



Studiehandleiding Beveiliger N3

Crebo 25691

2022 – 2023



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemeen	4
	Inleiding.....	4
	SVPB	4
	BM-Services	5
	Opleiding Coördinator beveiliging	6
	Vooropleiding.....	6
	Het lesmateriaal	6
	Kerntaken.....	7
	Personal Computer	7
Hoofdstuk 2	Vakken.....	8
	2.1 Loopbaan en burgerschap	8
	2.2 Nederlands 2F	8
	2.3 Rekenen 2F.....	8
	2.4 Vakgericht Engels.....	9
	2.5 Kennis van uitvoering en situationele coördinatie	9
	2.6 Analyse en instructie.....	9
	2.7 Veilig werken & dienstverlening.....	9
	2.8 Keuzedelen.....	9
	Opbouw van de opleiding	10
Hoofdstuk 3.	Examenreglement.....	11
	Examenonderdelen.....	11
Hoofdstuk 4	Algemene informatie	13
	Duur totale opleiding Coördinator beveiliging	13
	SVPB/SBB diploma	13
	Wijzigingen.....	13
	Vrijstellingen	13
	Geschillen.....	13
	Geldigheid	13
Bijlage 1.....		14
	Beroepspraktijkvorming	14
Bijlage 2.....		15
	Onderwijsovereenkomst (OOK)	15

Bijlage 3.....	16
Algemene voorwaarden, behorende bij de Onderwijsovereenkomst van BM Services.....	16

Hoofdstuk 1 Algemeen

Inleiding

Beste deelnemer,

De opleiding MBO Coördinator beveiliging is een goede keuze voor iedereen die zich breed wilt oriënteren en een leidinggevende functie in de beveiliging ambieert. Met deze beroepsgerichte opleiding behaal je het officiële MBO diploma Beveiligers N3. Met dit diploma op zak kun je aan de slag als coördinator beveiliging bij allerlei soorten bedrijven of organisaties, van particuliere beveiligingsbedrijven op Schiphol tot bedrijfsbeveiligingsdiensten van de overheid, etc.

Een officieel MBO 3 diploma;

De opleiding MBO beveiligers N3 is volledig erkend door het ministerie van OCW en voldoet aan de meest recente eisen vanuit de overheid. Het diploma dat je haalt, is dan ook op alle fronten erkend. Daarmee zien werkgevers je graag komen.

Doelgroep en beroep;

De opleiding MBO Beveiligers N3 is bestemd voor iedereen die al in de beveiliging werkt en wil doorgroeien naar een leidinggevende functie. Je staat stevig in je schoenen, kunt goed organiseren en plannen, begrijp je risicoanalyse en bent op de hoogte van beveiliging technische zaken. Verder ben je sociaal en kun je goed omgaan met mensen op verschillende niveaus.

SVPB.

SVPB is de toegangspoort tot de beveiliging. De SVPB (Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties) bevordert de vakbekwaamheid van (toekomstige) werknemers in de particuliere beveiligingsorganisaties.

Om te kunnen voldoen aan de veranderende wensen van klanten werkt de beveiligingsbranche aan verdere professionalisering van de sector. Dat vraagt om gekwalificeerde medewerkers en dus ook om voortdurende verbetering van de opleidingen en examens. De SVPB werkt nauw samen met Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB). SBB geeft vorm aan de samenwerking tussen het bedrijfsleven en het middelbaar beroepsonderwijs (MBO). Als een brug tussen vraag en aanbod verbindt SBB bedrijven en onderwijsinstellingen met elkaar, zodat goed opgeleide leerlingen op de juiste plek terechtkomen met erkende diploma's op het gebied van de beveiliging.

BM-Services

BM-Services is niet zomaar een opleider.

Wij zijn een opleidingsinstituut wat gespecialiseerd is op Veiligheidsopleidingen en Airport Security. Dit betekent dat wij ons volledig richten op deze vakgebieden. Dit merk je direct terug in de lessen. Onze docenten beschikken over diverse achtergronden en kunnen al je vragen tijdens de opleiding beantwoorden. Wij zijn een no-nonsense opleider waar veel aandacht is voor het individu.

