



STUDENTENSTATUUT **VAVO LYCEUM**

2024-2025

Colofon

Eindredactie Marketing & Communicatie ROC Midden Nederland
Vormgeving peer&dedigitalesupermarkt, Utrecht

Juni 2024

NB. Overal waar in dit statuut 'hij' staat kan ook 'zij' gelezen worden.

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	5
1. Algemeen	7
Artikel 1 Begrippen	7
Artikel 2 Reikwijdte	11
2. Aanmelding, inschrijving en beëindiging van de inschrijving	13
Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving	13
Artikel 3a Beëindiging van de inschrijving	14
3. Kosten	15
Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten	15
Artikel 5 Les- en cursusgeld	15
4. Maatwerk en voorzieningen	17
Artikel 6 MBO-Studentenfonds	17
Artikel 7 Passend onderwijs	17
Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders	17
Artikel 9 Bijzonder verlof	18
Artikel 10 Topsport	19
Artikel 10a Bewegen en een gezonde leefstijl	19
Artikel 10b De gezonde schoolkantine	19
Artikel 10c Stilteruimtes	19
Artikel 10d Kwaliteitszorg	20
5. Regels over het onderwijs	21
Artikel 11 Aanwezigheid	21
Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim	21
Artikel 13 Ziekte	23
Artikel 14 Keuzedelen	23
Artikel 15 Bindend studieadvies mbo	24
Artikel 15a Voorlopig en Bindend studieadvies VAVO Lyceum	25
Artikel 16 Beroepspraktijkvorming	27
Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten	28

Artikel 17a	Onderwijstoetsing/examinering	29
Artikel 17b	Rapportage	29
6.	Gedragsregels	31
Artikel 18	Algemene (gedrags)regels	31
Artikel 19	Alcohol, verdovende middelen, wapens	32
Artikel 20	Roken	32
Artikel 21	Mobiele telefoons en andere multimedia	32
Artikel 22	Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media	32
Artikel 23	Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten	33
Artikel 24	Ongewenst gedrag	33
7.	Disciplinaire Maatregelen en Sancties	35
Artikel 25	Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden	35
Artikel 26	Schorsing	36
Artikel 27	Verwijdering	36
Artikel 27a	Procedure verwijdering student	37
8.	Rechtsbescherming	39
Artikel 28	Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap	39
9.	Medezeggenschap	41
Artikel 29	Medezeggenschap studenten	41
Artikel 29a	Ouderbetrokkenheid	41
10.	Privacy	42
Artikel 30	Privacy	42
11.	Schade en verzekeringen	45
Artikel 31	Aansprakelijkheid	45
Artikel 32	Collectieve verzekeringen	45
12.	Slotbepalingen	46
Artikel 33	Slotbepaling	46

INLEIDING

Elke mbo-school is volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (hierna: WEB) verplicht om een studentenstatuut te hebben. Deze regeling is het studentenstatuut zoals bedoeld in artikel 7.4.8. van de WEB. Het studentenstatuut beschrijft de rechten en plichten van de school en van alle studenten, die zich bij de school hebben ingeschreven. Denk hierbij aan de regels over verzuim, schorsing en verwijdering en de beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten en geschillen. De rechten en plichten die alleen in een specifieke opleiding gelden, staan in de studiegids van de betreffende opleiding beschreven. Het studentenstatuut geeft informatie over wat de student van de school mag verwachten en wat de school van de student mag verwachten. Het studentenstatuut benoemt verder de regelingen die gelden voor studenten. Het geeft daarnaast aan welke voorzieningen er zijn.

