



## Onderwijsregeling

### **Waarom een Onderwijsregeling?**

Dit document bevat de Onderwijsregeling van de New Move Academy.  
Wij willen voor alle leerlingen een goede organisatie en kwaliteit van de opleiding verzorgen.

In deze onderwijsregeling staat alle informatie t.a.v. rechten, plichten voor zowel de leerling als het opleidingsinstituut en waar u terecht kunt voor vragen en evt. klachten.  
Ook is in deze regeling opgenomen welk bindend studieadvies er kan worden gegeven

Op de laatste opleidingsdag ontvangt u een N.M.A. geïnitieerde deelnemers-certificaat.

Bij aanvang van de opleiding wordt de Onderwijsregeling bekend gemaakt aan de leerlingen.

Ingangsdatum: 19 - 04 - 2011

Gewijzigd: 15 - 04 - 2018



## Onderwijsregeling

### **Overzicht opleidingen**

Deze Onderwijsregeling geldt voor alle opleidingen en workshops.

Aan inschrijving voor deze opleiding stellen we geen voor-opleidingseisen vast.

### **Het onderwijsprogramma**

Het programma van de opleiding is gebaseerd op eigen lesmateriaal en sheets dat na iedere les aan de leerling wordt gemaild. Te downloaden is de studie-boekenlijst, waarop boeken vermeldt staan die gebruikt kunnen worden als naslagwerk. Het is niet verplicht de boeken aan te schaffen.

Kenmerkend voor de opleidingen is dat deze voor een groot gedeelte uit de praktijk bestaan.

### **Cursus en docentenevaluaties.**

De New Move Academy beschikt over opleiding- en docentenevaluaties ingevuld door de leerlingen. Wanneer de uitkomsten er aanleiding toe geven wordt er acties ondernomen.

### **Vertrouwelijkheid informatie:**

Alle informatie die door klanten en/of leerlingen wordt verstrekt is vertrouwelijk voor de New Move Academy. Betrokkenen hebben hiervoor geheimhoudingsverklaringen ondertekend voor bedrijfsgevoelige informatie. A.V.G. de nieuwe Europese wetgeving is van toepassing.

### **Studieduur**

De studieduur van de opleiding Mastering your Life & Work or Business en de Powerloads staat op de website. Gezien de aard van de opleidingen heeft de leerling *geen* recht op studiefinanciering.

### **Examinering**

Er vindt geen examinering plaats, de leerling krijgt op de laatste dag een deelnemers-certificaat uitgereikt.

### **Eindtoets**

Na het inleveren van het Outcome-model biedt het opleidingsinstituut een deelnemers-certificaat aan. Er zijn geen andere toetsen of herkansingen.

### **Toezicht onafhankelijke branchedeskundigen**

Mevr. S Reitsema (onderwijsdeskundige) houdt op verzoek van het N.M.A. toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. dhr Anatol Kuschpeta (Business-en NLP Trainer) houdt op verzoek van het NMA toezicht op de inhoudelijk kwaliteit van lesstof.



## Onderwijsregeling

### **Kosten**

Deze worden vermeldt op de website ( Folder), bij aanmelding ontvangt u een factuur van 30% van de opleidingskosten samen met de uitnodigingsbrief. De resterende factuur ontvangt u 21 dagen voor de start van de opleiding. 8 dagen voor aanvang opleiding moeten alle facturen betaald zijn. Bij deelbetalingen betaalt u bij aanmelding een factuur van 30% van de opleidingskosten, de rest wordt over 12 maanden per maand aan u berekend, u betaald hiervoor 10% extra.

### **Inschrijving**

Door inschrijving verschaft u de N.M.A. het recht foto's, films of welk ander promotiemateriaal waar u op voorkomt of in welke andere vorm dan ook vrij te mogen gebruiken voor promotiedoeleinden.

### **Aanwezigheid**

Er bestaat geen aanwezigheidsplicht, wel is het raadzaam de lesdagen zo veel mogelijk te volgen om een goed studieresultaat te behalen

### **Beroep**

Kandidaten kunnen tegen een beslissing van Het N.M.A. een klacht indienen of indien de klacht niet naar tevredenheid is opgelost in beroep gaan.

### **Studieadvies**

Op elk moment kan een studieadvies gegeven worden indien er onvoldoende resultaat wordt geboekt. Een studieadvies wordt altijd schriftelijk en met redenen omkleed verstuurd. Daar het gaat om volwassenenonderwijs is het studieadvies niet bindend

### **Examens**

Niet van toepassing

### **Informatieverstrekking**

Bekendheid met de aangeboden Opleiding Mastering your Life&Work or Business en de Powerloads. De persoon die bekend is met de opleidingen en Powerloads en kan uitleggen wat de cursist minimaal te wachten staat en ook wat de contractuele vereisten zijn. Alle vragen met betrekking tot de opleiding en hetgeen de klanten mogen verwachten van de opleiding en vragen van administratieve aard kunt u stellen aan Barend Woudstra

Tel.: 0513-552550



## Onderwijsregeling

### **Hulpmiddelen**

De leerlingen mogen tijdens de lessen vrij gebruik maken van hulpmiddelen

### **Oproep**

Bij aanvang van de opleiding worden de opleidingsdata schriftelijk of per mail doorgegeven. Ook staan de data op de website.

### **Ziekte/overmacht**

Leerlingen die aantoonbaar door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn de lessen te volgen worden de resterende lesdagen binnen 8 dagen na de beoordeling gecrediteerd.

### **Inzagerecht**

De leerling heeft het recht tot inzage in alle op zijn/haar opleiding betrekking hebbende informatie.

