

STUDIEGIDS LAW FIRM SCHOOL
Voorjaar 2022



Law Firm School
accelerate to the right level

Inhoud

1

Algemeen

Inleiding	p. 4
Doel LFS	p. 4
Doel opleiding	p. 4
LFS en de Beroepsopleiding Advocaten van de Orde	p. 5
Certificaat	p. 6
Rooster	p. 6
Algemeen	p. 6
Groepsindeling	p. 6
Lestijden	p. 6
Stuurstof	p. 7
Communicatie met deelnemers	p. 7
Communicatie met kantoren	p. 7
Praktische informatie cursuslocatie	p. 8
Locaties	p. 8
Cursushost	p. 8
Onlinebijeenkomst	p. 8
Overnachting	p. 9
In- en uitchecken overnachtingslocatie	p. 9
Voorzieningen Hotel De Bilderberg	p. 9
Voorzieningen Landgoed De Horst	p. 9
Bereikbaarheid BCN Amsterdam Arena	p. 9
Maaltijden en versnaperingen	p. 9
Extra kosten	p. 9
Gedrag	p. 9
GSM	p. 10
Kleding	p. 10

2

Curriculum

Algemeen	p. 12
Onderwijsmethode	p. 13
Vorbereidingsverplichting	p. 13
Aanwezigheidsverplichting	p. 14
Klassikale bijeenkomsten	p. 14
Rol van de patroon / praktijkbegeleider	p. 15
Evaluatie	p. 15
Cohortvertegenwoordigers	p. 15
Vertrouwenspersoon	p. 15
Klachtenprotocol	p. 15

3

Deelname en Vrijstellingen

Deelname LFS voor advocaatstagiaires	p. 17
Vrijstellingen voor advocaatstagiaires	p. 17
Deelname LFS voor advocaatfiscalisten	p. 17
Deelname LFS voor Advocaten (niet zijnde stagiaires)	
fiscalisten en (kandidaat)-notarissen	p. 17
Behalen PO-punten voor Advocaten	p. 18
Vrijstellingen NOB en KNB voor fiscalisten respectievelijk (kandidaat)-notarissen	p. 18
Opschorting deelname door bijzondere omstandigheden	p. 18
Kantoorwissel	p. 18
Tussentijds vertrek	p. 18
Tussentijdse deelname	p. 18

Bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School

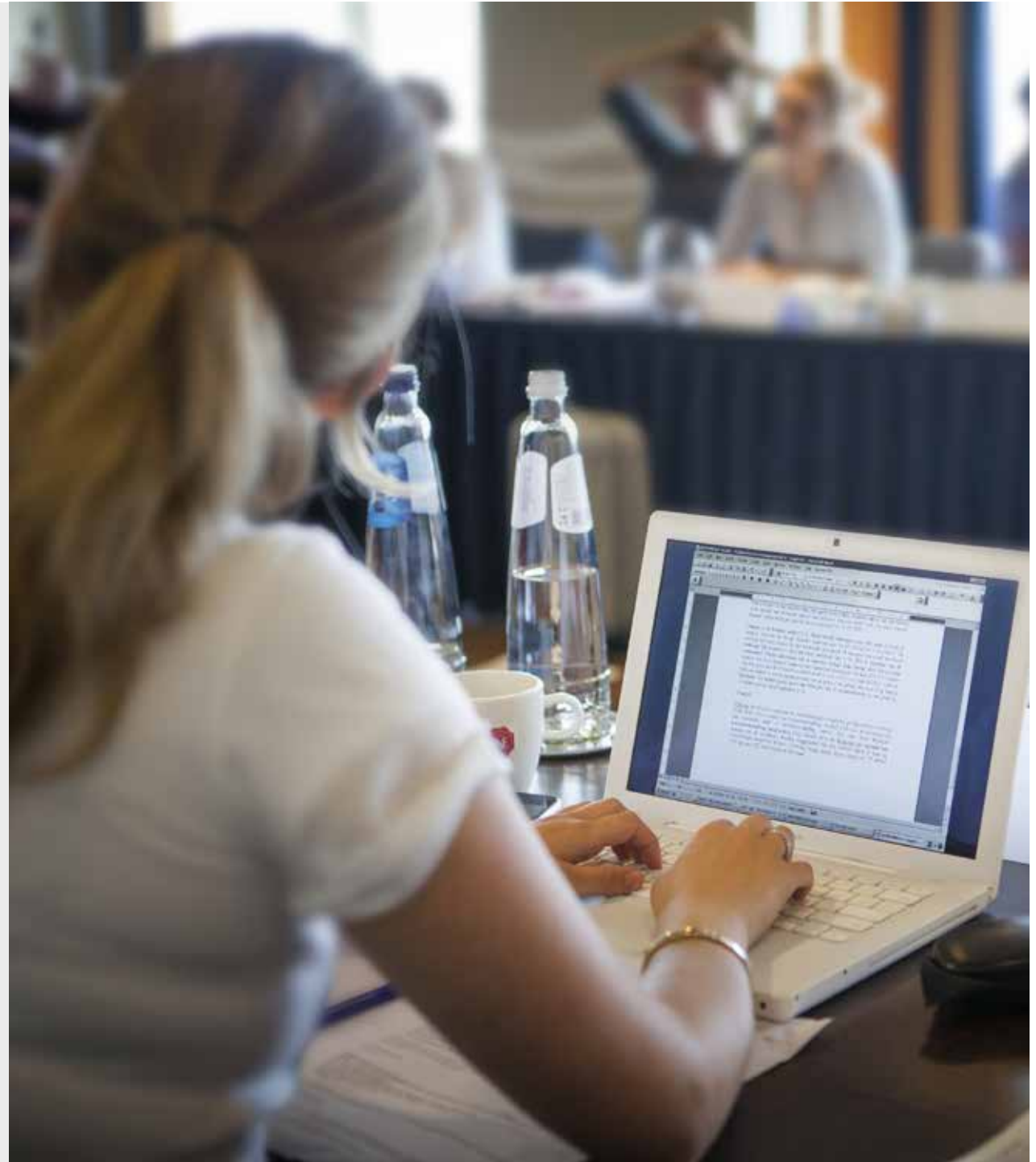
Inleiding	p. 19
Toetsing voorbereiding op bijeenkomsten	p. 19
Sancties huiswerk	p. 19
Afwezigheid	p. 20
Eindtoetsen Orde	p. 21
LFS examens	p. 21
Toelating, aantal examenkansen en aanvraag	
behoud toetskans	p. 22
Inhoud van de examens	p. 22
Praktische punten	p. 22
Beoordeling van de examens	p. 23
Examenresultaten LFS	p. 23
Slotbepalingen	p. 23

Bijlage II: Reglement Opleidingscommissie Law Firm School

De Opleidingscommissie	p. 24
Werkzaamheden van de Examencommissie	p. 24
Procedure	p. 24
Inzage	p. 24
Bezwaar	p. 24
Beroep	p. 25
Slotbepalingen	p. 25

1

Algemeen





Inleiding

De Law Firm School (hierna: LFS) is een samenwerkingsverband van 16 internationaal opererende, commerciële kantoren. Deze kantoren hebben hun krachten gebundeld en samen bieden zij hun advocaat-stagiaires een gerichte juridische opleiding aan die aansluit op de eisen van hun praktijk.

Doel LFS

De LFS slaat een brug tussen de rechtenstudie en de internationale praktijk van de deelnemende kantoren.

Doel opleiding

De LFS-kantoren hebben een internationale praktijk met veeleisende zakelijke cliënten. De concurrentie tussen de internationale kantoren is groot. Kwaliteit is de beste reclame. Dit stelt hoge eisen aan de opleiding tijdens de stage en nadien.

De LFS verzorgt een praktijkgerichte opleiding op postacademisch niveau. Werken in de praktijk van een LFS-kantoor heeft een hoog leereffect. Die praktijkervaring wordt aangevuld met extra vaardigheden en cognitieve kennis opgedaan tijdens de LFS-opleiding. Het gaat om een goede combinatie van theorie en toepassing in de praktijk.



opleiding. Met de roostering is rekening gehouden met de verschillende locaties van de UO en de LFS. Beide opleidingen zijn tijdrovend en intensief. Zij worden gegeven naast de praktijk waarin je onder leiding van een ervaren kantoorgenoot werkt. Dat vergt veel van je.

Beide leerjaren worden afgerond met eindtoetsen. Bij de Orde leg je in je eerste jaar de toets Ethiek af en rond je de combinatie van het centrale en het decentrale gedeelte van elk jaar af met een Integratieve dag. Over deze Integratieve dagen en de toelatingseisen vind je meer informatie in het [Curriculum NOvA beroepsopleiding advocaten per 1 maart 2021](#). Bij de LFS rond je het decentrale gedeelte van elk jaar af met een mondeling examen. Om te worden toegelaten tot de LFS-examens dien je aan diverse aanwezigheids- en huiswerkverplichtingen te hebben voldaan. Zie voor de LFS-vereisten Bijlage I. Opleidingsreglement Law Firm School. Alle informatie over de BA is terug te vinden op de site www.beroepsopleiding.advocatenorde.nl.

