

Financieel Reglement SOMA College 2010-2011

Versie 01-06-2010

**De informatie in dit reglement is onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen.
Aan de inhoud van dit reglement kunt u geen rechten ontleen.**

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1 KOSTEN VAN HET ONDERWIJS	3
1.1 LES- EN CURSUSGELD.....	3
1.1.1 Lesgeld.....	3
1.1.2 Cursusgeld.....	3
1.1.3 Kosten inschrijving als examendeelnemer	3
1.2 BIJDRAGEN SOMA COLLEGE	4
1.2.1 Kosten praktijktraining (alleen BBL-opleidingen).....	4
1.2.2 Opleidingsgerelateerde kosten.....	4
1.2.3 Kosten voor specifieke activiteiten.....	4
2 BETALING	4
2.1 BETALING DOOR DERDEN	4
2.2 REGELING VOOR BETALING IN TERMIJNEN.....	5
3 VOORTIJDIGE BEËINDIGING STUDIE (UITSCHRIJVING)	5
4 COMMUNICATIE OVER DE FACTUUR	6
4.1 VRAGEN OVER DE FACTUUR.....	6
4.2 BEZWAAR TEGEN DE FACTUUR.....	6
4.3 BEZWAAR TEGEN UITSPRAAK BEZWAARSCHRIFT	6
5 FACTURERING IN AFWIJKENDE GEVALLEN EN RESTITUTIE	6
5.1 VERLATE INSTROOM.....	6
5.1.1 Cursusgeld.....	7
5.1.2 Opleidingsgerelateerde kosten.....	7
5.2 VOORTIJDIGE BEËINDIGING (UITSTROOM) SOMA COLLEGE.....	7
5.2.1 Cursusgeld.....	7
5.2.2 Kosten praktijktraining (BBL).....	8
5.2.3 Opleidingsgerelateerde kosten.....	8
5.2.4 Restitutie werkgever bij voortijdige uitstroom	9
5.3 MUTATIE OPLEIDING	9
5.3.1 Cursusgeld.....	9
5.3.2 Kosten praktijktraining (BBL).....	9
5.3.3 Opleidingsgerelateerde kosten.....	9
5.4 MUTATIE LEERWEG (BOL / BBL).....	10
5.4.1 Les-/ cursusgeld.....	10
5.4.1 Kosten praktijktraining.....	10
5.4.2 Opleidingsgerelateerde kosten.....	10
5.5 MUTATIE VAN WERKGEVER TIJDENS EEN BBL-OPLEIDING.....	10
5.5.1 Verzoek tot restitutie werkgever	11
6 SANCTIES IN GEVAL VAN NIET BETALEN	11
7 KOSTEN CAMPUS	11
7.1 WIJZIGINGEN IN WOONSITUATIE GEDURENDE HET SCHOOL-/ CURSUSJAAR	12
7.2 FACTURERING IN AFWIJKENDE GEVALLEN EN RESTITUTIE	12
7.2.1 Verlate instroom.....	12
7.2.2 Voortijdig beëindigen van de opleiding	13
7.2.3 Mutatie van opleiding	13
7.2.4 Mutatie van leerweg.....	13
7.3 OVERIGE BEPALINGEN	13

1 Kosten van het onderwijs

1.1 Les- en cursusgeld

De regelingen rondom het les- en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd. Ook de hoogte van de bedragen wordt jaarlijks door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Ministerie van OCW) vastgesteld. Lesgeld wordt gefactureerd en geïnd door DUO (voorheen IB-groep) en is van toepassing op deelnemers van de beroepsopleidende leerweg (BOL).

Het cursusgeld wordt gefactureerd en geïnd door het SOMA College en vervolgens verrekend met het ministerie van OCW en is van toepassing op deelnemers van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL). Onderstaande regelingen zijn, voor zover het les- en cursusgeld betreft, ontleend aan het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000 en de aanpassingen daarin op basis van het besluit van 23 juli 2005.

