

KEUZEDEEL JURIDISCH SECRETARESSE DEEL A



COLOFON

Uitgeverij: Edu'Actief b.v.
0522-235235
info@edu-actief.nl
www.edu-actief.nl

Auteur: Sylvia Schulte

Titel: Keuzedeel Juridisch secretaresse deel A

ISBN: 978 90 3724 722 0, maakt deel uit van pakket: 978 90 3724 640 7

© Edu'Actief b.v. 2018

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in compilatiewerken op grond van artikel 16 Auteurswet kan men zich wenden tot de Stichting PRO (www.stichting-pro.nl).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Edu'Actief, te vinden op www.edu-actief.nl.

INHOUDSOPGAVE

	Hoe werk je met een keuzedeel?	4
1.	Over dit keuzedeel	6
2.	Basisvaardigheden voor de juridisch secretaresse	8
	Theoriebronnen	43
3.	Lijst van juridische termen	44

HOE WERK JE MET EEN KEUZEDEEL?

In iedere opleiding volg je een aantal keuzedelen. Ze zijn bedoeld om je beter op de arbeidsmarkt voor te bereiden. Je school bepaalt het aanbod waaruit je kunt kiezen en wanneer je zo'n keuzedeel kunt volgen.

Hoelang je aan een keuzedeel werkt, varieert: 240, 480 of 720 studiebelastinguren (SBU). Die informatie vind je in de inleiding *Over dit keuzedeel*, waarmee elk keuzedeel begint.

Waar en wanneer je aan een keuzedeel werkt, bepaalt je school. Dat kan op school zijn, op je stageadres of thuis. Meestal zal het een mix van deze drie zijn.

Inleiding

Een keuzedeel van Edu'Actief begint met een introductie. Dat kan naast een korte inleiding bijvoorbeeld een filmpje zijn over iemand die binnen zijn werkveld te maken krijgt met de inhoud van dit keuzedeel. Vervolgens vind je vermeld uit welke onderwerpen (leereenheden) het keuzedeel bestaat.

Uitdaging

In elk keuzedeel werk je stap voor stap toe naar een eindopdracht: de uitdaging, waarvoor je de stof van het gehele keuzedeel gebruikt. Het kan bijvoorbeeld gaan om de verzorging van een wijnproeverij met bijpassende hapjes, een compleet ondernemersplan voor een startup, een gevuld zorgdossier waarin je hebt gedocumenteerd welke begeleiding je een cliënt hebt gegeven en wat de resultaten waren, etc. Je werkt in een aantal stappen naar de eindopdracht toe. Elke stap levert per leereenheid ten minste één beroepsproduct op, dat wil zeggen een document, een (video)verslag van een gesprek of een fysiek product zoals je dat ook in de beroepspraktijk maakt. Dat kan bijvoorbeeld een wijnkaart zijn of het financiële hoofdstuk van een ondernemingsplan.

Resultaten

Daarna vind je een beschrijving van de doelen waaraan je gaat werken: een opsomming van de resultaten aan het eind van het keuzedeel.

Beoordeling

Je werkt individueel en soms samen met medestudenten aan je opdrachten. De beoordeling van je werk gebeurt op verschillende manieren en momenten. Het kan zijn dat je een of meer kennistoetsen maakt die mee tellen in de eindbeoordeling. Je zult ook een beoordeling krijgen van de beroepsproducten die je tijdens dit keuzedeel oplevert. En natuurlijk wordt je eindopdracht beoordeeld. Je vindt de beoordelingscriteria telkens kort beschreven in de inleiding *Over dit keuzedeel* op elke leereenheid. Hoe zwaar een onderdeel meetelt, hoor je van je docent.

Oriëntatieopdrachten

Voordat je met de eerste leereenheid van een keuzedeel begint, maak je een aantal opdrachten waarmee je je nader op de stof oriënteert. Zo verken je het terrein van dit keuzedeel.