LFS en de Beroepsopleiding Advocaten van de Orde

De LFS verzorgt voor de stagiaires van de LFS-kantoren het onderwijs voor het decentrale gedeelte van de Beroepsopleiding Advocaten (hierna: BA). Door de LFS worden onderwerpen/vakken belicht die specifiek van belang zijn voor de praktijk van de LFS-kantoren. Voorts wordt in samenwerking met de LFS-kantoren extra aandacht besteed aan Ethiek. De LFS-opleiding is derhalve een integraal onderdeel van de BA van de Orde. De BA moet met goed gevolg worden afgerond om een stageverklaring te krijgen. Bij het uitblijven van een stageverklaring na 3 jaar schrapte de Orde je als advocaat.

De BA is verplicht. De door de Uitvoeringsorganisatie (hierna: UO) van de Orde en door de LFS gegeven vakken en trainingen duren 2 jaar. Zij worden parallel aan elkaar gegeven. Stagiaires van de LFS-kantoren worden voor het decentrale gedeelte automatisch ingedeeld bij de LFS-



Certificaat

Advocaatstagiaires die het gehele curriculum van de LFS succesvol hebben afgerond, dat wil zeggen: aan de vereisten met betrekking tot huiswerk en presentie hebben voldaan en alle eindtoetsen van de LFS en de Orde hebben behaald, ontvangen na afloop het certificaat van de LFS, uitgereikt door hun eigen LFS-kantoor. Het LFS-certificaat staat borg voor een kennisniveau dat het mogelijk maakt om mee te werken in de praktijk van de LFS-kantoren.

Advocaten (niet zijnde stagiaires) fiscalisten en (kandidaat-)notarissen die aan losse vakken van de LFS-opleiding deelnemen en deze met succes afronden ontvangen na afloop een deelcertificaat van de LFS voor deze vakken. Zij dienen in dat geval voldaan te hebben aan de vereisten met betrekking tot huiswerk en presentie. Aan advocaatstagiaires worden geen deelcertificaten verstrekt.

Rooster

Algemeen

De opleiding gaat tweemaal per jaar van start, te weten in maart en september. Je neemt deel aan de cyclus die parallel loopt met die van de BA van de Orde. Het is niet mogelijk om een eerdere dan wel latere cyclus van de LFS te volgen.

Groepsindeling

Om alle deelnemers een plaats te bieden in de opleiding van de LFS, starten er per cyclus diverse parallelgroepen. Bij inschrijving voor de LFS word je ingedeeld in een vaste groep die op vaste data onderwijs volgt. Deelnemers van de verschillende kantoren worden zo veel mogelijk verdeeld over de verschillende parallelgroepen. Deze groepsindeling ontvang je voor de start van het onderwijs van ons.

Alle parallelgroepen van een cyclus volgen het onderwijs op dezelfde datum en op dezelfde locatie. Dit heeft diverse voordelen:

- ◇> Alle deelnemers zijn tegelijk op dezelfde locatie, waardoor iedereen elkaar leert kennen. Dit bevordert de sociale cohesie binnen de jaarlaag.
- ◇> Alle docenten zijn tegelijk op dezelfde locatie. Dit komt de afstemming tussen de dagdelen ten goede. Tevens kunnen de docenten makkelijker worden ingezet voor meerdere groepen en of meerdere dagdelen, zonder dat dit ze extra reistijd kost.

Er bestaat dus geen mogelijkheid om van groep (en daarmee van datum) te wisselen. Je kantoor is hiervan op de hoogte.

Lestijden

Het rooster van de LFS is uniform opgebouwd. De bijeenkomsten vinden zoveel mogelijk volgens een vaste dagindeling plaats:

◇> Inloop	09.00 – 09.15 uur
◇> Ochtend	09.15 – 12.30 uur (incl. 15 minuten pauze)
◇> Lunchpauze	12.30 – 13.30 uur
◇> Middag	13.30 – 16.45 uur (incl. 15 minuten pauze)

Indien er ook een overnachting is:

◇> Diner (Overnachting)	19.30 uur
◇> Ontbijt	07.00 – 09.00 uur

Indien van deze tijden wordt afgeweken, ontvang je hierover tijdig bericht.



Studiestof

In de LFS-studiestof is een tweedeling gemaakt.

(i) de LFS Entreeboeken. Aan de hand van deze boeken kun je de vereiste voorkennis van het betreffende vak waar nodig bijspijkeren of opfrissen. Staan er onderwerpen in een entreeboek die je niet tijdens jouw universitaire studie hebt behandeld, dan zal je je voorkennis op dat vlak (met behulp van verdieplingsliteratuur) zelf moeten bijspijkeren. De stof die in deze boeken aan de orde komt, wordt namelijk bekend verondersteld en **krijgt klassikaal geen uitleg meer**. Deze boeken krijg je voorafgaand aan het onderwijs per post toegestuurd.

ii) Het studiemateriaal aan de hand waarvan je je voorbereidt op de bijeenkomst. Dit kan bestaan uit literatuur, kennisclips, animaties, zelftests, huiswerkopgaven, groepsopdrachten en meer. Deze stof wordt klassikaal niet herhaald, maar direct toegepast in praktijkcasus. Het is dus zaak dat je alles goed bestudeerd hebt, zodat je actief kunt meedoen aan de bijeenkomst. Alle studiemateriaal vind je op het e-learning platform.



Communicatie met deelnemers

Zodra de groepsindeling bekend is, ontvang je van de LFS een bevestiging van je deelname en je persoonlijke inlogcode. Met deze code kun je inloggen op het opleidingsportaal van de LFS. Hier vind je jouw persoonlijke gegevens en je huiswerk- en examenresultaten. Via het opleidingsportaal kom je met 1 druk op de knop op het e-learning platform van de LFS. Daar vind je naast het studiemateriaal en de huiswerkopdrachten bijvoorbeeld ook per vak een plan van aanpak en toelichtingsfilmpjes op de theorie. Verder vind je bij "Algemene informatie The Law Firm School" ook deze studiegids, je rooster en informatie over de diverse LFS-onderwijslocaties.

Communicatie met kantoren

De HR-contactpersoon van je kantoor kan via het opleidingsportaal jouw voortgang volgen. Indien de voorbereidingen op de klassikale bijeenkomsten onvoldoende zijn, een achterstand dreigt in je voortgang of als LFSO van de *curshost* melding van ongewenst gedrag ontvangt, dan zal de LFS rechtstreeks contact opnemen met jou en je kantoor.



Praktische informatie cursuslocatie

Locaties

- o De onderwijsbijeenkomsten vinden plaats op vaste locaties. Voor de onlinebijeenkomsten log je in op het e-learning platform van de LFS.
- o De locatie in Oosterbeek is Hotel De Bilderberg, Utrechtseweg 261, bereikbaar via telefoonnummer 026 – 33 96 333
- o De locatie in Driebergen Rijnsburg is Landgoed De Horst, De Horst 1, bereikbaar via telefoonnummer 0343 – 55 64 55.
- o De locatie in Amsterdam is BCN Amsterdam Arena, Hoogoorddreef 5, bereikbaar via telefoonnummer 020 – 56 77 980.

Welke bijeenkomst waar zal plaatsvinden, vind je terug in je rooster. Indien voor bepaalde onderdelen uitgeweken wordt naar een andere locatie, word je hierover tijdig geïnformeerd.

Cursushost

Tijdens de opleidingsdagen is er een cursushost van de LFS aanwezig. De cursushost is op deze dagen je eerste aanspreekpunt met betrekking tot de praktische gang van zaken ten aanzien van het onderwijs. Deze houdt tevens de presentielijsten bij en is verantwoordelijk voor de logistieke voortgang van de opleidingsdag. Je wordt verzocht je te gedragen naar de aanwijzingen en instructies van de cursushost. De cursushost is niet op de hoogte van gevolgen van het missen van onderwijstijd en kan daar geen uitspraak over doen.

Onlinebijeenkomst

Voor onlinebijeenkomsten log je in op het e-learning platform van de LFS. Je gaat naar het vak en dagdeel in kwestie en daar vind je de digitale klaslokalen voor de bijeenkomsten (elk dagdeel heeft een eigen lokaal). Zorg dat je goed wifi-bereik hebt en een computer met camera en microfoon.

De cursushost opent het klaslokaal een half uur voor aanvang van de bijeenkomst en zal jou, je mede deelnemers en de docent verwelkomen en ondersteuning bieden bij technische problemen. Ook als de bijeenkomst is begonnen. Op dat moment kun je de host contacten via een private chat.

De bijeenkomsten zijn veelal zo ingericht dat je in groepjes of in tweetallen aan de slag gaat met casuïstiek. Voor een goede interactie is het noodzakelijk dat je kunt spreken en dat je zichtbaar bent voor de docent en je mededeelnemers.

Overnachting

Bij onderwijsbijeenkomsten in Oosterbeek en Driebergen-Rijsenburg wordt op de locatie overnacht. In beginsel heeft elke deelnemer een eigen kamer. Dit kan een eenpersoons- of tweepersoonskamer zijn. Het is niet toegestaan om op deze kamer derden te ontvangen of te laten verblijven.

