

Learning Agreement 2023-2024 – Full-Time Years 1 (resit), 2 (resit), 3, 4 – Professional Development



Dear student,

This Learning Agreement is the formal contract between the student, internship school and Hogeschool Utrecht. You must read and complete this and have it signed by all the parties concerned. Scan the signed form and upload it to your OnStage dossier (<http://onstage.hu.nl>).

By signing the agreement the three parties confirm that:

1. they are aware of conditions 1 to 14 in the Learning Agreement on pages 4-8.
2. The student complies with the requirements to begin the selected module (point 1.4) on page 2 (particularly in relation to Professional Development Full-Time Year 4 (final internship year / LIO-stage)).

Thus agreed, drawn up and signed

THE UNDERSIGNED:

- 1 Stichting Hogeschool Utrecht, having its registered office in Utrecht, Education Faculty, Archimedes Institute, Padualaan 97, 3584 CH Utrecht, legally represented in this matter by Theo Douma, director Archimedes Institute.

Professional Development Tutor (PDT) name _____

Phone number / email address _____ / _____

Hereafter referred to as: **Hogeschool Utrecht**

Signature PD Tutor / date _____ / _____

- 2 Internship school name _____

School visiting address (incl. postcode & city) _____

Internship (School) Coordinator name (IC) _____

IC phone number / email address _____ / _____

hereafter referred to as: the **internship school**

Signature IC / date _____ / _____

- 3 Student name _____

Address (incl. postcode & city) _____

Phone number (mobile) / email address _____ / _____

Student number / degree subject _____ / _____

hereafter referred to as: the **student**

Signature student / date _____ / _____

With due observance of:

- a. Hogeschool Utrecht and the internship school have entered into a collaboration agreement for the realisation of on-the-job training as an integral and compulsory part of the student's teacher training degree (please refer to <https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/samen-opleiden/>);
- b. parties wishing to document further agreements with regard to the on-the-job training of the student must do so with due observance of this collaboration agreement;
- c. the on-the-job training focuses on the expansion of one's own knowledge and experience as part of the study;
- d. the student is registered for a teacher training degree at the Hogeschool Utrecht, Education Faculty, Archimedes Institute, under CROHO-number and -name:

35195 Teacher training English in the 2nd degree

35193 Teacher training German in the 2nd degree

35196 Teacher training French in the 2nd degree

35255 Teacher training Spanish in the 2nd degree

WORK AND TRAINING AGREEMENTS FOR Professional Development (PD)