BM-Services is in tegenstelling tot een ROC, welke vele duizenden euro's subsidie ontvangen, een particuliere onbekostigde opleider. Wij ontvangen dan ook geen enkele subsidie vanuit de overheid voor onze opleiding. Maar ook als onbekostigde opleider moeten wij wel voldoen aan de strenge eisen van de Inspectie van het Onderwijs.

Als opleider staan wij dus voor kwaliteit van het onderwijs conform de wet educatie beroepsonderwijs (WEB).

Opleiding Coördinator beveiliging

De opleiding Coördinator beveiliging omvat het volgende schema

Deelkwalificatie	Extern Geleg.	Keuze
Loopbaan en burgerschap	Nee	a
Rekenen 2F	Ja	a
Nederlands 2F		
Lezen en luisteren.	Ja	a
Schrijven, spreken en gespreksvaardigheid	Ja	
Beroepsgericht Engels	Ja	a
Kennis van uitvoering en situationele coördinatie	Ja	a
Analyse en Instructie	Ja	a
Praktijkopdrachten Situationeel aansturen	Ja	a
Praktijkopdrachten Borgen kwaliteit	Ja	a
Keuzedelen	Ja	a

a zijn verplichte vakken

Vooropleiding

Om toegelaten te worden tot de opleiding is een vooropleiding vereist. In onderstaand schema staan de vooropleidingseisen;

- In het bezit zijn van het SVPB diploma Beveiliger
- Diploma's en/of certificaten en/of (werk)ervaring een en ander ter beoordeling van de toelatingscommissie.

Speciale eis

- Werkzaam zijn in de beveiliging bij een door SBB erkend leerwerkbedrijf.

Het lesmateriaal

Het lesmateriaal bestaat uit een licentie voor de digitale leeromgeving van Boom beroepsonderwijs. Hierop vind je alle theorie ten aanzien van de coördinatoropleiding. Tevens wordt er gebruik gemaakt van de digitale methodiek via de site "studimeter.nl"

Kerntaken

Het examen en de onderliggende exameneisen voor de opleiding zijn gebaseerd op de competenties van het beroep vastgesteld door de SBB in samenspraak met het Ministerie van OC&W.

Personal Computer

Een Personal Computer voorzien van een geluidskaart, speakers, grafische kaart en het tekstverwerkingsprogramma WORD is minimaal vereist evenals Operationele software als WINDOWS 7/8 of 10.

Indien de cursist niet zelf de beschikking heeft over een computer, bestaat de mogelijkheid om ervaring op te doen op het opleidingsinstituut. BM Services stelt hiervoor een aantal computers beschikbaar.

Hoofdstuk 2 Vakken

Voor de vakken Nederlands, rekenen en de keuzedelen worden tijdens de opleiding centrale en instellingsexamens afgenomen. Het resultaten van het Nederlands, rekenen en de keuzedelen tellen mee voor de bepaling of de deelnemer geslaagd is voor de opleiding.

2.1 Loopbaan en burgerschap

INHOUD LESSTOF

Werkboek loopbaan & burgerschap

Voor het vak loopbaan & burgerschap moet er voldaan worden aan de inspanningseisen. Om dit te toetsen moet er een portfolio worden ingevuld. Deze wordt inhoudelijk beoordeeld en moet als resultaat met voldoende beoordeeld worden.

2.2 Nederlands 2F

INHOUD LESSTOF

licentie op studiemeter.nl

Het centraal examen Nederlands lezen en luisteren wordt gehouden ergens tijdens de opleiding, e.e.a. in overleg met de deelnemer en afhankelijk van de vastgestelde perioden. Schrijven, spreken en gespreksvaardigheid worden afgenomen middels een instellingsexamen en zal in overleg met de leerling worden gepland. De 2e aanbieding vindt in overleg plaats.