Belangrijke uitgangspunten van het statuut zijn:

- Alle studenten van opleidingen of cursussen van ROC Midden Nederland hebben de mogelijkheid tot het volgen en afronden van een opleiding die bij hen past. Een opleiding die hen in staat stelt een arbeidsplaats te verwerven of een aansluitende (beroeps)opleiding te volgen of meer te participeren in de samenleving.
- Het studentenstatuut verwoordt de visie van ROC Midden Nederland, met name waar het gaat om respect voor ieder, non-discriminatie en het individu als maat.
- Alle bij ROC Midden Nederland betrokken personen zijn verantwoordelijk voor de goede gang van zaken in hun onmiddellijke werk- en leefomgeving.
- In het contact met en onder de studenten maken we geen onderscheid van welke aard dan ook. Met name niet op grond van ras, kleur, geslacht, taal, godsdienst, seksuele geaardheid, politieke of andere overtuiging, nationale of maatschappelijke afkomst of andere status.
- Een student heeft er recht op als volwaardig persoon tegemoet te worden getreden.
- De student kan van zijn medestudenten en van de medewerkers van ROC Midden Nederland verwachten dat men zijn levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuiging respecteert.
- Het studentenstatuut draagt bij aan een positief onderwijsklimaat, waarbij de begrippen democratie en emancipatie van belang zijn.
- Het studentenstatuut draagt bij aan het bevorderen van rechtsgelijkheid en het voorkomen en oplossen van conflicten binnen ROC Midden Nederland.



1. ALGEMEEN

Artikel 1 Begrippen

Aanmelding	Het verzoek van de aspirant-student om ingeschreven te worden op de school.
Administratief beroep	Een schriftelijke uiting van onvrede tegen een beslissing van een examinerator of examencommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examen.
Afdelingsmanager	De leidinggevende van de afdeling waarbij de student behoort.
Aspirant-student	Een natuurlijk persoon die zich heeft aangemeld bij de school om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbesluit heeft ontvangen.
Bezwaar	Een schriftelijk protest bij de Geschillenadviescommissie tegen een schriftelijke beslissing met rechtsgevolg van de school op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen.
(Bindend) studieadvies	Het advies van de opleiding over de studievoortgang van de student. Dit advies kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen (inclusief doubleren), bij een negatief bindend studieadvies kan de school besluiten dat de student met de opleiding moet stoppen.
Beroepsbegeleidende leerweg (bbl)	De beroepsbegeleidende leerweg is een in de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Het praktijkgedeelte beslaat tenminste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleidde onderwijstijd en 40 uur bpv of begeleidde onderwijstijd. Vaak heeft een student in de bbl een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een praktijkovereenkomst gesloten.
Beroepsopleidende leerweg (bol)	De beroepsopleidende leerweg is een vorm van volledig dagonderwijs met stages in de praktijk, waarbij het minimum-praktijkdeel per opleiding varieert. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een praktijkovereenkomst gesloten.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijk vereiste voor diplomering (Wet Educatie en beroepsonderwijs art. 7.4.6 lid 2).
Centrale studentenraad	De raad, samengesteld uit en door studenten als bedoeld in art. 8a.1.2 van de WEB. De studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei aangelegenheden die voor de studenten van belang zijn en heeft een adviserende en/of instemmende functie. Er is een Reglement Studentenraden.

College van Bestuur	Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van de school.
Commissie van Beroep voor de Examens	De onafhankelijke commissie van ROC Midden Nederland, die het beroep behandelt van een student over een beslissing van de examinerator of examencommissie op basis van art. 7.5.2. van de WEB.
Contactpersoon ongewenst gedrag (cog)	Een aangewezen medewerker per locatie of college/VAVO Lyceum bij wie de student terecht kan voor zaken met betrekking tot ongewenst gedrag (pesten, seksuele intimidatie, (stage)discriminatie, racisme, agressie en geweld, mensenhandel/loverboys).
Examenplan (mbo)	Plan per kwalificatie en cohort van alle exameneenheden waar een student aan moet voldoen. Dit plan bevat gegevens over de inhoud, vorm, plaats van afname, beoordeling, weging en cesuur van de examens. (voor VAVO Lyceum zie pta).
Examenreglement	Officieel vastgelegde regels en afspraken voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een klacht of beroep).
Examenstudent/ extraneus	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten en/ of beroepspraktijkvorming.
Functionaris Gegevensbescherming	De interne toezichthouder op het gebied van privacy en bescherming van persoonsgegevens.
Geschil	Een uiting van onvrede tegen een schriftelijk besluit van de school of het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van de school of een orgaan of personeelslid van de school. Dit laatste is een klacht.
Geschillenadviescommissie	De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over geschillen met betrekking tot beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WEB en daarop gebaseerde regelingen. Bij deze commissie kan een student bezwaar maken als hij het oneens is met een beslissing van de school, bijvoorbeeld over de weigering van de toelating of over een verwijdering. De commissie brengt vervolgens advies uit aan het College van Bestuur.
Inschrijfbesluit	Het schriftelijke besluit van de school op een aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen.
Intake	Een matchingsgesprek tussen de opleiding en de student om te bezien of de gekozen opleiding passend is bij de talenten en de capaciteiten van de student.