Bronnen en verwijzingen

In dit keuzedeel vind je verwijzingen naar bronnen. Deze kun je herkennen aan een icoontje. Dit kan een theoriebron zijn, een internetlink of een filmpje. Zo zien de icoontjes eruit:



Internetsite

Theoriebron



Filmpje

De theoriebronnen op alfabetische volgorde vind je na de opdrachten in dit boek. Je kunt de inhoudsopgave gebruiken om de juiste bronnen snel te vinden.

LET OP!

Bronnen worden op verschillende manieren bij de opdrachten aangegeven:

1. bron voor een opdracht.
In dit geval is de theoriebron van toepassing op de daaropvolgende opdrachten.
 2. bron in een opdracht.
In dit geval is de theoriebron alleen van toepassing op deze specifieke opdracht.
Wordt er in een opdracht geen bron aangegeven, maar heb je wel bepaalde informatie nodig, dan zoek je de informatie in een van de eerder genoemde bronnen binnen deze leereenheid.
-

De video's, rollenspelen, formulieren, weblinks en bronnen kun je vinden in de digitale leeromgeving. Hier vind je ook de digitale versie van dit keuzedeel.

Ga naar www.edu-actief.nl/licentie.

Volg de stappen om toegang te krijgen tot het digitale lesmateriaal.

Voor het gebruik van de digitale leeromgeving heb je een tablet, computer of mobiele telefoon met internettoegang nodig. Je werkt je opdrachten uit op papier of digitaal.

1. OVER DIT KEUZEDEEL

OVER DIT KEUZEDEEL

Als juridisch secretaresse ben je accuraat, efficiënt en leergierig. In **keuzedeel A** leer je welke werkzaamheden een juridisch secretaresse zoal doet voor een advocaat en een notaris. Je leert de basis van de juridische terminologie, en door het maken van cases, een of meer bezoeken aan de rechtbank laat je in je eigen juridische glossy zien wat het beroep van juridisch secretaresse zo veelzijdig maakt. In **keuzedeel B** ontdek je door het afnemen van interviews dat er nog veel meer plekken zijn waar een juridisch secretaresse kan werken en leer je door dictaten en cases hoe je doelmatig teksten schrijft in de juridische praktijk. Tot slot kun je dat veelzijdige beroep presenteren op een zelf of samen georganiseerde Pecha Kucha Night.

Keuzedeel A van Juridisch secretaresse omvat **Leereenheid 1: Basisvaardigheden voor de juridisch secretaresse en Juridische terminologie**.

Keuzedeel B van Juridisch secretaresse omvat **Leereenheid 2: Oriëntatie op verschillende juridische beroepen en Juridische correspondentie**.



Juridisch secretaresse

De uitdaging - Je eigen juridische glossy

Voor deze leereenheid (Basisvaardigheden voor de juridisch secretaresse en Juridische terminologie) vertegenwoordig je als ambassadeur het keuzedeel juridisch secretaresse. Jij gaat ervoor zorgen dat studenten van de opleiding secretaresse kiezen voor het keuzedeel Juridisch Secretaresse. Jij gaat hen enthousiasmeren en informeren met je eigen juridische tijdschrift: een glossy, waarin je onder andere vertelt hoe jij het keuzedeel hebt ervaren. Je krijgt voldoende handvatten om het magazine te ontwerpen en vullen met bijzondere artikelen.

Bovendien ben je vrij om aan de slag te gaan met advertenties, quizzen en/of puzzels. Alles mag, als het maar te maken heeft met het vak juridisch secretaresse. Wordt jouw magazine uitgeroepen tot dé glossy van jouw studiejaar? Dan ben jij dé ambassadeur of ambassadrice van je studiejaar en wie weet staat dan straks jouw glossy online op de schoolwebsite.

1.1 ORIËNTATIE

Je weet inmiddels dat een juridisch secretaresse de basisvaardigheden van het beroep moet beheersen. Ook zul je goed thuis moet zijn in de juridische terminologie. In deze oriëntatie maak je kennis met enkele aspecten van je beroep. De eerste opdracht laat je zien welke zaken een rechter zoal behandelt en hoe hij/zij daarbij tot een oordeel komt. In de tweede opdracht ondervind je wat het is om te werken op een advocatenkantoor.

