



Marthas Institute for Performing Arts

# Algemene voorwaarden

Vooropleidingen en Recreatieve afdeling 2024-2025



## Inhoudsopgave

<b>0. Inleiding</b> .....	<b>2</b>
0.1 Definities .....	2
0.2 Lucia Marthas Institute for Performing Arts .....	2
<b>1. Algemene bepalingen</b> .....	<b>3</b>
1.1 Lesovereenkomst .....	3
1.2 Toepasselijk recht en geschillen .....	3
1.3 Minderjarige leerlingen .....	3
<b>2. Geïntegreerde vooropleiding (vbbH/vbbM) en buitenschoolse vooropleiding (vob/vmb/vtb/vbbN)</b> .....	<b>4</b>
2.1 Opleidingsdocumentatie .....	4
2.1.1 Onderwijsregeling Vooropleiding en Leerlingenstatuut .....	4
2.1 Planner .....	4
2.2 Inschrijving .....	4
2.3 Betaling lesgeld .....	4
2.3.1 Tarieven .....	4
2.3.2 Betalingsverplichting .....	4
2.3.3 Overige bepalingen .....	5
2.3.4 Mogelijkheden voor bijdrage vanuit fondsen .....	5
2.3.5 Kortingsregelingen .....	5
2.3.6 Restitutie lesgeld .....	5
2.4 Tussentijdse opzegging/beëindiging van de lesovereenkomst .....	5
2.5 Algemene rechten van leerlingen .....	5
2.6 Onderwijsregeling en tredeninformatiedossier .....	6
2.7 Informatie over vorderingen; advies; begeleiding .....	7
2.8 Omgangsnormen .....	7
2.9 Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen .....	8
2.10 Gedragsregels tijdens de onderwijsactiviteiten .....	8
2.11 Persoonlijke gegevens en bescherming ervan .....	8
2.12 Sociale veiligheid .....	9
2.13 Gezondheid en hygiëne .....	9
2.14 Schade .....	10
2.15 Disciplinaire maatregelen .....	10
2.1 Klachten .....	11
<b>3. Recreatieve klassen</b> .....	<b>12</b>
3.1 Opleidingsdocumentatie .....	12
3.1.1 Planner .....	12
3.2 Toelating .....	12
3.3 Betaling lesgeld .....	12
3.3.1 Tarieven .....	12
3.3.2 Betalingsverplichting .....	12
3.3.3 Mogelijkheden voor bijdrage vanuit fondsen .....	12
3.3.4 Kortingsregelingen .....	13
3.3.5 Restitutie lesgeld .....	13
3.4 Tussentijdse beëindiging van de lessen .....	13
3.5 Niet doorgaan van klassen bij onvoldoende leerlingen/cursisten .....	13
3.6 Algemene rechten van leerlingen/cursisten .....	13
3.7 Omgangsnormen .....	14
3.8 Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen .....	14
3.9 Persoonlijke gegevens en bescherming ervan .....	15
3.10 Sociale veiligheid .....	15
3.11 Gezondheid en hygiëne .....	15
3.12 Schade .....	15
3.13 Disciplinaire maatregelen .....	16
3.14 Klachten .....	16

## 0. Inleiding

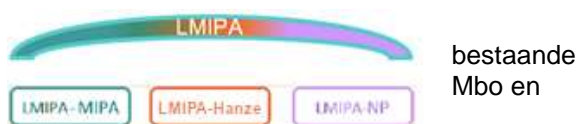
### 0.1 Definities

In deze Algemene voorwaarden hebben de volgende begrippen de navolgende betekenis:

MIPA:	Stichting Marthas Institute for Performing Arts, statutair gevestigd te Amsterdam;
LMIPA:	Lucia Marthas Institute for Performing Arts, een samenwerkingsverband van MIPA, Stichting Noorderpoort en Stichting Hanzehogeschool Groningen;
Lesovereenkomst:	De overeenkomst die tot stand komt tussen MIPA en (de ouders/verzorgers van) de leerling/cursist in verband met een van de door MIPA aangeboden vooropleidingen en/of recreatieve klassen;
Leerling:	De persoon die of namens wie (in het geval van minderjarige leerlingen) een lesovereenkomst is aangegaan met MIPA in verband met het deelnemen aan een van de door MIPA aangeboden vooropleidingen;
Cursist	De persoon die deelneemt aan lessen/klassen en/of de persoon die of namens wie (in het geval van minderjarige cursisten) een lesovereenkomst is aangegaan met MIPA in verband met deelnemen aan lessen/klassen binnen de Recreatieve afdeling van MIPA;
Trede:	Een leerjaar binnen een bepaalde (voor)opleiding van MIPA;
Algemene Commissie:	Een overlegorgaan van leidinggevenden binnen LMIPA.
Onderwijsregeling	Het document "Onderwijsregeling 2024-2025 Vooropleiding primair onderwijs   voortgezet onderwijs   naschools"
Geldende bepalingen	De bepalingen die zijn opgenomen in deze Algemene voorwaarden en in de Onderwijsregeling.

### 0.2 Lucia Marthas Institute for Performing Arts

Het Lucia Marthas Institute for Performing Arts is de overkoepelende naam van het onderwijsinstituut, uit de Recreatieve afdeling, de Vooropleidingen, Hbo.



Afdeling	Valt onder	Afkorting
Recreatieve afdeling	Stichting Marthas Institute for Performing Arts (hierna afgekort als "MIPA")	LMIPA-MIPA
Vooropleidingen		LMIPA-MIPA
Mbo	Noorderpoort (hierna afgekort als "NP")	LMIPA-NP
Hbo	Hanzehogeschool Groningen (hierna afgekort als "Hanze")	LMIPA-Hanze

Deze Algemene voorwaarden gelden uitsluitend voor de Vooropleidingen en de Recreatieve afdeling. De inrichting van de onderwijs- en leerprocessen, de toetsing en andere zaken die te maken hebben met het onderwijs binnen de Vooropleidingen zijn vastgelegd in de Onderwijsregeling Vooropleidingen. Deze Algemene Voorwaarden en de Onderwijsregeling zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De inhoud van deze documenten wordt geacht bekend te zijn bij (de ouders/verzorgers van) iedere leerling/cursist.