1.1.1 Lesgeld

Lesgeld betreft voltijd opleidingen met een urennorm van minimaal 850 klokuren les- en beroepspraktijkvorming per jaar (BOL-opleidingen). Iedere deelnemer die bij aanvang van het schooljaar (1 augustus) 18 jaar of ouder is, is verplicht lesgeld te betalen.

Omdat de facturering en inning van het lesgeld niet door het SOMA College plaatsvindt, maar door DUO wordt hier verder geen aandacht besteed aan de bepalingen rondom het lesgeld. Voor vragen over het lesgeld worden deelnemers via het deelnemersservicepunt doorverwezen naar DUO (050 – 599 77 55).

Lesgeld schooljaar 2010-2011: € 1031,-

1.1.2 Cursusgeld

Cursusgeld betreft opleidingen/cursussen met een urennorm van, over het algemeen, minder dan 850 klokuren les- en beroepspraktijkvorming per jaar (BBL – opleidingen). Niveau 1 en 2 deelnemers betalen een ander tarief dan niveau 3 en 4 deelnemers. Vrijgesteld van het betalen van cursusgeld zijn deelnemers die bij aanvang van het schooljaar (1 augustus) de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

Cursusgeld schooljaar 2010-2011 niveau 1 & 2: € 213,-

Cursusgeld schooljaar 2010-2011 niveau 3 & 4: € 517,-

1.1.3 Kosten inschrijving als examendeelnemer

Een deelnemer die als examen deelnemer staat ingeschreven mag alleen deelnemen aan examens om zodoende een deelkwalificatie of diploma te behalen. De hoogte van de kosten voor een inschrijving als examendeelnemer zijn afhankelijk van de examens die afgelegd gaan worden. Deze kosten worden verhoogd met € 25,- administratiekosten. De kosten worden voorafgaand aan het examen gefactureerd. In bijlage 1 is een overzicht met de kosten van de verschillende examens opgenomen.

De inschrijving als examendeelnemer geeft recht op toegang tot de schoolgebouwen, de onderwijsvoorzieningen en het afleggen van examens. Er bestaat geen recht op het volgen van onderwijs, studiebegeleiding en studiefinanciering. De deelnemer mag de avond voor het examen indien noodzakelijk gebruik maken van een overnachting op de campus.

1.2 Bijdragen SOMA College

Het SOMA College is bevoegd kosten aan deelnemers in rekening te brengen die door de school worden gemaakt en waarvoor de school geen bekostiging ontvangt, de zogenaamde additionele kosten. Deze kosten verschillen per opleiding, en per leerweg (BOL of BBL). Het SOMA College kent 3 soorten bijdragen.

1.2.1 Kosten praktijktraining (alleen BBL-opleidingen)

Dit zijn aanvullende kosten voor de praktijktrainingen die onderdeel zijn van de BBL opleidingen. Het bedrag verschilt per opleiding. Leerbedrijven en deelnemers die onder de CAO Bouwbedrijf vallen, krijgen een korting van 50% op dit bedrag, identiek aan de regeling werkenden. Praktijkkosten worden aan het begin van elke leerjaar gefactureerd.

1.2.2 Opleidingsgerelateerde kosten

Dit zijn aanvullende kosten die noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma en per opleiding kunnen verschillen, zoals boeken en ander lesmateriaal. Deze kosten worden in de regel bij aanvang van de opleiding gefactureerd.

De benodigde boeken worden door het SOMA College per leerjaar besteld, verstrekt en gefactureerd. Eventuele restitutie van boeken wordt niet geregeld in dit financieel reglement.

1.2.3 Kosten voor specifieke activiteiten

Dit zijn additionele kosten voor werkweken, studiereizen, VCA training etc. die niet bij het standaard opleidingsprogramma horen. Deze kosten worden afzonderlijk gefactureerd voorafgaand aan de activiteit en afhankelijk van de hoogte van het bedrag in 1 of 2 termijnen.

2 Betaling

De kosten worden gefactureerd door middel van een acceptgiro. Indien de deelnemer minderjarig is, is diens wettelijke vertegenwoordiger verantwoordelijk voor de betaling. De betaaltermijn is **30** dagen na factuurdatum.