OPDRACHT 1: DE RIJDENDE RECHTER



De Rijdende Rechter

Bekijk het filmpje en maak er een kort verslag van, waarbij duidelijk wordt wat er aan de hand is en hoe de Rijdende Rechter oordeelt.

OPDRACHT 2: WERKEN BIJ EEN ADVOCATENKANTOOR

Bekijk de filmpjes waarin vier medewerkers van Ploum Lodder Princen je meer vertellen over hun dagindeling.



Medewerker 1: Advocaat ondernemingsrecht
Medewerker 2: Juridisch secretaresse
Medewerker 3: Advocaat verzekerings- en aansprakelijkheidsrecht
Medewerker 4: Kandidaat-notaris

Vermeld in een kort verslag waarom het werken op een advocatenkantoor (n)iets voor jou zou zijn.

2. BASISVAARDIGHEDEN VOOR DE JURIDISCH SECRETARESSE

OVER DEZE LEEREENHEID

In deze leereenheid ga je aan de slag met de basisvaardigheden voor de juridisch secretaresse en de juridische terminologie. Als juridisch secretaresse moet je juridische termen begrijpen om ze correct te kunnen toepassen. Zo moet je bijvoorbeeld weten wat wordt bedoeld als een herstelexploit wordt uitgebracht en – belangrijker nog – wat jouw taak als secretaresse daarbij is. Er wordt veel van je gevraagd: een goede planning, dossiervorming en nog veel meer... Dat ga je hier allemaal leren! Je zult in deze leereenheid veel theoretische kennis opdoen, die je door middel van opdrachten uitwerkt in je juridische glossy.

Doelstellingen

Als je dit deel van het keuzedeel hebt afgerond, kun en ken je het volgende.

- Je kent de organisatie van de rechterlijke macht.
 - Je kent de organisatie van de Nederlandse rechtspraak.
 - Je kent de Nederlandse rechtsgebieden.
 - Je kent het verloop van de procedures bij de rechtbank met betrekking tot de juridische dossiers.
 - Je kent het belang van de wettelijke termijnen (fatale data).
 - Je kent de basis van een aantal bijzondere procedures, zoals een kort geding.
 - Je weet hoe gefinancierde rechtsbijstand werkt.
 - Je kunt een juridisch dossier vormen en beheren.
 - Je kent de werkzaamheden van een deurwaarder.
 - Je weet met welke werkzaamheden een notaris zich bezighoudt.
 - Je kent de meest voorkomende juridische termen.
-

Beoordeling

Je wordt voor deze leereenheid beoordeeld op:

Kennis: De docent beoordeelt of je de juridische terminologie in je glossy correct hebt toegepast en of alle informatie die uit opdrachten komt correct in je glossy is opgenomen.

Vaardigheden: je kunt je juridische kennis (juridische basisvaardigheden) overbrengen aan anderen, bijvoorbeeld door in je glossy te onderbouwen waarom een bepaalde uitspraak is gedaan.

Eindbeoordeling: je glossy en vaardigheden bepalen of je voor deze leereenheid bent geslaagd. Houd er rekening mee dat de docent nog een kennistoets kan inzetten, die ook onderdeel kan uitmaken van je eindbeoordeling!

Op te leveren beroepsproducten

- **Mijn Juridische Glossy**

2.1 BASISVAARDIGHEDEN EN JURIDISCHE TERMINOLOGIE

Als juridisch secretaresse moet je weten hoe de Nederlandse rechtspraak is georganiseerd, welke rechtsgebieden er zijn, hoe juridische procedures verlopen en hoe je bijvoorbeeld een juridisch dossier aanlegt. Om je werk goed te kunnen doen, moet je bekend zijn met de meest gebruikte juridische termen. Met jouw juridische kennis ondersteun je een advocaat, een rechter, een deurwaarder, een bewindvoerder... iedereen die dagelijks te maken heeft met het recht en de wet. Dat betekent dat je juridische terminologie zult moeten herhalen, herhalen, herhalen... net zolang, tot je de betekenis kent en weet wat het voor je werk als juridisch secretaresse inhoudt. In deze leereenheid bezoek je een rechtbank en leer je de basisvaardigheden die een juridisch secretaresse van een advocaat, een notaris en een deurwaarder moet hebben. Deze kennis en vaardigheden laat je zien in een door jou ontworpen juridisch magazine.