In- en uitchecken overnachtingslocatie

Bij aankomst in het hotel begeef je je steeds direct naar de cursusruimte. Je neemt je bagage mee. Pas na afloop van het tweede dagdeel check je in bij de receptie overeenkomstig de instructie van de cursushost. De eerste keer zal het hotel al je gegevens, incl. persoonlijke creditcard of bank/girorekening opnemen. Bij alle volgende onderwijsbijeenkomsten hoef je alleen je naam door te geven.

Op de vrijdagochtend check je uit voor aanvang van het onderwijs (09.00 uur). Je neemt je bagage weer mee naar de cursusruimte.

Voorzieningen Hotel De Bilderberg

Het hotel is omsloten door de Veluwe bossen (ideaal voor running en wandelen). Als gast van het hotel kan je gratis gebruik maken van de fitnessruimte, het binnenzwembad en de sauna. Badkleding is in zwembad en sauna verplicht. Parkeren op het terrein is gratis.

Voorzieningen Landgoed De Horst

Landgoed De Horst is gelegen in een groot park (ideaal voor running en wandelen) en biedt gratis gebruik van mountainbikes en van de tennisbaan aan haar gasten aan. Parkeren op het terrein is gratis.

Bereikbaarheid BCN Amsterdam Arena

BCN Amsterdam Arena is uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer (treinstation Amsterdam Bijlmer/Arena). Wanneer je met de auto komt, kun je betaald parkeren in Parkeergarage P-Antarctica (P-9).

Maaltijden en versnaperingen

Er is onbeperkt koffie, thee en water voorradig in de cursusruimte, inclusief pauzeverzorging met versnaperingen. Daarnaast wordt per cursusdag een uitgebreide lunch verzorgd, een warme snack indien er nog een avondprogramma plaatsvindt, en een uitgebreid diner inclusief twee consumpties bij een overnachting. Na de overnachting staat er de volgende ochtend een gevarieerd ontbijtbuffet voor je klaar.

Extra kosten

Eventuele extra kosten voor het gebruik van consumpties buiten de cursusruimte en het programma om en extra drankjes bij het diner of 's avonds in de bar komen voor eigen rekening en dienen direct te worden voldaan.

Gedrag

Van jou als deelnemer aan de LFS wordt gevraagd dat je je te allen tijde gedraagt als een waardige medewerker van je eigen kantoor. Daarbij geldt een aantal basisregels:

- ◇ Je komt op tijd.
- ◇ Je bent goed voorbereid.
- ◇ Online beschik je over een microfoon en heb je je camera aan staan.
- ◇ Je gedraagt je correct ten opzichte van je mededeelnemers, docenten, de cursushost en het personeel en de overige gasten van Hotel De Bilderberg, De Horst dan wel BCN Amsterdam Arena.
- ◇ Je volgt de instructies en aanwijzingen van de cursushost te allen tijde terstond op.

Je bent ook tijdens de LFS-opleiding gehouden aan de wettelijke geheimhoudingsverplichting die uit hoofde van je beroep op je rust. Als je een casus inbrengt, dan anonimiseer je deze zodanig dat uit de verstrekte gegevens niet kan worden afgeleid wie de cliënt, de wederpartij, of wat de concrete inhoud van de zaak is. Docenten en beoordelaars worden door een onderwijsaanbieder tot geheimhouding verplicht door middel van het ondertekenen van een



geheimhoudingsverklaring ten aanzien van al hetgeen hem in de hoedanigheid van docent of beoordelaar bekend is geworden over de praktijkuitoefening van stagiaires, ook in het geval dat de docent of beoordelaar advocaat is.

Uiteraard is er na afloop van de onderwijsbijeenkomsten op de overnachtingslocaties gelegenheid tot napraten, zeker gezien het feit dat je allemaal in hetzelfde hotel verblijft. Er blijft echter sprake van een zakelijke activiteit in het kader van je eigen professionalisering. De cursushost is bevoegd om deelnemers die overlast veroorzaken of wangedrag vertonen van de locatie te (laten) verwijderen of van verdere deelname aan de bijeenkomst uit te sluiten. Dit kan consequenties hebben voor je deelname aan de eindtoetsen (zie ook Bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School). In beide gevallen wordt je kantoor geïnformeerd.

Schade die aan eigendommen van derden wordt toegebracht wordt rechtstreeks verhaald op de deelnemers die de schade hebben veroorzaakt.

Let tot slot goed op je eigen bezittingen. Ook in de cursusruimte. In principe gaan de deuren van de zalen in de pauzes en na afloop op slot. Het komt echter voor dat zaalopstellingen gewijzigd moeten worden en de lokalen open moeten blijven. De locatie(s) en de LFS zijn niet aansprakelijk voor verlies en/of beschadiging van de eigendommen van jou of je kantoor.

GSM

Tijdens de klassikale bijeenkomsten worden laptop, tablet en vergelijkbare apparatuur uitsluitend gebruikt ten behoeve van het klassikale onderwijs. E-mailverkeer en telefonie, zijn niet toegestaan. Deelnemers die zich niet aan deze regels houden lopen het risico om na een officiële waarschuwing door de docent of cursushost uit de zaal verwijderd te worden. Dit geldt overigens ook voor deelnemers die op andere wijze de bijeenkomst verstoren. Dit kan consequenties hebben voor je deelname aan de eindtoetsen (zie ook Bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School). Uiteraard ben je voor noodgevallen gewoon bereikbaar via het algemene nummer van de locatie.

Kleding

De dresscode tijdens het onderwijs is informeel doch zakelijk (smart casual). De cursushost is bevoegd je hierop aan te spreken.

2

Curriculum



Algemeen

De deelnemers van de LFS gaan twee soorten onderwijs volgen.

1

Het onderwijs uit het centrale gedeelte van de BA

- ◇> Introductie in de advocatuur;
- ◇> Communicatieve vaardigheden I;
- ◇> (Digitaal) procederen en presenteren I;
- ◇> Onderhandelen I en ADR;
- ◇> Verdieping ethiek en financiële integriteit;
- ◇> Dag op de rechtbank
- ◇> Morele oordeelsvorming.

Dit onderwijs volgen de deelnemers bij de UO.

2

Het onderwijs uit het decentrale gedeelte van de BA, dat bij de LFS bestaat uit:

- ◇> Burgerlijk recht I en II;
- ◇> Bestuursrecht;
- ◇> Ondernemingsrecht;
- ◇> Schriftelijke vaardigheden;
- ◇> Procederen en presenteren (II);
- ◇> Voorbereiding integratieve dagen;
- ◇> Communicatieve vaardigheden (II);
- ◇> Onderhandelen (II);
- ◇> Ondernemerschap;
- ◇> Contracten maken;
- ◇> Belastingrecht;
- ◇> Financieel toezichtrecht;
- ◇> Financiering, zekerheden en insolventie;
- ◇> De Jaarrekening;
- ◇> LFS Ethiek.

Dit vakkenpakket wijkt af van hetgeen door de UO wordt aangeboden. In het LFS-programma staat de praktijk van de LFS-kantoren centraal.

LFS Ethiek wordt in samenwerking met de LFS door je eigen kantoor aangeboden. Gedurende de twee jaar van de LFS-opleiding zullen op je eigen kantoor 3 bijeenkomsten plaatsvinden. Bij deze bijeenkomsten kunnen ook anderen van je kantoor aanwezig zijn. Je aanwezigheid is verplicht. Afwezigheid bij deze sessies kan gevolgen hebben voor het behalen van je LFS-certificaat (zie ook Bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School).



Beide leerjaren worden afgerond met eindtoetsen. Bij de Orde leg je in je eerste jaar de toets Ethiek af en rond je de combinatie van het centrale en het decentrale gedeelte van elk jaar af met een Integratieve dag. Bij de LFS rond je het decentrale gedeelte van elk jaar af met een mondeling examen.

Verdeeld over de twee jaar van de cyclus ziet het programma van een LFS-deelnemer er voorsnog¹ als volgt uit:

Vak	Klassikaal dagdelen	E-learning dagdelen	Onderwijsaanbieder
Introductie in de advocatuur	5	2	UO
Communicatieve vaardigheden I	3	2	UO
Digitaal procederen en presenteren I	2	1	UO
Onderhandelen I en ADR	2	2	UO
LFS Ethiek	2		kantoor
Burgerlijk recht I	3	3	LFS
Belastingrecht	2	2	LFS
Ondernemingsrecht	4	2	LFS
LFS Mondeling I		3	LFS
Schriftelijke vaardigheden	3	1	LFS
Procederen en presenteren (II)	2	0,5	LFS
Vorbereiding integratieve dag	2	1	LFS
Ethiek en toets	3	8	UO
Dag op de rechtbank	2	2	UO
Integratieve dag	1	1	Orde
Totaal	36	30,5	

Vak	Klassikaal dagdelen	E-learning dagdelen	Onderwijsaanbieder
Ethiek	2	4	UO
Burgerlijk recht II	2	1	LFS
Bestuursrecht	2	2	LFS
Financiering. Zekerheden en insolventie	3	2	LFS
Financieel toezichtrecht	1	2	LFS
De Jaarrekening	4	2	LFS
LFS Mondeling II		3	LFS
LFS Ethiek	1		kantoor
Ondernemerschap	1	1	LFS
Communicatieve vaardigheden (II)	2	1	LFS
Onderhandelen (II (praktijkspecifiek)	2	1	LFS
Contracten maken	2	1	LFS
Vorbereiding integratieve dag	2	2	LFS
Integratieve dag	1	1	Orde
Totaal	24	23	

Op het e-learning platform vind je, per door de LFS gedoceerd vak, informatie over ondermeer de opbouw en onderdelen van ieder vak en de vorm van (tussentijdse) toetsing. Voor meer informatie over de vakken die de Uitvoeringsorganisatie van de Beroepsopleiding doceert, verwijzen we je naar het [Curriculum NOvA beroepsopleiding advocaten per 1 maart 2021](#) en de website www.beroepsopleiding.advocatenorde.nl.