Interne vertrouwenspersoon	Medewerker bij wie de student terecht kan voor zaken en klachten met betrekking tot ongewenst gedrag (pesten, seksuele intimidatie, (stage)discriminatie, racisme, agressie en geweld, mensenhandel/loverboys).
Keuzedelen	Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Bij entree-opleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn.
Klacht(en)	Een uiting van ongenoegen over een gedraging dan wel het nalaten van een gedraging.
Klachtencommissie	De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over klachten.
Kwalificatie	Een kwalificatie is het geheel van bekwaamheden die een student van een beroepsopleiding kwalificeren voor het functioneren in een beroep, in het vervolgonderwijs en als burger. De kwalificatie is een beschrijving van wat een student moet kunnen en kennen aan het einde van de opleiding en is beschreven in een kwalificatiedossier.
Leerbedrijf	Bedrijf waarin een student de beroepspraktijkvorming volgt. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven zorgt voor de regelmatige beoordeling (erkenning) van de leerbedrijven. Tussen het leerbedrijf, de student en de school wordt een praktijkovereenkomst afgesloten.
Mbo	Middelbaar beroepsonderwijs
Medewerkers	Aan de onderwijsinstelling verbonden medewerkers die onderwijs geven, ondersteunen en/of beheren.
Mijn ROCMN	Informatieplatform waar de student alle belangrijke informatie over het onderwijs, apps en nieuws kan vinden.
Niveau	De school biedt mbo-onderwijs aan op vier niveaus, niveau 1 tot en met 4. Op niveau 1 worden entree-opleidingen aangeboden, op niveau 2 de basisberoepsopleidingen. Een niveau 3-opleiding is een vakopleiding en een niveau 4-opleiding is een middenkaderopleiding of specialistenopleiding.
Ouders	Ouders en wettelijke verzorgers
Praktijkovereenkomst (pok) (mbo)	De student, de onderwijsinstelling en het leerbedrijf leggen in de praktijkovereenkomst rechten en plichten vast over de vorm en inhoud van de beroepspraktijkvorming (stage), zoals bedoeld in artikel 7.2.9 van de WEB
Programma van Toetsing en Afsluiting (pta) bij VAVO	Een programma per vak van alle toetsen van het schoolexamen met de weging en een verwijzing naar de leerstof. Het PTA bevat ook een uittreksel van het examenreglement en een agenda van alle toets- en inleverbmomenten.

Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangemerkte vakantiedagen.
Schooljaar	Tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daarop volgend jaar.
Schorsing	Het aan de student verbieden van de toegang tot alle gebouwen en onderwijsactiviteiten van ROC Midden Nederland gedurende een bepaalde periode.
Student	Een persoon die is ingeschreven op de school voor het volgen van beroepsonderwijs, volwasseneneducatie, of een onderdeel daarvan. Een student heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen. Waar de student in dit studentenstatuut met 'hij' wordt aangeduid moet ook 'zij' en 'hen' worden gelezen.
Studentcoach	Docent/medewerker, aangewezen door de collegedirecteur of door de afdelingsmanager om een student of een groep studenten gedurende het schooljaar of gedurende de opleiding of cursus te begeleiden bij de studievoortgang, bij het persoonlijk functioneren en op sociaal-emotioneel gebied.
Studiegids	In de studiegids is het onderwijs- en examenplan van de opleiding beschreven. Hierin staat welke onderwijsactiviteiten de student gaat volgen en welke examens de student doet.
Toegankelijke faciliteit	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil.
Trajectbegeleider	Docent/medewerker, aangewezen door de rector of afdelingsmanager van het VAVO Lyceum om een student of een groep studenten gedurende het schooljaar of gedurende de studie te begeleiden bij de studievoortgang en bij het persoonlijk functioneren en op sociaal-emotioneel gebied.
Vavo	Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs
Verdovende middelen	Alcohol, drugs (hieronder vallen zowel soft- als harddrugs) en medicijnen met een stimulerende, verdovende en/of hallucinerende werking die niet aantoonbaar in het belang zijn van de gezondheid van de gebruiker. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in het soort.
Wapens	Voorwerpen waarmee schade en/of letsel kan worden toegebracht. Hieronder vallen ook zakmessen, munitie en op wapens gelijkende voorwerpen die voor bedreiging gebruikt kunnen worden.
WEB	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt.