OPDRACHT 1: WELKE TIJDSCHRIFTEN KEN JIJ?

Je hebt vast wel eens een tijdschrift gekocht of misschien ben je geabonneerd op een glossy. Heb je je wel eens afgevraagd hoe de redactie en medewerkers van zo'n tijdschrift er wekelijks of maandelijks in slagen om met nieuwe onderwerpen te komen? Precies: medewerkers en redactie zoeken in binnen- en buitenland naar nieuwe producten, trending topics, interessante mensen voor een interview... Wekelijks of maandelijks proberen ze de lezers over te halen hun tijdschrift te kopen en bepaalde producten aan te schaffen. Interviews zorgen ervoor dat lezers naar een nieuwe film gaan of een boek of cd kopen. Trending topics geven lezers materiaal voor discussies.

Ga naar een boekwinkel of kijk online welke soorten tijdschriften er te koop zijn. Maak een overzicht van tien verschillende soorten tijdschriften. Noteer voor wie het tijdschrift volgens jou bedoeld is (mannen/vrouwen/kinderen/gezin/bepaalde beroepsgroep). Noteer wat er zoal in het tijdschrift wordt besproken. Geef je oordeel: heeft het genoemde tijdschrift een aantrekkelijke uitstraling voor jou? Met andere woorden: zou jij het kopen om hoe het eruit ziet?

OPDRACHT 2: DE VORMGEVING VAN EEN TIJDSCHRIFT

Ieder tijdschrift kent vaste onderdelen. Benoem de betekenis en het doel van de volgende onderdelen in een tijdschrift:

- Cover
- Colofon
- Inhoudsopgave
- Vaste rubrieken
- Column

OPDRACHT 3: EEN (DIGITAAL) ONTWERPEN TIJDSCHRIFT: ORIËNTATIE EN TITEL

Voor dit keuzedeel ga je een eigen magazine ontwerpen. Je zult keuzes moeten maken over wat je in je magazine wilt schrijven en laten zien. Ook zul je de opdracht krijgen een aantal vaste rubrieken op te nemen in je magazine. Maar, eerst ga je je oriënteren hoe je zelf (digitaal) zo'n magazine kunt ontwerpen. Hieronder staat een aantal websites, die je doorneemt.

- www.jilster.nl
- www.ladyglossy.nl
- www.editoopro.nl

- a. Ga je een online magazine ontwerpen of maak je een Word-document met de uitstraling van een magazine?

Als je ervoor kiest om een digitaal magazine te ontwerpen, bekijk je (nogmaals) de tips in de voorgaande websites.

Als je kiest voor een magazine dat je in Word ontwerpt, houd je rekening met de volgende punten:

- Kies bij pagina lay-out voor gespiegelde pagina's.
- Let op dat je niet buiten je marges komt met foto's en dergelijke.
- Kies voor een automatische paginanummering in de voettekst.
- Varieer met koppen, kolommen, lettertype, lettergrootte, omkaderen, kleur, achtergrond. Zorg ervoor dat het geheel bij elkaar past, zodat het magazine niet rommelig wordt.

- b. Wat wordt de titel van jouw magazine?

OPDRACHT 4: EEN (DIGITAAL) ONTWERPEN TIJDSCHRIFT: OMVANG EN INHOUD

Je bepaalt zelf hoeveel pagina's je magazine krijgt (houd eventuele kosten in de gaten als je je magazine wilt (laten) printen!) en voor het grootste deel bepaal je zelf wat je er allemaal in verwerkt. Maar het moet natuurlijk wel te maken hebben met het beroep juridisch secretaresse! Daarnaast bevat je magazine een aantal verplichte gegevens en rubrieken.