Onderwijsmethode

Het LFS-onderwijs is gericht op effectief adviseren en procederen in een nationale en internationale context. Het gaat om een goede combinatie van theorie en toepassing in de praktijk.

Vorbereidingsverplichting

Omdat je tijdens de klassikale bijeenkomst meteen inhoudelijk met diverse vraagstukken aan de slag moet, is een goede voorbereiding onontbeerlijk. Als je niet tijdig de huiswerkopdrachten inlevert, herhaaldelijk onvoldoendes daarvoor krijgt, je fraude/plagiaat pleegt bij het huiswerk, of je meerdere malen onvoorbereid deelneemt aan de fysieke bijeenkomsten, dan wordt aan je kantoor gevraagd om maatregelen te treffen. Tot die maatregelen kan behoren dat je kantoor je meer tijd biedt voor studie en het maken van het huiswerk.

¹ Ten tijde van het verschijnen van deze Studiegids is het curriculum van de LFS nog volop in ontwikkeling. Gaande de cyclus zal pas duidelijk worden hoe jaar 2 er definitief uit gaat zien voor de LFS-deelnemer. Deelnemers worden steeds tijdig geïnformeerd.

Bij het uitblijven van verbetering kan het LFS Bestuur besluiten je uit te sluiten van het LFS-onderwijs. Dit kan consequenties hebben voor de toelating tot de eindtoetsen van de LFS en de Orde (zie ook Bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School).

Aanwezigheidsverplichting

Voor de klassikale bijeenkomsten en de LFS Ethiekbijeenkomsten geldt een aanwezigheidsverplichting. Om te kunnen controleren of je daadwerkelijk aanwezig bent geweest, dien je bij aanvang én na afloop van iedere bijeenkomst de presentielijsten te tekenen. De cursushost is bevoegd om laatkomers de toegang tot (een gedeelte van) de bijeenkomst te weigeren. Dit kan betekenen, dat je pas na de pauze tot de bijeenkomst wordt toegelaten. Op de presentielijst wordt hiervan een aantekening gemaakt. Indien je de presentielijst niet of niet tijdig hebt getekend, word je als niet aanwezig geregistreerd. Dit kan consequenties hebben voor de toelating tot de eindtoetsen van de LFS en de Orde (zie ook Bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School).

Je aanwezigheid bij onlinebijeenkomsten gaat LFSO na op basis van je loggegevens op het e-learning platform. Tevens houdt de cursushost een lijst bij wie er wel en niet zijn ingelogd in het online klaslokaal, wie er gehoor geven aan kleine opdrachten van de cursushost (status veranderen, camera en/of microfoon aanzetten, vraag beantwoorden in een privéchat) en wie er technische problemen hebben. Indien je niet reageert op de aanwijzingen van de cursushost, word je als niet aanwezig geregistreerd. Dit kan consequenties hebben voor de toelating tot de eindtoetsen van de LFS en de Orde (zie ook bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School).

Indien er sprake is van zwaarwegende redenen die je verhinderen om bij de bijeenkomst van een bepaald dagdeel aanwezig te zijn, bestaat de mogelijkheid om in een beperkt aantal gevallen en onder strikte voorwaarden te verzuimen. In het Opleidingsreglement Law Firm School is deze regeling nader uitgewerkt (zie artikel 3).

Klassikale bijeenkomsten

De klassikale bijeenkomst wordt gegeven aan basisgroepen van circa 25 stagiaires. Bij de vaardigheidstrainingen worden deze groepen in 2 of 3 subgroepen onderverdeeld die elk onder begeleiding van een eigen docent de training doorlopen.



Ten behoeve van de interactie kan de docent van een basisgroep deze ook voor een gedeelte van de bijeenkomst onderverdelen in subgroepen, waarin zelfstandig aan een opdracht wordt gewerkt. Hierna mag je altijd klassikale terugkoppeling verwachten.

Via het opleidingsportaal hebben zowel jij als de HR-contactpersoon van je kantoor inzicht in jouw voortgang, zodat jullie tijdig kunnen constateren of een achterstand dreigt. Je kantoor heeft het commitment uitgesproken om zijn deelnemers aan de LFS voldoende gelegenheid te bieden om zich op het onderwijs en de eindtoetsen van de LFS en de Orde voor te bereiden, het onderwijs te volgen en de toetsen af te leggen. Informeer bij je kantoor naar het beleid in dezen.

Rol van de patroon / praktijkbegeleider

Je patroon/praktijkbegeleider begeleidt je in het doorlopen van de beroepsopleiding advocaten, bijvoorbeeld door middel van het geven van feedback op praktijkopdrachten, indien dit wordt gevraagd vanuit de opleiding. Zo bespreek je ter voorbereiding op de integratieve dag in ieder geval met hem/haar in jaar 1 je processtrategie en in jaar 2 je onderhandelingsstrategie. Tevens voer je eens per opleidingsjaar een voortgangsgesprek met je patroon/praktijkbegeleider en de HR-contactpersoon van jouw kantoor.

Evaluatie

Zowel de klassikale bijeenkomsten als alle studiematerialen, inclusief het voor beide doeleinden te gebruiken e-learning platform worden geëvalueerd. Dit doen we zowel schriftelijk (aan de hand van evaluatievragen die je steeds aan het einde van elke bijeenkomst zult ontvangen) als mondeling (aan de hand van een korte call met enkele representanten van de deelnemersgroep na afloop van elk vak).

De resultaten van deze evaluaties worden verwerkt in schriftelijke rapportages, die aan de hoofddocenten van het vak en aan het bestuur van de LFS ter beschikking worden gesteld. Deze rapportages dienen als basis voor de mondelinge evaluaties met de kantoren en de docenten.

Cohortvertegenwoordigers

Ten behoeve van de mondelinge evaluatie plant de LFS na afloop van elk vak een korte call in waarin zo'n 5 representanten van de deelnemersgroep uitgenodigd worden om hun mening te geven over dat vak. Je ontvangt hierover steeds tijdig bericht.

Vertrouwenspersoon

De LFS heeft een vertrouwenspersoon aangesteld die niet aan de LFS of aan een LFS-kantoor verbonden is. Deze heeft tot taak om stagiaires

een luisterend oor, advies en bemiddeling te bieden voor ervaringen en problemen met de voor of namens de LFS werkzame personen, alsmede over de LFS-opleiding. De vertrouwenspersoon is bereikbaar via vertrouwenspersoon@thelawfirmschool.nl, een mailadres dat alleen voor de vertrouwenspersoon toegankelijk is. Contact met de vertrouwenspersoon is een eigen keuze van een stagiaire en laat de mogelijkheid van het indienen van een klacht onverlet.

Klachtenprotocol

Indien je een klacht hebt met betrekking tot:

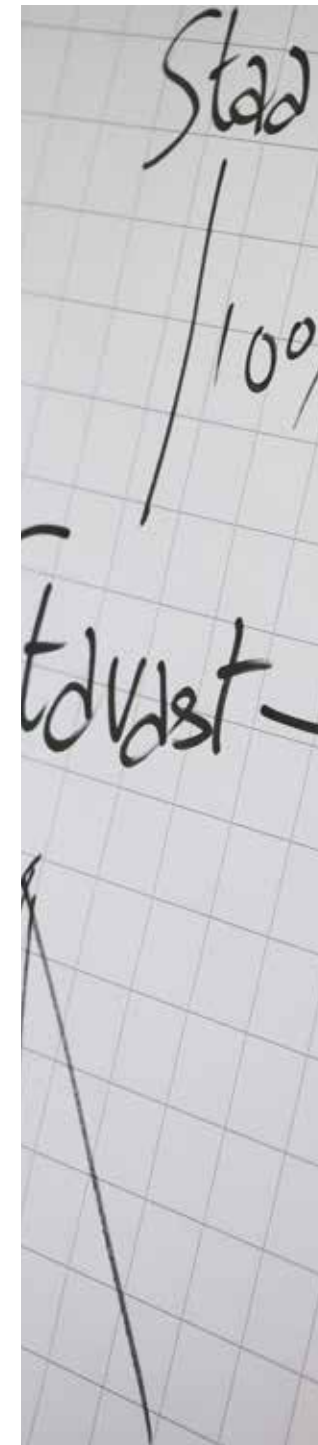
- ◇ de onderwijsorganisatie;
- ◇ de inhoud van het onderwijs;
- ◇ de onderwijsfaciliteiten;
- ◇ het e-learning platform;
- ◇ het opleidingsportaal;
- ◇ een correctiemaatregel; en/of
- ◇ andere zaken waarop het Reglement Opleidingscommissie Law Firm School (zie bijlage II) niet van toepassing is,

kun je deze voorleggen aan LFSO. De medewerkers van LFSO proberen het probleem in der minne op te lossen, waarbij de Studiegids Law Firm School en het Opleidingsreglement Law Firm School, als uitgangspunt worden genomen.