## 1. Algemene bepalingen

Deze Algemene voorwaarden regelen de rechtsverhouding tussen MIPA en leerlingen die deelnemen aan:

1. de geïntegreerde vooropleiding (zie hoofdstuk 2.)
  - a. Geïntegreerde vooropleiding hbo (vbbH)
  - b. Geïntegreerde vooropleiding mbo (vbbM);
2. de buitenschoolse vooropleiding (zie hoofdstuk 3.)
  - a. Buitenschoolse vooropleiding voor leerlingen in het voortgezet onderwijs (vbb)
  - b. Buitenschoolse vooropleiding voor leerlingen in het primair onderwijs (vob/vmb/vtb);
3. de recreatieve klassen (zie hoofdstuk 4.)
  - a. Marthas Klassen
  - b. Marthas Plus Klassen;

en zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen vornoemde partijen.

### 1.1 Lesovereenkomst

Door invulling en ondertekening van het inschrijfformulier zoals omschreven in artikel 2.2 komt de lesovereenkomst tot stand. De lesovereenkomst geldt voor het gehele cursusjaar, van september t/m juni.

### 1.2 Toepasselijk recht en geschillen

Op alle rechtsverhoudingen tussen MIPA en deelnemende leerlingen is het Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen die verband houden met of voortkomen uit de lesovereenkomst, legt MIPA, als deze niet in der minne kunnen worden geschikt, ter beoordeling voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

### 1.3 Minderjarige leerlingen

Wanneer van toepassing in het kader van wet- en regelgeving, worden in deze algemene voorwaarden steeds waar "leerling" staat (ook) de ouders/verzorgers (wettelijke vertegenwoordigers) van de (minderjarige) leerling bedoeld.

## **2. Geïntegreerde vooropleiding (vbbH/vbbM) en buitenschoolse vooropleiding (vob/vmb/vtb/vbbN)**

### **2.1 Opleidingsdocumentatie**

#### **2.1.1 Onderwijsregeling Vooropleiding en Leerlingenstatuut**

De inrichting van de onderwijs- en leerprocessen en de toetsing binnen de geïntegreerde vooropleiding en de buitenschoolse vooropleiding, en de toelating tot de geïntegreerde vooropleiding en de buitenschoolse vooropleiding zijn vastgelegd in de Onderwijsregeling Vooropleidingen.

### **2.1 Planner**

Alle overige informatie, zoals data van Open dagen, vakanties, contactgegevens en huidige samenstellingen van de directie en diverse commissies, is te vinden in de Planner. De Planner wordt aan het begin van het leerjaar uitgereikt en wordt ook geplaatst op "Mijn Marthas Vloer" via [www.luciamarthas.nl](http://www.luciamarthas.nl). De inhoud van de Planner wordt geacht bekend te zijn bij (de ouders/verzorgers van) iedere leerling.

### **2.2 Inschrijving**

1. Alle vooropleidingstrajecten van LMIPA kennen een instroomprocedure. Deze procedure bestaat uit:
  - a. Aanmelding;
  - b. Auditie;
  - c. Eventueel bepaling van het niveau (indien van toepassing);
  - d. Medische keuring;
  - e. Definitieve inschrijving door middel van invulling en ondertekening van het inschrijfformulier.

### **2.3 Betaling lesgeld**

#### **2.3.1 Tarieven**

De geldende tarieven voor de geïntegreerde vooropleiding en de buitenschoolse vooropleiding zijn online te vinden op [luciamarthas.nl](http://luciamarthas.nl).

#### **2.3.2 Betalingsverplichting**

Na definitieve inschrijving en totstandkoming van de lesovereenkomst ontstaat een betalingsverplichting voor het onder 2.3.1 vermelde lesgeld. Er zijn in principe twee betalingsmethoden: het ineens voldoen van het lesgeld voor het gehele schooljaar of een maandelijkse incasso (10 maanden). Hiervoor dient door de leerling dan wel diens ouders/verzorgers een incassomachtiging te worden afgegeven/ingesteld. In uitzonderlijke gevallen kunnen afwijkende betaalafspraken worden gemaakt.

Wanneer de incasso niet kan plaatsvinden of wordt gestorneerd zal een herinnering worden verstuurd. Het openstaande bedrag dient dan uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de herinnering alsnog te worden voldaan. Wanneer na 30 dagen nog geen betaling heeft plaatsgevonden, kan de vordering worden overgedragen aan een incassobureau, waarbij incassokosten in rekening worden gebracht conform het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.

### 2.3.3 Overige bepalingen

1. Naast het lesgeld zijn er per trede verplichte benodigdheden. Deze benodigdheden zijn per trede verschillend. In het zogeheten nieuwkomersboekje dat iedere leerling aan het begin van het leerjaar ontvangt worden deze nader omschreven.
2. De leerlingen hebben recht op juiste en tijdige informatie over het lesgeld en overige kosten van de opleiding.