Maak je magazine en neem daarin de volgende verplichte gegevens en rubrieken op. Weet je niet precies wat een bepaalde rubriek inhoudt? Zoek dat dan op internet of lees het in een tijdschrift, dat je bijvoorbeeld bij de bibliotheek kunt lezen. Wees creatief met foto's, maar besef dat je niet altijd alle foto's van internet gratis mag gebruiken. Op veel foto's rust het auteursrecht. Je kunt dan de fotograaf toestemming vragen om zijn foto te gebruiken in je magazine. Als je vertelt dat het voor schoolwerk is, krijg je vaak wel toestemming. Je mag uiteraard eigen foto's gebruiken of tekeningen ter verduidelijking maken.

- a. **Colofon**

Bekijk Wikipedia voor de inhoud van een colofon. Maak het colofon bij je magazine.

- b. **Van de redacteur/redactrice**

Jij bent de redacteur of redactrice van het magazine, dus jij schrijft hier iets over het blad dat je *hebt gemaakt*. Je leest het goed: hebt gemaakt, want dit schrijf je pas als je het hele magazine klaar hebt. Je wijst je lezers op interessante artikels in je magazine, dat mooie interview of een onderzoek waar jij als redacteur verrast over was, waar je blij van werd... Je hebt de vrije hand, maar wees vooral enthousiast!

- c. **In dit nummer (inhoudsopgave)**

Werk je in Word, dan kies je voor een automatische inhoudsopgave. Maak je online een magazine, dan lees je goed in de aanwijzingen hoe je eventueel een automatische inhoudsopgave kunt maken of je maakt deze handmatig. Zorg ervoor dat alle 'koppen' (artikelen, rubrieken enzovoort) correct vermeld zijn en dat je verwijst naar het juiste paginanummer.

d. Dat is interessant!

Deze rubriek bevat twee verplichte onderwerpen en minimaal drie vrije onderwerpen. De **verplichte onderwerpen** gaan over **je bezoek aan een rechtbank en de zaak die je daar hebt gevolgd** en **onze 'klassieke' grondrechten**. Je kunt natuurlijk al vooronderzoek doen naar deze twee onderwerpen. Bestudeer vervolgens eerst de theorie in dit keuzedeel en bepaal dan wat je erover wilt schrijven in je magazine. Wees creatief met de onderwerpen: beperk je niet tot de uitspraak van de rechter, maar beschrijf bijvoorbeeld ook wat jou opvalt aan de zaak. Daarnaast kies je dus nog drie andere onderwerpen. Enige voorwaarde is, dat het onderwerp te maken heeft met het Nederlands recht. Denk out of the box: maak een verslag van een film over internationaal recht of schrijf iets over een mensenrechtenorganisatie. Organiseer een quiz in de klas of een debat en maak daarvan een verslag. Alles mag, als je maar juridische termen in je artikelen gebruikt, die je vervolgens uitlegt. Ook voor deze vrije onderwerpen geldt: je kunt al vooronderzoek doen, zodat je ongeveer weet waarover je gaat schrijven. Maar je kunt ook eerst de theorie van dit keuzedeel bestuderen.

e. Wist je dat?

In deze rubriek plaats je artikelen over speciale onderwerpen binnen de verschillende onderdelen van dit keuzedeel. De schrijfoopdrachten vind je bij de desbetreffende onderdelen.

f. In je recht

Voor deze rubriek ga je op zoek naar drie beroemdheden uit binnen- of buitenland, die te maken hebben of hadden met een rechtszaak. Omschrijf waarvan ze worden (werden) verdacht, wat de eis is (was), of zij hun straf hebben gehad en wat zij nu doen.

g. Vrij te kiezen rubrieken

Voeg (minimaal twee) rubrieken toe aan de verplichte rubrieken. Welke rubrieken kies jij hiervoor?

2.2 JURIDISCHE TERMINOLOGIE

OPDRACHT 5: ALFABETISCHE LIJST VAN JURIDISCHE TERMEN



Lijst van juridische termen

Je treft de meest gebruikte juridische termen aan in de alfabetische lijst van juridische termen.

Als je je wekelijks de termen van steeds twee beginletters eigen maakt, ben je met een paar weken door de lijst heen. Daarnaast is de lijst bedoeld als extra naslagwerk tijdens je opdrachten. Hier en daar kom je verwijzingen naar de termen tegen. Zoek het op als je iets niet begrijpt, noteer de belangrijke zaken in een apart document en maak je de stof eigen. Je zult er voordeel van hebben tijdens je studie en de uitwerking van je opdrachten!