Artikel 2 Reikwijdte

2.1 Het studentenstatuut is bindend voor alle leden van alle geledingen van ROC Midden Nederland. In de eerste plaats voor de studenten, dat wil zeggen ook onderling. Zo zal de vrijheid van meningsuiting in ROC Midden Nederland beperkt zijn door een verbod op belediging van een ander. Dergelijke uitingen (in ieder geval wanneer deze een racistisch of seksistisch karakter hebben) staan we niet toe tussen studenten onderling of tussen medewerkers en studenten. In de tweede plaats geldt het studentenstatuut, voor zover de strekking van de bepalingen zich daartegen niet verzet, ook voor alle medewerkers van ROC Midden Nederland, het College van Bestuur en alle ouders (en/of verzorgers), als vertegenwoordiger van minderjarige studenten.

2.2 Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel tijdens en na schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Hierin ligt besloten dat dit studentenstatuut ook geldt op locaties waar beroepspraktijkvorming wordt uitgeoefend en daarnaast van toepassing is op digitale onderwijsactiviteiten.

2.3 Dit studentenstatuut is van toepassing voor iedere student die op 1 augustus 2024 bij de school stond ingeschreven, op basis van een onderwijsovereenkomst dan wel op basis van een inschrijfbesluit, of later in het schooljaar wordt ingeschreven.





2. AANMELDING, INSCHRIJVING EN BEËINDIGING VAN DE INSCHRIJVING

Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving

3.1 Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via Centraal Aanmelden MBO. Dit kan via de website van de school.

3.2 Het College van Bestuur stelt jaarlijks het toelatingsbeleid van de school vast en maakt dit beleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het schooljaar bekend op de website. Een aspirant-student heeft wettelijk toelatingsrecht tot de opleiding van zijn eerste keuze. Hiervoor moet hij aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende voorwaarden voldoen. Ook moet hij zich vóór 1 april voorafgaand aan het schooljaar hebben aangemeld en meegedaan hebben aan de verplichte intakeactiviteiten. Dit toelatingsrecht geldt niet volledig voor de numerus fixus opleidingen en de opleidingen waarvoor de school aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld.

3.3 De vooropleidingseisen worden vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van de school geplaatst bij de informatie over de opleidingen.

3.4 Voor sommige opleidingen gelden aanvullende toelatingseisen zoals een auditie, een praktijktest of een sporttest. Bijvoorbeeld omdat creatieve en artistieke aanleg of fysieke geschiktheid een rol spelen bij de kans om de opleiding succesvol af te ronden. Voor welke opleidingen dit geldt en wat de aanvullende toelatingseisen zijn, staat vóór 1 februari voor het begin van het schooljaar op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.

3.5 Voor sommige opleidingen heeft de school verplichte intakeactiviteiten georganiseerd. Deze opleidingen en de bijbehorende intakeactiviteiten zijn te vinden op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.

3.6 Bij aanmelding vóór 1 april én deelname aan de verplichte intakeactiviteiten heeft de aspirant-student recht op een studiekeuzeadviesgesprek. Hij moet hier wel zélf om vragen. Dat kan tijdens de aanmelding of tijdens de intake. De aspirant-student beslist zelf of hij het advies opvolgt.

