

Algemene Voorwaarden mbo Capabel PRO

Artikel 1: Algemeen

- 1.1 De onderhavige Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten welke IMKO Opleidingen B.V., statutair gevestigd te Zwolle en ingeschreven in het handelsregister onder nummer 16081264, in dezen handelend onder de handelsnaam Capabel PRO, hierna te noemen "Capabel PRO", aangaat voor het leveren van mbo-opleidingen.
- 1.2 De Algemene Voorwaarden van Capabel PRO zijn getoetst aan de Algemene Voorwaarden voor Particulier Onderwijs en Opleidingen.

Artikel 2: Erkenning

- 2.1 Alle mbo-opleidingen die Capabel PRO aanbiedt, worden geleverd onder de verantwoordelijkheid van Capabel Onderwijs Groep en zijn overheidserkende opleidingen met een Crebonummer. Het Brin nummer van Capabel Onderwijs Groep is 27RC.
- 2.2 Capabel PRO en Capabel Onderwijs Groep zijn lid van de NRTO, de belangenvereniging van particuliere opleidingsinstellingen in Nederland.

Artikel 3: Aanbod en Inschrijving

- 3.1 Capabel PRO maakt haar mbo-opleidingsaanbod en de algemene voorwaarden bekend via de website. Op de website staan uitgebreide beschrijvingen van de mbo-opleidingen.
- 3.2 Inschrijving voor een mbo-opleiding van Capabel PRO kan door middel van het digitaal inschrijfformulier op de website waarop de student aangeeft voor welke kwalificatie (basis- en profieldeel) hij/zij zich inschrijft. Door digitale verzending van dit inschrijfformulier gaat de student een overeenkomst van opdracht aan met Capabel PRO. De student committeert zich hiermee aan de afname van de betreffende opleiding.
- 3.3 De inschrijving wordt door Capabel PRO per omgaande bevestigd via de mail onder vermelding van in ieder geval de volgende gegevens:
 - de kwalificatie en het crebonummer van de kwalificatie waarvoor de student zich inschrijft;
 - de leerweg;
 - het niveau;
 - de studielast;
 - de (gewenste) startdatum van de opleiding;
 - de nominale opleidingsduur;
 - de looptijd van de onderwijsovereenkomst;
 - de voorwaarden waaronder de opleiding eventueel niet doorgaat;
 - de toelatingseisen om aan de opleiding deel te mogen nemen;
 - de prijs met inbegrip van alle bijkomende kosten, waaronder de kosten van het verplichte lesmateriaal dat onderdeel uitmaakt van de opleiding;
 - de wijze van betaling;
- 3.4 Indien een werkgever, UWV of gemeente als opdrachtgever optreedt, zal met deze opdrachtgever een overeenkomst gesloten worden.

Artikel 4: Persoonsgegevens

- 4.1 De door de student verstrekte persoonsgegevens worden door Capabel PRO opgenomen in een geautomatiseerde administratie. De door de student verstrekte informatie en gegevens zullen op vertrouwelijke wijze intern worden verwerkt en gebruikt voor een verantwoord klantenbeheer en een verantwoorde bedrijfsvoering conform de geldende privacywetgeving en het privacyreglement van Capabel PRO.
- 4.2 De student is gehouden om wijzigingen betreffende adres, woonplaats en eventueel e-mailadres en (mobiel) telefoonnummer gedurende de opleiding tijdig schriftelijk aan Capabel PRO door te geven.
- 4.3 Indien de wetgever, of aangewezen instellingen zoals DUO of gemeentelijke instellingen belast met onderwijs houdende taken, persoonsgegevens opvraagt, zullen deze in navolging van wetgeving worden verstrekt.

Artikel 5: Onderwijsovereenkomst

- 5.1 Naast de overeenkomst van opdracht met Capabel Pro zorgt Capabel PRO ervoor dat er tussen de student en Capabel Onderwijs Groep separaat een onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3 van de "Wet Educatie en Beroepsonderwijs" tot stand komt. Het legt de rechten en verplichtingen van Capabel Onderwijs Groep en de student vast, zoals die wederzijds zijn afgesproken binnen de formele kaders. Deze Algemene Voorwaarden vormen samen met het opleidingsblad en de toelatingsbrief de tussen de partijen gesloten onderwijsovereenkomst
- 5.2 Capabel PRO stuurt direct na de inschrijving separaat ter ondertekening het opleidingsblad in tweevoud naar de student. De student controleert het opleidingsblad op juistheid en stuurt één ondertekend opleidingsblad

retour naar Capabel PRO. Zolang de student het opleidingsblad niet ondertekend heeft geretourneerd, kan de student niet worden toegelaten tot de examens en de beroepspraktijkvorming.