### 2.3.4 Mogelijkheden voor bijdrage vanuit fondsen

Wanneer met de leerling een lesovereenkomst is aangegaan, maar de leerling of diens ouders/verzorgers het lesgeld niet (geheel) kunnen betalen, bestaat de mogelijkheid een beroep te doen op een aantal fondsen. Deze fondsen kunnen dan (een deel van) het lesgeld voor hun rekening nemen. Hieraan is wel een aantal voorwaarden verbonden. De belangrijkste fondsen zijn het Jeugdfonds Sport & Cultuur (voorheen Jeugdcultuurfonds), het Jongerencultuurfonds Amsterdam en Stichting Samen is niet alleen (SINA). Een aanvraag om een bijdrage van een van deze fondsen loopt altijd eerst via een lokale vestiging van Leergeld Nederland. Zie hiervoor de website van Leergeld Nederland, [leergeld.nl](https://leergeld.nl).

Leerlingen van MIPA kunnen ook, onder voorwaarden, in aanmerking komen voor een bijdrage vanuit de Marthas Talent Foundation (MTF). MTF kan eventueel, wanneer een leerling al een bijdrage krijgt van een van de bovenstaande fondsen, een aanvullende bijdrage leveren voor de betaling van het lesgeld. Aanvragen bij en correspondentie met de MTF verlopen via de Algemene Commissie van LMIPA, via het emailadres [algemene@luciamarthas.nl](mailto:algemene@luciamarthas.nl).

### 2.3.5 Kortingsregelingen

Voor de geïntegreerde vooropleiding en de buitenschoolse vooropleiding zijn geen kortingsregelingen van toepassing.

### 2.3.6 Restitutie lesgeld

Reeds betaald lesgeld wordt nooit gerestitueerd. Alleen wanneer er sprake is van tussentijdse beëindiging wegens medische redenen (zie 2.4) kan ontheffing voor de betaling van het resterende lesgeld worden verleend.

## 2.4 Tussentijdse opzegging/beëindiging van de lesovereenkomst

De lesovereenkomst kan uitsluitend worden opgezegd wanneer er sprake is van medische redenen die het onmogelijk maken voor de leerling om de lessen nog verder te volgen. Hiervoor is een hiertoe strekkende verklaring van een in het BIG-register opgenomen arts vereist.

## 2.5 Algemene rechten van leerlingen

1. Alle leerlingen worden in gelijke situaties gelijk behandeld.
2. De leerling heeft recht op een voor hem begrijpelijke uitleg van of toelichting op de onderwijsregeling en andere documenten die met de onderwijsregeling te maken hebben. Dat zijn in elk geval het inschrijfformulier, het tredeninformatiedossier en de jaarplanning.
3. De leiding draagt er zorg voor dat er exemplaren van de onderwijsregeling, de klachtenregeling en andere reglementen die voor leerlingen relevant zijn voor hen digitaal beschikbaar zijn.



4. Aspirant-leerlingen hebben, vóórdat ze zich definitief inschrijven, recht op volledige en voor hen begrijpelijke informatie over:
  - a. De doelstellingen van LMIPA/MIPA;
  - b. De werkwijze van LMIPA/MIPA;
  - c. Het onderwijsprogramma;
  - d. De wijze van tentaminering;
  - e. De vooropleiding die ze nodig hebben voor vervolgopleidingen binnen de LMIPA/MIPA;
  - f. Welke vervolgopleiding ze kunnen gaan doen, als ze een diploma hebben behaald;
  - g. De inhoud en betekenis van de opleidingsdocumentatie, zoals de onderwijsregeling, de klachtenregeling en de algemene voorwaarden;
  - h. De gevolgen als ze tussentijds met de vooropleiding willen stoppen;
  - i. Het lesgeld, eventuele andere bijdragen en de betalingsverplichtingen;

Het opleidingsmanagement zorgt ervoor dat de leerling op de hoogte is van de vindplaatsen van de opleidingsdocumentatie, met name op het intranet (AVAR).

5. Leerlingen hebben recht op voldoende voorzieningen om de vooropleiding goed te kunnen volgen.
6. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen of een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag betreffende alle zaken die hen aangaan in het kader van de opleiding.
7. Leerlingen hebben recht op een veilige leeromgeving. Het gaat om bescherming tegen bedreiging van de veiligheid van zowel van buiten als van binnen het instituut. Het bevoegd gezag stelt het beleid op dit gebied vast.
8. In lijn met de geldende wet- en regelgeving hebben leerlingen het recht op te weten welke gegevens over hen in een dossier komen te staan en waarom dat zo is. Regels hierover zijn nader uitgewerkt in het AVG Protocol.
9. Leerlingen hebben recht op bespreking van hun resultaten en op een gemotiveerd advies daarover.
10. Leerlingen hebben het recht de kwaliteit van het onderwijs mede te beoordelen. Op LMIPA/MIPA gebeurt dat o.a. via opleidingsenquêtes en de zogenaamde *round table* gesprekken.
11. LMIPA/MIPA stimuleert de leerlingen om actief betrokken te zijn bij de besluitvorming binnen LMIPA/MIPA.

## 2.6 Onderwijsregeling en tredeninformatiedossier

1. Het instituut zorgt ervoor dat de leerling voor aanvang van de vooropleiding bekend is met de inhoud van de onderwijsregeling, het tredeninformatiedossier en de jaarplanning.
2. Alle bepalingen betreffende onderwijs, toetsing en tentaminering en toelating van de vooropleiding worden omschreven in de onderwijsregeling. De beroepspraktijkvorming (indien van toepassing) valt ook onder de onderwijsregeling. Het proces van de tentaminering wordt tevens beschreven in de tredeninformatiedossiers.
3. Alle overige bepalingen en reglementen worden omschreven in de tredeninformatiedossiers.
4. Het opleidingsmanagement zorgt voor een duidelijke jaarplanning, welke samen met de onderwijsregeling en het tredeninformatiedossier wordt uitgereikt.
5. Stages vormen een onderdeel van de opleiding, alle leerlingen dienen op aanwijzing van het bevoegd gezag hieraan deel te nemen.
6. De tentamens worden gehouden tijdens de vooraf vastgestelde tentamenweken. Tijdens de tentamenweken worden geen (andere) onderwijsactiviteiten aangeboden.