2.1 Betaling door derden

Bij BBL-opleidingen kan een bedrijf/ instelling een verklaring ondertekenen waarbij het bedrijf / de instelling aangeeft dat zij bepaalde kosten van de opleiding van een deelnemer voor haar rekening neemt. De aanmelder (deelnemer) ontvangt een overeenkomst met het verzoek deze te laten

invullen/ondertekenen door het betreffende bedrijf/instelling. De factuur zal in deze situaties verzonden worden naar het betreffende bedrijf/instantie.

Indien er geen getekende regeling voor een derde machtiging is, worden alle kosten te allen tijde gefactureerd aan de deelnemer.

2.2 Regeling voor betaling in termijnen

De betalingsplichtige kan (in geval van facturering) met het SOMA College een betalingsregeling afsluiten voor gespreide betaling. Deze is pas geldig als er een geldige betalingsovereenkomst is als deze schriftelijk bevestigd is door de afdeling debiteurenbeheer.

- Een betalingsregeling is alleen mogelijk wanneer het factuurbedrag minimaal € 100,00 bedraagt.
- Een betalingsregeling kan telefonisch worden aangevraagd bij de afdeling debiteurenbeheer **uiterlijk** binnen 14 dagen na factuurdatum. Tel. 0341 – 499 245.
- Standaard bedraagt de overeenkomst 4 maandelijks termijnen. De laatste termijn wordt in ieder geval betaald binnen 2 maanden na de vervaldag van de eerste termijn. Indien de resterende cursusperiode na ontvangst van de betalingsovereenkomst korter is dan 3 maanden, zal de laatste termijn voldaan moeten zijn voor de laatste dag van de dan geldende cursusperiode.
- Een termijn moet uiterlijk op de laatste dag van de maand op de rekening van het SOMA College zijn bijgeschreven.
- De afdeling debiteurenbeheer van het SOMA College stelt de betalingsovereenkomst op en stuurt deze ter bevestiging van de gemaakte afspraken, ondertekend naar de betalingsplichtige.
- Hiermee is de betalingsovereenkomst definitief.
- De betalingsplichtige is vervolgens verantwoordelijk voor tijdige betaling.
- Voor het aanvragen van, of informatie over, een betalingsregeling kan men contact opnemen met de afdeling debiteurenbeheer tel. 0341 – 499 245.

3 Voortijdige beëindiging studie (uitschrijving)

Wanneer een deelnemer voortijdig stopt met de opleiding (gedurende de opleiding) dient hij /zij de uitschrijfprocedure van het SOMA College te volgen. De deelnemer meldt zich hiervoor bij de decaan. Deze stelt een mutatieformulier op nadat de teamleider hier zijn fiat aan gegeven heeft, inclusief uitschrijfreden en de datum van uitschrijving. Dit formulier wordt vervolgens verwerkt door het deelnemersservicepunt. Bovengenoemde datum van uitschrijving is bindend inzake de facturering en eventuele restitutie mogelijkheden. Wanneer de deelnemer deze procedure niet volgt, is hij/zij formeel niet uitgeschreven en blijft daardoor betalingsplichtig met betrekking tot cursusgeld, praktijkkosten en/of opleidingsgerelateerde kosten.

De deelnemer kan geen rechten ontleen aan andere (en dus onjuiste) vormen van uitschrijving zoals: telefonische afmelding of communicatie over uitschrijving uitsluitend via een docent.

4 Communicatie over de factuur

Communicatie over facturen verloopt via het deelnemersservicepunt. Telefoon: 0341 – 499 100.

4.1 Vragen over de factuur

Wanneer een deelnemer vragen heeft naar aanleiding van een ontvangen factuur, dan kan hij/zij contact opnemen met het deelnemersservicepunt. Telefoon: 0341 – 499 100.