- 5.3 Het niet ondertekenen van de onderwijsovereenkomst wordt niet aangemerkt als een annulering van de overeenkomst van opdracht.
- 5.4 De opleidingsgegevens zoals opgenomen in het opleidingsblad kunnen gedurende de opleiding met wederzijdse instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld. De wijziging/aanvulling wordt vastgelegd op een nieuw opleidingsblad of een addendum, dat Capabel PRO schriftelijk (op papier / digitaal) naar de student stuurt. Als de student niet conform en binnen de in artikel 5.5. gestelde termijn reageert, is de wijziging/aanvulling definitief en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst.
- 5.5 Als de student niet akkoord gaat met de inhoud van de wijziging/aanvulling, dan moet de student dit binnen 2 weken schriftelijk aan Capabel PRO doorgeven. Mits akkoord van Capabel PRO, wordt in dergelijk geval een hernieuwde wijziging/aanvulling opgesteld en aan de student verstuurd. De student dient, indien niet akkoord, hierop binnen 2 weken schriftelijk te reageren. Zolang dit proces niet is voltooid, blijft de student de opleiding volgen zoals vermeld op het oorspronkelijke opleidingsblad.

Artikel 6: Toelating

- 6.1 Om toegelaten te worden tot een mbo-opleiding moet de student aantoonbaar voldoen aan de wettelijke instroomeisen. Hiernaast is Capabel PRO, in afstemming met Capabel Onderwijs Groep, gerechtigd aanvullend specifieke instroomeisen te stellen voor een opleiding. Onder deze instroomeisen vallen mogelijk eisen aan vooropleiding, taalbeheersing, specifieke vakken als onderdeel van een vooropleiding, leeftijd en werkervaring. De actuele instroomeisen staan vermeld op de website www.capabelpro.nl.
- 6.2 De minimum leeftijd bij aanvang van de opleiding is 18 jaar, tenzij anders vermeld.
- 6.3 De student is verplicht de door Capabel PRO gevraagde bewijsstukken met betrekking tot de instroomeisen, per omgaande op te sturen.
- 6.4 Indien 6 weken na inschrijving Capabel PRO de gevraagde bewijsstukken met betrekking tot de instroomeisen nog altijd niet ontvangen heeft, is Capabel PRO gerechtigd te besluiten dat de student niet kan worden toegelaten tot de opleiding. De inschrijving wordt automatisch geannuleerd, zonder dat de opdrachtgever/student en Capabel PRO elkaar over en weer kosten verschuldigd zijn. Hiervan uitgezonderd zijn de reeds in rekening gebrachte kosten inzake inschrijfgeld. De overeenkomst van opdracht wordt automatisch opgezegd nu zij in beginsel voor onbepaalde duur geldt en nu zij niet door volbrenging eindigt. Een eventueel reeds afgesloten onderwijsovereenkomst met Capabel Onderwijs Groep wordt automatisch ontbonden. De student wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 7: Start opleiding

- 7.1 Zodra Capabel PRO de onderwijsovereenkomst ondertekend retour heeft ontvangen en de bewijsstukken met betrekking tot de instroomeisen, stuurt Capabel PRO de student de toelatingsbrief met het studieprogramma, een licentie voor toegang tot een digitale leeromgeving en/of het lesmateriaal/boekenpakket dat de student nodig heeft.
- 7.2 De student kan vervolgens direct starten met de opleiding. De datering van de toelatingsbrief geldt als ingangsdatum van de onderwijsovereenkomst. Hiermee neemt de doorlooptijd van de opleiding een aanvang. De toelatingsbrief maakt onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst.

Artikel 8: Opleidingsplanning

- 8.1 Capabel PRO biedt uitsluitend mbo-opleidingen aan via de OVO-leerweg. De student volgt afstandsonderwijs en kan aan de hand van het studieprogramma zelf keuzes maken over de invulling van het programma. Het ontwerp van het leertraject is daarbij de leidraad. Voor de OVO-leerweg geldt geen wettelijk vastgestelde norm voor het aantal leer-, of werkuren. Ook is er geen wettelijk vastgestelde opleidingsduur.