7. De deelname aan alle tentamenonderdelen, zoals vastgelegd in de onderwijsregeling zijn verplicht. De regelingen betreffende verzuim en afwezigheid door ziekte of overmacht, alsmede vrijstelling, zijn opgenomen in de onderwijsregeling.
8. Herkansen van tentamens is mogelijk indien de leerling niet ongeoorloofd absent is geweest en de tentamencommissie de absentie als geoorloofd heeft beoordeeld. De voorzitter van de tentamencommissie voorzitter coördineert dit proces
9. De leerling heeft het recht om tegen beslissingen omtrent tentaminering bezwaar te maken, e.e.a. conform de Onderwijsregeling Vooropleiding (OV).

## **2.7 Informatie over vorderingen; advies; begeleiding.**

1. Het opleidingsmanagement zorgt voor begeleiding voor iedere trede, waarmee de leerlingen advies en voorlichting krijgen. Ook de beroepskeuze is een onderdeel van deze tredenbegeleiding.
2. De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouders is voor al zijn vragen over de vooropleiding opleiding en het instituut.
3. In het tredeninformatiedossier is minimaal opgenomen:
  - a. de wijze van begeleiding;
  - b. de wijze van vastlegging van de studieresultaten;
  - c. de wijze van tentaminering.
4. De leerling kan, als de resultaten onvoldoende zijn, na een tentamenperiode advies krijgen om van vooropleiding te veranderen of de vooropleiding te beëindigen.

## **2.8 Omgangsnormen**

1. Uitgangspunt is dat de leerlingen/studenten, schoolleiding/directie en medewerkers op voet van gelijkwaardigheid, vertrouwen en respect met elkaar omgaan. Ook gaan ze met respect om met alles in, van en om het schoolgebouw, met de goederen van elkaar en van anderen in het instituut.
2. In het instituut mag iedereen vrij zijn mening geven en respecteert iedereen de mening van anderen.
3. Discriminatie, beledigingen, agressie, vernielingen en soortgelijk gedrag worden niet getolereerd.
4. Uitingen in de sociale media (Instagram, Youtube, X, Facebook, etc.) zijn respectvol en met inachtneming van eenieders privacy.
5. Het maken van foto's/filmopnames tijdens de lessen en het verspreiden hiervan, ook via sociale netwerken/media, is niet toegestaan, tenzij hiervoor door het bevoegd gezag toestemming is gegeven.
6. Alle aanwezigen op de locaties van LMIPA worden geacht de gebouwen en terreinen van het instituut schoon en netjes te houden.
7. Leerlingen/studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, de kantine en gangen.
8. Conform landelijke wet- en regelgeving is in de gebouwen van LMIPA of andere aan het onderwijs gerelateerde locaties het dragen van gezichtsbedekkende kleding niet toegestaan, tenzij dit wordt voorgeschreven wegens bijzondere (hygiënische) omstandigheden.



9. Roken (inclusief de e-sigaret) is niet toegestaan binnen alle locaties van LMIPA/MIPA.
10. Het bezit van en het gebruik van drugs en alcohol is niet toegestaan binnen alle locaties, op alle terreinen en tijdens alle buitenschoolse activiteiten van LMIPA.
11. Het voorhanden hebben van enige vorm van wapens of vuurwerk is verboden binnen alle locaties, op alle terreinen en tijdens alle buitenschoolse activiteiten van LMIPA..
12. Het opleidingsmanagement is bevoegd om de naleving van de verbodsbepalingen te controleren, waaronder ook de controle van kluisjes van individuele leerlingen/studenten. Hierbij worden de geldende bepalingen in het kader van de privacy in acht genomen.

## **2.9 Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen**

1. Leerlingen/studenten worden geacht met zorg en respect om te gaan met de onderwijsvoorzieningen.
2. Het opleidingsmanagement heeft nadere bepalingen inzake het gebruik van overige ruimten en voorzieningen binnen het instituut vastgesteld. Deze zijn te vinden in het tredeninformatiedossier en op de intranetsite van LMIPA (AVAR).
3. Leerlingen/studenten worden geacht de aanwijzingen van bevoegde medewerkers betreffende het gebruik van de gebouwen en terreinen en betreffende het gebruik van de onderwijsvoorzieningen op te volgen.
4. Het is niet toegestaan om de computers, de e-mailvoorzieningen, de internetvoorzieningen, het intranet en de digitale leeromgeving van LMIPA op een andere wijze dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn te gebruiken.

## **2.10 Gedragsregels tijdens de onderwijsactiviteiten**

1. LMIPA maken we samen. Ook de leerlingen/studenten zijn verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op een veilige, open en productieve leeromgeving, waarin goed onderwijs kan worden gegeven en gevolgd.
2. Tijdens onderwijsactiviteiten zijn mobiele telefoons, tablets en computers uitgeschakeld, tenzij dit noodzakelijk is voor het volgen van de lessen of de docent anders aangeeft.
3. Leerlingen/studenten houden zich tijdens de onderwijsactiviteiten aan de kledingvoorschriften die gelden voor de betreffende onderwijsactiviteit. Per onderwijsactiviteit kunnen de kledingvoorschriften verschillen.
4. Leerlingen/studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het voorhanden hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les.
5. Bij het verlaten van de onderwijslocatie dienen alle persoonlijke eigendommen te worden meegenomen.

## **2.11 Persoonlijke gegevens en bescherming ervan**

1. In de leerlingenadministratie worden, conform de geldende wet- en regelgeving, slechts die gegevens opgenomen welke noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige taakuitoefening van MIPA binnen de kaders van de wet. Te onderscheiden zijn de volgende gegevens:
  - a. Persoonlijke gegevens als geboortedatum, naam, adres en woonplaats.