1	<p>The student has made the following agreements with the school:</p>
	<p>1.1 Training period</p> <p><i>Full-time students in years 2 & 3 should begin their internship period at the start of the school's academic year and stay until the end of the school's academic year. Students in year 4 can choose to spread their internship over the entire (year format) or half (semester format) of the academic year.</i></p> <p>commencement date: _____ end date: _____</p>
	<p>1.2 Student will spend part of the academic year abroad for work/study*: <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> No</p> <p>interruptions to the internship period begin date: _____ end date: _____</p> <p><i>NOTE: Students have to indicate at the beginning of the year when their working days are. The stay abroad may impact the total number of internship days possible. Students are advised to complete extra days to compensate and work on the learning outcomes.</i></p> <p>* Year 2 English, French and Spanish students may be (partly) absent in period D to complete their 'Stay Abroad' module.</p> <p>* Year 3 German and Spanish students may be absent for part of period C and all of period D to complete their 'Stay Abroad' module.</p>
	<p>1.3 Internship days and teaching/coaching hours</p> <p><i>Below is a highly recommended number of days (1 day = ± 7 hours) and lessons per module to allow enough time for the student's knowledge, skills, and attitude to develop and be reliably assessed:</i></p> <p><i>NOTE: Prior modules must be successfully completed or exempted before commencing a new module.</i></p> <p>Tick to indicate relevant modules (incl. relevant format for LIO modules):</p> <p><input type="checkbox"/> PD1B (year 1 resit only): 10 days observing/assisting</p> <p><input type="checkbox"/> PD2A / PD2B (year 2 resit only): 1 day per week (≈ 20 days) & 10 lesson/coaching hours (<i>per module</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> PD3A / PD3B (year 3): 2 days per week (≈ 40 days) & 40 lesson/coaching hours (<i>per module, at least 50% of which in their own subject and chosen specialisation – see 1.9</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> PD4A / PD4B** (year 4): SEMESTER FORMAT 4 days per week & 10-12 lesson/coaching hours per week (<i>per module, at least 50% of which in their own subject and chosen specialisation – see 1.9</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> PD4A / PD4B** (year 4): YEAR FORMAT 2½ days per week & 6-8 lesson/coaching hours per week (<i>per module, at least 50% of which in their own subject and chosen specialisation – see 1.9</i>)</p> <p>Number of internship days agreed: _____ Number of lessons agreed: _____</p>
	<p>1.4 **ONLY STUDENTS COMMENCING PD4A / PD4B, please confirm that you meet the starting requirements</p> <p>Students <i>must</i> have achieved at least 165EC before commencing their LIO-internship. The 165EC includes completion of the 60EC propedeutic year and PD3B, but excludes credits from minor or honours courses.</p> <p>Student has the required credits: <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> No</p>
	<p>1.5 Internship days</p> <p><input type="checkbox"/> Monday <input type="checkbox"/> Tuesday <input type="checkbox"/> Wednesday* <input type="checkbox"/> Thursday <input type="checkbox"/> Friday</p> <p>* <i>NOTE: Students may be required to attend coaching sessions on alternate Wednesdays as part of their training.</i></p>
	<p>1.6 Payment/employment by the internship school</p> <p><input type="checkbox"/> Student is employed (<i>optional</i>: for ____ fte) by the school <input type="checkbox"/> Paid <input type="checkbox"/> Unpaid</p>
	<p>1.7 Supervision / Coaching</p> <p>Student will receive _____ minutes of coaching / supervision from their internship mentor per week (<i>guideline: 30-60 minutes per week</i>)</p>

1.8 Teaching subject	
Lesson / coaching hours will be completed in the subject(s): _____	
<input type="checkbox"/> Double degree student (note your lesson/coaching hours during PD4B should be split evenly across the two subjects)	
1.9 Specialism	
For students completing Professional Development Modules 3B, 4A and/or 4B , and/or Research 3 their internship school type should match their chosen specialism:	
<input type="checkbox"/> General Secondary Education (algemeen vormend onderwijs) <input type="checkbox"/> Vocational Education (beroepsgericht onderwijs)	
1.10 School types for the internship	
<input type="checkbox"/> Athenaeum <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> HAVO/VWO/MAVO/VAVO – Senior general secondary education <input type="checkbox"/> International school <input type="checkbox"/> LWOO – Learning support (LWOO) <input type="checkbox"/> MBO – Intermediate Vocational Training <input type="checkbox"/> PO - Practical school <input type="checkbox"/> Technetium <input type="checkbox"/> VMBO – pre-vocational secondary education basic vocational programme <input type="checkbox"/> VMBO-G – pre-vocational secondary education mixed programme <input type="checkbox"/> VMBO-K – pre-vocational secondary education profession specific vocational programme <input type="checkbox"/> VMBO-TL – pre-vocational secondary education theoretical programme <input type="checkbox"/> Other, please specify _____	
1.11 Research project(s) this academic year	
<input type="checkbox"/> Research 1 <input type="checkbox"/> Research 2 <input type="checkbox"/> Research 3	

2	Guidance provided by:
	2.1 Guidance by the internship school:
	Internship Mentor (IM) name _____ Phone number / email address _____ / _____
	2.2 Guidance by the Hogeschool Utrecht / University of Applied Sciences Utrecht:
Professional Development Tutor (PDT) name _____ Phone number / email address _____ / _____	
2.3 Guidance by the Hogeschool Utrecht / University of Applied Sciences Utrecht, in the case that the internship school has an HU internship supervisor allocated:	
Internship Supervisor (HU-IS) name _____ Phone number / email address _____ / _____	