4.2 Bezwaar tegen de factuur

Een deelnemer die het niet eens is met een factuur kan hiertegen schriftelijk bezwaar indienen. Het bezwaar dient binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum te zijn ontvangen op het deelnemersservicepunt. Het bezwaar dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: naam, adres en woonplaats deelnemer, relatienummer deelnemer, factuurnummer en factuurbedrag. Het deelnemersservicepunt streeft ernaar bezwaren/geschillen binnen een termijn van een maand af te ronden. De indiener ontvangt schriftelijk een uitspraak op het ingediende bezwaar/geschil. Bezwaarschriften kan men sturen naar:

SOMA College
t.a.v. Deelnemersservicepunt
Postbus 332
3840 AH Harderwijk

4.3 Bezwaar tegen uitspraak bezwaarschrift

Indien de deelnemer het met de uitspraak, zoals genoemd in 4.2, oneens is, kan hij/zij in beroep gaan door een brief te sturen aan: SOMA College t.a.v. College van Bestuur Postbus 332, 3840 AH Harderwijk. Het beroep dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: naam, adres en woonplaats deelnemer, factuurnummer en een korte omschrijving van het beroep. Het bezwaar wordt behandeld conform de reguliere klachtenprocedure van het SOMA College. Deze procedure is beschreven in het handboek onderwijs.

5 Facturering in afwijkende gevallen en restitutie

Omdat de facturering en inning van het lesgeld niet door het SOMA College plaatsvindt, maar door de IB-groep, wordt hier verder geen aandacht besteed aan de bepalingen rondom het lesgeld. Voor vragen over het lesgeld kunnen de deelnemers contact opnemen met de IB-groep (050 - 599 77 55).

5.1 Verlate instroom

Van verlate instroom is sprake wanneer een deelnemer zich niet vanaf het begin, maar gedurende het school-/cursusjaar inschrijft bij het SOMA College voor een opleiding.

5.1.1 Cursusgeld

Inschrijving ná 1 oktober van het schooljaar

Voor een deelnemer die zich inschrijft ná 1 oktober, wordt het cursusgeld verminderd met een twaalfde deel voor iedere in die cursusgeldperiode reeds verstreken maand.

Voorbeeld: een deelnemer die zich inschrijft op 12 december, betaalt niet voor de maanden augustus t/m november, oftewel 4/12 deel van het cursusgeld van dat betreffende cursusjaar hoeft hij/zij niet te betalen.

5.1.2 Opleidingsgerelateerde kosten

De deelnemer ontvangt de volledige factuur met uitzondering van de kosten van de producten en/of diensten die ten gevolge van de verlate instroom niet meer aan de betreffende deelnemer geleverd kunnen worden. Bijvoorbeeld de kosten van een introductie of excursie die al heeft plaatsgevonden of de kosten van een abonnement voor de reeds verstreken maanden.

5.1.3 Kosten praktijktraining (alleen BBL opleidingen)

Zoals beschreven in 5.1.2.

5.2 Voortijdige beëindiging (uitstroom) SOMA College

Van voortijdige uitstroom is sprake wanneer een deelnemer gedurende het cursusjaar de opleiding beëindigd en het SOMA College verlaat, hetzij omdat hij/zij voortijdig de studie staakt, hetzij ten gevolge van voortijdige diplomering. (Wanneer een deelnemer na diplomering doorstroomt naar een andere opleiding binnen het SOMA College is paragraaf 5.3.1 of 5.3.2 van toepassing)

Om voor restitutie in aanmerking te komen dient men in ieder geval aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De deelnemer heeft een uitstroombdatum die ligt voor het eind van het cursusjaar.
- De deelnemer heeft de factuur betreffende de cursuskosten betaald.
- Een verzoek tot restitutie wordt ingediend voor het eind van het betreffende cursusjaar.
- Restitutie vindt altijd plaats op het bankrekeningnummer waarvan de betaling afkomstig is.

5.2.1 Cursusgeld

Voortijdige uitstroom vanwege diplomering.

In dit geval wordt enkel op schriftelijk verzoek door middel van een formulier "Restitutie cursuskosten", cursusgeld gerestitueerd voor 1/10 deel over de nog resterende volle maanden van het betreffende cursusjaar. Over de maanden juni en juli wordt geen restitutie verleend hetgeen wettelijk is geregeld.