2.3 Rekenen 2F

INHOUD LESSTOF

licentie op studiemeter.nl

Het centraal examen rekenen wordt gehouden ergens tijdens de opleiding, e.e.a. in overleg met de deelnemer en afhankelijk van de vastgestelde perioden. Een eventuele herkansing kan worden aangevraagd. De 2e aanbieding vindt in overleg plaats.

2.4 Vakgericht Engels

INHOUD LESSTOF

licentie op studiemeter.nl

EXAMEN

Extern examen SVPB

2.5 Kennis van uitvoering en situationele coördinatie

INHOUD LESSTOF

Licentie Boom digitaal beveiliging N3.

EXAMEN

Extern examen SVPB

2.6 Analyse en instructie

INHOUD LESSTOF

Licentie Boom digitaal beveiliging N3.

EXAMEN

Extern examen SVPB

2.7 Veilig werken & dienstverlening

INHOUD LESSTOF

Licentie Boom digitaal Coördinator beveiliging.

EXAMEN

Extern examen SVPB

2.8 Keuzedelen

INHOUD LESSTOF

Studieboeken Cameratoezicht, basiskennis beveiliging in de zorg en/of digitale vaardigheden basis.

Keuzedelen zijn bedoeld om je te verbreden of te verdiepen in een bepaalde richting.

Opbouw van de opleiding

De opleiding Coördinator beveiliging is een zogenaamde derde leerweg opleiding. Dit houdt in dat er geen normuren zijn voor zowel theorie als praktijk. Besef echter wel dat een MBO 3 opleiding gemiddeld 30 uur per week aan studie kost. Hierin zit zowel de theorie (gemiddeld 2 uur per dag) en de stage. De theorie wordt aangeboden in 8 digitale boeken. Elke boek kent een variërend aantal opdrachten die, voor zover mogelijk, allemaal gemaakt kunnen worden. In elk hoofdstuk zit ook een opdracht om de oefentoets van dat hoofdstuk te maken. Deze oefentoetsen kunnen maximaal 3 keer gemaakt worden. Het boek wordt afgesloten met een kwalificerende toets.

Om zeker te stellen dat de deelnemer voldoende toegerust naar het SVPB theorie-examens gaat moeten tenminste 6 van de 8 kwalificerende toetsen met een voldoende afgerond zijn. Ook zal er aandacht worden geschonken aan de procedure van het SVPB examen. Hiervoor zullen er zogenaamde intervisiesessies worden gepland. In deze sessies krijgen de deelnemers uitleg over het examenonderdeel en hebben zij gelegenheid een docent hierover te bevragen.

Zijn er gedurende de studie vragen dan kunnen deze per mail gesteld worden aan;
studiebegeleider@bm-services.nl

Hoofdstuk 3. Examenreglement

Voor de regels omtrent de examens verwijzen wij naar de Onderwijs- en examenregeling, of de aanvullende informatie van de examencommissie.

Examenonderdelen

Het examen dat onder verantwoordelijkheid van de Examencommissie van de SVPB wordt afgenomen bestaat uit de volgende examenonderdelen:

Naam	Cesuur	Toetsvorm	Aantal items	Tijdsduur
Kennis van uitvoering en situationele coördinatie*	67%	MC	40	40 minuten
Analyse en Instructie*	55%	MC	30	40 minuten
Beroepsgericht Engels*	67%	MC	?	40 minuten
Praktijkopdrachten**				
Situationeel aansturen	60%	Mondeling	n.v.t.	35 minuten
Borgen kwaliteit	60%	Mondeling	n.v.t.	25 minuten

Toelichting

* Deze examenonderdelen moeten zijn behaald alvorens men kan worden aangemeld voor de praktijkopdrachten.

**Praktijkopdrachten situationeel aansturen en borgen kwaliteit:

De kandidaat dient tijdens de beroepspraktijkvorming de opdrachten uit te voeren.

Deze opdrachten kunnen worden gedownload van www.svpb.nl. Tijdens het examen worden de uitgewerkte praktijkopdrachten besproken

Voor verdere details verwijzen wij u naar de site van SVPB;

<http://www.svpb.nl>

Het praktijkexamen

Voor de examenonderdelen situationeel aansturen en borgen kwaliteit dient de kandidaat in de beroepspraktijk opdrachten uit te voeren. Deze opdrachten staan in onderstaande Wordbestanden en moeten ook in dit Wordbestand worden uitgewerkt. Bij de aanmelding voor het praktijkexamen moeten deze Wordbestanden als PDF bestanden worden geüpload in MijnSVPB.