Mochten de medewerkers van LFSO, eventueel na overleg met de cursuslocatie, de cursushost, de desbetreffende docent, de hoofddocenten of de desbetreffende portefeuillehouder van het Bestuur, het probleem niet in der minne kunnen oplossen, dan kun je je klacht indienen bij de klachtencommissie van de LFS. De klacht moet dan op schrift worden gesteld en worden gemotiveerd. De commissie beoordeelt of de klacht ontvankelijk is. Is dat het geval, dan kunnen de betrokken partijen worden gehoord, dat wil zeggen in elk geval de klager, eventueel de betrokken docent, en eventueel de hoofddocent van het vak in kwestie en/of andere betrokkenen. De klachtencommissie tracht vervolgens een schikking te bereiken doch doet, indien nodig, uiterlijk binnen tien weken na het indienen van de klacht een schriftelijke uitspraak.

3

Deelname en Vrijstellingen





Deelname LFS voor advocaatstagiaires

Als advocaatstagiaire neem je verplicht deel aan het gehele curriculum van de LFS.

Vrijstellingen voor advocaatstagiaires

Conform de regelgeving van de Nederlandse Orde van Advocaten is het niet mogelijk om vrijstellingen aan te vragen, noch voor toetsen noch voor onderwijs.

Uitzondering op deze regel betreft het vak Belastingrecht. Als je kunt aantonen dat je tijdens je opleiding een gedegen kennis van het belastingrecht hebt opgedaan kun je het bestuur verzoeken om je een vrijstelling te verlenen. Daarvoor geldt de volgende procedure:

- 1> Een verzoek om vrijstelling van het LFS-onderwijs voor Belastingrecht dient door het kantoor van de desbetreffende advocaatstagiaire te worden ingediend bij het bestuur van de LFS.
- 2> Het verzoek dient minimaal 2 maanden voor aanvang van het Belastingrecht onderwijs te zijn ingediend.
- 3> Slechts met alle relevante informatie gedocumenteerde vrijstellingsverzoeken worden door het bestuur in behandeling genomen.
- 4> Het bestuur beoordeelt het verzoek op zijn individuele merites, nadat het, indien het dat wenselijk acht, de hoofddocent heeft geconsulteerd.
- 5> Het verzoek zal slechts worden ingewilligd als het bestuur op basis van de beschikbare informatie de overtuiging heeft gekregen dat de deelnemer op basis van een afgerond universitair vak Belastingrecht al over de kennis en het inzicht beschikt dat de LFS beoogt de deelnemers met dit vak bij te brengen.

Deelname LFS voor advocaatfiscalisten

Advocaat fiscalisten volgen bij deelname aan de LFS het gehele curriculum van de LFS met een LFS-vrijstelling voor Belastingrecht.

Conform de regelgeving van de Nederlandse Orde van Advocaten is het niet mogelijk om vrijstellingen voor andere vakken aan te vragen, noch voor toetsen noch voor onderwijs.

Deelname LFS voor advocaten (niet zijnde stagiaires), fiscalisten en (kandidaat-)notarissen

Voor advocaten (niet zijnde stagiaires), fiscalisten en (kandidaat-)notarissen bestaat de mogelijkheid om aan een of meerdere vakken van de LFS deel te nemen. Je kantoor bepaalt of en zo ja, aan welk(e) vak(ken) je deelneemt. Voorwaarden zijn dat de LFS:

- ◇ deze extra deelnemers kan verspreiden over de groepen;
- ◇ niet genoodzaakt wordt om een extra groep te vormen in verband met de maximale groepsgrootte van 30.

Behalen PO-punten voor Advocaten

Omdat de LFS geen PO-punten aan haar vakken verbindt, dien je, volgens artikel 4 Regeling vakbekwaamheid van de Nederlandse Orde van Advocaten, zelf te beoordelen of een vak je praktijkuitoefening en praktijkuitvoering voldoende ten goede komt. De LFS-vakken overstijgen het academische niveau, worden verzorgd door specialisten en bevatten minstens vier uur onderwijs. Met je LFS deelcertificaat en het programma (incl. de tijden van de bijeenkomsten) kun je bij jouw plaatselijke Raad van Toezicht het verzoek tot toekenning van opleidingspunten indienen.

Vrijstellingen NOB en KNB voor fiscalisten respectievelijk (kandidaat-)notarissen

Deelname aan (onderdelen van) de opleiding van de LFS levert geen standaardvrijstellingen op voor de beroepsopleidingen van de NOB respectievelijk KNB.

Opschorting deelname door bijzondere omstandigheden (waaronder langdurige ziekte, zwangerschapsverlof, buitenlandverblijf, schorsing stage)

In alle gevallen waarin je stage of deelname aan de BA op grond van de regelgeving van de Orde wordt opgeschort of tussentijds eindigt, heeft dit overeenkomstige consequenties voor je deelname aan de LFS, tenzij het Bestuur van de LFS anders beslist op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van je kantoor.

Kantoorwissel

Tussentijds vertrek

De LFS staat een stagiaire, die na aanvang van de LFS-opleiding een LFS-kantoor verlaat en als stagiaire elders binnen de advocatuur zijn/haar werkzaamheden verricht, toe om de opleiding bij de LFS af te ronden, mits:

- 1> de stagiaire en het betrokken niet-LFS kantoor hiertoe een uitdrukkelijk verzoek doen;
- 2> de stagiaire na de start van de LFS-opleiding switcht van LFS-kantoor naar niet-LFS kantoor;
- 3> de kosten worden voldaan door het LFS-kantoor of het nieuwe kantoor.



Tussentijdse deelname

Stagiaires en advocaatfiscalisten, die na aanvang van de LFS-opleiding in dienst treden van een deelnemend kantoor én al begonnen zijn met de Beroepsopleiding van de Orde kunnen alsnog instromen bij de LFS mits:

- 1> De deelnemer overstapt na afronding van het eerste jaar;
- 2> Het LFS vakkenpakket wordt aangehouden;
- 3> De kosten voor het tweede jaar worden voldaan.

Overigens is de LFS op generlei wijze betrokken bij een eventuele financiële afwikkeling van de Beroepsopleiding van de Orde tussen de betrokken kantoren onderling en/of de Orde.

Bijlage I: Opleidingsreglement Law Firm School

Omwille van de leesbaarheid worden in dit reglement dezelfde begrippen en afkortingen gebruikt als in de Studiegids waarvan dit reglement onderdeel uitmaakt. UO-vakken zijn vakken die worden verzorgd door de Uitvoeringsorganisatie (de UO). Ordetoetsen zijn toetsen die worden verzorgd door de Orde. LFS-vakken en -examens zijn vakken en examens die door de LFS worden verzorgd.

Inleiding

Ingevolge art. 4.3 Convenant² is een deelnemer aan de LFS verplicht deel te nemen aan alle vakken van het curriculum van de LFS en zich met behulp van de materialen die worden verstrekt of via het e-learning platform worden ontsloten, op elke bijeenkomst voor te bereiden. Dit houdt in dat hij/zij elke klassikale bijeenkomst van het curriculum bijwoont. Onder klassikaal wordt in dit verband ook verstaan een bijeenkomst via het e-learning platform, die niet aan te merken is als thuisstudie. Aanwezigheid wordt vastgesteld door middel van de handtekening van de deelnemer op de presentielijst bij aanvang en bij afsluiting van elk dagdeel. Bij onlinebijeenkomsten wordt de aanwezigheid vastgesteld via de loggegevens die de LFS bijhoudt. Deelnemers die de presentielijst niet hebben getekend, niet inloggen, online niet reageren op aanwijzingen van de cursushost of te laat komen (fysiek, dan wel online), worden als absent voor het gehele dagdeel aangemerkt.

Toetsing voorbereiding op bijeenkomsten

1. De voorbereiding op de klassikale bijeenkomst of de thuisstudiemodule door de deelnemer kan via het e-learning platform worden getoetst door middel van multiplechoicevragen, essayvragen of een (groeps)opdracht.

² De Law Firm School heeft met elk van de deelnemende kantoren een Convenant (ledencontract) gesloten dat, in aanvulling op hetgeen is bepaald bij of krachtens de statuten van de LFS, de wederzijdse rechten en plichten vastlegt ter zake van het door de LFS te geven onderwijs. Artikel 4.3 van het Convenant luidt: De Deelnemers zijn gehouden om de bijeenkomst bij te wonen, op de voor hen bestemde tijdstippen en locaties, en om de toetsen en tentamens af te leggen. Vrijstellingen worden uitsluitend verstrekt conform een daartoe door de School op te stellen dispensatieregeling, die zal worden afgestemd op de daartoe strekkende dispensatieregelingen van de Nederlandse Orde van Advocaten. Het Coöperatief Lid zal naar vermogen bevorderen dat absentisme van Deelnemers die werkzaam zijn op zijn kantoor wordt beperkt tot gevallen bedoeld in de dispensatieregeling.