Learning Agreement (English)

Article 1 Definitions

The following definitions are applied in this agreement:

- HU-IS HU-Internship Supervisor (*Dutch: School-IO or IO Instituutopleider*): representative of Hogeschool Utrecht Archimedes maintains close ties with some schools (e.g. Partner and Network schools). These schools are linked to an Internship Supervisor from the Hogeschool: the IS. The IS guides and trains all the students of Hogeschool Utrecht at a certain internship school, regardless of the study year and subject.
- PDT Professional Development Tutor (*Dutch: SWB Studie en Werkbegeleider*): teacher at Hogeschool Utrecht responsible for guiding the students during PD meetings at Hogeschool Utrecht and coaching the student during his/her study career.
If you work at a school without an IS then your PDT will act as your supervisor.
- IC Internship Coordinator (*Dutch: SO Schoolopleider / stagecoördinator*): employee at the internship school responsible for the general coordination of on-the-job training and the training in the school.
- IM Internship Mentor (*Dutch: WB Werkbegeleider*): teacher/employee at the trainee school responsible for guiding the student during the internship.
- PD Professional Development (*Dutch: Studie en Werk*): the name given to the education modules at Hogeschool Utrecht which includes traineeship at an internship school. PD focuses on the development and visibility of one's own capability.

Article 2 Status of the student

1. The student must perform the activities assigned to him/her/ them to the best of his/her/their ability in accordance with the instructions and regulations provided by the internship school.
2. The activities will be performed in accordance with the work and training plan agreed by the parties that forms part of the front page of this agreement.
3. The internship school provides the student with sufficient facilities in order to perform the learning work activities correctly.
4. The internship school will protect the student against any form of intimidation or discrimination at the workplace.

Article 3 Guidance and evaluation

1. The activities will be performed under the responsibility of the internship school under the guidance of the internship mentor (IM), internship coordinator (IC) and/or the HU-internship supervisor (IS).
2. The IS is ultimately responsible for the assessment of the on-the-job training using the relevant evaluation forms (see:

Leerwerkovereenkomst (Nederlands)

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- School-IO School Instituutopleider: functionaris van Hogeschool Utrecht. Met sommige scholen onderhoudt Archimedes nauwe banden (bijv: Partner- en Netwerkscholen). Aan zulke scholen is een vaste Instituutopleider van Hogeschool Utrecht verbonden: de school-IO. Deze heeft als taak het begeleiden en opleiden van alle studenten van Hogeschool Utrecht ongeacht studiejaar en vak, op een bepaalde opleidingsschool.
- SWB Studie & Werkbegeleider: functionaris op Hogeschool Utrecht met als taak het begeleiden van studenten tijdens S&W - bijeenkomsten op de hogeschool en het coachen van de student bij zijn studieloopbaan.
- IO Instituutopleider: functionaris op Hogeschool Utrecht met als taak het begeleiden van studenten op scholen zonder school-IO, veelal de zelfde functionaris als de SWB.
- SO Schoolopleider / stagecoördinator. Functionaris op de opleidingsschool met als taak / functie de algemene coördinatie van het werkplekleren en het opleiden in de school.
- WB Werkbegeleider: functionaris op de opleidingsschool met als taak het begeleiden van de student op de werkplek.
- S&W Studie & Werk: de benaming van Hogeschool Utrecht onderwijsmodules waarbinnen o.a. het leren op een opleidingsschool is ondergebracht. S&W is gericht op het ontwikkelen en zichtbaar maken van de eigen bekwaamheid.

Artikel 2 Status van de student

1. De student verplicht zich tot het naar beste kunnen verrichten van de door hem te verrichten werkzaamheden, conform de door de opleidingsschool gegeven voorschriften en aanwijzingen.
2. De werkzaamheden zullen worden verricht overeenkomstig het door partijen geaccordeerde werk- en begeleidingsplan, dat onderdeel uitmaakt van het voorblad van deze overeenkomst.
3. De opleidingsschool voorziet de student van voldoende faciliteiten om de leerwerkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren.
4. De opleidingsschool vrijwaart de student van enige vorm van intimidatie of discriminatie op de werkplek.