[Praktijkopdrachten K1 Situationeel aansturen](#)

[Praktijkopdrachten K2 Borgen kwaliteit](#)

De praktijkopleider van het leerbedrijf en de onderwijsinstelling dienen onderstaande Voortgangstabel (pdf) in te vullen en te ondertekenen. Ook dit formulier moet bij de aanmelding voor het praktijkexamen worden geüpload.

[Voortgangstabel Praktijkopdrachten Situationeel aansturen](#)

[Voortgangstabel Praktijkopdrachten Borgen kwaliteit](#)

Ter informatie voor de praktijkopleider van het leerbedrijf is er een handleiding beschikbaar m.b.t. de uit te werken praktijkopdrachten en de in te vullen voortgangstabel (zie onderstaand pdf).

[Handleiding praktijkopdrachten versie 2022](#)

Hoofdstuk 4 Algemene informatie

Duur totale opleiding Coördinator beveiliging

De complete opleiding (opleidingsovereenkomst) neemt ten hoogste 36 maanden in beslag. Dit is de wettelijke maximale termijn voor het behalen van een MBO 3 opleiding. In een gemiddeld leertempo is de opleiding binnen 1 jaar te volbrengen.

SVPB/SBB diploma

Uitreiking van het SVPB diploma vindt alleen dan plaats indien de kandidaat voor alle examenonderdelen een voldoende resultaat heeft behaald. Het diploma zal door SVPB worden overhandigd aan de onderwijsinstelling. De onderwijsinstelling kan het SVPB diploma alleen uitreiken indien het MBO 3 diploma is behaald.

Wijzigingen

Indien noodzakelijk zullen wijzigingen in het programma leiden tot overgangsbepalingen voor cohorten kandidaten. Deze bepalingen maken dan deel uit van het programma.

Vrijstellingen

Hier verwijzen wij graag naar de onderwijs- en examenregeling. Kandidaten die in het bezit zijn van certificaten of diploma's kunnen in aanmerking komen voor de overeenkomstige vrijstelling voor de betreffende deelkwalificatie. De EVC procedure is beschreven in de onderwijs- en examenregeling en in de aanvullende bijlage van de examencommissie.

Geschillen

De studiehandleiding is een ondergeschikt document, bij een geschil zal de onderwijs- en examenregeling en de onderwijsovereenkomst en de daarbij horende algemene voorwaarden altijd doorslaggevend zijn.

Geldigheid

Deze studiehandleiding is geldig in het schooljaar 2022 / 2023.

Voor de externe examens verwijzen wij u naar het algemeen examenreglement van de SVPB. <http://www.svpb.nl>

Bijlage 1

Beroepspraktijkvorming

In het kader van de beroepspraktijkvorming als onderdeel van de opleiding beveiligers N3, gaat BM Services uit van een aantal criteria waaraan de bedrijven bij voorkeur dienen te voldoen. Een aantal belangrijke aspecten betreft:

- kleine tot middelgrote beveiligingsbedrijven
- persoonlijke betrokkenheid bij de cursisten

BM Services ziet er vervolgens op toe, dat de cursisten de juiste begeleiding krijgen.

Bijlage 2

Onderwijsovereenkomst (OOK)

Dit formulier maakt deel uit van de onderwijsovereenkomst tussen BM Services en de hieronder vermelde deelnemer. De Algemene voorwaarden maken deel uit van dit document. De ondergetekende verklaart deze te hebben ontvangen en kennis te hebben genomen van de inhoud.