3.7 Er is binnen de school een aantal opleidingen dat een beperkt aantal aspirant-studenten kan plaatsen. Dit worden 'numerus fixus' opleidingen genoemd. De reden hiervoor kan zijn dat slechts een beperkt aantal stageplaatsen beschikbaar is, het arbeidsperspectief ongunstig is, of de opleidingscapaciteit niet toereikend is. Voor welke opleidingen dit geldt, staat vóór 1 februari op de website van de school bij de informatie over de opleidingen. De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus wordt daar ook uitgelegd.

3.8 Aspirant-studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met numerus fixus, maar wel voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden en eventuele aanvullende eisen, krijgen een studiekeuzeadviesgesprek aangeboden.

3.9 Voor aspirant-studenten die zich ná 1 april aanmelden vervalt het toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keus. De school zal zich inspannen om deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.

3.10 De aspirant-student ontvangt een schriftelijk besluit op de aanmelding.

3.11 In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat een opleiding van mening is dat een aspirant-student niet ingeschreven kan worden. Dit kan alleen als er sprake is van een weigeringsgrond die in de WEB is opgenomen. De weigering om de aspirant-student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. In de schriftelijke mededeling staat ook hoe de aspirant-student bezwaar kan maken.

3.12 In sommige gevallen kan een student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. De school bekijkt op verzoek van de aspirant-student of kijkt zelf bij een aanmelding of er voldoende reden is om een toelatingsonderzoek te doen. Op basis van dit toelatingsonderzoek kan van de vooropleidingseisen worden afgeweken.

3.13 De school behoudt zich het recht voor om een opleiding niet te starten – en de inschrijving van de student niet tot stand te brengen – als blijkt dat er te weinig aanmeldingen zijn om de opleiding adequaat en doelmatig uit te voeren. Bij opleidingen waarbij dit risico bestaat wordt dit op de website van de school bij de informatie over die opleidingen uitgelegd. Als de opleiding niet start, wordt de aspirant-student hierover voor 1 april geïnformeerd zodat hij zijn toelatingsrecht voor andere opleidingen niet kwijtraakt.

3.14. Een student kan worden ingeschreven als examenstudent (ook extraneus genoemd). Meer informatie hierover staat in het Examenreglement.

Artikel 3a Beëindiging van de inschrijving

3a.1 De inschrijving van een student kan worden beëindigd op eigen verzoek of na wederzijds goedvinden, na het verstrijken van de termijn waarop de inschrijving betrekking heeft, als de student de onderwijsinstelling op eigen initiatief kennelijk definitief heeft verlaten, na een negatief bindend studieadvies, na diplomering of het behalen van de overeengekomen deelkwalificaties/certificaten/onderdelen, na een eenzijdig verwijderingsbesluit of na overlijden van de student.

Indien de student bij de start van de opleiding niet aan de wettelijke vooropleidingseisen voldoet heeft ROC Midden Nederland het recht de inschrijving te beëindigen.

3. KOSTEN

Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten

4.1 ROC Midden Nederland heeft een leermiddelenbeleid. Meer informatie hierover kun je vinden op 'Mijn ROCMN'. De studentenraad heeft instemmingsrecht op dit beleid.

4.2 ROC Midden Nederland heeft een terugkoopregeling voor leermiddelen die de student niet hoeft te gebruiken tijdens de studie. Meer informatie hierover kun je vinden op 'Mijn ROCMN'.

4.3 ROC Midden Nederland zorgt dat de student zich vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van zijn opleiding. De school publiceert ruim voor het begin van het schooljaar de onderwijsbenodigdhedenlijst op haar website. De student is niet verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij de school of een vaste leverancier in te kopen.

Artikel 5 Les- en cursusgeld

5.1 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere bijdrage dan het wettelijke lesgeld (bol) of cursusgeld (bbl). Aan het volgen van de opleiding is een bijdrage voor lesgeld of cursusgeld verbonden wanneer de student op 1 augustus achttien jaar of ouder is. De hoogte van het les- en cursusgeld wordt jaarlijks bij wet vastgesteld. De precieze bedragen kun je vinden op de website van de overheid.