Artikel 9: Annuleringsregeling

- 9.1 De opdrachtgever/student heeft te allen tijde het recht de inschrijving zonder opgaaf van reden te annuleren. Bij annulering van de inschrijving wordt de overeenkomst van opdracht automatisch opgezegd nu zij in beginsel voor onbepaalde duur geldt en nu zij niet door volbrenging eindigt. Een eventueel reeds afgesloten onderwijsovereenkomst wordt automatisch ontbonden.
- 9.2 Annulering kan alleen geschieden per aangetekend schrijven gericht aan Capabel PRO, Afdeling Annuleringen, Postbus 8398, 3503 RJ Utrecht of via een e-mail gericht aan annuleringen@capabelpro.nl. De opdrachtgever/student kan hierbij desgewenst gebruik maken van het formulier "Annulering inschrijving" op de website www.capabelpro.nl.
- 9.3 Annulering is kosteloos indien de opdrachtgever/student binnen 14 dagen na inschrijving annuleert. Eventueel reeds betaald studiegeld wordt in dat geval binnen 14 dagen na annulering door Capabel PRO terugbetaald. Indien het onderwijs op uitdrukkelijk verzoek van de student reeds is begonnen, voordat de in

dit artikel 9.3 genoemde termijn van 14 dagen is verstreken, en de opdrachtgever/student annuleert binnen deze termijn van 14 dagen, is opdrachtgever/student annuleringskosten verschuldigd conform artikel 9.5.

- 9.4 Bij annulering vóór toelating tot de opleiding en na afloop van de bedenktijd van 14 dagen, geldt hetgeen bepaald in artikel 6.4.
- 9.5 Bij annulering na toelating tot de opleiding en na afloop van de bedenktijd van 14 dagen, is de opdrachtgever/student altijd 100% van de inschrijfkosten en het studiegeld verschuldigd.

Artikel 10: Studiefinanciering

- 10.1 Capabel PRO biedt uitsluitend mbo-opleidingen aan via de OVO-leerweg. Via deze leerweg is er geen recht op studiefinanciering.

Artikel 11: Onderwijs- en examenvoorzieningen

- 11.1 Alle mbo-opleidingen van Capabel PRO sluiten aan bij de kwalificatiedossiers van de betreffende opleidingen en voldoen daarmee aan de wensen van het bedrijfsleven en de samenleving. Het kwalificatiedossier wordt voor elke mbo-opleiding vastgesteld door het verantwoordelijke ministerie. De inhoud van het kwalificatiedossier wordt vormgegeven door werkgevers, werknemers en het onderwijs. In het kwalificatiedossier worden kerntaken en werkprocessen van de opleiding beschreven. Het zijn de kaders van het toekomstige beroep.
- 11.2 De opleiding is zodanig ingericht dat de student redelijkerwijs – met inachtneming van hetgeen bepaald in artikel 11.4 – in staat kan worden geacht de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. De opleiding beantwoordt aan de overeenkomst en wordt op deskundige wijze en met gebruikmaking van deugdelijke faciliteiten uitgevoerd.
- 11.3 Capabel PRO biedt hoogwaardige opleidingen, maar kan geen garanties geven voor het resultaat. Inzet van de student en actief deelnemen aan de opleidingsactiviteiten zijn voorwaarden voor succes. De student is gehouden zich naar beste vermogen in te spannen de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden.
- 11.4 Indien de student niet voldoet aan de richtlijnen hieromtrent zoals verwoord in de Onderwijs- & Examenregeling (OER), heeft Capabel PRO het recht de student van verdere deelname aan de opleiding uit te sluiten. De OER staat op de digitale leeromgeving MijnCapabel en bestaat uit de documenten zoals omschreven in het examenreglement.
- 11.5 Capabel PRO behoudt zich het recht voor de inhoud en opzet van de opleidingen te wijzigen onder handhaving van eventuele landelijke diploma-erkenning, waarmee ze kunnen afwijken van de beschrijvingen in de brochure/website tekst. Capabel PRO maakt voor de informatie in de brochure en op de website het voorbehoud dat deze beschreven zijn op basis van informatie die Capabel PRO ter beschikking had op het moment van samenstellen hiervan.
- 11.6 Capabel PRO biedt iedere student die geen studievertraging oploopt de gelegenheid om binnen de nominale opleidingsduur minimaal een maal deel te nemen aan de examens. Deelname kan geschieden indien voldaan is aan de voorwaarden zoals beschreven in de examenwijzer van de betreffende opleiding.
- 11.7 De student wordt geïnformeerd over de termijn waarbinnen ingezonden opdrachten, toetsen of examens worden beoordeeld. Het tijdstip van het ontvangen van het resultaat van de beoordeling staat in redelijke verhouding tot het tijdstip van aanvang van het vervolg van het onderwijs respectievelijk van een eventuele herkansing.
- 11.8 De student dient binnen 10 weken na de start van de opleiding aan te geven welke keuzedelen hij/zij wil volgen. De gemaakte keuze wordt, met inachtneming van artikel 5.4 en 5.5, schriftelijk vastgelegd.
- 11.9 Nadere informatie over de onderwijs- en examenvoorzieningen van Capabel PRO is opgenomen in de OER.