Het Bevoegd gezag van BM Services, vertegenwoordigd door:

Naam : M. van 't Veer
Functie : Directeur

De deelnemer:

Achternaam :
Voornamen :
Geboortedatum en -plaats :
Adres :
Postcode en woonplaats :
Geslacht : M / V

Bij minderjarigheid vertegenwoordigd door:

Komen als volgt overeen:

- De instelling stelt de deelnemer in de gelegenheid de volgende opleiding (dan wel een deel daarvan) te volgen : **Beveiliger N3**
- Crebo-code : **25691**
- Leerweg : **Derde leerweg (OVO)**
- Totale studielast :
- Aanvangsdatum opleiding :
- Einddatum opleiding :
- Deze overeenkomst kan worden verlengd, indien de deelnemer de opleiding niet binnen de gestelde termijn afrondt.
- Het studieprogramma omvat alle deelkwalificaties behorende tot de opleiding of delen daarvan.

De Onderwijs- en Examenregeling waarop deze overeenkomst is gebaseerd, ligt ter inzage bij de leerlingenadministratie en wordt op verzoek gratis aan de deelnemer verstrekt.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud,

Bijlage 3

Algemene voorwaarden, behorende bij de Onderwijsovereenkomst van BM Services

Artikel 1 Begrippen

Begrippenlijst

WEB	Wet Educatie Beroepsonderwijs
BOL	Beroepsopleidende leerweg
BBL	Beroepsbegeleidende leerweg
OVO	Derde leerweg
De instelling	BM Services
De deelnemer	Degene die zich voor een opleiding heeft ingeschreven.
De organisatie	Het bedrijf / instelling die de beroepspraktijkvorming van de deelnemer verzorgt.

Artikel 2 beroepspraktijkvorming

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

Artikel 3 inhoud, inrichting en duur van de opleiding en examenvoorzieningen

De deelnemer heeft voor informatie over de inhoud, inrichting en duur van de opleiding en over de examenvoorzieningen kennis genomen van de Onderwijs - en Examenregeling van de instelling. Deze ligt ter inzage bij de leerlingenadministratie, het secretariaat.

Eventueel kunt u deze ook per email opvragen bij het secretariaat: secretariaat@bm-services.nl

Artikel 4 tijdvakken en locaties

1. De instelling maakt het rooster en de locaties tijdig voor, dan wel aan het begin van de opleiding aan de deelnemer bekend.
2. De deelnemer is verplicht de desbetreffende opleidingsactiviteiten volgens het voor hem / haar geldende rooster te volgen.
3. De instelling behoudt zich het recht voor het rooster en de locaties om organisatorische en / of onderwijsinhoudelijke redenen te wijzigen.

4. De instelling geeft wijzigingen van het rooster en / of de locaties zo tijdig mogelijk aan de deelnemer door.
5. De deelnemer dient tijdig, dat wil zeggen voor aanvang van de desbetreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig te zijn.

Artikel 5 inrichting van de
 opleiding

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

Artikel 6 studiebegeleiding, studie - en
 beroepskeuzevoorlichting

1. De instelling voorziet in een passende studiebegeleiding, daaronder begrepen een zonnig regelmatige advisering over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het studieadvies wordt op daartoe geëigende momenten aan de deelnemer bekend gemaakt. Indien naar het oordeel van de instelling het studieadvies afwijkt van de inzichten van de deelnemer, zal het advies ook schriftelijk worden verstrekt.
2. Teneinde de kans te vergroten de beroepscompetenties van de opleiding waarop de Onderwijsovereenkomst van toepassing is binnen de daarvoor in de Onderwijs - en Examenregeling gestelde periode te behalen neemt de deelnemer - indien van toepassing - deel aan de volgende ondersteunende activiteiten: themadagen /- dagdelen, herkansingslessen, excursies, studievaardigheidstrainingen, faalangst reductietrainingen e.d.
3. Over deze ondersteunende activiteiten worden tijdens de looptijd van de overeenkomst nadere afspraken gemaakt.
4. De instelling draagt zorg voor studie - en beroepskeuzevoorlichting; de deelnemer wordt geacht van deze voorlichting kennis te nemen.