Artikel 3 Begeleiding en evaluatie

1. De werkzaamheden zullen worden verricht onder verantwoordelijkheid van de opleidingsschool, onder begeleiding van de werkbegeleider (WB) en/of de schoolopleider (SO).
2. De (school-)IO is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van het werkplekleren op basis van de relevante beoordelingsformulieren (zie: <https://husite.nl/stage-en->

<p>https://husite.nl/teacher-education/). The IS and IM will give feedback on the student's work.</p> <p>3. The internship mentor (IM) will draw up written assessment advice upon completion of each module of on-the-job training and will make it available to the student.</p> <p>4. The internship school provides a safe workplace in accordance with Health and Safety legislation without any form of intimidation or discrimination.</p> <p>Article 4 Working hours</p> <p>1. The activities are performed within normal working hours for staff of the internship school.</p> <p>2. The student will be present at the internship school for 8 hours a day on average.</p> <p>Article 5 Payments</p> <p>1. The collaboration agreement of Hogeschool Utrecht, Archimedes Institute and the internship school (please refer to https://husite.nl/teacher-education/internship-professional-development/) documents whether the student receives a payment from the internship school. In that case the internship school will conclude an employment agreement with the student.</p> <p>2. The internship school will pay the costs incurred by the student in respect of the on-the-job training pursuant to the rules applicable at the internship school. Hogeschool Utrecht is not liable for these costs.</p> <p>Article 6 Liability</p> <p>1. The internship school is liable for injuries or damage suffered by the student during the performance of the on-the-job training pursuant to article 7:658 Dutch Civil Code.</p> <p>2. The internship school has taken out a liability insurance in respect of the student (including accidents). The training provider has also taken out a liability insurance in respect of third parties resulting from the actions or the failure to act of the trainee.</p> <p>3. The student is insured for legal liability.</p> <p>4. The liability of the student towards the internship school is included in the conditions of the legal liability insurance policy of Hogeschool Utrecht.</p> <p>Article 7 Copyright</p> <p>1. The copyright on the results resulting from the on-the-job training are held by the student unless otherwise is explicitly agreed in writing.</p> <p>2. Hogeschool Utrecht and the student are authorised to use the above mentioned results for internal education and research purposes.</p> <p>3. The internship school will receive at least one copy of all written results (school projects etc.) made by the student as part of the on-the-job training and is entitled to use this for the benefit of its own organisation and to multiply and distribute it to this end within its own organisation.</p>	<p>afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/). De (school-)IO en de WB geven feedback op de werkzaamheden van de student.</p> <p>3. De werkbegeleider (WB) zal na afloop van elke module werkplekieren een schriftelijk beoordelingsadvies opmaken en aanbieden aan de student.</p> <p>4. De opleidingsschool zorgt voor een veilige werkplek conform Arbo-wetgeving zonder enige vorm van intimidatie of discriminatie.</p> <p>Artikel 4 Werktijden</p> <p>1. De werkzaamheden worden verricht binnen de gebruikelijke werktijden voor personeel van de opleidingsschool.</p> <p>2. De student zal gemiddeld 8 uur per dag op de opleidingsschool aanwezig zijn.</p> <p>Artikel 5 Vergoedingen</p> <p>1. In de samenwerkingsovereenkomst van Hogeschool Utrecht, Instituut Archimedes met de opleidingsschool (zie https://husite.nl/stage-en-afstudeerinformatie/werkplekieren-ia/) is geregeld of de student een vergoeding ontvangt van de opleidingsschool. In dat geval sluit de opleidingsschool met de student een arbeidsovereenkomst.</p> <p>2. De opleidingsschool zal kosten die de student maakt in verband met het werkplekieren vergoeden conform de bij de opleidingsschool geldende regels. Hogeschool Utrecht is niet aansprakelijk voor deze kosten.</p> <p>Artikel 6 Aansprakelijkheid</p> <p>1. De opleidingsschool is conform artikel 7: 658 BW aansprakelijk voor letsel of schade die de student mocht lijden tijdens de uitoefening van het werkplekieren.</p> <p>2. De opleidingsschool is verzekerd tegen aansprakelijkheid jegens de student (inclusief ongevallen). De stageverlener is eveneens verzekerd tegen aansprakelijkheid jegens derden als gevolg van handelen of nalaten van de stagiair.</p> <p>3. De student is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.</p> <p>4. De aansprakelijkheid van de student jegens de opleidingsschool is meeverzekerd onder de WA-verzekering van hogeschool, onder de in de desbetreffende polis opgenomen voorwaarden.</p> <p>Artikel 7 Auteursrecht</p> <p>1. Het auteursrecht op de resultaten voortvloeiende uit het werkplekieren berust bij de student, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders wordt overeengekomen.</p> <p>2. Hogeschool Utrecht en de student zijn gerechtigd om de genoemde resultaten te gebruiken voor interne onderwijs- en onderzoekdoeleinden.</p> <p>3. De opleidingsschool krijgt ten minste één exemplaar van alle schriftelijke resultaten (schoolprojecten, e.d.) die de student in het kader van het werkplekieren vervaardigt en heeft het recht om die ten behoeve van haar eigen organisatie te gebruiken,</p>
---	---