Artikel 12: Studiebegeleiding

- 12.1 De student krijgt bij aanvang van de studie een studieloopbaancoach en een BPV-begeleider toegewezen.
- 12.2 De studieloopbaancoach begeleidt de student bij studievoortgang en bij persoonlijke aangelegenheden voor zover die op de studie betrekking hebben. Ieder lesblok stelt de student een persoonlijk ontwikkelingsplan op. De student bespreekt met de studieloopbaancoach de voortgang.
- 12.3 De BPV-begeleider begeleidt samen met de praktijkbegeleider van het leerbedrijf de student tijdens de BPV.
- 12.4 Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van de “Wet Passend Onderwijs”. Afspraken over de ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van de onderwijsovereenkomst worden gemaakt of worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een addendum bij de onderwijsovereenkomst neergelegd.
- 12.5 De student levert Capabel PRO de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat Capabel PRO deze ondersteuning kan bieden. Wanneer blijkt dat de student deze informatie verzwijgt, wordt de extra ondersteuning ook niet opgenomen in (de bijlage bij) de onderwijsovereenkomst. Capabel PRO hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan Capabel PRO zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen.

Artikel 13: Stageplaatsen

- 13.1 De beroepspraktijkvorming, ook wel stage of BPV genoemd, is een belangrijk onderdeel van elke mbo-opleiding. De student is verplicht stage te lopen bij een Erkend Leerbedrijf.
- 13.2 De student zoekt in beginsel zelf een passend leerbedrijf, waarbij Capabel PRO ondersteuning verleent. Indien de student er niet zelf in slaagt een leerbedrijf te vinden, zal Capabel PRO de student een aanbod doen voor een stageplaats. De student is verplicht op dit aanbod in te gaan.
- 13.3 De BPV-overeenkomst wordt afgesloten tussen de student, Capabel PRO en het leerbedrijf, onder verantwoordelijkheid van Capabel Onderwijs Groep conform artikel 7.2.8 van de WEB.
- 13.4 De student is zelf verantwoordelijk voor verkrijging van een Verklaring Omtrent Gedrag indien een leerbedrijf daar om vraagt.

Artikel 14: Vrijstellingen

- 14.1 Indien een student meent dat een of meer gronden genoemd in het examenreglement van Capabel Onderwijs Groep en indien van toepassing de exameninstelling, voor het verlenen van een vrijstelling voor beroepsgerichte en/of generieke examens van toepassing zijn, dan kan de student binnen 30 werkdagen na start van de opleiding via een aanvraagformulier een gemotiveerd verzoek om vrijstelling voor een of meer examenonderdelen indienen bij de examencommissie, onderbouwd met relevante gewaarmerkte kopieën.
- 14.2 Voor de BPV kan geen vrijstelling verleend worden.

Artikel 15: Studiemateriaal

- 15.1 Het studiemateriaal bestaat uit online leermiddelen die bij de start van de opleiding aan de student ter beschikking worden gesteld. De leermiddelen variëren per opleiding, en bevatten in ieder geval het studieprogramma, en een licentie voor toegang tot een digitale leeromgeving en/of het lesmateriaal/boekenpakket dat de student nodig heeft.
- 15.2 Bij levering van verkeerd of beschadigd studiemateriaal wordt dit onmiddellijk door Capabel PRO vervangen zonder kosten voor de opdrachtgever/student.
- 15.3 Het geleverde studiemateriaal beantwoordt aan de overeenkomst en bezit die eigenschappen die, alle omstandigheden in aanmerking genomen, voor een normaal gebruik nodig zijn, alsmede voor een bijzonder gebruik voor zover dat is overeengekomen.

Artikel 16: Gebruik van leermiddelen

- 16.1 De intellectuele eigendomsrechten op de leermiddelen blijven, ongeacht de vorm waarin dit geleverd is (print of digitaal), te allen tijde bij Capabel PRO dan wel Capabel Onderwijs Groep. Gebruik van de leermiddelen anders dan voor eigen studie is niet toegestaan, evenmin als het verkopen of afstaan daarvan aan derden.

Artikel 17: Opleidingsduur

- 17.1 De nominale opleidingsduur staat vermeld in de onderwijsovereenkomst.
- 17.2 Om voor de opleiding Beveiligde beroepspraktijkvorming (BPV) te kunnen doen, is een door de minister van Veiligheid en Justitie goedgekeurd legitimatiebewijs nodig. Het (groene) legitimatiebewijs voor beveiligers in opleiding is maximaal 1 jaar geldig. De BPV en de examinering dient binnen deze termijn plaats te vinden en volledig afgerond te worden. Capabel PRO richt de opleiding dusdanig in dat dit mogelijk is. Indien een student de BPV en de examinering niet tijdig volledig afrondt, kan de opleiding veelal niet voortgezet worden. Capabel PRO draagt hiervoor geen verantwoordelijkheid, tenzij er sprake is van aantoonbare verwijtbaarheid.