### **Geheimhouding**

Een ieder die vanuit de N.M.A. betrokken is bij de uitvoering van daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is van toepassing

### **Vragen**

Vragen van administratieve aard of met betrekking tot het onderwijs moeten direct of uiterlijk binnen 7 dagen worden beantwoordt. Neemt het beantwoorden van de vragen meer tijd dan 7 dagen, dan zal de N.M.A. binnen 7 dagen schriftelijk bericht geven van datum van ontvangst vraag en een indicatie van wanneer men een uitvoering antwoord kan verwachten.

Verdere vragen met betrekking tot de opleiding en hetgeen de leerlingen mogen verwachten van de opleiding, administratie, contractuele aangelegenheden en reïntegratie kunt u stellen aan dhr. Bareld Woudstra

Tel.: 0513 - 552550 06 19928298

### **Studiebegeleiding.**

Voor studiebegeleiding is de New Move Academy alle werkdagen telefonisch te bereiken op onderstaand telefoonnummer.

0513 - 552550

Per mail: [info@newmoveacademy.nl](mailto:info@newmoveacademy.nl)



## Onderwijsregeling

### **Nazorg Powerloads**

Het N.M.A. verplicht zich om de leerling naast de aangeboden theorie en praktische oefeningen, gedurende 4 week antwoorden en advies te geven t.b.v. de praktische uitvoering. Deze ondersteuning kan zowel via de E-mail service dan wel telefonisch geschieden.

Tel.: 0513 - 552550

### **Klachten en beroep**

#### **Klachten**

Heeft een leerling klachten dan probeert hij/zij deze eerst met de docent op te lossen. Lukt dit niet dan kan hij/zij een klacht indienen bij de klachtencommissie

De leerling stuurt de klacht schriftelijk naar de klachtencommissie.

De klacht omvat tenminste:

- naam en adres van de indiener
- datum van indiening
- omschrijving van de klacht
- de gronden van de klacht

#### **Verzending klachten**

De leerling stuurt zijn klacht naar Het N.M.A. Hogedijk 96 8464 NZ Sint Johannesga.

#### **Termijn voor indienen klachten**

De termijn voor het indienen van een klacht bedraagt twee werkweken. De termijn vangt aan op de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing of voorval zich heeft voorgedaan.

#### **Vertrouwelijkheid klachten**

Het N.M.A. garandeert de leerling dat elke klacht zorgvuldig en met in achtname van de privacy van de leerling zal worden behandeld.

#### **Termijnen uitspraak klachten**

De klachtencommissie van Het N.M.A. beslist zo mogelijk binnen vier werkweken na indiening van de klacht. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. Mocht er langere tijd nodig zijn voor onderzoek, wordt met redenen en onderbouwt de termijn die nodig is schriftelijk bekend gemaakt, doch uiterlijk binnen 8 week na data indiening klacht.



## Onderwijsregeling

### **Registratie van klachten**

Alle schriftelijke klachten zullen gedurende een periode van zes maanden worden bewaard.

### **Beroepschrift**

Indien een leerling het niet eens is met de beslissing van de klachtencommissie kan hij/zij beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de Beroepen-commissie.

Dit is een externe onafhankelijke commissie. De Commissie van Beroep bestaat uit onafhankelijke leden die afkomstig zijn uit de relevante bedrijfstak.

### **7.3. Beroepschrift**

Het beroepschrift houdt in:

- naam en adres van de indiener
- datum van indiening
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt ingediend.
- de gronden van het beroep

### **Termijn voor indienen beroepschrift**

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt twee werkweken. De termijn vangt aan op de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing is bekend gemaakt.

### **Termijnen uitspraak beroep**

De Beroepen-commissie beslist binnen vier werkweken na indiening van het beroep. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen.

Mocht de commissie meer tijd nodig hebben om te beslissen dan zal zij onder vermelding van de reden de leerling hiervan op de hoogte stellen binnen de al vastgestelde termijn van vier werkweken.

### **Bindende uitspraak Beroepencommissie**

De beroepscommissie is gemachtigd indien wenselijk zonder overleg met het opleidingsinstituut externe deskundigen te raadplegen op kosten van het opleidingsinstituut.

De N.M.A. accepteert de uitspraak van de onafhankelijke Beroepscommissie. Eventuele consequenties zullen zo spoedig mogelijk worden afgehandeld. De uitspraak is voor beide partijen bindend.

### **Vertrouwelijkheid beroep**

De Beroepencommissie garandeert de leerling dat elk ingesteld beroep zorgvuldig en met in achtneming van de privacy van de leerling zal worden behandeld.

### **Registratie van ingestelde beroepen**

Alle ingestelde beroepen zullen gedurende een periode van zes maanden worden bewaard.



## Onderwijsregeling

### Namen en adressen

#### Toezicht op kwaliteit opleiding:

Onderwijsdeskundige:

Branchedeskundige:

Mevr. S Reitsema  
Lark 20  
8442 EB Heerenveen

Anatol Kuschpeta  
Zonnebaan 45  
3542 EB Utrecht

#### Klachtencommissie:

Voorzitter E Mladenovic ( Werkoach Gemeente Assen) M.L. Kingstraat 93 9728 WN Groningen  
Lid 1 R Midtbo (Ondernemer) Barten 67 8447 GB Heerenveen  
Lid 2 K Braak (Ondernemer) Jister 24 8404 GX Langezwaag

P/A Hogedijk 96

#### Beroepencommissie:

Voorzitter: B Hoekstra (ondernemer) Polle 2 84634 TJ Rotsterhaule  
Lid 1 S Reitsema (onderwijsdeskundige ) Lark 20 8442 EB Heerenveen  
Lid 2 K Postma (ondernemer) De Krimte 52, 8447 RE Heerenveen