

STUDENTENSTATUUT MBO/VAVO

2026-2027

College van Bestuur
15 juli 2026

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Algemeen	4
2. Aanmelding, inschrijving en beëindiging van de inschrijving	7
3. Kosten	8
4. Maatwerk en voorzieningen	9
5. Regels over het onderwijs	12
6. Gedragsregels	16
7. Disciplinaire maatregelen en sancties	18
8. Rechtsbescherming	20
9. Medezeggenschap	20
10. Privacy	21
11. Schade en verzekeringen	21
12. Slotbepalingen	22

INLEIDING

NB: Waar 'hij' staat, kan ook 'zij' of 'hen' worden gelezen.

Elke mbo-school moet volgens de wet een studentenstatuut hebben. ROC Midden Nederland heeft ook zo'n statuut. In dit document staan de rechten en plichten van de school en van alle studenten die zich heeft hebben ingeschreven. Bijvoorbeeld regels over afwezigheid, schorsing en verwijdering. Ook staat erin hoe klachten en problemen worden behandeld. Sommige regels gelden alleen voor een bepaalde opleiding. Die staan dan in de studiegids van die opleiding. Het studentenstatuut legt uit wat de student van de school mag verwachten en wat de school van de student mag verwachten. Ook staan er regelingen en voorzieningen in die voor studenten gelden.

Belangrijke punten van het studentenstatuut:

- Een student van ROC Midden Nederland mag een opleiding of cursus volgen en afronden die goed bij hem past. Deze opleiding helpt hem om werk te vinden, verder te leren of beter mee te doen in de samenleving.
- Het studentenstatuut laat zien wat ROC Midden Nederland belangrijk vindt. Respect voor iedereen, aandacht voor de persoon en geen discriminatie staan centraal.
- Iedereen die bij ROC Midden Nederland werkt of leert, moet zorgen voor een goede sfeer op school en in de omgeving.
- We maken geen onderscheid op grond van ras, kleur, geslacht, taal, geloof, seksuele voorkeur, overtuiging, afkomst of andere status.
- Een student heeft het recht om als een volwaardig persoon behandeld te worden.
- Een student mag verwachten dat anderen zijn geloof en mening respecteren. Dit geldt voor medestudenten en medewerkers van ROC Midden Nederland.
- Het studentenstatuut helpt om een fijne en veilige leeromgeving te maken. Democratie en gelijke kansen zijn hierbij belangrijk.
- Het studentenstatuut zorgt voor gelijke rechten en helpt om problemen binnen ROC Midden Nederland te voorkomen of op te lossen.

1. ALGEMEEN

Artikel 1 Begrippen

Aanmelding: Het verzoek van een aspirant-student om zich in te schrijven bij de school.

Administratief beroep: Schriftelijk beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens tegen een beslissing van een examinerator of examencommissie.

Afdelingsmanager: De leidinggevende van de afdeling waar de student een opleiding volgt.

Aspirant-student: Iemand die zich heeft aangemeld, maar nog geen inschrijfbesluit heeft gekregen.

Bezwaar: Een schriftelijk protest bij de Geschillenadviescommissie tegen een besluit met rechtsgevolg van de school (op basis van de WEB of daarop gebaseerde regelingen).

(Bindend) studieadvies: Advies over de studievoortgang. Bij 'doorgaan' mag de student verder; bij 'overstappen' moet de student stoppen en een andere opleiding kiezen.

Beroepsbegeleidende leerweg (bbl): Werken en leren gecombineerd. De student werkt vooral bij een leerbedrijf en volgt daarnaast lessen op school. Er gelden minimumuren voor praktijk en onderwijstijd. Er is een praktijkovereenkomst (POK).

Beroepsopleidende leerweg (bol): Voltijdonderwijs met vooral lessen op school en met stages (bpv) in de praktijk. Er is een praktijkovereenkomst (POK) voor de bpv.

Beroepspraktijkvorming (bpv): Verplicht praktijkdeel bij een erkend leerbedrijf.

Afsluiting van bpv met een voldoende is nodig voor het diploma. Er is altijd een praktijkovereenkomst (POK) tussen de student, de school en het leerbedrijf.

Centrale Studentenraad: Raad van en door studenten die met het College van Bestuur overlegt en advies- of instemmingsrecht heeft.

College van Bestuur (CvB): Dagelijks bestuur van de school.

Commissie van Beroep voor de Examens: Onafhankelijke commissie die beroep behandelt tegen examenbeslissingen.

Contactpersoon ongewenst gedrag (COG): speciale medewerker voor het melden van pesten, (seksuele) intimidatie, (stage)discriminatie, racisme, agressie, geweld en mensenhandel/loverboys.

Examenplan: overzicht van alle examens die de student moet doen voor zijn opleiding. Hierin staat waar examens over gaan, wanneer ze worden gemaakt, waar ze worden gemaakt, hoe ze worden nagekeken en wanneer de student een voldoende heeft.

Examenreglement: de formele regels die gelden bij examinering en diplomering (o.a. fraude, herkansing, beroep).

Examenstudent/extraneus: Iemand die alleen is ingeschreven voor examens en geen onderwijs of bpv volgt.

Functionaris Gegevensbescherming: Interne toezichthouder op privacy en gegevensbescherming.

Geschil: Onvrede over een besluit of het uitblijven van een besluit van de school.