- b. Gegevens omtrent het onderwijs als de opleiding die gevolgd wordt, het leerjaar en de studieresultaten.
  - c. Eventueel gegevens omtrent de vooropleiding.
  - d. Overige gegevens die van belang kunnen zijn zoals gegevens wettelijke vertegenwoordigers, financiële gegevens m.b.t. het lesgeld, gegevens stageadres en medische gegevens.
2. Toegang tot de leerlingengegevens is voorbehouden aan de volgende personen:
  - a. Medewerkers van MIPA voor zover het kennismaken van gegevens noodzakelijk is voor de goede uitoefening van de functie.
  - b. Vertegenwoordigers van MIPA in een procedure (advocaten).
  - c. Personen en instanties die vanuit een wettelijke taak MIPA controleren, zoals onderwijsinspectie en accountant.
  - d. Instanties die vanuit een overheidstaak dienen kennis te nemen van de leerlingengegevens, zoals gemeenten, in het kader van bestrijding schoolverzuim.
3. Buiten de in lid twee genoemde categorieën worden persoonsgegevens slechts verstrekt met toestemming van geregistreerde, op rechterlijk bevel of indien het wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift. In de laatste twee gevallen wordt de leerling hierover geïnformeerd.
4. De geregistreerde heeft er recht op kennis te nemen van zijn gegevens, de geregistreerde kan verlangen dat hij van de gegevens een afschrift verkrijgt en de geregistreerde kan voorstellen doen voor correctie van de gegevens.

## **2.12 Sociale veiligheid**

1. Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie, discriminatie, pestgedrag, agressie en geweld is het van groot belang om dit te melden. Hoe en bij wie dit kan worden gemeld staat omschreven in de Klachtenregeling MIPA 2024-2025 (Vooropleiding), de Klachtenregeling Sociale Veiligheid van Noorderpoort (Mbo) en de Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen van de Hanzehogeschool (Hbo).
- 
2. Als een leerling/student zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit door een andere leerling/student of een medewerker kan ook de vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. De vertrouwenspersoon is wettelijk verplicht iedere zaak vertrouwelijk behandelen. De namen van de vertrouwenspersonen zijn te vinden in het tredeninformatiedossier.

## **2.13 Gezondheid en hygiëne**

1. Voor zaken betreffende gezondheid en hygiëne kunnen leerlingen/studenten terecht bij de medische commissie.
2. De medische commissie houdt spreekuur op door het opleidingsmanagement vastgestelde dagen en tijden.
3. De omgang met ongewenst gedrag (ongewenste intimiteiten, discriminatie en agressie) is vastgelegd in het Protocol Algemene Veiligheid (PAV).
4. In het tredeninformatiedossier wordt de gang van zaken bij blessures en andere medische indicaties beschreven.
5. Eventuele aanvullende bepalingen worden indien nodig vastgelegd in separate protocollen, die aan alle betrokkenen worden uitgereikt/digitaal ter beschikking worden gesteld. Deze protocollen zijn bindend voor alle betrokkenen.
6. In geval van een landelijke of regionale virusuitbraak of andere medische calamiteit volgt

LMIPA/MIPA altijd de landelijke regelgeving en richtlijnen. Zo nodig wordt in dergelijke gevallen een specifiek protocol opgesteld, dat bindend is voor alle betrokkenen.

## **2.14 Schade**

1. Een leerling die door zijn schuld (toerekenbaar) schade of letsel veroorzaakt op of in een locatie van MIPA wordt daarvoor aansprakelijk gesteld, e.e.a. conform de geldende wetgeving. Het kan daarbij gaan om letsel aan een ander persoon of schade aan de eigendommen van die persoon, of schade aan het opleidingsgebouw en/of eigendommen van MIPA of derden.
2. Als een leerling opzettelijk schade veroorzaakt, kan het bevoegd gezag van MIPA maatregelen treffen tegen de betreffende leerling, waaronder verwijdering van de leerling uit de geïntegreerde vooropleiding. Wanneer in dit kader verwijdering plaatsvindt, blijft de betalingsverplichting (zie 2.3.2) bestaan.
3. MIPA vergoedt schade of letsel aan/bij goederen of personen wanneer een medewerker van MIPA deze schade of letsel toerekenbaar heeft veroorzaakt op een locatie van MIPA en/of in een situatie waarin de betreffende medewerker heeft opgetreden namens MIPA of uit hoofde van zijn/haar dienstverband met MIPA.
4. MIPA vergoedt de schade die aantoonbaar en toerekenbaar voortkomt uit gebreken of defecten aan zaken die rechtens onder de verantwoordelijkheid van MIPA vallen.
5. MIPA heeft ter dekking van haar eventuele aansprakelijkheid voor schade of letsel aan/bij goederen of personen een adequate aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.
6. MIPA vergoedt geen schade door diefstal of verlies van bezittingen van leerlingen.
7. Wanneer een minderjarige leerling door zijn schuld (toerekenbaar) schade heeft veroorzaakt, worden zijn/haar ouders/verzorgers hiervan op de hoogte worden gesteld en worden zij hiervoor aansprakelijk gesteld.