4. The confidentiality obligation within the meaning of article 8 remains applicable after termination of this agreement in respect of notifications of the above mentioned results to third parties.

Article 8 Confidentiality & GDPR (General Data Protection Regulation)

1. The student must keep confidential all that he/she/they become/s aware of during the on-the-job training in confidentiality or of which he/she/they should understand the confidentiality. This information is not revealed to unauthorised persons unless the internship school has given its written permission thereto.

2. This confidentiality obligation also relates to the institute supervisor (IS) and the Professional Development Tutor (PDT) who are authorised to learn the relevant information as a part of the guidance and/or assessment.

3. The confidentiality obligation remains applicable for three years after termination of this agreement unless otherwise is agreed.

4. The student adheres to the guidelines drawn up by the training school / internship school and the institute with regard to the general data protection regulation (GDPR). This relates to information security and privacy, such as:

- anonymizing personal data in the reports and presentations that are necessary for the supervision and assessment of the internship
- accessing student information
- acquiring a statement of consent from the students' when filming in class
- providing instructions in advance regarding the reason for and method of filming in class
- the storage and retention period of sound recordings, video and other visual material
- the use of social media and educational tools or applications.

Article 9 Holidays and leave days

1. The student is also entitled to holidays in accordance with the rules of the internship school.

2. Special leave is only taken up with the permission of the Internship Coordinator (IC), the internship mentor (IM) and the Internship Supervisor (IS).

Article 10 Sick leave and special circumstances

1. The student is responsible for reporting sick and better pursuant to the rules as they apply at the internship school. The student must immediately also report sick and better to the Internship Coordinator (IC), the internship mentor (IM) and the HU-Internship Supervisor (IS).

2. If the student is sick for longer than two working days due to illness, the duration of the on-the-job training is extended by the number of sick leave days.

daartoe te vermenigvuldigen en binnen haar eigen organisatie te verspreiden.

4. De geheimhoudingsplicht als bedoeld in artikel 8 blijft ook na beëindiging van deze overeenkomst van toepassing op de bekendmaking van genoemde resultaten aan derden.

Artikel 8 Geheimhouding en AVG

1. De student wordt geacht geheim te houden datgene wat hem tijdens het werkplekklaren onder geheimhouding wordt toevertrouwd, of waarvan hij de vertrouwelijkheid behoort te begrijpen. Deze informatie wordt niet aan niet-gerechtigden onthuld, tenzij hiertoe door de opleidingsschool schriftelijk toestemming is verleend.