Geschillenadviescommissie: Onafhankelijke commissie die advies geeft over bezwaren tegen besluiten op basis van de WEB.

Inschrijfbesluit: Schriftelijke bevestiging dat de student wordt ingeschreven en onderwijs/examens mag volgen, met de geldende voorwaarden.

Intake: Matchingsgesprek om te kijken of de opleiding bij de student past.

Interne vertrouwenspersoon: Medewerker voor klachten over ongewenst gedrag.

Keuzedelen: Een mbo-opleiding bestaat uit basisdelen, profieldelen en keuzedelen. Een keuzedeel kan verdiepend/verbredend of doorstroomgericht (bij entree ook remediërend) zijn.

Klacht(en): Uiting van ongenoegen over een gedraging of het nalaten van gedraging.

Klachtencommissie: Onafhankelijke commissie die advies geeft over klachten.

Klachtenloket (toegankelijke faciliteit): Centraal aanspreekpunt voor klachten en geschillen.

Kwalificatie: Combinatie van basis- en profieldeel uit het kwalificatiedossier: wat je moet kennen en kunnen als beginnend beroepsbeoefenaar.

Leerbedrijf: Erkend bedrijf waar de student bpv volgt; er is een POK tussen leerbedrijf, student en school.

Mbo: Middelbaar beroepsonderwijs.

Medewerkers: Iedereen die aan de instelling onderwijs geeft, ondersteunt of andere werkzaamheden verricht.

Mijn Start Student: Informatieplatform met onderwijsinformatie, apps en nieuws.

Niveau: Opleidingsniveaus 1 t/m 4: entree (1), basis (2), vak (3), middenkader/specialist (4).

Onderwijsplan: beschrijving van de inhoud en inrichting van een opleiding.

Ouders: Ouders of wettelijke verzorgers.

Praktijkovereenkomst (POK): Afspraken over de bpv tussen student, school en leerbedrijf.

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) – VAVO: Overzicht per vak van alle schoolexamentoetsen met weging en leerstof; bevat ook een uittreksel examenreglement en een agenda van alle toets- en inlevermomenten.

Schooldag: Elke dag behalve zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangewezen vakanties.

Schooljaar: Van 1 augustus tot en met 31 juli van het volgende jaar.

Schorsing: Tijdelijke ontzegging van toegang tot gebouwen en onderwijsactiviteiten.

Student: Iemand die is ingeschreven voor onderwijs en toegang heeft tot onderwijs- en/of examenvoorzieningen.

Studentcoach: Docent/medewerker die studenten begeleidt bij studievoortgang en persoonlijk functioneren.

Studiegids: Beschrijving van onderwijs- en examenplan van een specifieke opleiding.

Toegankelijke faciliteit (klachtenloket): Centraal aanspreekpunt voor klachten en geschillen.

Trajectbegeleider (VAVO): Docent/medewerker die studenten begeleidt bij studievoortgang en persoonlijke functioneren.

VAVO: Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs.

Verdovende middelen: Alcohol, drugs en bepaalde medicijnen met een stimulerende, verdovende of hallucinerende werking, tenzij medisch noodzakelijk.

Wapens: Voorwerpen die letsel of schade kunnen veroorzaken, inclusief zakmessen, munitie en op wapens lijkende voorwerpen.

WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (wet voor mbo en volwasseneneducatie).

Artikel 2 Reikwijdte

- 2.1 Dit studentenstatuut geldt voor alle studenten, medewerkers, het College van Bestuur en – als vertegenwoordigers van minderjarige studenten – ouders/verzorgers. Vrijheid van meningsuiting wordt begrensd door respect: belediging en racistische of seksistische uitingen staan we niet toe.
- 2.2 Het statuut geldt zowel binnen en buiten de school, ook op bpv-locaties en bij digitale onderwijsactiviteiten, wanneer het verband houdt met de schoolsituatie.
- 2.3 Dit statuut is van toepassing op iedere student die op of na 1 augustus 2026 staat ingeschreven of zich daarna in het schooljaar inschrijft.