Artikel 7 uitval van
 opleidingsactiviteiten

1. De instelling is gehouden uitval van opleidingsactiviteiten naar beste vermogen te voorkomen. Maar de deelnemer is medeverantwoordelijk voor het succesvol volbrengen van de opleiding.
 2. Niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval, worden indien mogelijk op een ander tijdstip - dat zo mogelijk in overleg met de deelnemer wordt vastgesteld - door de instelling aangeboden.
- De uitval van opleidingsactiviteiten als ook het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekend gemaakt.

Artikel 8 controle op (langdurige)
afwezigheid

1. Indien de deelnemer valt onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering stelt de instelling vast of de deelnemer gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De instelling is gehouden daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Informatie Beheer Groep conform in de WEB, artikel 8.1.7 genoemde voorwaarden. (Zie ook het artikel afwezigheid deelnemer wegens ziekte, lid 2) De deelnemer ontvangt van de instelling een mededeling over het doorgeven van deze gegevens.
2. Indien de deelnemer ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden les - of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van het aantal uren les - of praktijktijd bedraagt, geeft de instelling hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon - of verblijfplaats heeft.

Artikel 9 aanbiedingsverplichting
examen(onderdelen)

De instelling verplicht zich het examen, dan wel de toetsen voor de onderdelen van het examen, behorende bij hetgeen conform de Onderwijsovereenkomst is afgesproken, aan te bieden.

Artikel 10 inspanningsverplichting deelnemer

De deelnemer is gehouden zich naar beste vermogen in te spannen de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. In het bijzonder is de deelnemer gehouden daadwerkelijk aan de opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem / haar gevergd kan worden. Het uitoefenen van een betaalde functie (BOL) of een nevenfunctie (BBL) alsmede het toepassen van artikel uitval van opleidingsactiviteiten lid 2 en 3 is geen zwaarwichtige reden in het kader van dit artikel.

Artikel 11 consequenties verbonden aan studieadvies

1. De deelnemer is gehouden het studieadvies van de instelling serieus te nemen.
2. De deelnemer kan in afwijking van een negatief studieadvies, schriftelijk te kennen geven de opleiding niettemin te willen vervolgen. In dat geval kan de deelnemer geen aanspraak maken op structurele extra ondersteuning van de instelling. Wanneer binnen een redelijke termijn de deelnemer vervolgens tijdens de voortzetting van de studie niet in staat blijkt het overeengekomen opleidingstraject binnen de gestelde termijn met succes af te ronden wordt het studieadvies omgezet in een bindend studieadvies. In dit geval wordt de onderhavige onderwijsovereenkomst geacht te zijn geëindigd.

Artikel 12 verplichting afleggen examen(onderdelen)

De deelnemer verplicht zich tot het afleggen van het examen dan wel de toetsen voor de examenonderdelen, behorende bij hetgeen in de Onderwijsovereenkomst is afgesproken.

Artikel 13 afwezigheid deelnemer

1. Indien de deelnemer anders dan wegens ziekte verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen dient hij / zij uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende opleidingsactiviteit de onderwijsmanager van de opleiding, of een door deze daartoe aangewezen persoon, onder opgave van redenen te verzoeken verlof te verlenen.
2. Het verlof wordt slechts verleend indien de aanwezigheid van de deelnemer, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de deelnemer kan worden verlangd.

De deelnemer die studiefinanciering ontvangt heeft kennisgenomen van de procedure voor controle op (langdurige) afwezigheid en de mogelijke consequenties daarvan. (Zie ook het artikel controle op (langdurige) afwezigheid)

De deelnemer op wie de Leerplichtwet van toepassing is heeft kennisgenomen van de controle op afwezigheid en de consequenties daarvan. (Zie ook het artikel controle op (langdurige) afwezigheid)

5. De deelnemer die verlof gekregen heeft, heeft de inspanningsverplichting tot het inhalen van de onderwijsactiviteiten waaraan niet deelgenomen is, tenzij anders is overeengekomen. De onderwijsinstelling streeft ernaar dat minimaal 75% van de verplichte onderwijsactiviteiten worden gevolgd.