## **2.15 Disciplinaire maatregelen**

1. Als de docent vindt dat de leerling/student de onderwijsactiviteit verstoort, kan hij de leerling/student uitsluiten van deelname aan de onderwijsactiviteit, e.e.a. conform de geldende bepalingen.
2. Als een leerling/student de geldende bepalingen van het instituut overtreedt kan het instituut maatregelen nemen, e.e.a. conform de geldende bepalingen. De maatregel moet in verhouding staan tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
  - a. Uitsluiten van deelname aan het onderwijs;
  - b. Inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten;
  - c. Het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen ervan;
  - d. Een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
  - e. Het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
  - f. Schorsing. Het opleidingsmanagement kan in geval van ernstig wangedrag of verzuim een leerling/student schorsen. Dit wordt schriftelijk bevestigd aan de leerling/student en indien deze minderjarig is aan diens ouder(s)/verzorger(s), onder vermelding van de duur van de schorsing en/of de motieven ervoor. Een schorsing kan worden verlengd. Bij een leerplichtige/kwalificatieplichtige leerling/student dient het instituut dit melden aan de bevoegde instanties;
  - g. Definitieve verwijdering van het instituut. Het opleidingsmanagement beslist over definitieve verwijdering van de leerling/student van het instituut, e.e.a. conform de geldende bepalingen.

3. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn in ieder geval:
  - a. Herhaalde ernstige overtreding van de regels van het instituut;
  - b. Geweldpleging of dreigen met geweld;
  - c. Seksuele intimidatie;
  - d. Racistische gedragingen en/of uitlatingen;
  - e. Diefstal;
  - f. Te veel verzuim;
  - g. Handel in of gebruik van bij de wet verboden middelen of alcoholhoudende drank binnen het instituut;
  - h. Andere vormen van ernstig wangedrag.
4. Indien naderhand blijkt dat een leerling/student onterecht is geschorst, biedt LMIPA/MIPA de leerling/student voldoende kans om de gemiste onderdelen in te halen.

## 2.1 Klachten

Leerlingen/studenten met een klacht en/of geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering, maar ook bij klachten over ongewenst gedrag of wanneer een leerling/student het niet eens is met een besluit, kunnen een formele klacht indienen. De procedures hiervoor staan omschreven in de Klachtenregeling MIPA 2024-2025 (Vooropleiding), de Algemene klachtenregeling en de Klachtenregeling Sociale Veiligheid van Noorderpoort (Mbo) en de Klachtenregeling en de Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen van de Hanzehogeschool (Hbo).

## 3. Recreatieve klassen

### 3.1 Opleidingsdocumentatie

#### 3.1.1 Planner

Diverse informatie, zoals data van Open dagen, vakanties, contactgegevens en huidige samenstellingen van de directie en diverse commissies, is te vinden in de Planner. De Planner wordt aan het begin van het leerjaar uitgereikt en wordt ook geplaatst op "Mijn Marthas Vloer" via [www.luciamarthas.nl](http://www.luciamarthas.nl). De inhoud van de Planner wordt geacht bekend te zijn bij (de ouders/verzorgers van) iedere cursist.

### 3.2 Toelating

Voor de recreatieve klassen gelden geen toelatingseisen.

### 3.3 Betaling lesgeld

#### 3.3.1 Tarieven

De geldende tarieven voor de recreatieve klassen zijn online te vinden op [luciamarthas.nl](http://luciamarthas.nl).

#### 3.3.2 Betalingsverplichting

Na inschrijving ontstaat een betalingsverplichting voor het onder 4.3.1 vermelde lesgeld. Deze betalingsverplichting geldt voor het gehele cursusjaar, van september t/m juni. Er zijn in principe twee betalingsmethoden: het ineens voldoen van het lesgeld voor het gehele schooljaar of een maandelijkse incasso (10 maanden). Hiervoor dient door de ouders/verzorgers van de leerling/cursist een incassomachtiging te worden afgegeven/ingesteld. In uitzonderlijke gevallen kunnen afwijkende betaalafspraken worden gemaakt.

Wanneer de incasso niet kan plaatsvinden of wordt gestorneerd zal een herinnering worden verstuurd. Het openstaande bedrag dient dan uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de herinnering alsnog te worden voldaan. Wanneer na 30 dagen nog geen betaling heeft plaatsgevonden kan de vordering worden overgedragen aan een incassobureau, waarbij incassokosten in rekening worden gebracht conform het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.

#### 3.3.3 Mogelijkheden voor bijdrage vanuit fondsen

Wanneer een leerling/cursist is gestart met de lessen in de recreatieve klassen, maar de ouders/verzorgers van de leerling/cursist het lesgeld niet (geheel) kunnen betalen, bestaat de mogelijkheid een beroep te doen op een aantal fondsen. Deze fondsen kunnen dan (een deel van) het lesgeld voor hun rekening nemen. Hieraan is wel een aantal voorwaarden verbonden. De belangrijkste fondsen zijn het Jeugdfonds Sport & Cultuur (voorheen Jeugdcultuurfonds), het Jongerencultuurfonds Amsterdam en Stichting Samen is niet alleen (SINA). Een aanvraag om een bijdrage van een van deze fondsen loopt altijd eerst via een lokale vestiging van Leergeld Nederland. Zie hiervoor de website van Leergeld Nederland, [leergeld.nl](http://leergeld.nl).

LMIPA heeft ook een eigen fonds, de Marthas Talent Foundation (MTF). MTF kan, alleen wanneer een leerling/cursist al een bijdrage krijgt van een van de bovenstaande fondsen, een aanvullende bijdrage leveren voor de betaling van het lesgeld. Aanvragen bij de MTF kunnen alleen worden gedaan na overleg met de Algemene Commissie. Aanvragen en verdere correspondentie hierover geschieden uitsluitend per e-mail.

### **3.3.4 Kortingsregelingen**

Voor de recreatieve klassen geldt een gezinskorting. Wanneer twee of meer kinderen uit hetzelfde gezin deelnemen aan de recreatieve klassen van LMIPA, krijgen alle kinderen uit dit gezin een korting van 10% op het lesgeld.

### **3.3.5 Restitutie lesgeld**

Reeds betaald lesgeld wordt nooit gerestitueerd. Alleen wanneer er sprake is van tussentijdse beëindiging wegens medische redenen (zie 4.4) kan ontheffing voor de betaling van het resterende lesgeld worden verleend.

