van de instelling. Deze liggen ter inzage op de locatie en zijn in te zien via de website van ROC TOP ([www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)).

#### **14 Aansprakelijkheid**

14.1 De instelling 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.

14.2 Met uitzondering van opzet of grove schuld is ROC TOP niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de student.

14.3 De aansprakelijkheid van de instelling 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.

#### **15 Procedure voor geschillen en klachten Artikel 7.4.8a WEB**

15.1 De student heeft het recht een klacht in te dienen via de Klachten- en geschillenregelingen van de instelling. Deze is te vinden op de website van ROC TOP ([www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)).

15.2 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 instelling.

15.3 Voor klachten over besluiten van de examencommissie in het algemeen, en over het bindend studieadvies 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 is in te zien via de website van ROC TOP ([www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)).

#### **16 Duur en beëindiging overeenkomst**

16.1 Deze overeenkomst treedt na ondertekening in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de opleiding zoals vermeld op het opleidingsblad.

16.2 De overeenkomst eindigt:

- a. als de student de opleiding met succes heeft afgerond;
- b. op de dag waarop de termijn waarvoor deze overeenkomst is aangegaan afloopt tenzij verlenging wordt overeengekomen;
- c. met onmiddellijke ingang indien blijkt dat de inschrijving niet in overeenstemming is met wettelijke inschrijvingsvereisten;
- d. als de student zich laat uitschrijven of de instelling op eigen initiatief definitief heeft verlaten;
- e. als de instelling de student in een geval als opgenomen in het studentenstatuut van de opleiding verwijdert;
- f. als de instelling niet langer in staat is de opleiding aan te bieden, waarbij de instelling 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;
- g. met wederzijds goedvinden;

h. bij overlijden van de student.

i. Als gevolg van een negatief bindend studieadvies.

j. Na advies van de examencommissie, als gevolg van gedrag dat niet passend is bij de beroepshouding, conform artikel 8.1.7b WEB.

k. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student geen VOG-verklaring krijgt waardoor het niet mogelijk is om bpv te volgen doordat in die specifieke branche een VOG vereist is.

l. Als een BBL-student op 1 januari van het eerste studiejaar nog geen bpv-plek heeft, kan de onderwijsovereenkomst worden ontbonden. ROC TOP heeft de plicht de student gedurende 8 weken te ondersteunen bij de overstap naar een andere opleiding.

## **17 Nieuwe overeenkomst**

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

17.2 Als een student twee of meerdere opleidingen, ongeacht de intensiteit, gelijktijdig volgt aan de instelling ontvangt de student meerdere onderwijsovereenkomsten.

## **18 Toepasselijke regelingen**

18.1 Naast de bepalingen in deze overeenkomst en voor zover niet in strijd met deze overeenkomst zijn de geldende versies van de volgende regelingen van toepassing:

- Studentenstatuut
- Campusgids
- Onderwijs- en Examenregeling (OER) behorende bij de opleiding zoals op het opleidingsblad is vermeld
- Klachten- en geschillenregelingen
- Regeling beroep tegen examenbeslissingen
- Handleiding *Examenvoorlichting in 10 stappen*
- Examenreglement

18.2 De bovenstaande regelingen zijn gepubliceerd op de website van ROC TOP ([www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)) en de studentenportal ([student.roctop.nl](http://student.roctop.nl)). Roosterinformatie is toegankelijk via de app TOP student.

## **19 Niet starten opleiding**

19.1 De instelling behoudt zich het recht voor om, tot 8 weken voor de start van de opleiding, bij onvoldoende deelname aan een opleiding of delen daarvan, die opleiding of betreffende delen daarvan, niet te starten. In dat geval wordt de onderwijsovereenkomst ontbonden. De instelling spant zich in om samen met de student een passend alternatief binnen of buiten de instelling te vinden.

19.2 Een student die besluit de opleiding niet te starten, is verplicht de instelling hiervan voor de start van de opleiding op de hoogte te stellen. Hieraan kunnen kosten zijn verbonden.