2. Voor de data waarop het cursusmateriaal en de toetsvragen via het e-learning platform beschikbaar worden gesteld, en de data waarop de toetsvragen dienen te zijn beantwoord, is bepalend het rooster dat door LFSO aan de deelnemers wordt verstrekt.
3. De toetsvragen dienen te worden beantwoord op de daarbij aangegeven wijze. Een onjuiste wijze van beantwoorden wordt gelijkgesteld aan een onvoldoende. Het niet of niet tijdig inleveren van antwoorden wordt gelijkgesteld aan een onvoldoende.
4. Indien bij essayvragen de docent constateert dat sprake is van plagiaat, dan staat het hem/haar vrij de ingeleverde essayvragen van alle daarbij betrokken deelnemers (m.u.v. de schrijver van het brondocument, mits aantoonbaar is welk document het brondocument is) als onvoldoende te beoordelen.
5. De ingeleverde antwoorden worden beoordeeld. Deze resultaten wegen mee bij de toelating tot de toetsen van de LFS.
6. Als de voorbereiding niet via het e-learning platform wordt getoetst, dan zal deze getoetst worden tijdens de klassikale bijeenkomst. Indien de docent constateert dat een deelnemer niet of onvoldoende voorbereid is en/of niet actief deelneemt aan de bijeenkomst, dan staat het hem/haar vrij de voorbereiding als onvoldoende te beoordelen. Deze resultaten wegen mee bij de toelating tot de toetsen van de LFS.
7. Alleen de beoordeling van de voorbereiding op de vakken Burgerlijk recht I, Schriftelijke vaardigheden, Procederen & presenteren II, Voorbereiding op de integratieve dag I en II, Onderhandelen II en Contracten maken weegt mee voor de toelating tot de toetsen van de Orde.
8. Het resultaat van de voorbereiding weegt niet mee bij het resultaat van het mondeling examen van de LFS of van de Ordetoetsen.

Sancties huiswerk

1. Deelnemers die niet (tijdig) of op onjuiste wijze hun toetsvragen maken, onvoldoendes voor de huiswerktoetsen krijgen, fraude/plagiaat plegen, onvoldoende voorbereid en/of niet actief deelnemen aan een bijeenkomst, worden bij hun kantoor aangemeld met de vraag om maatregelen te treffen (tot die maatregelen kan behoren dat in de werkomgeving van de deelnemer meer tijd wordt geboden voor studie en het maken van het huiswerk). Het LFS-bestuur kan na overleg met het kantoor van de deelnemer besluiten de deelnemer uit te sluiten van het LFS-onderwijs.
2. Behaalt een deelnemer een onvoldoende voor 1 of meer huiswerktoetsen dan heeft hij/zij geen toegang tot het mondeling examen van de LFS.
3. Het behalen van een onvoldoende voor 1 of meer huiswerktoetsen van de vakken Burgerlijk recht I, Schriftelijke vaardigheden, Procederen & presen-

teren II, Voorbereiding op de integratieve dag I en II, Onderhandelen II en Contracten maken heeft gevolgen voor de toelating tot de toetsen van de Orde (zie artikel 4 van dit reglement).

4. De deelnemer die een onvoldoende heeft behaald, maar wel aanwezig is geweest bij de klassikale bijeenkomsten, kan de in lid 2 neergelegde sanctie voorkomen door het maken van een extra opdracht. De inhoud van deze opdracht wordt bepaald door de aan het vak verbonden hoofddocent. Dit kan variëren van een geheel nieuwe opdracht tot de kans om op basis van de ontvangen feedback de originele opdracht te verbeteren. Deze zogenaamde reparatieopdracht wordt binnen 2 weken na afloop van de laatste bijeenkomst van het betreffende vak door de LFSO aan de deelnemer toegezonden en dient bij de LFSO te worden ingeleverd conform de bij de reparatieopdracht meegezonden instructie en binnen de aangegeven termijn. Alleen als de opdracht door de hoofddocent als voldoende wordt beoordeeld blijft de sanctie uit.

Als de reparatieopdracht het verbeteren van het eerder ingeleverde werk betreft, en deze verbetering opnieuw wordt voorzien van de kwalificatie 'onvoldoende' kan de deelnemer een verzoek doen tot een second opinion. Een tweede docent, die niet eerder is betrokken bij de beoordeling van de opdracht, zal het werk nakijken. Dat kan een docent zijn van een andere onderwijsaanbieder. De kwalificatie van deze tweede docent vervangt de kwalificatie van de eerste docent.

Haalt de deelnemer definitief een onvoldoende voor de reparatieopdracht, dan dient hij/zij het onderwijs van het desbetreffende vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichtingen) opnieuw te volgen. Hier zal de LFS geen kosten voor in rekening brengen.

Het recht op het maken van een reparatieopdracht is éénmalig per vak en bestaat voor ieder vak afzonderlijk.

Afwezigheid

1. Afwezigheid binnen de kaders van de tabel in lid 7 van dit artikel is alleen toegestaan in geval van zwaarwegende redenen, dit ter beoordeling van de LFS. Afwezigheid zonder zwaarwegende reden is ongeoorloofd en leidt tot uitsluiting van de toetsen van de LFS. De deelnemer is bij ongeoorloofd verzuim verplicht het LFS-onderwijs van het desbetreffende vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichting) opnieuw te volgen (tegen betaling van de losse cursusprijs) alvorens hij/zij tot de eerstvolgende toets(en) wordt toegelaten. De reparatiemogelijkheid zoals neergelegd in lid 3 van dit artikel is bij ongeoorloofd verzuim niet van toepassing. Afwezigheid dient met opgave van reden voorafgaand aan de betreffende bijeenkomst per e-mail aan de LFSO te worden doorgegeven met kopie aan de contactpersoon van het kantoor. Is sprake van ziekte, dan dient een verklaring te worden overgelegd van het kantoor waar de deelnemer werkzaam is, inhoudende de bevestiging dat de deelnemer zich ook op kantoor heeft ziekgemeld.
2. Is een deelnemer meer bijeenkomsten afwezig dan toegestaan (zie lid 1 en lid 7 van dit artikel), dan heeft hij/zij geen toegang tot het mondeling examen van de LFS en geen toegang tot de Ordetoetsen.
3. De in art. 2 lid 4 neergelegde reparatiemogelijkheid is van overeenkomstige toepassing in geval het aantal toegestane bijeenkomsten dat mag worden verzuimd, met één wordt overschreden, maar alle huiswerkopdrachten voldoende zijn gemaakt. Uitzondering hierop zijn de vakken Burgerlijk recht I, Schriftelijke vaardigheden, Procederen & presenteren II, Voorbereiding op de integratieve dag I en II, Onderhandelen II en Contracten maken, waarvan geen enkele bijeenkomst mag worden verzuimd en waarvoor deze reparatiemogelijkheid niet geldt.
4. Heeft een deelnemer voorafgaand aan de Ordetoets integratieve dag van jaar 1 of integratieve dag van jaar 2 niet alle dagdelen gevolgd van de vakken Burgerlijk recht I, Schriftelijke vaardigheden, Procederen & presenteren II, Voorbereiding op de integratieve dag I (jaar 1) of Onderhandelen II, Contracten maken en Voorbereiding op de integratieve dag II (jaar 2), dan zal hij/zij deze 4 respectievelijk 3 vakken allemaal in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichting) opnieuw moeten volgen alvorens hij/zij tot de eerstvolgende integratieve dag wordt toegelaten. Afhankelijk van de reden voor het missen van het/de oorspronkelijke dagde(e)l(en) (zonder of met zwaarwegende reden) zal de LFS hier wel of geen kosten voor in rekening brengen.
5. Is een deelnemer afwezig bij de klassikale bijeenkomst van het vak Financieel toezichtrecht, dan kan hij/zij nog wel worden toegelaten tot de Ordetoetsen. Echter, om toegelaten te worden tot het LFS-mondeling van jaar II, mag de klassikale bijeenkomst van dit vak niet gemist worden. De reparatiemogelijk-

heid zoals neergelegd in lid 3 van dit artikel is op dit vak niet van toepassing als het gaat om toelating tot het LFS-mondeling examen van jaar II. De deelnemer die het LFS-certificaat wil behalen, is verplicht het LFS-onderwijs van dit vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichting) alsnog te volgen alvorens hij/zij tot het eerstvolgende mondeling examen van Jaar II wordt toegelaten. Afhankelijk van de reden voor het missen van het oorspronkelijke dagdeel (zonder of met zwaarwegende reden) zal de LFS hier wel of geen kosten voor in rekening brengen.