Voortijdige uitstroom zonder diploma

Bij voortijdige beëindiging van de opleiding is het in bepaalde gevallen mogelijk restitutie te krijgen over reeds betaalde cursuskosten.

Geldige redenen zijn:

- Voortijdige beëindiging wegens overlijden van de deelnemer,
- wegens ernstige ziekte van de deelnemer, ter beoordeling van het bevoegd gezag van de school,
- bijzondere familie-omstandigheden,
- wegens het bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere omstandigheden.

Ook in deze situatie wordt enkel op schriftelijk verzoek door middel van een formulier "Restitutie cursuskosten", cursusgeld gerestitueerd.

Voortijdige uitstroom zonder geldige reden.

Bij het zonder geldige reden voortijdig staken van een opleiding wordt geen cursusgeld gerestitueerd.

5.2.2 Kosten praktijktraining (BBL)

Voortijdige uitstroom vanwege diplomering.

De deelnemer ontvangt van de opleiding die hij verlaat restitutie van de blokweken praktijktraining die ten gevolge van de diplomering niet meer hoeven worden gevolgd. Restitutie wordt verleend op schriftelijk verzoek door middel van het formulier "Restitutie cursuskosten".

Voortijdige uitstroom zonder diploma met geldige reden.

Wanneer op de uitstroom van een deelnemer één van de geldige redenen beschreven in 5.2.1 van toepassing is, worden de kosten praktijktraining gerestitueerd. Dit gebeurt op basis van een schriftelijk verzoek met het formulier "restitutie cursuskosten".

Voortijdige uitstroom zonder geldige reden.

Bij het zonder geldige reden voortijdig staken van een opleiding worden geen kosten praktijktraining gerestitueerd.

5.2.3 Opleidingsgerelateerde kosten

Voortijdige uitstroom vanwege diplomering.

De deelnemer ontvangt van de opleiding die hij verlaat restitutie van de producten en/of diensten die ten gevolge van de uitstroom niet meer aan de betreffende deelnemer kunnen worden geleverd.

Voortijdige uitstroom zonder geldige reden.

Bij voortijdig schoolverlaten heeft een deelnemer géén recht op restitutie van opleidingsgerelateerde kosten. Indien het een specifieke activiteit betreft die nog niet heeft plaatsgevonden en waarvan de organisatie nog niet is geregeld (kamp, excursie) wordt na schriftelijke instemming van de manager bedrijfsvoering overgegaan tot restitutie.

5.2.4 Restitutie werkgever bij voortijdige uitstroom

Voortijdige uitstroom vanwege diplomering.

Bij voortijdige uitstroom vanwege diplomering, zijn de paragrafen 5.2, 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3 van toepassing, indien er een derdemachtiging van werkgever voor deze kosten aanwezig is. De werkgever van de gediplomeerde deelnemer dient hiertoe een schriftelijk verzoek tot restitutie voor de betaalde kosten in te dienen bij het deelnemersservicepunt onder vermelding van de naam en de geboortedatum van de deelnemer.

Ongediplomeerde uitstroom

Restitutie aan werkgevers bij ongediplomeerde uitstroom wordt per situatie beoordeeld. Om voor restitutie in aanmerking te komen dient de werkgever binnen 4 weken na beëindiging van het dienstverband een gemotiveerd en schriftelijk verzoek tot restitutie in te dienen. Dit verzoek wordt beoordeeld door de coördinator BPV en het hoofd Deelnemersservicepunt en teruggekoppeld naar de werkgever. Wanneer een werkgever bezwaar heeft tegen de beslissing kan hij schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar wordt behandeld conform de reguliere klachtenprocedure van het SOMA College. Deze procedure is beschreven in het handboek onderwijs.

5.3 Mutatie opleiding

Van een mutatie van de opleiding is sprake wanneer een deelnemer gedurende het cursusjaar binnen het SOMA College overstapt van de ene opleiding naar een andere opleiding, maar waarbij de leerweg (BOL of BBL) onveranderd blijft.

5.3.1 Cursusgeld

Mutatie BBL – opleiding binnen hetzelfde opleidingsniveau

In deze gevallen wijzigt de hoogte van het cursusgeld niet.