Artikel 18: Inschrijving als extraneus

- 18.1 Indien een student na verstrijken van de nominale opleidingsduur nog geen diploma behaald heeft en er is een realistisch perspectief dat succesvolle afronding van de opleiding binnen afzienbare tijd mogelijk is, waaronder indien van toepassing inachtnaam van hetgeen gesteld in artikel 17.2, dan kan de student zich inschrijven als extraneus. De extraneus heeft recht op het maken van herkansingen (exclusief examengeld), begeleiding op afstand en het aftekenen van opdrachten.
- 18.2 De inschrijving als extraneus wordt voor 6 maanden toegekend.
- 18.3 De inschrijving als extraneus kan maximaal 2 keer met 6 maanden verlengd worden. Een extraneusperiode kan derhalve maximaal 18 maanden duren.
- 18.4 De extraneusinschrijving dient schriftelijk te worden aangevraagd. Het bevoegd gezag beslist over toelating als extraneus op basis van de voorwaarden genoemd in de extraneusregeling.
- 18.5 In geval van inschrijving als extraneus, behoort deze periode toe aan de onderwijsovereenkomst. De einddatum van de onderwijsovereenkomst is dan de einddatum van de extraneusperiode. De schriftelijke bevestiging van het bevoegd gezag maakt in dezen als bijlage deel uit van de onderwijsovereenkomst.
- 18.6 Zowel de extraneus als het bevoegd gezag kunnen beslissen om de inschrijving als extraneus na een periode van 6 maanden niet te verlengen. Zie hiervoor de extraneusregeling.

18.7 Als de maximale extraneusperiode van 18 maanden verstreken is, wordt de inschrijving als extraneus automatisch beëindigd.

Artikel 19: Uitval van opleidingsactiviteiten

19.1 Capabel PRO is gehouden uitval van opleidingsactiviteiten naar beste vermogen te voorkomen. Voor niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval biedt Capabel PRO een passende oplossing aan, die zo mogelijk in overleg met de student wordt vastgesteld.

Artikel 20: Klachten

20.1 In geval van een klacht of ontevredenheid kan de student deze melden bij de studieloopbaancoach.

20.2 Als het niet lukt om in onderling overleg tot een oplossing te komen, kan de student overgaan tot het indienen van een formele klacht. Met het indienen van een klacht geeft de student een formele uiting van ongenoegen over het doen en laten van een medewerker van Capabel PRO of de gang van zaken op school.

20.3 Klachten worden afgehandeld conform het klachtenreglement van Capabel PRO dat is gepubliceerd op MijnCapabel.

20.4 Voor formele klachten over examens geldt een aparte procedure. Deze procedure 'Bezwaar en beroep' staat beschreven in het examenreglement van Capabel Onderwijs Groep en indien van toepassing de exameninstelling.

20.5 Indien de klachtenprocedure van Capabel PRO niet leidt tot een bevredigende oplossing, heeft de student binnen twaalf maanden na het indienen van de klacht de mogelijkheid het ontstane geschil aanhangig te maken bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag (www.degeschillencommissie.nl). De NRTO staat garant voor de nakoming van de bindend adviezen van de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen door zijn leden (www.nрто.nl).

Artikel 21: Afwezigheid student wegens ziekte of overmacht

21.1 Capabel PRO biedt uitsluitend mbo-opleidingen aan via de OVO-leerweg. Voor de OVO-leerweg geldt geen wettelijk vastgestelde norm voor het aantal leer-, of werkuren. Ook is er geen wettelijk vastgestelde opleidingsduur. De student is alleen verplicht ziekte of overmacht bij Capabel PRO te melden indien dit samenvalt met de examentraining en/of de examinering. Hiernaast verdient het aanbeveling om de gevolgen van de ziekte of overmacht te bespreken met de studieloopbaancoach.

Artikel 22: Langdurige afwezigheid

22.1 Capabel PRO biedt uitsluitend mbo-opleidingen aan via de OVO-leerweg. Voor de OVO-leerweg geldt geen wettelijk vastgestelde norm voor het aantal leer-, of werkuren. Ook is er geen wettelijk vastgestelde opleidingsduur. De student is alleen verplicht langdurige afwezigheid bij Capabel PRO te melden indien dit samenvalt met de examentraining en/of de examinering. Hiernaast verdient het aanbeveling om de gevolgen van de afwezigheid te bespreken met de studieloopbaancoach.

Artikel 23: Diplomering

23.1 Het erkende MBO-diploma wordt behaald, als de student:

- alle beroepsgerichte examenonderdelen met een voldoende of goed heeft afgesloten;
- aan de eisen van de generieke onderdelen heeft voldaan;
- de BPV met een verklaring van voldoende heeft afgesloten;
- de examens van de keuzedelen heeft afgelegd.