2. Deze geheimhoudingsplicht strekt zich tevens uit tot de instituutopleider (IO) en de Studie & Werkbegeleider (SWB) die in het kader van de begeleiding en/of beoordeling gerechtigd zijn om kennis te nemen van de betreffende informatie.

3. De geheimhoudingsplicht blijft tot drie jaar na beëindiging van deze overeenkomst van toepassing, tenzij anders wordt overeengekomen.

4. De student houdt zich aan de door de opleidingsschool/stageschool en het instituut opgestelde richtlijnen m.b.t. de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit heeft betrekking op informatiebeveiliging en privacy, zoals:

- het anonimiseren van persoonsgegevens in de verslagen en presentaties die voor de begeleiding en beoordeling van de stage nodig zijn
- de toegang tot leerlinggegevens
- de toestemmingsverklaring van leerlingen bij het filmen in de les
- de instructie vooraf en de wijze van het filmen in de les
- de opslag en de bewaartermijn van geluidsopnamen, video- en ander beeldmateriaal
- het gebruik van sociale media en bedrijfshulpmiddelen.

Artikel 9 Vakantie- en verlofdagen

1. De student heeft recht op vakantiedagen conform de bij de opleidingsschool geldende regels.

2. Het opnemen van bijzonder verlof geschiedt uitsluitend met instemming van zowel de schoolopleider (SO), de werkbegeleider (WB) als de school-IO.

Artikel 10 Ziekteverzuim en bijzondere omstandigheden

1. Voor ziek- en herstelmelding van ziekteverzuim dient de student zelf zorg te dragen, conform de bij de opleidingsschool geldende regels. De student dient tevens de schoolopleider (SO), de werkbegeleider (WB) en de (school-)instituutopleider (IO) onverwijld van de ziek- en herstelmelding op de hoogte te stellen.

2. Indien de student langer dan twee werkdagen wegens ziekte heeft verzuimd, wordt de duur van het werkplekklaren verlengd met het aantal verzuimdagen.

3. If the student is absent due to circumstances other than illness, then the student will immediately inform the Internship Coordinator (IC), the Internship Mentor (IM) and the HU-Internship Supervisor (IS) thereof.

Article 11 Termination of the agreement

1. This on-the-job agreement ends:
 - a. by law due the lapsing of the agreed on-the-job period;
 - b. if and as soon the student is no longer registered for the relevant study;
 - c. intermediately by mutual consultation of all parties concerned;
 - d. upon the death of the student;
 - e. (if applicable) by way of termination of the employment agreement between the student and school, unless both parties explicitly determined otherwise in writing.
2. The internship school is authorised in consultation with the Internship Supervisor (IS), to terminate this agreement without legal intervention if:
 - a. the student violates that stated in article 8 and 10;
 - b. the student fails to perform sufficiently and attempts for improvement have gained insufficient result within the period stipulated in this respect:
 - i. the Internship Coordinator (IC) will meet with the student referred to in this article and explains that the agreement with the student will be terminated after one month if there is no improvement;
 - ii. the Internship Coordinator (IC) will confirm this termination in writing to the student;
 - iii. the Internship Coordinator (IC) will evaluate the work performance of the student one month after the termination;
 - iv. the Internship Coordinator (IC) will confirm the outcome of this evaluation to the student in writing;
 - c. the student acts different to such an extent that that the continuation of the on-the-job training cannot reasonably be demanded of the internship school.
3. Hogeschool Utrecht and the student are jointly authorised, after consultation with the Internship Coordinator (IC) and/or the Internship Mentor (IM), to terminate this agreement without legal intervention, effective immediately, if:
 - a. the internship school continues to be in default in respect of his obligations under this agreement, also after summons by Hogeschool Utrecht;
 - b. it cannot be reasonably expected from Hogeschool Utrecht or the student to continue the on-the-job training.
4. The termination of the agreement does not cancel any obligations arisen previously.

Article 12 Addition or change

This Learning Agreement can only be added to or changed on the basis of a further written agreement between all parties.