Mutatie BBL – opleidingsniveau 1 of 2 naar opleidingsniveau 3 of 4

In dit geval bedraagt het verschuldigde cursusgeld voor het lopende schooljaar het aantal maanden * tarief cursusgeld niveau 1 of 2 verhoogd met het aantal maanden * tarief cursusgeld niveau 3 of 4.

Mutatie BBL – opleidingsniveau 3 of 4 naar opleidingsniveau 1 of 2

In dit geval vindt geen verrekening plaats omdat het ministerie van OCW het cursusgeld behorende bij het opleidingsniveau 3 of 4 reeds in mindering heeft gebracht op de rijkssubsidie.

5.3.2 Kosten praktijktraining (BBL)

De deelnemer ontvangt van de opleiding die hij verlaat restitutie van de blokweken praktijktraining die als gevolg van de overstap niet meer aan de betreffende deelnemer kunnen worden geleverd. De deelnemer ontvangt voor de nieuwe opleiding de volledige factuur met uitzondering van de blokweken praktijktraining van de nieuwe opleiding die al hebben plaatsgevonden.

5.3.3 Opleidingsgerelateerde kosten

Mutatie andere BOL of BBL – opleiding binnen het SOMA College

De deelnemer ontvangt van de opleiding die hij verlaat restitutie van de producten en/of diensten die ten gevolge van de overstap niet meer aan de betreffende deelnemer kunnen worden geleverd. De deelnemer ontvangt voor de nieuwe opleiding de volledige factuur met uitzondering van de producten en/of diensten die ten gevolge van de overstap niet meer aan de betreffende deelnemer kunnen worden geleverd. Bijvoorbeeld de kosten van een introductie of excursie die al heeft plaatsgevonden of de kosten van een abonnement voor de reeds verstreken maanden.

5.4 Mutatie leerweg (BOL / BBL)

Van een mutatie van de leerweg is sprake wanneer een deelnemer gedurende de opleiding overstapt van een BOL naar een BBL opleiding of andersom

5.4.1 Les-/ cursusgeld

Mutatie leerweg BOL naar leerweg BBL.

Conform bepalingen verlate instroom (zie 5.1.1).

DUO regelt indien dit volgens de regelgeving van toepassing is, op uw verzoek restitutie van het lesgeld (zie punt 5).

Mutatie leerweg BBL naar leerweg BOL.

Conform bepalingen verlate instroom (zie 5.2.1).

DUO regelt in deze de verplichting tot betaling van het lesgeld (zie punt 5).

5.4.1 Kosten praktijktraining

Mutatie leerweg BOL naar leerweg BBL

De deelnemer ontvangt een factuur voor de resterende blokweken praktijktraining die dat cursusjaar nog gepland staan voor de BBL opleiding.

5.4.2 Opleidingsgerelateerde kosten

Mutatie leerweg BOL naar leerweg BBL of andersom.

De deelnemer ontvangt van de opleiding die hij verlaat restitutie van de producten en/of diensten die ten gevolge van de overstap niet meer aan de betreffende deelnemer kunnen worden geleverd. De deelnemer ontvangt voor de nieuwe opleiding de volledige factuur met uitzondering van de producten en/of diensten die ten gevolge van de overstap niet meer aan de betreffende deelnemer kunnen worden geleverd.

5.5 Mutatie van werkgever tijdens een BBL-opleiding

Bij BBL-opleidingen komt het voor dat de werkgever (leerbedrijf) van de deelnemer bijdraagt aan de kosten van het onderwijs. Gebruikelijk is dat de werkgever de praktijkkosten voor zijn rekening neemt, maar het komt ook voor dat deze het cursusgeld, het boekengeld en/of de campuskosten betaald.

Indien de situatie zich voordoet dat de praktijkovereenkomst tijdens de opleiding beëindigd wordt, kan het voorkomen dat een werkgever recht heeft op restitutie. Het betreft dan mutaties gedurende het lopende

cursusjaar. Wanneer voor deze werkgever een getekende derden machtiging aanwezig is voor het cursusgeld, de praktijkkosten of de campuskosten en deze kosten zijn betaald, dan draagt het SOMA College in bepaalde gevallen zorg voor restitutie naar de werkgever.