23.2 Een nadere toelichting op de diploma-eisen staat in de examenwijzer van de opleiding.

Artikel 24: Algemene verplichtingen inzake gedragingen

24.1 De student houdt zich in de gebouwen van Capabel PRO dan wel Capabel Onderwijs Groep en de daaraan verbonden terreinen aan de huisregels van Capabel PRO alsmede aan overige voorschriften die door Capabel PRO dan wel Capabel Onderwijs Groep zijn opgesteld. De student is nadrukkelijk verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken op school verstoren.

24.2 Een personeelslid van Capabel PRO dan wel Capabel Onderwijs Groep kan de student uitsluiten van een opleidingsactiviteit indien deze de goede gang van zaken op school naar zijn/haar oordeel verstoort.

Artikel 25: Schorsing en verwijdering

25.1 In geval van wangedrag kan Capabel Onderwijs Groep overgaan tot schorsing van de student. Onder wangedrag wordt verstaan: gedragingen die een belemmerend effect hebben op de voortgang van onderwijsactiviteiten, overtredingen van de voorschriften of het niet nakomen van verplichtingen, zoals:

- het niet naleven van de huisregels;
- het verstrekken van onjuiste informatie dan wel vervalste bewijsstukken;
- het plegen van frauduleuze handelingen;

- het vertonen van agressief of gewelddadig gedrag in communicatie;
 - het niet voldoen aan de betalingsverplichtingen jegens Capabel PRO.
- 25.2 Een schorsing kan met onmiddellijke ingang van kracht zijn en duurt in beginsel maximaal 3 (les)weken. Capabel Onderwijs Groep kan de bovengenoemde termijn eenmaal met maximaal drie lesweken verlengen, indien daartoe aanleiding bestaat. Indien voorwaarden gesteld zijn aan opheffing van de schorsing, wordt de schorsing verlengd totdat aan de voorwaarden voldaan is.
- 25.3 De schorsing kan mondeling dan wel schriftelijk aan de student worden meegedeeld. Schriftelijke schorsing geschiedt gemotiveerd onder vermelding van de duur van de schorsing, de datum van aanvang en beëindiging daarvan. Mondelinge schorsing wordt onverwijld bevestigd door de schriftelijke schorsing als hierboven bedoeld.
- 25.4 Het doel van de schorsing, waarbij de student geen toegang krijgt tot het schoolgebouw en de onderwijsvoorzieningen, is het bieden van de gelegenheid tot herstel van de orde, rust en veiligheid en/of nader onderzoek en/of voldoen van de student aan zijn/haar verplichtingen.
- 25.5 Eventuele gemiste lessen, voortgangstoetsen of examens tijdens de schorsing komen voor rekening en risico van de student.
- 25.6 Als herhaling optreedt of als er sprake is van ernstig wangedrag, kan Capabel Onderwijs Groep de student definitief van de opleiding verwijderen.
- 25.7 Het voornemen tot verwijdering wordt de student gemotiveerd schriftelijk meegedeeld, met inachtneming van het gestelde in de WEB, artikel 8.1.3, lid 5. De student wordt in de gelegenheid gesteld binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering zijn/haar reactie daarop schriftelijk aan Capabel Onderwijs Groep kenbaar te maken. De student kan zich laten bijstaan door een raadsman. Na verstrijken van deze termijn verstuurt Capabel Onderwijs Groep haar besluit naar de student. Capabel Onderwijs Groep en Capabel PRO kan de student gedurende de procedure tot verwijdering de toegang tot de onderwijsvoorzieningen ontfangen.
- 25.8 In geval van een definitieve verwijdering wordt de overeenkomst van opdracht met Capabel PRO automatisch opgezegd nu zij in beginsel voor onbepaalde duur geldt en nu zij niet door volbrenging eindigt. Een eventueel reeds afgesloten onderwijsovereenkomst met Capabel Onderwijs Groep wordt automatisch ontbonden. Een en ander met behoud van recht op vergoeding van de reeds noodzakelijk gemaakte kosten voor Capabel PRO.

Artikel 26: Opzegging en ontbinding

- 26.1 In geval van opzegging van de overeenkomst van opdracht en daarmee tevens een eventuele ontbinding van de eventueel afgesloten onderwijsovereenkomst wegens een tekortkoming in de nakoming van de verbintenis zijdens de student, daaronder begrepen betalingsachterstand, is de student verplicht de door Capabel PRO gemaakte kosten ten gevolge van deze opzegging, te vergoeden.
- 26.2 De hoogte van de aan Capabel PRO verschuldigde kosten bedraagt in alle gevallen minimaal de annuleringskosten zoals vermeld in artikel 9.5.
- 26.3 Op de kostenvergoeding worden reeds betaalde termijnen van het studiegeld in mindering gebracht.