Artikel 14 afwezigheid deelnemer wegens ziekte

1. Indien de deelnemer wegens ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, dient hij / zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag op een nader vast te stellen tijdstip aan de instelling, op de aangegeven wijze, te melden.
2. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de instelling van de deelnemer verlangen een bewijs van een arts te overleggen, inhoudende dat hij / zij wegens ziekte niet in de gelegenheid was het onderwijs te volgen.
Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de instelling en de deelnemer op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 15 kosten opleiding

1. Aan het volgen van de opleiding zijn voor de deelnemer verbonden:
 - a. de wettelijk vastgestelde les – en / of cursusgelden;
 - b. kosten t.b.v. boeken, leermiddelen, excursies etc.;De kosten dienen te zijn voldaan binnen 4 weken na ontvangst van de rekening.

Artikel 16 algemene verplichtingen inzake gedragingen

De deelnemer is verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken in de instelling verstoren.

Artikel 17 instellingsvoorschriften

De deelnemer houdt zich in de gebouwen van de instelling en de daaraan verbonden terreinen aan de voorschriften die voor de instelling gelden. Op de leslocaties van de onderwijsinstelling gelden huisregels, deze zijn in te zien op de leslocatie. De huisregels dienen te worden opgevolgd, bij het herhaaldelijk overtreden van de huisregels kan de onderwijsinstelling passende maatregelen nemen.

Artikel 18 verwijdering deelnemer uit opleidingsactiviteit

Een personeelslid van de instelling kan de deelnemer uit de opleidingsactiviteit verwijderen indien deze een opleidingsactiviteit naar zijn / haar oordeel verstoort.

Artikel 19 schorsing deelnemer

1. De instelling kan de deelnemer gedurende een periode van maximaal vijf werkdagen bij dringende reden met onmiddellijke ingang schorsen.
2. De instelling kan de in het eerste lid genoemde termijn éénmaal met maximaal vijf werkdagen verlengen, indien daartoe aanleiding bestaat.
3. De schorsing kan (mondeling dan wel) schriftelijk geschieden.
4. Schriftelijke schorsing geschiedt gemotiveerd bij aangetekend schrijven onder vermelding van de duur van de schorsing, de datum van aanvang en beëindiging daarvan.
5. Mondelinge schorsing wordt onverwijld bevestigd door de schriftelijke schorsing als bedoelt in het vierde lid.

Artikel 20 verwijdering deelnemer van instelling

De deelnemer kan - voor deelnemers waarop de Leerplichtwet van toepassing is met in achtneming van het gestelde in de WEB, artikel 8.1.3. lid 6 - van de instelling worden verwijderd, indien hij / zij:

- a. met regelmaat de voorschriften van de instelling overtreedt, nadat hij / zij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn / haar handelen of nalaten;
- b. zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.

Artikel 21 procedure verwijdering deelnemer

1. Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt door de instelling aan de deelnemer gemotiveerd bij (aangetekend) schrijven of email meegedeeld, met in achtneming van het gestelde in de WEB, artikel 8.1.3. lid 6 voor deelnemers waarop de Leerplichtwet van toepassing is.
2. De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering zijn / haar reactie daarop schriftelijk aan de instelling kenbaar te maken. De deelnemer kan zich laten bijstaan door een raadsman.
3. Binnen tien werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering verzendt de instelling gemotiveerd bij aangetekend schrijven haar besluit. Tevens deelt de instelling in dit schrijven mee dat de deelnemer bij het College van Bestuur van de instelling in beroep kan gaan en binnen welke termijn dit dient te geschieden.
4. De instelling kan de deelnemer gedurende de procedure tot verwijdering van de deelnemer de toegang tot de instelling ontfeggen.