5.5.1 Verzoek tot restitutie werkgever

Om voor restitutie in aanmerking te komen dient de werkgever binnen 4 weken na beëindiging van het dienstverband een gemotiveerd en schriftelijk verzoek tot restitutie in te dienen. Dit verzoek wordt beoordeeld door de voorzitter BPV en het hoofd Deelnemersservicepunt en teruggekoppeld naar de werkgever. Wanneer een werkgever bezwaar heeft tegen de beslissing kan hij schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar wordt behandeld conform de reguliere klachtenprocedure van het SOMA College. Deze procedure is beschreven in het handboek onderwijs.

In een dergelijke situatie verandert de deelnemer tijdens een cursusjaar van werkgever. Wanneer de nieuwe werkgever voor bepaalde onderwijskosten een derden machtiging tekent, ontvangt deze een factuur voor de resterende maanden van het cursusjaar.

Bij afwezigheid van de formulieren waarin de betaling van de verschillende onderwijskosten wordt geregeld, is de deelnemer betalingsplichting.

6 Sancties in geval van niet betalen

Indien de deelnemer in gebreke blijft te betalen volgt een betalingsherinnering en zal de deelnemer worden aangemaand. Wanneer na het versturen van een tweede aanmaning de factuur nog niet is betaald, heeft het SOMA College de volgende sanctiemogelijkheden:

- Na de 2^e aanmaning wordt de deelnemer in gebreke gesteld en worden de invorderingskosten (gerechtelijk en buitengerechtelijk) aangezegd.
- Het uit handen geven van de vordering aan een incassobureau, waarbij de daaruit voortvloeiende kosten geheel voor rekening komen voor de betalingsplichtige, waarbij de vordering vermeerderd wordt met de wettelijke rente te rekenen vanaf de vervaldatum van de factuur.
- Eventuele terugvordering van geleverde goederen en uitsluiting van nog te leveren diensten.
- Uitsluiting van examens (alleen in geval van extraneus)

7 Kosten campus

Naast de kosten van het onderwijs kent het SOMA College nog campuskosten. Deelnemers van het SOMA College krijgen de mogelijkheid gedurende hun opleiding een kamer te huren op de campus.

BOL-opleidingen

Deelnemers geven zich bij aanvang van de opleiding op voor de campus. Deze opgave is voor de gehele duur van de opleiding. De kosten voor het wonen zijn gebaseerd op de vastgestelde lesweken van dat schooljaar en worden per jaar aan de deelnemer gefactureerd. Afhankelijk van het leerjaar is dit in 2 of 3 termijnen.

BBL-opleidingen

Deelnemers van BBL opleidingen geven zich per leerjaar op voor de campus. De kosten voor het wonen verschillen per opleiding en zijn gebaseerd op het aantal blokweken dat er lessen zijn in het betreffende schooljaar. De kosten worden per leerjaar gefactureerd in het begin van het cursusjaar.

7.1 Wijzigingen in woonsituatie gedurende het school-/ cursusjaar

Indien een deelnemer zich tijdens een schooljaar wil uitschrijven, dan wel zich weer wil inschrijven voor de campus dient hij dit schriftelijk te melden bij het deelnemersservicepunt. Hier zijn € 25,- administratiekosten aan verbonden.

De opzegtermijnen zijn: BOL-opleidingen: 2 lesweken
 BBL-opleidingen: uiterlijk 2 weken voor de start van een nieuwe blokweek.

Alleen wanneer aan deze voorwaarde is voldaan, worden al in rekening gebrachte en betaalde kosten voor het wonen gerestitueerd. Aan het afmelden bij de campus coördinator of één van de woonbegeleiders kunnen geen rechten worden ontleend.