- Volgt een deelnemer van het vak LFS Ethiek minder dan 3 bijeenkomsten, dan vervalt daarmee het recht op het LFS-certificaat. De reparatiemogelijkheid zoals neergelegd in lid 3 van dit artikel is op dit vak **niet** van toepassing. Het al dan niet deelnemen aan dit vak heeft geen gevolgen voor toelating tot de toetsen van de LFS en van de Orde.
- In onderstaande tabel is per vak neergelegd wat het toegestane aantal bijeenkomsten is waarbij de deelnemer afwezig kan zijn. LET WEL: afwezigheid

Vak	Aantal klassikale bijeenkomsten	Maximum aantal bijeenkomsten waarbij de deelnemer afwezig kan zijn (mits met gegronde reden)	Totaal aantal verplichte dagdelen
Burgerlijk recht I; Contracten maken; Onderhandelen II; Procederen & presenteren II; Schriftelijke vaardigheden; Vorbereiding integratieve dag I en II	16	0	16
Belastingrecht; Bestuursrecht; Burgerlijk recht II; De Jaarrekening (het recht); Financieel toezichtrecht ³ ; Financiering, zekerheden en insolventie; Ondernemingsrecht	16	2	14
Communicatieve vaardigheden; De Jaarrekening (lezen); Ondernemerschap	5	2	3

³ Indien een deelnemer met zwaarwegende reden de klassikale bijeenkomst van dit vak mist, kan hij/zij nog wel worden toegelaten tot de integratieve dag van de Orde. Voor toelating tot het LFS-mondeling echter mag de klassikale bijeenkomst van dit vak niet gemist worden. Zie ook lid 5 van dit artikel.

is ingevolge artikel 3 lid 1 van dit reglement alleen toegestaan in geval van zwaarwegende redenen, dit ter beoordeling van de LFS.

Eindtoetsen Orde

- Het Examen van de Orde als bedoeld in artikel 3.19 van de Verordening op de Advocatuur bestaat uit drie onderdelen. In het eerste jaar wordt een toets afgenomen voor het vak Ethiek. Aan het einde van het eerste jaar en aan het einde van het tweede jaar wordt in zogeheten Integratieve dagen getoetst of de deelnemer beschikt over de kerncompetenties van een advocaat. Deze toetsdagen worden door en vanwege de Orde georganiseerd. De inhoud van deze toetsen wordt vastgesteld door en de beoordeling vindt plaats onder verantwoordelijkheid van een onafhankelijke examencommissie van de Orde. De LFS (en de LFS-docenten) noch de UO (en de UO-docenten) zijn betrokken bij het opstellen en/of beoordelen van deze toetsen.
- Om te worden toegelaten tot de integratieve dagen, beide zijnde toetsen als bedoeld in artikel 1 van het Opleidings- en examenreglement van de Orde (hierna: OER), dient ex artikel 33 OER de Opleidingscommissie van de LFS te verklaren dat de deelnemer heeft voldaan aan alle verplichtingen als bedoeld in artikel 3.19 van de VODA. Ook gelden de eisen als bedoeld in artikel 33 van het OER, waarbij lid 1 sub a en b vertaald zijn naar de LFS-opleiding in artikelen 1, 2 en 3 van dit reglement.
- De deelnemer die te veel heeft verzuimd met een zwaarwegende reden of die een toets in verband met een zwaarwegende reden niet kan afleggen, kan een verzoek tot behoud van de toetskans indienen bij de UO via toetsverzoeken@cpodialogue.nl. Afhankelijk van de situatie (de redenen die ten grondslag liggen aan het missen van de toets, de overschrijding van het toegestane aantal dagdelen verzuim of onvoldoendes) wordt een verzoek al dan niet ingewilligd. Indien een ingewilligd verzoek een van de integratieve dagen betreft, dan wordt de deelnemer toegelaten tot de integratieve dag van het eerstvolgende cohort. Dit geldt als eerste kans. De deelnemer zal opnieuw moeten voldoen aan de toelatingseisen als bedoeld in artikelen 33 en 34 van het OER ten behoeve van de nieuwe integratieve dag.

LFS-examens

- Aan het einde van het eerste jaar en aan het einde van het tweede jaar neemt de LFS mondeling examens af over de in dat jaar gedoeerde stof. Slagen voor deze mondeling examens is een vereiste voor het verkrijgen van het LFS-certificaat. Slagen voor deze examens is geen vereiste voor toelating tot de integratieve dagen van de Orde of het behalen van het certificaat van de Beroepsopleiding Advocaten.

Toelating, aantal examenkansen en aanvraag behoud toetskans

2. De deelnemer die niet heeft voldaan aan de voorbereidings- en of aanwezigheidsplicht zoals vastgelegd in artikelen 2 en 3 van dit reglement, wordt niet toegelaten tot deze mondeling examens. In beginsel is hij/zij verplicht het LFS-onderwijs van het desbetreffende vak/de desbetreffende vakken in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichting) opnieuw te volgen (afhankelijk van de reden van verzuim al dan niet tegen betaling van de losse cursusprijs) alvorens hij/zij tot het eerstvolgende mondeling examen wordt toegelaten, dit ter beoordeling van de LFS. Let wel, niet worden toegelaten tot het LFS-mondeling betekent niet dat de deelnemer automatisch ook niet wordt toegelaten tot de integratieve dag van de Orde (zie de uitzondering in artikel 3 lid 5 van dit reglement).
3. Iedere deelnemer heeft maximaal drie examenkansen per onderwijsjaar. De eerste examenkans legt de deelnemer af in de eigen cyclus. Op grond van bijzondere omstandigheden kan van vorenstaande worden afgeweken, dit ter beoordeling van de Opleidingscommissie. Een voldoende kan niet worden herkanst.
4. Een deelnemer die klassikale bijeenkomsten heeft verzuimd met een zwaarwegende reden, die door omstandigheden nog niet heeft kunnen voldoen aan de voorbereidingsplicht of die het mondeling examen in verband met een zwaarwegende reden niet kan afleggen, kan een verzoek tot behoud van de toetskans indienen bij de LFS. Afhankelijk van de situatie (de redenen die ten grondslag liggen aan het missen van het mondeling examen, de overschrijding van het toegestane aantal bijeenkomsten verzuim of onvoldoendes) wordt het verzoek al dan niet ingewilligd.
5. In geval van geoorloofd verzuim bij een mondeling examen wordt in overleg met de LFSO een nieuwe afspraak gemaakt voor het mondeling examen. Dit kan het mondeling examen in de eerstvolgende cyclus zijn, maar desgewenst ook een eerdere datum. Dit geldt als eerste kans. Verzuim is slechts geoorloofd in gevallen van overmacht (zoals ziekte, overlijden van een familielid in de eerste of tweede graad). Afwezigheid dient met opgave van reden voorafgaand aan de betreffende bijeenkomst per e-mail aan de LFSO te worden doorgegeven met kopie aan de contactpersoon van het kantoor. Is sprake van ziekte, dan dient een verklaring te worden overgelegd van het kantoor waar de deelnemer werkzaam is, inhoudende de bevestiging dat de deelnemer zich ook op kantoor heeft ziekgemeld. Zie ook artikel 3 lid 1.
6. Ingeval het examen met een onvoldoende wordt beoordeeld, wordt in overleg met de LFSO een nieuwe afspraak gemaakt voor het mondeling examen. Dit kan het mondeling examen in de eerstvolgende cyclus zijn, maar desgewenst ook een eerdere datum. Dit geldt als tweede kans.

7. Een deelnemer die het mondeling examen zonder zwaarwegende reden niet aflegt verliest zijn eerste examenkans. Hij/zij wordt toegelaten tot het mondeling examen in de eerstvolgende cyclus van de LFS, met dien verstande dat dit als tweede kans geldt.
8. Indien aan het mondeling examen wordt deelgenomen onder het voorbehoud van het voldoende gemaakt hebben van een reparatieopdracht voor een vak, dan wordt het examenresultaat eerst vastgesteld als is gebleken dat de reparatieopdracht als voldoende is beoordeeld. Wordt de reparatieopdracht als onvoldoende beoordeeld, dan wordt de deelnemer geacht ongeoorloofd verzuimd te hebben bij het mondeling examen. Hij/zij wordt toegelaten tot het mondeling examen in de eerstvolgende cyclus van de LFS, met dien verstande dat dit als tweede kans geldt.
9. Een deelnemer die een tweede kans (ongeoorloofd) onbenut heeft gelaten dan wel het examen voor de tweede maal niet heeft behaald, wordt toegelaten tot het mondeling examen in de eerstvolgende cyclus van de LFS, met dien verstande dat dit als derde en tevens laatste kans geldt.

Inhoud van de examens

10. Het mondeling examen kan alle stof bestrijken die in het betreffende jaar door of namens de LFS is aangeboden, zowel op het e-learning platform en in de entreeboeken als tijdens klassikale bijeenkomsten.
11. Uiterlijk drie weken voorafgaand aan het mondeling examen zal aan de deelnemer bekend worden gemaakt op welke LFS-vakken hij/zij zal worden bevestigd.
12. De vragen van het examen zijn duidelijk en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste gedetailleerdheid van de antwoorden.
13. Gedurende het examen mag gebruik worden gemaakt van niet-geannoteerde wetboeken en/of jurisprudentiebundels. Indien daarnaast andere literatuur mag worden gebruikt, wordt dit expliciet vermeld, zodanig tijdig dat hiermee bij de voorbereiding op het examen rekening kan worden gehouden.
14. De hoofddocent draagt de eindverantwoordelijkheid voor het examen. Hij/zij is gehouden standaardantwoorden per vraag te formuleren.