Artikel 22 einde
onderwijsovereenkomst

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

- a. doordat de deelnemer de opleiding met een diploma dan wel certifica(a)t(en) van de instelling heeft afgerond;
indien de deelnemer de instelling, op eigen initiatief, kennelijk definitief heeft verlaten. Het niet reageren op een herhaalde schriftelijke oproep van de instelling wordt beschouwd als 'op eigen initiatief verlaten van de instelling'. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in het artikel kosten opleiding genoemde kosten geheel te voldoen;
- c. indien de deelnemer van een opleiding in de derde leerweg (OVO), niet binnen twee maanden na beëindiging van zijn praktijkovereenkomst, een nieuwe praktijkovereenkomst met een organisatie die de beroepspraktijkvorming kan verzorgen en de instelling heeft gesloten. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in het artikel kosten opleiding genoemde kosten geheel te voldoen;
- d. door de definitieve verwijdering van de deelnemer als bedoeld in artikel verwijdering deelnemer van instelling. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in het artikel kosten opleiding genoemde kosten geheel te voldoen;
- e. met wederzijds goedvinden van de deelnemer en de instelling, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
- f. door het overlijden van de deelnemer;
- g. in geval het gestelde in het artikel consequenties verbonden aan studieadvies, lid 2 van toepassing is;
- h. in geval de instelling door gewijzigde bekostigingssystematiek de opleiding niet langer onder dezelfde voorwaarden kan aanbieden.
- i. in geval de instelling besluit een opleiding niet langer aan te bieden wegens te gering aantal deelnemers
- j. in het geval de instelling door overmacht niet langer in staat is de opleiding aan te bieden zal de instelling zich moeite getroosten de betrokken cursist elders de opleiding te laten voltooien.

Artikel 23 nieuwe onderwijsovereenkomst

Indien de deelnemer niet binnen de gestelde tijdsduur als vermeld in de Onderwijs - en Examenregeling, de opleiding met succes blijkt te (hebben) kunnen afronden, ondanks maximale inspanningen van beide partijen, kunnen de deelnemer en de instelling een nieuw opleidingstraject overeenkomen. Daartoe wordt opnieuw een Onderwijsovereenkomst aangegaan.

Artikel 24 aansprakelijkheid instelling

1. De aansprakelijkheid van de instelling voortvloeiende uit het verwijtbaar niet nakomen of niet behoorlijk nakomen van deze overeenkomst is beperkt tot een bedrag van maximaal de verplichte onderwijsbijdrage per cursusjaar.
2. De instelling is niet aansprakelijk voor schade die de deelnemer lijdt indien hij / zij met toepassing van het artikel verwijdering deelnemer van de instelling definitief van de instelling wordt verwijderd. De deelnemer heeft alsdan geen recht op terugbetaling van door hem / haar reeds betaalde kosten als bedoeld in het artikel kosten opleiding.
3. Behoudens opzet en grove schuld is de instelling niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en / of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de deelnemer.

Artikel 25 inwerkingtreding onderwijsovereenkomst

1. De Onderwijsovereenkomst treedt twee weken na ondertekening in werking of direct wanneer aan wordt aangevangen met het onderwijs.
2. Gedurende deze periode van twee weken is de deelnemer in de gelegenheid de Onderwijsovereenkomst en de daarbij behorende Algemene Voorwaarden te bestuderen en eenzijdig op te zeggen zonder aansprakelijk gesteld te kunnen worden. De opzegging geschiedt schriftelijk en dient gericht te worden aan de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de instelling zoals genoemd in de Onderwijsovereenkomst.
3. De instelling verplicht zich om de deelnemer uitdrukkelijk te wijzen op de inhoud van het vorige lid alvorens de Onderwijsovereenkomst te laten ondertekenen door de deelnemer dan wel zijn / haar wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 26 Slotbepaling

1. In de gevallen waarin de Onderwijsovereenkomst en bijbehorende Algemene Voorwaarden niet voorzien beslist de instelling na overleg met de deelnemer.
2. Geschillen voortvloeiend uit de Onderwijsovereenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de omgeving waar de onderwijsinstelling gevestigd is.
3. Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Tenslotte verklaren de deelnemer en in voorkomend geval zijn / haar wettelijke vertegenwoordiger dat hij / zij de documenten waarnaar in de Onderwijsovereenkomst en Algemene Voorwaarden wordt verwezen en / of die als bijvoegsel aan de Onderwijsovereenkomst zijn toegevoegd heeft ontvangen en / of daarvan heeft kennis genomen.