2. AANMELDING, INSCHRIJVING EN BEËINDIGING VAN DE INSCHRIJVING

Artikel 3 Aanmelden, intake en inschrijving

- 3.1 Aanmelden voor mbo-opleidingen gaat via Centraal Aanmelden MBO. Dit kan via de website van de school. Voor VAVO-opleidingen meld je je rechtstreeks aan via de website van ROC Midden Nederland.
- 3.2 Het College van Bestuur stelt ieder jaar het toelatingsbeleid vast en publiceert dit vóór 1 februari op de website. Een aspirant-student heeft toelatingsrecht tot de mbo-opleiding van eerste keuze als hij voldoet aan de vooropleidingseisen, aan eventuele aanvullende voorwaarden, zich vóór 1 april aanmeldt en deelneemt aan de verplichte intakeactiviteiten. Dit toelatingsrecht geldt niet volledig voor numerus-fixusopleidingen en opleidingen met toegestane selectie. Voor VAVO is er geen wettelijk toelatingsrecht; daar geldt het eigen toelatingsbeleid, dat is te vinden via de website van ROC Midden Nederland. Een VAVO-inschrijving is altijd voor één schooljaar.
- 3.3 De vooropleidingseisen voor mbo-opleidingen staan vóór 1 februari bij de opleidingsinformatie op de website.
- 3.4 Voor sommige mbo-opleidingen gelden aanvullende eisen (zoals een auditie, een praktijktest of een sporttest). Vóór 1 februari staat op de website om welke opleidingen dit geldt en wat de eisen zijn.
- 3.5 Sommige mbo-opleidingen kennen verplichte intakeactiviteiten. Deze staan bij de opleidingsinformatie op de website.
- 3.6 Wie zich vóór 1 april aanmeldt en deelneemt aan de verplichte intakeactiviteiten heeft op verzoek recht op een studiekeuzeadviesgesprek. De student beslist zelf of hij dit advies opvolgt.
- 3.7 Sommige mbo-opleidingen hebben een beperkt aantal plaatsen (numerus fixus), bijvoorbeeld door beperkte bpv-plaatsen, arbeidsvooruitzichten of capaciteit. Informatie hierover en over de plaatsingsvolgorde staat vóór 1 februari bij de opleidingsinformatie op de website. Voor VAVO kan per vak/opleiding een capaciteitsbeperking gelden.
- 3.8 Wie niet geplaatst kan worden bij een mbo-opleiding met numerus fixus maar wel aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, krijgt een studiekeuzeadviesgesprek aangeboden.
- 3.9 Na 1 april vervalt het wettelijke toelatingsrecht voor het mbo, maar de school doet zijn best om plaatsing in de eerste keus toch mogelijk te maken.
- 3.10 De aspirant-student krijgt een schriftelijk besluit op de aanmelding.

- 3.11 In uitzonderlijke gevallen kan inschrijving worden geweigerd als de WEB dat toestaat. De weigering is schriftelijk gemotiveerd en vermeldt hoe bezwaar kan worden gemaakt.
- 3.12 Soms kan iemand zonder de juiste vooropleiding toch worden toegelaten na een toelatingsonderzoek. De school beoordeelt dit op verzoek van de student of bij aanmelding.
- 3.13 De school kan besluiten een opleiding niet te starten als er te weinig aanmeldingen zijn. Dit risico staat bij de opleiding op de website. Als de opleiding niet start, hoort de aspirant-student dit vóór 1 april zodat het toelatingsrecht voor een andere opleiding behouden blijft.
- 3.14 Onder voorwaarden is inschrijving als mbo-examenstudent (extraneus) mogelijk zie het examenreglement.

Artikel 3a Beëindiging van de inschrijving

- 3a.1 De inschrijving kan worden beëindigd in de volgende situaties: wanneer de student dat zelf wil, wanneer school en student het er samen over eens zijn, na afloop van de inschrijfperiode die op het inschrijfbesluit staat, als de student de school duidelijk definitief heeft verlaten, na een bindend studieadvies “overstappen”, na diplomering of het behalen van afgesproken certificaten, bij eenzijdige verwijdering, of bij overlijden. Ook mag de school de inschrijving beëindigen als bij de start blijkt dat de student niet voldoet aan de wettelijke vooropleidingseisen.

3. KOSTEN

Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten

- 4.1 Er is een leermiddelenbeleid. Informatie daarover staat op ‘MijN Start Student’. De studentenraad heeft instemmingsrecht op dit beleid.
- 4.2 Er is een terugkoopregeling voor leermiddelen die de mbo-student toch niet hoeft te gebruiken. Zie ‘MijN Start Student’.
- 4.3 De school publiceert ruim vóór het schooljaar de lijst met onderwijsbenodigdheden op de website. Inkoop bij de school of een vaste leverancier is niet verplicht.

Artikel 5 Les- en cursusgeld

- 5.1 De student betaalt lesgeld (bol en VAVO-voltijd) of cursusgeld (bbl en VAVO-deeltijd) als hij op 1 augustus 18 jaar of ouder is. De bedragen staan op de

- website van de overheid, en bij de opleidingsinformatie op de website van de school.
- 5.2 Teruggaaf van lesgeld loopt via DUO; teruggaaf van cursusgeld via de school. Voorwaarden en procedures staan respectievelijk bij DUO en op 'MijN Start Student'.
 - 5.3 Een derde kan het wettelijk cursusgeld (bbl) betalen via een door de student ondertekende derdenmachtiging. De student blijft eindverantwoordelijk voor betaling.

4. MAATWERK EN VOORZIENINGEN

Artikel 6 MBO-studentenfonds

- 6.1 Studenten die aan de voorwaarden voldoen, kunnen steun krijgen uit het mbo-studentenfonds. Regels en de aanvraagprocedure staan op 'MijN Start Student'.
- 6.2 Bol-studenten jonger dan 18 met een laag inkomen (of ouders met een laag inkomen) kunnen via dit fonds steun krijgen voor boeken en verplichte leermiddelen. Zie 'MijN Start Student'.

Artikel 7 Passend onderwijs

- 7.1 Studenten met een beperking (handicap of chronische ziekte) hebben recht op extra ondersteuning. Als de student dit bij aanmelding meldt, worden vóór inschrijving schriftelijke afspraken gemaakt. Deze worden minstens eenmaal per jaar besproken en zo nodig aangepast.
- 7.2 De student levert bij aanmelding of intake de informatie aan die nodig is om passende ondersteuning te regelen. Zonder informatie kunnen geen afspraken worden gemaakt.
- 7.3 Als tijdens de opleiding blijkt dat extra ondersteuning nodig is, dan kunnen daar alsnog afspraken over worden gemaakt.

Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders

- 8.1 Bij zwangerschap gelden verlofregelingen (zie artikel 9). De school probeert flexibel om te gaan met het onderwijsprogramma en kan extra examenmomenten bieden.
- 8.2 Er kan geen bindend studieadvies "overstappen" worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling of bijzondere familieomstandigheden.
- 8.3 Zwangerschap en bevalling zijn geldige verzuimredenen.

Artikel 9 Bijzonder verlof

- 9.1 Een student kan bijzonder verlof krijgen voor maximaal tien schooldagen per jaar bij belangrijke gebeurtenissen. Dit verlof geldt bij:
- a. Een huwelijk van familie tot en met de derde graad (dat is familie die maximaal drie stappen van je vandaan staat in de stamboom) : maximaal 2 schooldagen in Nederland, maximaal 5 schooldagen in het buitenland.
 - b. Eigen huwelijk of geregistreerd partnerschap: maximaal 4 dagen (inclusief de dag zelf).
 - c. 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12 ½ -, 25-, 40- , 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag.
 - d. Ernstige ziekte van ouders of familie tot en met de derde graad: duur in overleg met de collegedirecteur/rector.
 - e. Overlijden van familie: eerste graad: in overleg met de collegedirecteur/rector; tweede graad: maximaal 2 schooldagen; derde en vierde graad: maximaal 1 schooldag.
 - f. Verhuizing: 1 schooldag.
 - g. Zwangerschap: 16 weken (start tussen 6 en 4 weken vóór de uitgerekende datum).
 - h. Bevalling van de partner: 5 schooldagen.
- 9.2 De student moet het verlof minimaal twee dagen van tevoren aanvragen. Als dat niet lukt, dan binnen twee dagen na het ontstaan van de situatie. De aanvraag gaat naar de schoolleiding en moet met een bewijs worden ingediend. Voor verlof langer dan tien dagen moet de aanvraag worden ingediend bij Leerplicht/RMC.
- 9.3 De student mag ook verlof aanvragen voor religieuze verplichtingen als hij een bepaalde religie aanhangt. Per verplichting geldt één schooldag verlof. De aanvraag moet minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk worden ingediend door de student (als hij 18 jaar of ouder is) of door zijn ouders/verzorgers.
- 9.4 Gemiste onderwijsactiviteiten moeten worden ingehaald, tenzij anders is afgesproken.

Artikel 10 Topsport

- 10.1 Studenten die topsport beoefenen kunnen – als zij aan de voorwaarden voldoen – gebruikmaken van faciliteiten om opleiding en sport te combineren. Zie het topsportbeleid op de website.
- 10.2 Maatwerkafspraken worden vastgelegd in een topsportovereenkomst. Het is aan de school om de vorm van de maatwerkafspraken te bepalen.
- 10.3 De school kan vergelijkbare faciliteiten ook toekennen aan andere doelgroepen.

Artikel 10a Bewegen en een gezonde leefstijl

ROC Midden Nederland vindt een gezonde en sportieve leefstijl belangrijk voor studenten en medewerkers. We stimuleren sport en bewegen, en sport en bewegen zijn onderdeel van het lesprogramma voor mbo-voltijdstudenten. Hiervoor hebben we het vignet “gezonde school” ontvangen. De school organiseert sportdagen en stimuleert deelname aan sportevenementen zoals marathons, fietstochten en toernooien.

Artikel 10b De gezonde schoolkantine

De kantines voldoen aan de Richtlijnen Gezondere Kantines van het Voedingscentrum. De school zorgt voor gezond eten in de kantine en automaten. Studenten leren op school over gezond gedrag en kunnen dit toepassen in de kantine.

Artikel 10c Stilteruimtes

ROC Midden Nederland wil dat iedereen zich welkom voelt. Daarom probeert de school op elke locatie een stilteruimte te maken, als dat mogelijk is. Een stilteruimte is neutraal en mag gebruikt worden door studenten en medewerkers om te bidden, mediteren of tot rust te komen.

Huisregels voor de stilteruimte:

1. De ruimte is vrij toegankelijk en mag niet worden ingericht of gebruikt alsof hij van één persoon of groep is.
2. Het moet stil zijn in de ruimte. De ruimte is bedoeld voor rust en bezinning.
3. Als de ruimte bezet is, moet de student op een andere plek bidden.
4. Eigen spullen mogen gebruikt worden, maar moeten na gebruik weer meegenomen worden.

Artikel 10d Kwaliteitszorg

10d.1 We verbeteren het onderwijs continu door evaluaties van onderwijsactiviteiten, resultaten, bpv, examinering en ervaringen van oud-studenten. We gebruiken gesprekken, zelfbeoordelingen, interne onderzoeken en lesobservaties.

10d.2 De collegedirecteur/rector zorgt dat studenten regelmatig hun oordeel kunnen geven over onderwijs, bpv en examinering.

10d.3 Bij voortijdig verlaten volgt een exitgesprek met de student. In dit gesprek wordt de student gevraagd waarom hij stopt en wat zijn ervaringen zijn. De resultaten worden vastgelegd en gebruikt voor verbetering.

5. REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 11 Aanwezigheid

- 11.1 De student moet alle lessen en activiteiten volgen volgens het rooster.
- 11.2 De student moet op tijd aanwezig zijn, dus vóór de les begint, op school of online.
- 11.3 De student doet mee aan alle lessen die op het rooster staan, ook als er afwijkingen zijn.
- 11.4 Als de school een wijziging of uitzondering binnen vijf werkdagen meldt, dan is de student niet ongeoorloofd afwezig.
- 11.5 Aan het begin van het schooljaar hoort de student de vakanties en vrije dagen. Het rooster voor periode 1 is in principe in de laatste week van de zomervakantie bekend; voor de volgende periodes in principe twee lesweken van tevoren.
- 11.6 Afspraken over aan- en afwezigheid staan op 'Mijn Start Student'.

Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim

- 12.1 Als een student onder de Leerplichtwet valt en in vier weken zestien uur les mist zonder geldige reden, meldt de school dit bij DUO.
- 12.2 Als een student studiefinanciering krijgt en vijf weken niet naar school komt zonder geldige reden, meldt de school dit ook bij DUO.
- 12.3 Studenten tussen 18 en 27 jaar zonder startkwalificatie worden op dezelfde manier gemeld als studenten die onder de Leerplichtwet vallen.
- 12.4 Studenten tussen 18 en 27 jaar zonder startkwalificatie worden gemeld bij RMC via DUO als ze vier weken of langer (of een door de school te bepalen kortere periode) zonder geldige reden afwezig zijn.
- 12.5 Als een meerderjarige student van niveau 1 of 2 vijf weken ongeoorloofd afwezig is, meldt de school dit bij DUO. Zijn toelage wordt dan een lening en stopt als hij niet terugkomt. De school vertelt dit ook aan de student.
- 12.6 De student moet gemiste lessen inhalen. Hij neemt daarvoor zelf contact op met zijn studentcoach. Soms moet hij extra opdrachten maken.

Artikel 13 Ziekte

- 13.1 Als een student jonger dan 18 jaar ziek is, moeten zijn ouders dit zo snel mogelijk maar in ieder geval op de ziektedag melden via Eduarte Ouder.
- 13.2 Als een student van 18 jaar of ouder ziek is moet hij dit zo snel mogelijk maar in ieder geval op de ziektedag melden via Eduarte Student.
- 13.3 De school kan vragen om een medische verklaring.

- 13.4 Bij herhaalde of langdurige ziekte kan in overleg een inhaaltraject worden afgesproken.

Artikel 14 Keuzedelen (mbo)

- 14.1 Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest één of meer keuzedelen aan het begin of tijdens de opleiding. De keuze wordt vastgelegd in Eduarte.
- 14.2 Het aantal keuzedelen hangt af van de opleiding. Dit staat in de studiegids.
- 14.3 De student kan zijn opleidingsgegevens bekijken in Eduarte, inclusief de keuzedelen. Als er iets niet klopt, meldt hij dit bij de administratie.

Artikel 15 Bindend studieadvies mbo

- 15.1 Elke student krijgt in het eerste jaar een bindend studieadvies.
- 15.2 Bij een éénjarige opleiding krijgt hij dit tussen 3 en 4 maanden na de start van de opleiding. Bij een meerjarige opleiding tussen 9 en 12 maanden na de start van de opleiding. De studentcoach vertelt kort na de start wanneer het advies komt.
- 15.3 Vooraf (4–8 weken voor een éénjarige opleiding, 6–8 weken bij een meerjarige opleiding) krijgt de student een voorlopig advies: “doorgaan” of “ontwikkelen”.
- 15.4 Studenten met het voorlopig advies “ontwikkelen” krijgen de kans om naar “doorgaan” te groeien. Afspraken en verbeteracties komen in een plan van aanpak dat de student en studentcoach ondertekenen.
- 15.5 Het bindend advies is gebaseerd op vooraf bekende criteria.
- 15.6 Het bindend studieadvies advies zegt of de student mag doorgaan met de opleiding of moet overstappen naar een andere opleiding. Het advies is een besluit van het opleidingsteam onder verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager. De studentcoach bespreekt het advies met de student.
- 15.7 Als het advies “overstappen” is, krijgt de student een schriftelijke uitleg. De school moet goede begeleiding hebben gegeven (startgesprek en minimaal één studie- en loopbaangesprek per periode).
- 15.8 Bij een bindend advies “overstappen” krijgt de student acht weken hulp bij het zoeken naar een andere opleiding. Dit kan via het Centrum voor Studentontwikkeling.
- 15.9 Een advies “overstappen” beëindigt de inschrijving. De student kan zich niet daarna niet meer inschrijven voor dezelfde opleiding bij ROC Midden Nederland.
- 15.10 De student kan binnen tien schooldagen bezwaar maken tegen het advies bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Artikel 15a Doorstroomadvies VAVO

