

Naam _____
Adres _____
Postcode _____ Woonplaats _____
Geboortedatum _____ - _____ - _____
Emailadres _____

SCHOOLLOOPBAAN

Van	Tot	Schoolsoort	Naam van de School
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Vervolgopleiding na de VAVO: _____

REDEN VAN UITBESTEDING

Aandachtspunten: _____

Is warme overdracht gewenst? Nee Ja
Is er toestemming voor warme overdracht? Nee Ja

GEGEVENS MENTOR/DECAAN/ZORGCÖÖRDINATOR

Naam mentor/decaan/zorgcoördinator: _____
Mailadres mentor/decaan/zorgcoördinator: _____

IN TE VULLEN DOOR DE VO-SCHOOL

Naam VO-School _____

Naam verantwoordelijke VO-School _____

Contactpersoon administratieve aangelegenheden VO-School _____

Komt bovengenoemde leerling in aanmerking voor Passend Onderwijs: JA / NEE (doorstrepen wat niet van toepassing is)

Datum _____ Handtekening _____
____ - ____ - 20____

Stempel VO-school

IN TE VULLEN DOOR HORIZON COLLEGE AFDELING VAVO

Functionaris voor administratieve aangelegenheden:
examenbureau VAVO
(vavo-examenbureau@horizoncollege.nl)

Algemeen contactpersoon:
de decaan VAVO
(vavo-decaan@horizoncollege.nl)

Stempel Horizon College afd. VAVO



Duur

De uitbestedingsovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van een jaar, te beginnen op 1 augustus 2022

Verantwoordelijkheid

- De ontvangende school is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs overeenkomstig de regelgeving van de VO-sector en het uitvoeren van noodzakelijke begeleiding
- De ontvangende school draagt zorg voor een aansprakelijkheidsverzekering ter dekking van eventuele aansprakelijkheid die voortvloeit uit de wet.
- De uitbestedende school blijft eindverantwoordelijk voor de leerling

Rijksbijdrage VO-school

Het toeleveren van leerlingen en het overdragen van de rijksbijdrage gebeurt conform de bepalingen in de samenwerkingsovereenkomst tussen de uitbestedende VO-school en het ROC Horizon College.

Opleidingskosten

Een leerling die al centraal examen heeft gedaan op hetzelfde schoolniveau kan voor maximaal 3 vakken uitbesteed worden.

Vakken waarvoor ingeschreven wordt maar die niet nodig zijn om het diploma te behalen, moeten particulier betaald worden.

Overige verplichtingen scholen

- De ontvangende school zorgt ervoor dat alle wettelijke noodzakelijke formulieren beschikbaar zijn op de datum van uitbesteding en zorgt voor het bijhouden van alle administratieve noodzakelijkheden
- De ontvangende school zorgt voor terugkoppeling van de resultaten van de leerling
- De uitbestedende en ontvangende school verplichten zich gezamenlijk al het noodzakelijke te doen om administratieve formaliteiten correct af te handelen, waaronder het voldoen aan vereisten voor inspectie- of accountantscontrole.
- De ontvangende school draagt er zorg voor dat de ouders/verzorgers van de leerling worden geïnformeerd over alle zaken betreffende de leerling, inclusief het aangaan van deze overeenkomst. Als een meerderjarige leerling expliciet heeft aangegeven dat hij/zij niet wil dat er contact met de ouders/verzorgers wordt opgenomen, zullen de ouders/verzorgers niet door ons geïnformeerd worden.
- Indien de wens bestaat om plaatsing van de leerling te continueren voor het daarop volgende schooljaar, dienen leerling en uitbestedende school voor aanvang van de zomervakantie opnieuw een uitbestedingsovereenkomst in te vullen

Wijzigingen

Wijzigingen in deze overeenkomst kunnen slechts, in onderling overleg, schriftelijk tussen de partijen overeengekomen worden.