2.3 ORGANISATIE VAN DE NEDERLANDSE RECHTSPRAAK

Heb je je wel eens gerealiseerd dat er een verschil is tussen wet en recht, wat het doel ervan is en voor wie dit alles bestemd is?



Lijst van juridische termen

OPDRACHT 6: DE NEDERLANDSE GRONDWET



Grondwet
Waaruit bestaat het Koninkrijk der Nederlanden?

- Wat is het verschil tussen de wet en het recht?
- Waaruit bestaat het Koninkrijk der Nederlanden?

OPDRACHT 7: PUBLIEKRECHT EN PRIVAATRECHT

Leg uit wat het verschil is tussen publiekrecht en privaatrecht

OPDRACHT 8: TRIAS POLITICA



Wikipedia - Over de geest van de wetten
Humanistische canon - Charles Montesquieu

Vertel in je eigen woorden hoe de Nederlandse staatsleer is gebaseerd op de triaspoliticaal van Montesquieu.

OPDRACHT 9: PARLEMENTAIRE DEMOCRATIE



Rijksoverheid - Parlement

Leg uit waarom Nederland een 'parlementaire democratie' is.

OPDRACHT 10: RECHTBANKEN IN NEDERLAND

Bekijk de volgende websites:

- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/rechtspraak-en-geschiloplossing/inhoud/opbouw-rechtspraak-in-nederland>
- <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Paginas/default.aspx>
- <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Gerechtshoven/Paginas/default.aspx>
- <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Hoge-Raad-der-Nederlanden/Over-de-Hoge-Raad>
- <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Centrale-Raad-van-beroep/Over-de-CRvB>
- <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/College-van-Beroep-voor-het-bedrijfsleven>
- <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Raad-van-State>

Beschrijf hoe de rechtspraak in Nederland is opgebouwd.

OPDRACHT 11: RECHTSGEBIEDEN IN NEDERLAND

De rechtspraak is in Nederland opgedeeld in drie rechtsgebieden. Met welke rechtsgebied iemand te maken krijgt, is afhankelijk van het onderwerp – de soort zaak.

- <https://www.rechtspraak.nl/Hoe-werkt-het-recht/Rechtsgebieden/>
- <https://www.rechtspraak.nl/Hoe-werkt-het-recht/Rechtsgebieden/Kanton/Paginas/default.aspx>
- <https://www.rechtspraak.nl/Hoe-werkt-het-recht/Rechtsgebieden/Strafrecht/Procedures/Paginas/Jeugdstrafrecht.aspx>

Beschrijf welke drie rechtsgebieden er in Nederland zijn, wat er wordt behandeld en welke aparte rol er is weggelegd voor het kantongerecht en het jeugdstrafrecht.

OPDRACHT 12: NEDERLANDS STAATSRECHT



Wikipedia - Nederlands staatsrecht

Behalve civiel recht, strafrecht en bestuursrecht kennen we ook het staatsrecht.

Vertel wat het staatsrecht inhoudt en wat de belangrijkste staatsrechtelijke wetgevingen in Nederland zijn.

OPDRACHT 13: INTERNATIONAAL RECHT

Stel dat je via een webshop een exclusief horloge koopt bij een leverancier in Duitsland. Of dat het bedrijf waar je werkt negatieve publiciteit krijgt, omdat het in strijd handelt met het Verdrag van Kyoto. Als dat horloge toch niet zo exclusief is als op de website wordt beweerd en je het in die week ineens op meerdere websites tegenkomt, heb je de wettelijke bedenktijd van 14 dagen om het terug te sturen en je geld teruggestort te krijgen – ook naar Duitsland. Door het Verdrag van Kyoto kom je erachter dat het bedrijf waar je werkt misschien toch niet zo goed bezig is met het terugdringen van de uitstoot van broeikasgassen. Zo kun je zomaar ineens te maken krijgen met het internationaal recht.



Wikipedia - Internationaal recht

Leg het verschil uit tussen internationaal privaatrecht en internationaal publiekrecht.