## **3.4 Tussentijdse beëindiging van de lessen**

De lesovereenkomst kan uitsluitend worden opgezegd wanneer er sprake is van medische redenen die het onmogelijk maken voor de leerling/cursist om de lessen nog verder te volgen. Hiervoor is een hiertoe strekkende verklaring van een in het BIG-register opgenomen arts vereist.

## **3.5 Niet doorgaan van klassen bij onvoldoende leerlingen/cursisten**

Als zich voor een klas onvoldoende leerlingen/cursisten inschrijven kan MIPA beslissen deze klas niet te door te laten gaan. In dit geval zal eventueel reeds betaald lesgeld worden gerestitueerd.

## **3.6 Algemene rechten van leerlingen/cursisten**

12. Alle cursisten worden in gelijke situaties gelijk behandeld.
13. De cursist heeft recht op een voor hem begrijpelijke uitleg van of toelichting op deze Algemene voorwaarden en andere documenten die met de deze Algemene voorwaarden te maken hebben. Dat zijn in elk geval het inschrijfformulier en de jaarplanning.
14. Het opleidingsmanagement draagt er zorg voor dat de klachtenregeling en andere reglementen die voor cursisten relevant zijn voor hen digitaal beschikbaar zijn.
15. Cursisten hebben, vóórdat ze zich definitief inschrijven, recht op volledige en voor hen begrijpelijke informatie over:
  - a. Het lesprogramma;
  - b. Het lesgeld en de betalingsverplichtingen;
  - c. Het opleidingsmanagement zorgt ervoor dat de cursist op de hoogte is van de vindplaatsen van de in de Algemene voorwaarden genoemde documenten.
16. Cursisten hebben recht op voldoende voorzieningen om de lessen goed te kunnen volgen.
17. Cursisten hebben het recht voorstellen te doen of een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag betreffende alle zaken die hen aangaan in het kader van de lessen.
18. Cursisten hebben recht op een veilige lesomgeving. Het gaat om bescherming tegen bedreiging van de veiligheid van zowel van buiten als van binnen het instituut. Het bevoegd gezag stelt het beleid op dit gebied vast.
19. In lijn met de geldende wet- en regelgeving hebben leerlingen/cursisten het recht om te worden geïnformeerd over welke gegevens er met betrekking tot hen worden opgeslagen.



### **3.7 Omgangsnormen**

1. Uitgangspunt is dat de cursisten, schoolleiding/directie en medewerkers op voet van gelijkwaardigheid, vertrouwen en respect met elkaar omgaan. Ook gaan ze met respect om met alles in, van en om het schoolgebouw, met de goederen van elkaar en van anderen in het instituut.
2. In het instituut mag iedereen vrij zijn mening geven en respecteert iedereen de mening van anderen.
3. Discriminatie, beledigingen, agressie, vernielingen en soortgelijk gedrag worden niet getolereerd.
4. Uitingen in de sociale media (Instagram, Youtube, X, Facebook, etc.) zijn respectvol en met inachtneming van eenieders privacy.
5. Het maken van foto's/filmopnames tijdens de lessen en het verspreiden hiervan, ook via sociale netwerken/media, is niet toegestaan, tenzij hiervoor door het bevoegd gezag toestemming is gegeven.
6. Alle aanwezigen op de locaties van LMIPA worden geacht de gebouwen en terreinen van het instituut schoon en netjes te houden.
7. Cursisten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, de kantine en gangen.
8. Conform landelijke wet- en regelgeving is in de gebouwen van LMIPA of andere aan het onderwijs gerelateerde locaties het dragen van gezichtsbedekkende kleding niet toegestaan, tenzij dit wordt voorgeschreven wegens bijzondere (hygiënische) omstandigheden.
9. Roken (inclusief de e-sigaret) is niet toegestaan binnen alle locaties van LMIPA/MIPA..
10. Het bezit van en het gebruik van softdrugs en alcohol is niet toegestaan binnen alle locaties, op alle terreinen en tijdens alle buitenschoolse activiteiten van LMIPA. Uitzonderd is het beperkte gebruik van licht-alcoholische dranken bij feestelijke gelegenheden zoals de diploma-uitreiking, dit op aangeven van het bevoegd gezag. Het bezit en het gebruik van harddrugs is uiteraard geheel verboden.
11. Het voorhanden hebben van enige vorm van wapens of vuurwerk is verboden binnen alle locaties, op alle terreinen en tijdens alle buitenschoolse activiteiten van LMIPA.
12. Het opleidingsmanagement is bevoegd om de naleving van de verbodsbepalingen te controleren, waaronder ook de controle van kluisjes van individuele cursisten. Hierbij worden de geldende bepalingen in het kader van de privacy in acht genomen.

### **3.8 Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen**

5. Cursisten worden geacht met zorg en respect om te gaan met de onderwijsvoorzieningen.
6. Het opleidingsmanagement heeft nadere bepalingen inzake het gebruik van overige ruimten en voorzieningen binnen het instituut vastgesteld. Deze zijn te vinden in het tredeninformatiedossier en op de intranetsite van LMIPA (AVAR).
7. Cursisten worden geacht de aanwijzingen van bevoegde medewerkers betreffende het gebruik van de gebouwen en terreinen en betreffende het gebruik van de onderwijsvoorzieningen op te volgen.