Artikel 27: Prijzen en prijswijzigingen

- 27.1 De actuele tarieven voor de diensten en producten van Capabel PRO staan vermeld op de website www.capabelpro.nl. Alle tarieven zijn, tenzij anders vermeld, inclusief eventueel verschuldigde BTW. Capabel PRO heeft te allen tijde het recht prijzen aan te passen.
- 27.2 Als binnen drie maanden na het sluiten van de overeenkomst maar nog vóór aanvang van de opleiding een prijswijziging optreedt, zal deze geen invloed hebben op de overeengekomen prijs.
- 27.3 De opdrachtgever/student heeft recht op kosteloze annulering als ná drie maanden na het sluiten van de overeenkomst, maar nog vóór aanvang van de opleiding de prijs wordt verhoogd.
- 27.4 Lid 2 en 3 zijn niet van toepassing op prijswijzigingen die uit de wet voortvloeien.

Artikel 28: Facturering en betaling

- 28.1 Het inschrijfgeld is verschuldigd op het moment van inschrijving. De opdrachtgever/student ontvangt hiervoor bij inschrijving een factuur. Betaling dient plaats te vinden binnen 14 dagen na datum factuur.
- 28.2 Op basis van de inschrijving ontvangt de opdrachtgever/student gelijktijdig met de toelatingsbrief een factuur ten behoeve van betaling van het studiegeld. Betaling dient plaats te vinden binnen 30 dagen na datum factuur. Indien overeengekomen, is ten aanzien van het studiegeld gespreide betaling in maandelijkse termijnen mogelijk. In dat geval zal betaling van de daarvoor geldende tarieven altijd plaatsvinden via automatische incasso. De eerste incasso zal omstreeks de 25^e van de maand waarin de opleiding start afgeschreven worden.
- 28.3 Het studiegeld is exclusief de kosten voor examens en herkansingen.
- 28.4 Indien van toepassing ontvangt de opdrachtgever/student op het moment van toekenning een factuur voor een inschrijving als extraneus. Betaling geschiedt via automatische incasso dan wel op basis van factuur. Betaling dient plaats te vinden binnen 30 dagen na datum factuur.

- 28.5 Voor alle aan Capabel PRO verschuldigde bedragen geldt dat bij te late betaling, na herhaalde aanmaning, rente en kosten in rekening zullen worden gebracht en schorsing plaats kan vinden. Bij niet tijdige betaling, dat wil zeggen betaling buiten de daartoe gestelde termijn in geval van betaling ineens, of bij storneren of niet kunnen afschrijven van de termijnbedragen in geval van automatische incasso, zal Capabel PRO twee herinneringen sturen. De opdrachtgever/student heeft na ontvangst van een herinnering twee weken de gelegenheid alsnog het verschuldigde bedrag te betalen. Blijft betaling wederom uit dan wordt betrokkene in gebreke gesteld waarbij tevens de student wordt aangezegd dat de student geschorst wordt indien niet binnen twee weken de achterstand voldaan wordt. Na deze twee weken is de opdrachtgever/student rente en (incasso)kosten verschuldigd. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen maximaal 15% over openstaande bedragen tot € 2.500,=, 10% over de daaropvolgende € 2.500,= en 5% over de volgende € 5.000,= met een minimum van € 40,=. Tevens ontvangt de student een schorsingsbrief en wordt hem/haar de toegang tot de opleiding ontzegd. Pas nadat de achterstand binnen de gestelde termijn is voldaan, zal de student weer worden toegelaten tot de opleiding. Eventuele gemiste examens of herkansingen tijdens de schorsing komen voor rekening en risico van de student. Wordt er wederom niet betaald, dan wordt de student van de opleiding verwijderd. Met de verwijdering is de overeenkomst van opdracht automatisch opgezegd nu zij in beginsel voor onbepaalde duur geldt en nu zij niet door volbrenging eindigt. Een eventueel reeds afgesloten onderwijsovereenkomst wordt automatisch ontbonden. Een en ander met behoud van recht op vergoeding van de reeds noodzakelijk gemaakte kosten voor Capabel PRO.
- 28.6 Gedurende de formele behandeling van een klacht of geschil conform het in artikel 20 bepaalde, zal Capabel PRO het in rekening brengen van rente en incassokosten opschorten.
- 28.7 Zolang er sprake is van een betalingsachterstand, zal er – voor zover van toepassing – nimmer een diploma of certificaat aan de student worden uitgereikt.

