



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

In deze onderwijsregeling staat vermeld op welke wijze de beoordeling van de leerling plaatsvindt en onder welke voorwaarden de leerling het N.M.A. diploma Mastering your Life & Work or Business krijgt uitgereikt.

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

Ingangsdatum: 19 - 04 - 2011

Gewijzigd: 26 - 05 - 2019



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.

Studieduur

De studieduur staat vermeld in de folder van de betreffende studie.

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.

Toezicht

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

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



Onderwijsregeling

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



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.

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.I betrokken is bij de uitvoering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan.

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 - 552535 06 19928298



Onderwijsregeling

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 achtneming 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 onderbouwd de termijn die nodig is schriftelijk bekend gemaakt, doch uiterlijk binnen 8 week na data indiening klacht.

Registratie van klachten

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



Onderwijsregeling

Beroepschrift

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

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

Het N.M.A. accepteert de uitspraak van de onafhankelijke Beroepencommissie. Eventuele consequenties zullen zo spoedig mogelijk worden afgehandeld.

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 Dhr. R Bakker (voormalig ondernemer)
Minervalaan 28 8021 EB Zwolle.

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