Praktische punten

15. Ten behoeve van het afnemen van het examen zijn als examinator aangevoerd de hoofddocenten van het vak en de docenten die zijn belast met het verzorgen van onderwijs in het vak.
16. Het is de examinator, bedoeld in lid 15 van dit artikel, niet toegestaan een kantoorgenoot of een stagiaire over wie hij/zij het patronaat uitoefent of die hij/zij anderszins in overwegende mate begeleidt te examineren. Zo nodig wijst de Opleidingscommissie een vervangende examinator aan.

17. De deelnemer aan het examen is verplicht zich op verzoek van de examinator of de aanwezige vertegenwoordiger van de LFSO te legitimeren met behulp van paspoort, rijbewijs of ander legitimatiebewijs.
18. Op schriftelijk verzoek kan de LFS voor stagiaires met een functiebeperking besluiten af te wijken van de toetsvorm of toetsduur en tot het toestaan van op de functiebeperking betrekking hebbende hulpmiddelen, mits de aanpassing niet van invloed is op de moeilijkheidsgraad en de kwaliteit van het examen.

Beoordeling van de examens

19. De beoordeling van het mondeling afgenomen examen geschiedt in aanwezigheid van:

- | | |
|-----------|--|
| a) | ten minste twee examinatoren; of |
| b) | één examinator, met gebruikmaking van opnameapparatuur; of |
| c) | een combinatie van de twee bovengenoemde opties. |

20. Van de beoordeling van het mondeling afgenomen examen wordt een verslag gemaakt dat door de aanwezige examinatoren, dan wel examinator, wordt ondertekend.
21. Deelnemers kunnen van de LFSO een afschrift van het examenverslag ontvangen, mits zij dit opvragen binnen 2 weken na het bekend maken van het examenresultaat (zie artikel 3 Reglement Opleidingscommissie Law Firm School, bijlage II van de Studiegids).
22. Beoordeling van een examen geschiedt door het geven van een cijfer op de schaal van 1 tot en met 10, waarbij 1 het laagste en 10 het hoogste cijfer is. Er worden alleen hele en halve cijfers toegekend. Afronding geschiedt naar het dichtstbijzijnde hele of halve cijfer. Het cijfer 6 en hoger geldt als voldoende.
23. Mocht door omstandigheden in plaats van een mondeling examen een schriftelijk examen worden afgenomen en de corrector constateert dat sprake is van plagiaat, dan staat het hem/haar vrij de ingeleverde examenantwoorden van alle daarbij betrokken deelnemers (m.u.v. de schrijver van het brondocument, mits aantoonbaar is welk document het brondocument is) als onvoldoende te beoordelen.
24. Bij het opnieuw afleggen van een eerder niet behaald examen geldt het laatst behaalde resultaat, ook als dit lager is dan het eerder behaalde resultaat.

Examenresultaten LFS

1. De deelnemer ontvangt een LFS-certificaat indien alle toetsen van de LFS en de Orde met een voldoende resultaat zijn afgelegd en aan de presentie-eisen voor LFS-Ethiek is voldaan.
2. Bij het LFS-certificaat zal zijn gevoegd een cijferlijst die een overzicht bevat van de behaalde toetsen van de LFS en van de toetsen van de Orde die samenhangen met LFS-onderwijs.
3. Er worden geen LFS-deelcertificaten uitgereikt, behalve wanneer het een deelnemer is toegestaan slechts een deel van het programma te volgen.

Slotbepalingen

1. Wijzigingen in dit reglement worden door het LFS-bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Het bestuur draagt zorg voor de bekendmaking van de wijzigingen aan alle betrokkenen.
2. Wijzigingen die van toepassing zijn op de lopende cyclus vinden uitsluitend plaats indien de belangen van de deelnemers daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Bijzondere omstandigheden kunnen het bestuur doen besluiten van onderhavig reglement af te wijken. Het besluit van het reglement af te wijken kan slechts worden genomen indien de belangen van de deelnemers daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Het bestuur besluit tevens over gevallen waarin door dit reglement niet wordt voorzien.
4. Dit reglement wordt aangehaald als Opleidingsreglement Law Firm School en treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 april 2021 en is van toepassing op de voorjaarscyclus 2021 en volgende cycli.

Bijlage II: Reglement Opleidingscommissie Law Firm School

De Opleidingscommissie

1. De Opleidingscommissie bestaat uit drie leden en wordt benoemd door de Ledenvergadering van de LFS.
2. De leden van de Opleidingscommissie zijn onafhankelijk; zij onderhouden geen banden met één van de leden van de LFS noch zijn zij als (hoofd)docent aan de LFS verbonden bij het verzorgen of examineren van LFS-vakken.
3. De Opleidingscommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.
4. De voorzitter is belast met behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de Opleidingscommissie. Hij/zij wordt daarbij ondersteund door een secretaris vanuit de LFSO. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.

Werkzaamheden van de Opleidingscommissie

5. Beroep bij de examencommissie is mogelijk tegen:

a>	beslissingen die zien op een negatieve verklaring betreffende de toelating tot de integratieve dagen ex artikel 4 lid 2 van het Opleidingsreglement van de LFS;
b>	toegekende examencijfers, voor zover het examencijfer van belang is voor het behalen van het LFS-certificaat voor zover het LFS-examen betreft;
c>	uitsluiting van (verdere) deelname aan het LFS-examen ingevolge artikel 5 van het Opleidingsreglement van de LFS;
d>	alle overige kwesties inzake onderwerpen die rechtstreeks samenhangen met het Opleidingsreglement en waarin niet in het Opleidingsreglement is voorzien.

Procedure

Inzage

1. Een deelnemer kan een kopie vragen van het door de examiner(en) ondertekende verslag van de beoordeling van het examen ex lid 20 artikel 5, binnen 2 weken na het bekend maken van het examenresultaat. Hij/zij dient daartoe een verzoek in door een mail te sturen naar info@thelawfirmschool.nl. De deelnemer ontvangt daarop binnen 2 weken per mail een kopie van het verslag.

Bezwaar

2. De contactpersoon/-partner bij het kantoor waar de deelnemer werkzaam is wordt vooraf op de hoogte gesteld van het in te stellen bezwaar.
3. De deelnemer die bij de Opleidingscommissie beroep wil instellen dient alvorens dit te doen bezwaar te maken bij het bestuur van de LFS. Voornoemd beroep is slechts mogelijk nadat het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon negatief op het bezwaar heeft gereageerd.
4. Het bezwaar dient schriftelijk gemotiveerd en gedocumenteerd te worden ingediend bij de voorzitter van het bestuur (verzending per e-mail naar info@thelawfirmschool.nl) binnen 4 weken nadat de onder 2 a. t/m d. genoemde gevallen zich hebben voorgedaan respectievelijk aan de deelnemer bekend zijn geworden.
5. Indien daar behoefte aan is, kan de deelnemer bij LFSO navraag doen naar de mogelijkheid om gedurende maximaal een half uur de tijd te krijgen om de antwoordindicaties van het betreffende mondeling LFS-examen op het kantoor van de hoofddocent in te zien. De voorwaarde is dat de deelnemer zich er jegens de LFS toe verbindt de inzage niet anders te gebruiken dan voor het maken van bezwaar tegen de uitslag van het examen en op generlei wijze (fysieke of elektronische) reproducties van de antwoorden zal maken of verspreiden. Waar het gaat om de beoordeling van schriftelijke stukken die moeten worden gemaakt ter toelating tot de integratieve dagen, heeft de deelnemer recht op een kopie van de door hem/haar gemaakte stukken als ook op een kopie van de voorwaarden waaraan de stukken moeten voldoen.
6. Het bestuur of de daartoe door het bestuur aangewezen persoon overlegt indien nodig met de hoofddocent(en) van het betreffende vak en informeert de deelnemer binnen 2 weken na afloop van de bezwaartermijn over de uitkomst van het bezwaar. De Opleidingscommissie is niet betrokken bij het beoordelen van het bezwaar.

Beroep

7. De contactpersoon/-partner bij het kantoor waar de deelnemer werkzaam is wordt vooraf op de hoogte gesteld van het in te stellen beroep.
8. Het beroep dient schriftelijk gemotiveerd en gedocumenteerd te worden ingediend bij de voorzitter van de Opleidingscommissie (verzending per e-mail naar info@thelawfirmschool.nl) binnen 3 weken nadat het bestuur op het bezwaar heeft besloten.
9. De Opleidingscommissie is bij de beoordeling van beroepschriften en de besluitvorming daarover gebonden aan de regelgeving van de LFS.
10. De Opleidingscommissie zal desgewenst een of meerdere betrokkenen horen en kan zelfstandig besluiten een of meerdere betrokkenen te horen alvorens tot besluitvorming over te gaan.
11. De Opleidingscommissie beslist binnen 4 weken na ontvangst op het beroep en stelt de deelnemer zo spoedig mogelijk van haar beslissing op de hoogte. De Opleidingscommissie stuurt een afschrift van haar besluit naar het bestuur.

Slotbepalingen

1. Wijzigingen in dit reglement worden door het bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Wijzigingen die van toepassing zijn op de lopende cyclus, vinden uitsluitend plaats indien de belangen van de deelnemers daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. De LFSO draagt zorg voor de bekendmaking van de wijzigingen onder alle betrokkenen.
4. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement Opleidingscommissie Law Firm School en treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 april 2021.

Niets uit deze Studiegids mag worden veeleenvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de Law Firm School.