7.2 Facturering in afwijkende gevallen en restitutie

Om voor restitutie in aanmerking te komen dient men in ieder geval aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De deelnemer heeft een uitstroombdatum die ligt voor het eind van het cursusjaar.
- De factuur is betaald.
- Restitutie vindt altijd plaats op het bankrekeningnummer waarvan de betaling afkomstig is.

Bij andere zaken zoals ziekte, op eigen initiatief tussendoor naar huis gaan, etc. komt de deelnemer niet in aanmerking voor restitutie.

BBL-opleidingen worden per blokweek gerestitueerd en BOL-opleidingen per lesweek.

Bij een geldige afmelding (7.1) of uitschrijving verzorgt het SOMA College restitutie.

7.2.1 Verlate instroom

BBL

De deelnemer ontvangt voor de nieuwe opleiding de volledige factuur verminderd met de blokweken die al hebben plaatsgevonden.

BOL

De deelnemer ontvangt voor de nieuwe opleiding de volledige factuur verminderd met de lesweken die al hebben plaatsgevonden.

7.2.2 Voortijdig beëindigen van de opleiding

Bij voortijdige beëindiging van de opleiding ontvangt de deelnemer restitutie voor de periode die reeds in rekening is gebracht en betaald, die ligt na de officiële uitschrijfdatum van de deelnemer.

7.2.3 Mutatie van opleiding

Mutatie andere BBL – opleiding binnen het SOMA College

De deelnemer ontvangt van de opleiding die hij verlaat restitutie van de blokweken die na de mutatiedatum liggen. Voor de nieuwe BBL opleiding ontvangt de deelnemer een factuur voor de resterende blokweken die nog plaatsvinden in het cursusjaar.

Wanneer een mutatie van leerweg een mutatie in het gebruik van de campus betekent, worden hier geen administratiekosten voor in rekening gebracht.

7.2.4 Mutatie van leerweg

Mutatie leerweg BOL naar leerweg BBL

De deelnemer ontvangt van de opleiding die hij verlaat restitutie voor de lesweken die reeds zijn gefactureerd en betaald en die na de mutatie datum liggen. Voor de nieuwe BBL opleiding ontvangt de deelnemer een factuur voor de resterende blokweken die nog plaatsvinden in het cursusjaar.

Mutatie leerweg BBL naar leerweg BOL

De deelnemer ontvangt restitutie voor de blokweken die na de mutatiedatum liggen. Voor de nieuwe BOL opleiding ontvangt de deelnemer een factuur voor de resterende lesweken van dat schooljaar.

Wanneer een mutatie van leerweg een mutatie in het gebruik van de campus betekent, worden hier geen administratiekosten voor in rekening gebracht.

7.3 Overige bepalingen

De overige bepalingen zoals beschreven zijn in hoofdstuk 2, 3, 4 en 6 gelden ook voor de campus kosten.

Bijlage 1 Prijzen examens extraneus deelnemers 2009

Praktijkexamens	Crebo nr	Omschrijving	Prijs
	5812	Civieltechnische vaardigheden	154,-
	5373	Werken met de hydraulische graafmachine	254,-
	5383	Werken met de wiellaadschop	254,-
	5809	Hijsen met grondverzetmachines	142,-
	5442	Werken met de asfaltafwerkmaschine	345,-
	5432	Werken met de wals	345,-
	5477	Werken met de mobiele kraan	455,-
	5312	Reparatie en onderhoud dieselmotoren gww	195,-
	5313	Reparatie onderhoud aandrijfsystemen gww	195,-
	5314	Reparatie en onderhoud hydraulische en pneumatische syst. gww	195,-
	5315	Reparatie en onderhoud elektrische en elektronische syst. gww	195,-
	85902	Civieltechnische vaardigheden	154,-
	85021	Bestratingen I	256,-
	85903	Grondwerk I	149,-
	85121	Bestratingen II	261,-
	85905	Grondwerk II	251,-
	5522	Kruisingen en ontmoetingen	256,-
	5523	Erven en Pleinen	261,-
	5524	Klein plaveisel	276,-
		Proeve van Bekwaamheid	200,-
Theorie examens		Omschrijving	Prijs
		Diverse theorie examens	150,-

Inclusief 6% BTW