### **3.9 Persoonlijke gegevens en bescherming ervan**

1. In de leerlingen/-cursistenadministratie worden, conform de geldende wet- en regelgeving, slechts die gegevens opgenomen welke noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige taakuitoefening van MIPA binnen de kaders van de wet. Te onderscheiden zijn de volgende gegevens:
  - a. Persoonlijke gegevens als geboortedatum, naam, adres en woonplaats.
  - b. Overige gegevens die van belang kunnen zijn zoals gegevens wettelijke vertegenwoordigers, gegevens stageadres en medische gegevens.
2. Toegang tot de leerlingen/-cursistengegevens is voorbehouden aan de volgende personen:
  - a. Medewerkers van MIPA voor zover het kennismaken van gegevens noodzakelijk is voor de goede uitoefening van de functie.
  - b. Vertegenwoordigers van MIPA in een procedure (advocaten en/of (juridisch) adviseurs).
  - c. Personen en instanties die vanuit een wettelijke taak MIPA controleren zoals een accountant.
  - d. Instanties die vanuit een overheidstaak dienen kennis te nemen van de leerlingengegevens.
3. Buiten de in lid twee genoemde categorieën worden persoonsgegevens slechts verstrekt met toestemming van geregistreerde, op rechterlijk bevel of indien het wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift. In de laatste twee gevallen wordt de leerling/cursist hierover geïnformeerd.
4. De geregistreerde heeft er recht op kennis te nemen van zijn gegevens, de geregistreerde kan verlangen dat hij van de gegevens een afschrift verkrijgt en de geregistreerde kan voorstellen doen voor correctie van de gegevens.

### **3.10 Sociale veiligheid**

3. Wanneer er spraken is seksuele intimidatie, discriminatie, pestgedrag, agressie en geweld is het van groot belang om dit te melden. Hoe en bij wie dit kan worden gemeld staat omschreven in de Klachtenregeling MIPA 2024-2025.

### **3.11 Gezondheid en hygiëne**

7. De omgang met ongewenst gedrag (ongewenste intimiteiten, discriminatie en agressie) is vastgelegd in het overkoepelende Protocol Algemene Veiligheid (PAV) van LMIPA.
8. Eventuele aanvullende bepalingen worden indien nodig vastgelegd in separate protocollen, die aan alle betrokkenen worden uitgereikt/digitaal ter beschikking worden gesteld. Deze protocollen zijn bindend voor alle betrokkenen
9. In geval van een landelijke of regionale virusuitbraak of andere medische calamiteit volgt MIPA altijd de landelijke regelgeving en richtlijnen. Zo nodig wordt in dergelijke gevallen een specifiek protocol opgesteld, dat bindend is voor alle betrokkenen.

### **3.12 Schade**

1. Een cursist die door zijn schuld (toerekenbaar) schade of letsel veroorzaakt op of in een locatie van MIPA wordt daarvoor aansprakelijk gesteld, e.e.a. conform de geldende wetgeving. Het kan daarbij gaan om letsel aan een ander persoon of schade aan de eigendommen van die persoon, of schade aan het opleidingsgebouw en/of eigendommen van MIPA of derden.

2. Als een cursist opzettelijk schade veroorzaakt, kan het bevoegd gezag van MIPA maatregelen treffen tegen de betreffende cursist, waaronder verwijdering van de cursist uit de recreatieve klassen. Wanneer in dit kader verwijdering plaatsvindt, blijft de betalingsverplichting (zie 2.3.2) bestaan.
3. MIPA vergoedt schade of letsel aan/bij goederen of personen wanneer een medewerker van MIPA deze schade of letsel toerekenbaar heeft veroorzaakt op een locatie van MIPA en/of in een situatie waarin de betreffende medewerker heeft opgetreden namens MIPA of uit hoofde van zijn/haar dienstverband met MIPA.
4. MIPA vergoedt de schade die aantoonbaar en toerekenbaar voortkomt uit gebreken of defecten aan zaken die rechtens onder de verantwoordelijkheid van MIPA vallen.
5. MIPA heeft ter dekking van haar eventuele aansprakelijkheid voor schade of letsel aan/bij goederen of personen een adequate aansprakelijkheidsverzekering.
6. MIPA vergoedt geen schade door diefstal of verlies van bezittingen van leerlingen.
7. Wanneer een minderjarige cursist door zijn schuld (toerekenbaar) schade heeft veroorzaakt, worden zijn/haar ouders/verzorgers hiervan op de hoogte worden gesteld en worden zij hiervoor aansprakelijk gesteld.

### **3.13 Disciplinaire maatregelen**

3. Als de docent vindt dat de cursist de lesactiviteit verstoort, kan hij de cursist uitsluiten van deelname aan de lesactiviteit.
4. Als een cursist de regels van het instituut overtreedt kan het instituut maatregelen nemen. De maatregel moet in verhouding staan tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
  - a. Uitsluiten van deelname aan de lessen;
  - b. Het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen ervan;
  - c. Een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
  - d. Het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
  - e. Schorsing. Het opleidingsmanagement kan in geval van ernstig wangedrag of verzuim een cursist schorsen. Dit wordt schriftelijk bevestigd aan de cursist en indien deze minderjarig is aan diens ouder(s)/verzorger(s), onder vermelding van de duur van de schorsing en/of de motieven ervoor.
  - f. Definitieve verwijdering uit de recreatieve klassen. De directie beslist over eventuele definitieve verwijdering van de cursist uit de recreatieve klassen.
5. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn in ieder geval:
  - a. Herhaalde ernstige overtreding van de regels van het instituut;
  - b. Geweldpleging of dreigen met geweld;
  - c. Seksuele intimidatie;
  - d. Racistische gedragingen en/of uitlatingen;
  - e. Diefstal;
  - f. Handel in of gebruik van bij de wet verboden middelen of alcoholhoudende drank binnen het instituut;
  - g. Andere vormen van ernstig wangedrag.
6. Indien naderhand blijkt dat een cursist onterecht is geschorst, MIPA de cursist voldoende kans om de gemiste lessen in te halen.

### **3.14 Klachten**

Cursisten met een klacht en/of geschil kunnen een formele klacht indienen. De procedures hiervoor staan omschreven in de Klachtenregeling MIPA 2024-2025.