- 15.1 Wanneer de resultaten van een student achterblijven wordt dit met de student besproken en worden afspraken tot verbetering gemaakt. Hierbij wordt ook een termijn afgesproken. Als op het afgesproken moment de resultaten nog steeds onvoldoende zijn kan de opleiding een doorstroomadvies afgeven.
- 15.2 Het doorstroomadvies wordt gegeven na de afgesproken termijn tot verbetering. Het doorstroomadvies bevat een advies over de mogelijke vervolgopleiding van de student binnen of buiten ROC Midden Nederland en een besluit over de mogelijkheid tot herinschrijving bij het VAVO. Dit besluit is bindend. Het doorstroomadvies is een besluit van de docentenvergadering, onder de verantwoordelijkheid van de afdelingsleider.
- 15.3 Het doorstroomadvies is gebaseerd op vooraf bekende criteria.
- 15.4 De student kan binnen tien schooldagen bezwaar maken tegen het advies bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Artikel 16 Beroepspraktijkvorming (mbo)

- 16.1 Beroepspraktijkvorming (bpv) is verplicht. De student moet de bpv met een voldoende afronden om een diploma te krijgen. Afspraken over de bpv staan in een praktijkovereenkomst (POK) tussen de school, de student en het leerbedrijf. Het leerbedrijf moet door SBB zijn erkend.
- 16.2 De school helpt de student bij het vinden van een bpv-plek. De student moet zich ook zelf inzetten en soms een aangeboden plek accepteren. Als de student een bpv-plek heeft gevonden bepaalt de school of de betreffende bpv-plek geschikt is en of deze wordt goedgekeurd. De school kan besluiten om een door de student voorgestelde bpv-plek, zoals bijvoorbeeld bij een leerbedrijf van familie, af te wijzen.
- 16.3 Tijdens en na de bpv moet de student geheimhouding bewaren over alles wat met het leerbedrijf te maken heeft. Deze verplichting geldt naast de afspraken in de praktijkovereenkomst.

Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten

School en studenten zetten zich samen in voor goed onderwijs en een goed leerproces. Hieronder staat wat je van elkaar mag verwachten.

School zorgt onder meer voor:

- Een goede verdeling van onderwijsactiviteiten over kerntaken en werkprocessen.
- Duidelijke uitleg over onderwijs, bpv en examinering.
- Goede begeleiding op school en in de bpv.
- Ondersteuning bij het kiezen van passende keuzedelen.

- Een evenwichtige spreiding van activiteiten.
- Geschikte leermiddelen en daadwerkelijk gebruik ervan.
- Huiswerk dat aansluit op de lessen en regelmatige feedback.
- Begeleiding en ondersteuning waar nodig of gewenst. Meer informatie kun je vinden op 'Mijn Start Student'.
- Tijdige beoordeling en terugkoppeling van de resultaten van toetsen, opdrachten en examens.
- Zorgvuldig bijhouden en inzicht geven in voortgang.
- Tijdige, relevante informatie.
- Goede bereikbaarheid en aanspreekbaarheid.

De student zorgt onder meer voor:

- Op tijd komen en zich houden aan begin- en eindtijden.
- Aanwezig zijn bij onderwijsactiviteiten.
- De les niet verstoren.
- Zich voorbereiden op onderwijsactiviteiten.
- Actief meedoen en opdrachten uitvoeren.
- Nadenken over wat goed ging en wat beter kan.
- Kennismaken van informatie van de school en daarnaar handelen (mail, Eduarte, website e.d.).
- Deelnemen aan ondersteuningsactiviteiten als dat nodig is.
- Zich houden aan de regels en aanwijzingen van school, team en locatie.

Artikel 17a Toetsen en examens

17a.1 ROC Midden Nederland heeft een centraal mbo-examenreglement. Per opleiding is een examenplan vastgesteld (zie de studiegids). Het examenplan is vastgesteld door de examencommissie van de opleiding.

17a.2 Voor VAVO zijn er een eigen examenreglement en Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA's) per opleiding ter inzage bij de administratie. In deze documenten staan de regels voor toetsen en examens. De documenten worden vastgesteld door de examencommissie van de opleiding.

17a.3 De student moet zich kunnen identificeren bij een toets of examen. Meer informatie staat in het examenreglement.

Artikel 17b Rapportage

De student kan zijn resultaten bekijken via Eduarte Student.

6. GEDRAGSREGELS

Artikel 18 Algemene (gedrags)regels

Door de school zijn de volgende regels vastgesteld:

- De student toont respect voor anderen. Pesten en agressie zijn niet toegestaan.
- Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie zijn verboden.
- Eten en drinken mag niet in leslokalen of praktijkruimtes. Dat mag in de kantine.
- De student mag de veiligheid op school niet in gevaar brengen.
- De student gebruikt digitale middelen zoals e-mail en internet alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan. De student draagt bij onderwijsactiviteiten passende, veilige kleding (kan per opleiding verschillen).
- Liften zijn alleen voor studenten die tijdelijk geen trap kunnen lopen. Zij vragen toestemming bij de receptie.
- Als de student niet aanwezig kan zijn, meldt hij zich af bij school en bij zijn bpv-plaats.
- De student is zelf verantwoordelijk voor zijn spullen op school.
- De student houdt de school schoon en netjes.
- De student volgt aanwijzingen van medewerkers op.
- De student zorgt zelf voor zijn boeken, praktijkkleding en andere spullen.
- Auto's, fietsen en brommers worden op de juiste plek geparkeerd.
- Geluidsapparatuur mag geen overlast geven.
- De student mag op het terrein van school geen (elektrische) vervoersmiddelen gebruiken.
- De school mag tassen en kluisjes controleren als dat nodig is.
- De schoolleiding mag per locatie extra huisregels maken.