5.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. Voor lesgeld gebeurt dat door DUO, voor cursusgeld door de school zelf. Voor teruggave van lesgeld is meer informatie te vinden op de website van DUO, voor cursusgeld is er door de school een regeling vastgesteld waarin de student de bijbehorende voorwaarden kan lezen. Meer informatie hierover kun je vinden op 'Mijn ROCMN'.

5.3 Het is mogelijk het wettelijk cursusgeld (bbl) door een derde partij te laten betalen. Hiertoe dient een door de student ondertekende derdenmachtiging te worden overlegd. Op de derdenmachtiging wordt de derde met naam en toenaam vermeld. De student zelf blijft eindverantwoordelijk voor de betaling van het wettelijk cursusgeld.



4. MAATWERK EN VOORZIENINGEN

Artikel 6 MBO-Studentenfonds

6.1 Studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door ROC Midden Nederland opgericht mbo-studentenfonds. De school heeft hiervoor regels en een aanvraagprocedure opgesteld. Meer informatie hierover kun je vinden op 'Mijn ROCMN'.

6.2 De bol-student die jonger dan 18 jaar is, kan in geval van een laag inkomen (of als de ouders een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van de school voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen. Meer informatie hierover kun je vinden op 'Mijn ROCMN'.

Artikel 7 Passend onderwijs

7.1 Een student met een beperking (handicap of chronische ziekte) heeft recht op extra ondersteuning. Indien een student bij aanmelding aangeeft dat hij een beperking heeft, dan worden voorafgaand aan de inschrijving aanvullende individuele en schriftelijke afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van Passend Onderwijs. Deze afspraken worden minstens één keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.

7.2 De student levert de school tijdens de aanmelding of de intake de noodzakelijke informatie over de ondersteuning die hij nodig heeft om de opleiding te kunnen volgen. Als de student deze informatie niet geeft, dan kunnen er geen afspraken worden gemaakt.

7.3 Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een extra ondersteuning nodig heeft, dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.

Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders

8.1 Een student die zwanger is heeft recht op verlofregelingen, zie artikel 9. Daarnaast probeert de school flexibel om te gaan met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.

8.2 Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege (niet behaalde studiepunten en/of examens wegens) zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.

8.3 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

Artikel 9 Bijzonder verlof

9.1 Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal tien schooldagen per schooljaar wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder worden verstaan:

- a. Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal twee schooldagen;
- b. Bij huwelijk of registratie van partnerschap in totaal vier dagen voor zover de huwelijksdag(en) of de dag van partnerregistratie hier binnen vallen;
- c. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: één schooldag;
- d. Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: duur in overleg met de collegedirecteur/rector;
- e. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad in overleg met de collegedirecteur/rector; van bloed- en aanverwanten in de 2e graad maximaal twee schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad maximaal één schooldag;
- f. Bij verhuizing: één schooldag;
- g. Bij zwangerschap: zestien weken (vanaf tussen zes en vier weken voor de uitgerekende datum);
- h. Bij bevalling van de partner: vijf dagen.

9.2 Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal twee dagen vooraf worden ingediend, of als dit niet mogelijk is uiterlijk twee dagen na het ontstaan van de verhindering bij de collegedirecteur/afdelingsmanager/rector te worden ingeleverd. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan tien dagen moet de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.

9.3 Naast bijzonder verlof op basis van gewichtige omstandigheden kan de student, als deze een bepaalde religie praktiseert, verlof aanvragen voor religieuze verplichtingen. Als richtlijn geldt dat hiervoor één schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Als de student gebruik wil maken van deze vorm van bijzonder verlof, moeten zijn ouders/verzorgers -of de student zelf als deze meerderjarig (18+) is- dit minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk aanvragen bij de collegedirecteur/afdelingsmanager/ rector.