Artikel 29: Toepasselijk recht en aansprakelijkheid

- 29.1 Op alle overeenkomsten is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 29.2 Geschillen voortvloeiend uit een overeenkomst worden in beginsel voorgelegd aan de bevoegde rechter. Als de student de door Capabel PRO gemaakte kosten niet betaalt, kan Capabel PRO er ook voor kiezen om de schulden te innen in een arbitraal geding via het scheidsgerecht Stichting e-Court. De student heeft in dat specifieke geval, gedurende een maand vanaf de oproeping, het recht om te kiezen voor behandeling door de kantonrechter. De wettelijke regels daarvoor en het Arbitrage Reglement (te vinden op: www.e-court.nl) zijn daarbij van toepassing.
- 29.3 Met uitzondering van opzet of grove schuld is Capabel PRO niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de student.
- 29.4 Voor zover Capabel PRO toerekenbaar tekortschiet en de student daardoor schade lijdt, is de aansprakelijkheid van Capabel PRO beperkt tot vergoeding van de directe schade. De aansprakelijkheid voor letselschade, dood of zaakschade wordt niet uitgesloten of beperkt.

Artikel 30: Niet-nakoming van de overeenkomst

- 30.1 Als één van de partijen een verplichting uit de overeenkomst niet nakomt, mag de wederpartij de nakoming van de daartegenover staande verplichting opschorten. Bij gedeeltelijke of niet-behoorlijke nakoming is opschorting slechts toegestaan, voor zover de tekortkoming dat rechtvaardigt.
- 30.2 Capabel PRO heeft het recht van terughouding (recht van retentie) als de student/opdrachtgever tekortschiet in de voldoening van een opeisbare verplichting, tenzij de tekortkoming deze terughouding niet rechtvaardigt.
- 30.3 Als één van de partijen de overeenkomst niet nakomt, is de wederpartij bevoegd de overeenkomst te ontbinden, tenzij de tekortkoming gezien haar geringe betekenis de ontbinding niet rechtvaardigt.

Artikel 31: Einde overeenkomst

- 31.1 De inschrijving van de student en daarmee de overeenkomst van opdracht en de onderwijsovereenkomst, eindigt:
- met de afgifte van het diploma;
 - na afloop van de overeengekomen inschrijvingsduur;
 - na annulering door de opdrachtgever/student met inachtneming van de annuleringsbepalingen vermeld in de Algemene Voorwaarden van Capabel PRO;
 - in geval van ontbinding van de onderwijsovereenkomst met inachtneming van hetgeen bepaald in artikel 25 en 26 en/of 30 van de Algemene Voorwaarden van Capabel PRO;
 - indien de student niet voldaan heeft aan de aanwezigheidsverplichting en de verzuimprocedure volledig is doorlopen;
 - indien de student enig examenonderdeel met het maximale aantal toegestane kansen nog niet met voldoende resultaat behaald heeft;
 - met wederzijds goedvinden;
 - bij het overlijden van de student;
 - in het geval Capabel PRO door aantoonbare overmacht niet langer in staat is de opleiding aan te bieden;

- op basis van een gemotiveerd besluit met dringende grondslag door het bevoegd gezag van Capabel Onderwijs Groep.

31.2 De wederzijdse rechten en plichten houden op te bestaan op het moment dat de inschrijving eindigt, met dien verstande dat eventueel nog resterende betalingsverplichtingen van de student nagekomen dienen te worden.

Artikel 32: Nieuwe overeenkomst

32.1 Als een student die een opleiding met succes heeft afgerond en/of om andere redenen Capabel PRO heeft verlaten, besluit een nieuwe opleiding bij Capabel PRO te volgen, wordt een nieuwe overeenkomst van opdracht en een nieuwe onderwijsovereenkomst afgesloten.

Artikel 33: Toepasselijke regelingen

33.1 Naast de bepalingen in de onderwijsovereenkomst en voor zover niet in strijd met de onderwijsovereenkomst is de OER behorende bij de opleiding van toepassing.

Artikel 34: Wijziging voorwaarden

34.1 Tenzij schriftelijk anders overeenkomen kunnen de Algemene Voorwaarden door Capabel PRO worden gewijzigd. Wijzigingen worden ten minste 10 kalenderdagen voor inwerkingtreding bekend gemaakt door persoonlijke kennisgeving of algemene publicatie op de website www.capabelpro.nl.

Artikel 35: Overige bepalingen

35.1 In de gevallen waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien, beslist het bevoegd gezag van Capabel PRO.

35.2 Voor zover in deze Algemene Voorwaarden niet anders is bepaald, dient een aanvulling of wijziging van een tussen Capabel PRO en de student gesloten overeenkomst altijd schriftelijk te worden overeengekomen.

35.3 Deze Algemene Voorwaarden versie 1v1 vervangen alle eerdere versies en zijn vanaf het moment van inwerkingtreding op 2 maart 2020 van toepassing op alle reeds bestaande Overeenkomsten. De meest recente versie van de Algemene Voorwaarden kan op elk gewenst moment op de website www.capabelpro.nl worden geraadpleegd.