Artikel 19 Alcohol, verdovende middelen, wapens

- 19.1 De student mag geen alcohol, verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas of snus gebruiken, bezitten of verkopen op school of tijdens schoolactiviteiten. De student mag ook niet onder invloed zijn.
- 19.2 Alcoholgebruik bij onderwijs- of niet-onderwijsactiviteiten (zoals schoolfeesten) kan alleen met voorafgaande toestemming van de directeur.

Artikel 20 Roken

Roken is verboden in schoolgebouwen en op het schoolterrein. Dit geldt ook voor e-sigaretten, snus, vapes en vergelijkbare producten.

Artikel 21 Mobiele telefoons en andere multimedia

- 21.1 De student mag zijn telefoon of multimedia-apparaten niet gebruiken tijdens de les, tenzij de docent dit toestaat.
- 21.2 Het is verboden zonder toestemming van betrokkenen foto's, films of geluidsopnamen te maken, te bewerken of te verspreiden in gebouwen, op terreinen of in online omgevingen van school. De school kan eisen dat je opnamen verwijdt.
- 21.3 De student mag niet namens de school spreken op sociale media.
- 21.4 De school mag zelfgemaakte foto's en video's gebruiken voor lessen en voorlichting, als hiervoor toestemming is gegeven door de zichtbare/hoorbare personen.

Artikel 22 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media

De school heeft regels voor het gebruik van ICT en sociale media. Deze staan op 'Mijn Start Student'.

Artikel 23 Gebruik van de camera bij online lessen

De school mag de student vragen om bij online lessen zijn camera aan te zetten, bijvoorbeeld aan het begin of einde van de les, of als dit nodig is voor het onderwijs.

Artikel 24 Ongewenst gedrag

We willen een veilige leer- en werkomgeving. Bij (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie of (bedreiging met) geweld kan de student terecht bij de Contactpersoon Ongewenst Gedrag (COG) voor advies en begeleiding. Meer informatie staat op 'Mijn Start Student'.

7. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN EN SANCTIES

Artikel 25 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

- 25.1 Als de student zich niet aan de regels houdt, kan de school maatregelen nemen.
- 25.2 De maatregel moet passen bij de ernst van de overtreding.
- 25.3 De student krijgt te horen waarom hij een maatregel krijgt. Er wordt rekening gehouden met zijn situatie en leeftijd.
- 25.4 Mogelijke maatregelen zijn onder andere:
- Tijdelijk niet meedoen aan een les of bpv.
 - Gemiste lessen inhalen binnen of buiten schooltijd.
 - Extra taken uitvoeren.
 - Rommel opruimen of graffiti verwijderen.
 - Mondelinge of schriftelijke waarschuwing.
 - Niet meedoen aan bepaalde activiteiten.
 - Overplaatsing naar een andere locatie.
 - Verbod op toegang tot gebouwen of terreinen.
 - Schorsing.
 - Verwijdering van de opleiding of de school.
- Schorsing en verwijdering zijn de meest vergaande sancties.
- 25.5 Bij ernstige overtredingen zoals diefstal, mishandeling of drugsgebruik kan de politie worden ingeschakeld en kan verwijdering volgen.

Artikel 26 Schorsing

- 26.1 De collegedirecteur of rector kan bij wangedrag schorsen.
- 26.2 Schorsing kan mondeling of schriftelijk. Het schriftelijke besluit bevat de motivatie en duur van de schorsing.
- 26.3 Een mondelinge schorsing wordt schriftelijk bevestigd.
- 26.4 Een schorsing duurt maximaal twee schoolweken.
- 26.5 De school kan een schorsing eerder beëindigen. Dit wordt (ook aan ouders bij minderjarigheid) schriftelijk gemeld.
- 26.6 Bezwaar tegen schorsing kan binnen zes weken na het besluit schriftelijk bij het klachtenloket door de student of (bij minderjarigheid) zijn ouders worden gemaakt.

Artikel 27 Verwijdering

De student kan door het College van Bestuur van school worden verwijderd als:

- a. Hij vaak de regels van ROC Midden Nederland overtreedt, ondanks een schriftelijke waarschuwing en een plan van aanpak. Alleen als hij zich daarna niet verbetert, mag hij worden verwijderd.
- b. Hij vaak zonder toestemming niet naar de les of bpv komt, ondanks een waarschuwing en een plan van aanpak. Alleen als hij zich daarna niet verbetert, mag hij worden verwijderd.
- c. Hij zich ernstig misdraagt. Bijvoorbeeld als hij vertrouwelijke informatie deelt of strafbare dingen doet zoals diefstal of geweld.
- d. Hij door zijn gedrag of uitlatingen laat zien dat hij niet geschikt is voor het beroep waarvoor hij wordt opgeleid. Dit mag alleen gebeuren na advies van de examencommissie.

Artikel 27a Procedure verwijdering student

27a.1 Het College van Bestuur stuurt een bericht waarin staat dat de student van de opleiding of van school wordt verwijderd en wat de reden daarvoor is. De student wordt uitgenodigd voor een gesprek.

27a.2 De student (en zijn ouders als hij minderjarig is) kunnen in dit gesprek hun mening geven.

27a.3 Binnen tien schooldagen na het gesprek stuurt het College van Bestuur een definitief besluit met motivering. De inspectie krijgt een kopie van dit besluit.