OPDRACHT 14: VROUWE JUSTITIA



Vrouwe Justitia

Je hebt haar afbeelding vast wel eens gezien. Waarom wordt Vrouwe Justitia afgebeeld met een blinddoek, een zwaard en een weegschaal?

OPDRACHT 15: WEEK VAN DE RECHTSPRAAK



Week van de rechtspraak

Jaarlijks is in de tweede week van september de Week van de Rechtspraak.

Schrijf een artikel van ongeveer 300 woorden over de Week van de Rechtspraak voor de rubriek 'Wist je dat?' van je magazine.

OPDRACHT 16: RECHTSAAK EN RECHTSGEBIED

De rechtspraak is in Nederland opgedeeld in drie rechtsgebieden. Met welke rechtsgebied iemand te maken krijgt, is afhankelijk van het onderwerp – de soort zaak.

- <https://www.rechtspraak.nl/Hoe-werkt-het-recht/Rechtsgebieden/>
- <https://www.rechtspraak.nl/Hoe-werkt-het-recht/Rechtsgebieden/Kanton/Paginas/default.aspx>
- <https://www.rechtspraak.nl/Hoe-werkt-het-recht/Rechtsgebieden/Strafrecht/Procedures/Paginas/Jeugdstrafrecht.aspx>

Lees de volgende (delen van) krantenartikelen en geef aan tot welk rechtsgebied een eventuele rechtszaak behoort:

Een groepje Delftse TU-studenten heeft bij de politie aangifte gedaan van doodsb bedreiging door volkszanger Ed Nieman. De 54-jarige zanger heeft een relatie met een 18-jarige TU-student, die claimt uit het studentenhuus te zijn weggepest vanwege zijn homoseksuele geaardheid en zijn relatie met Nieman. Dit zou Nieman in het verkeerde keelgat zijn geschoten en hij zou verschillende keren de studenten in hun huis in Schipluiden hebben gebeld en met de dood hebben bedreigd.

Bron: <http://www.ad.nl/delft/aangifte-studenten-voor-doodsbedreiging-volkszanger~a843ecfb/>

a. Tot welke rechtsgebied behoort een eventuele rechtszaak?

Tijdens het EK Voetbal 2016 zet Frankrijk zeker twintig Russische hooligans het land uit. De twintig waren betrokken bij supportersrellen in Marseille en zaten in een bus die eerder deze week door de oproerpolitie werd aangehouden. Ze zijn naar een deportatiecentrum gebracht en zullen binnen vijf dagen het land uitgezet worden.

Bron: <http://www.ad.nl/ek-2016/frankrijk-zet-russische-hooligans-land-uit~aae55d25/>

b. Tot welke rechtsgebied behoort een eventuele rechtszaak?

Yolanthe en haar man Wesley Sneijder slepen Rebecca Cabau (de oudere zus van Yolanthe) voor de rechter om een einde te maken aan het aanhoudende gesteggel over de erfenis van hun in 2007 overleden vader Xavier. Rebecca claimt recht te hebben op meer geld uit de erfenis van haar vader, maar Yo en Wes zijn het daar duidelijk niet mee eens.

Bron: <http://www.ad.nl/show/yolanthe-sleept-zus-voor-de-rechter-na-vastgoedruzie~ac53c501/>

c. Tot welke rechtsgebied behoort een eventuele rechtszaak?

Een 54-jarige man uit Geldermalsen, die tijdens de azc-rellen in december 2015 een wandelstok omhoog hield, is vandaag veroordeeld tot een taakstraf van 60 uur, waarvan de helft voorwaardelijk. De man stond in het gemeentehuis toen rellen uitbraken. Hij hield op een gegeven moment zijn wandelstok omhoog en deed een paar passen naar de politie, om zich – zo beweert hij – te weren. De rechter oordeelde dat hij zijn stok als slagwapen heeft gebruikt en veroordeelde hem tot de werkstraf.

Bron: <http://www.ad.nl/rivierenland/werkstraf-voor-azc-relschopper-met-wandelstok~a2735626/>

d. Tot welke rechtsgebied behoort een eventuele rechtszaak?