Article 13 Settlement of disputes

1. Any problems of disputes with regard to on-the-job training will immediately be discussed by the parties involved in order to

3. Indien sprake is van verzuim door andere omstandigheden dan ziekte, meldt de student dit onverwijld aan de schoolopleider (SO), de werkbegeleider (WB) en de school-IO.

Artikel 11 Beëindiging van de overeenkomst

1. Deze leerwerkovereenkomst eindigt:
 - a. van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen leerwerkperiode;
 - b. indien en zodra de student niet meer is ingeschreven voor de desbetreffende opleiding;
 - c. tussentijds met goedvinden van alle partijen;
 - d. door het overlijden van de student;
 - e. (indien van toepassing) door het beëindigen van de arbeidsovereenkomst tussen student en school, tenzij beide partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders hebben bepaald.
2. De opleidingsschool is gerechtigd, na overleg met de (school-)instituuopleider (IO), deze overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:
 - a. de student in strijd handelt met het bepaalde in art. 8 en 10;
 - b. de student onvoldoende functioneert en pogingen tot verbetering daarin onvoldoende resultaat hebben opgeleverd binnen de daarvoor gestelde termijn:
 - i. de schoolopleider (SO) zal een gesprek aangaan met de student, waarin naar dit artikel verwezen wordt en met de mededeling dat wanneer geen verbetering optreedt, de student na 1 maand ontslagen wordt;
 - ii. de schoolopleider (SO) zal deze aanzegging schriftelijk bevestigen aan de student;
 - iii. de schoolopleider (SO) zal het functioneren van de student een maand na deze aanzegging evalueren;
 - iv. de schoolopleider (SO) zal de uitkomst van deze evaluatie schriftelijk bevestigen aan de student;
 - c. de student zich anderszins zodanig gedraagt dat voortzetting van het werkplekieren redelijkerwijs niet van de opleidingsschool gevegd kan worden.
3. Hogeschool Utrecht en de student zijn gezamenlijk gerechtigd, na overleg met de schoolopleider (SO) en/of de werkbegeleider (WB), deze overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:
 - a. de opleidingsschool ook na sommatie door Hogeschool Utrecht in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen;
 - b. van Hogeschool Utrecht dan wel de student anderszins redelijkerwijs niet gevegd kan worden het werkplekieren voort te zetten.
4. De beëindiging van de overeenkomst doet reeds ontstane verplichtingen niet vervallen.

Artikel 12 Aanvulling of wijziging

Deze leerwerkovereenkomst kan slechts aangevuld of gewijzigd worden bij nadere schriftelijke overeenkomst tussen alle partijen.

Artikel 13 Geschillenregeling

1. Bij problemen of geschillen ten aanzien van het werkplekieren zullen betrokken partijen onverwijld in overleg treden teneinde

<p>settle them as soon as possible, notwithstanding the right of the parties to jointly bring the problems and disputes before third parties for settlement.</p> <p>2. The above mentioned does not withstand the authority of each party to bring disputes arising from this agreement before the competent court in Utrecht.</p> <p>3. This agreement is exclusively governed by Dutch law.</p> <p>Article 14 Final provision</p> <p>This agreement replaces any other agreement between parties with regard to on-the-job training. In the event of discrepancies between this agreement and additional agreements, this agreement takes precedence.</p>	<p>zo mogelijk een oplossing te vinden, onverlet het recht van partijen om in onderlinge overeenstemming hun problemen en geschillen aan derden ter beslechting voor te leggen.</p> <p>2. Het vorenstaande laat onverlet de bevoegdheid van elke partij om geschillen voortvloeiende uit deze overeenkomst voor te leggen aan de bevoegde rechter te Utrecht.</p> <p>3. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.</p> <p>Artikel 14 Slotbepaling</p> <p>Deze overeenkomst treedt in de plaats van elke andere afspraak tussen partijen met betrekking tot het werkplekieren. Bij tegenstrijdigheid tussen deze overeenkomst en aanvullende afspraken prevaleert de onderhavige overeenkomst.</p>
--	--