27a.4 Tijdens de procedure kan toegang tot de school worden ontzegd, behalve als dit de voortgang van de opleiding onmogelijk maakt. In dat geval zorgt het College van Bestuur voor een alternatieve voortgang.

27a.5 Als de student valt onder de Leerplichtwet mag hij pas worden verwijderd als een andere school hem wil aannemen. Als ROC Midden Nederland acht weken lang geen andere school kan vinden, mag hij toch worden verwijderd.

27a.6 De student of zijn ouders (bij minderjarigheid) kan binnen zes weken na het besluit schriftelijk bezwaar maken tegen de verwijdering bij het klachtenloket.

27a.7 Het College van Bestuur beslist binnen vier weken over het bezwaar.

27a.8 Bij verwijdering is er geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten; openstaande kosten moeten worden betaald.

8. RECHTSBESCHERMING

Artikel 28 Toegankelijke faciliteit, klachten en geschillen medezeggenschap

- 28.1 Er is een toegankelijke faciliteit: het klachtenloket (via www.rocmn.nl).
Studenten kunnen hier terecht met klachten of bezwaren, bijvoorbeeld over toelating, schorsing, verwijdering of ongewenst gedrag.
- 28.2 Het klachtenloket bekijkt of het om een klacht of bezwaar gaat en legt uit wat de procedure is. Het loket stuurt de klacht of het bezwaar door naar de juiste plek. Als dat nodig is informeert het klachtenloket de student over de mogelijkheid om naar de rechter te gaan.
- 28.3 Er is een klachtenreglement, een reglement Geschillenadviescommissie en een reglement Commissie van Beroep voor de Examens (o.a. tegen examenbeslissingen of BSA).

9. MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 29 Medezeggenschap studenten

- 29.1 Elke student mag zich aanmelden voor een rol in de medezeggenschap.
Studenten die gemotiveerd zijn, kunnen zo meedenken over onderwijs, begeleiding en voorzieningen. Er is een reglement waarin staat hoe de medezeggenschap werkt. Elke klas heeft een klassenvertegenwoordiger, elk college een Studentendeelraad, en er is een Centrale Studentenraad voor heel ROC Midden Nederland. Studenten kunnen via deze raden invloed uitoefenen op wat voor hen belangrijk is. Meer informatie over medezeggenschap is te vinden op “MijN Start Student”.
- 29.2 ROC Midden Nederland is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap.

Artikel 29a Ouderbetrokkenheid

- 29a.1 ROC Midden Nederland vindt contact met ouders/verzorgers belangrijk en betreft hen graag bij de studie van hun kind.
- 29a.2 Als de student jonger is dan 18, worden ouders/verzorgers altijd geïnformeerd over de studievoortgang.
- 29a.3 Als de student 18 jaar of ouder is, worden ouders/verzorgers alleen geïnformeerd als de student daar toestemming voor geeft.

10. PRIVACY

Artikel 30 Privacy

- 30.1 ROC Midden Nederland vindt het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij en goed geïnformeerd worden over de studie en loopbaanontwikkeling van de student. Bij studenten jonger dan 18 jaar worden de ouders op de hoogte gehouden van de studievoortgang, waaronder het bindend studieadvies. Als de student 18 jaar of ouder is, moet hij eerst toestemming geven.
- 30.2 ROC Midden Nederland heeft een privacyverklaring waarin staat uitgelegd hoe we met studentgegevens omgaan. De privacyverklaring is te vinden op de website van ROC Midden Nederland.

11. SCHADE EN VERZEKERINGEN

Artikel 31 Aansprakelijkheid

- 31.1 ROC Midden Nederland is niet verantwoordelijk voor diefstal, verlies of schade aan spullen van de student, behalve bij opzet of grove schuld.
- 31.2 Tijdens de bpv vallen studenten onder verantwoordelijkheid van het leerbedrijf. Het leerbedrijf is dan aansprakelijk voor schade die de student lijdt of veroorzaakt, behalve bij opzet of bewuste roekeloosheid van de student. Dan is de student zelf aansprakelijk.

Artikel 32 Collectieve verzekeringen

- 32.1 Op locaties van ROC Midden Nederland zijn studenten verzekerd voor ongevallen en aansprakelijkheid. Tijdens reizen in schoolverband is een doorlopende reisverzekering van toepassing.

12. SLOTBEPALINGEN

Artikel 33 Slotbepaling

- 33.1 Op dit studentenstatuut is Nederlands recht van toepassing.
- 33.2 Het College van Bestuur stelt het studentenstatuut elk jaar vast. De Centrale Studentenraad moet met het statuut instemmen.
- 33.3 Het College van Bestuur mag het statuut aanpassen als er fouten in staan. Elke wijziging wordt op de website en portalsite geplaatst.
- 33.4 Voor andere wijzigingen is toestemming van de Centrale Studentenraad nodig.
- 33.5 Als er iets gebeurt waar niets over in het statuut staat, beslist het College van Bestuur.

Studentenstatuut mbo/vavo 2026-2027

College van Bestuur
Auteur: Hagoort, P. (Peter), dienst FP&C
Datum: 15 juli 2026
Geldig voor studiejaar 2026-2027

Bronvermelding is verplicht
Verveelvoudigen voor eigen gebruik
of intern gebruik is toegestaan