9.4 De student die verlof heeft gekregen van de school, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.

Artikel 10 Topsport

10.1 Studenten die topsport beoefenen komen onder omstandigheden in aanmerking voor faciliteiten vanuit school die ondersteuning kunnen bieden in het combineren van het volgen van een opleiding met topsport. In het topsportbeleid van de school is opgenomen welke studenten hiervoor in aanmerking komen en wat hun rechten en plichten zijn. Het topsportbeleid is te vinden op de website van de school.

10.2 Met de student die valt binnen de doelgroep van het topsportbeleid worden maatwerkafspraken gemaakt, welke worden vastgelegd in een topsportovereenkomst. Het is aan de school om de vorm van de maatwerkafspraken te bepalen.

10.3 ROC Midden Nederland kan andere doelgroepen aanwijzen voor wie de faciliteiten en afspraken in artikel 10.1 en 10.2 ook van toepassing kunnen zijn.

Artikel 10a Bewegen en een gezonde leefstijl

Als ROC Midden Nederland ondersteunen we een gezonde en sportieve levensstijl van studenten en medewerkers. We stimuleren sport en bewegen, bij al onze voltijdstudenten is sport en bewegen een deel van het lesprogramma, hiervoor hebben we het vignet 'gezonde school' ontvangen.

We organiseren voor medewerkers en studenten sportdagen en stimuleren deelname aan verschillende sportevenementen, zoals de Utrecht Science Park Marathon, de Tour Fietstocht van Utrecht, het NK MBO sport voor studenten, een tennis- en golftoernooi, etc.

Artikel 10b De gezonde schoolkantine

Naast de richtlijnen voor bewegen en sport voldoet ROC Midden Nederland aan de richtlijnen van het Voedingscentrum: de Richtlijnen Gezondere Kantines. ROC Midden Nederland is een omgeving waar gezond eten gemakkelijk is, omdat dit bijdraagt aan de gezonde ontwikkeling en leefstijl van de studenten. We vinden het belangrijk dat het aanbod in de kantine en automaten gezond is. Op school leren de studenten over gezond gedrag en in de kantine kunnen zij dit in de praktijk brengen.

Artikel 10c Stilte ruimtes

ROC Midden Nederland is een organisatie met een algemene signatuur, waarbinnen iedereen gelijk is en welkom is. Voor studenten en medewerkers die daar prijs op stellen, spant ROC Midden Nederland zich in om, indien en voor zover dit praktisch haalbaar is, op elke locatie een ruimte in te richten als stilte ruimte. Een stilte ruimte is neutraal

van karakter en kan door iedereen, d.w.z. zowel medewerkers als studenten, worden gebruikt, bijvoorbeeld om te bidden, te mediteren of om anderszins tot zichzelf te komen. Voor de stilteruimtes gelden de volgende huisregels:

1. De stilteruimte is vrij toegankelijk voor studenten en medewerkers. De stilteruimte mag op geen enkele wijze door versiering, opschriften, aankleding, inrichting of door het gedrag van gebruikers worden geclaimd of toegeëigend.
2. De stilteruimte is bedoeld om zich individueel te kunnen onttrekken aan de drukte, bijvoorbeeld voor een moment van bezinning of meditatie. In de stilteruimte dient het daarom stil te zijn.
3. Indien een stilteruimte bezet is en er toch de wens is om bijvoorbeeld te bidden, dan moet dit bidden buiten de locatie plaatsvinden.
4. Het is, voor zover dit geen gevaar of overlast oplevert, toegestaan om eigen attributen te gebruiken, maar deze moeten na gebruik weer meegenomen worden.

Artikel 10d Kwaliteitszorg

10d.1. ROC Midden Nederland werkt continu aan het verbeteren van het onderwijs. We evalueren daarom regelmatig de volgende onderdelen:

- de onderwijsactiviteiten en het onderwijsprogramma's;
- de resultaten van studenten;
- de beroepspraktijkvorming (mbo);
- de examinering;
- ervaringen van oud-studenten op de arbeidsmarkt of in hun vervolgstudie.

Dit doen we onder andere door gesprekken met studenten en het werkveld, zelf-beoordelingen door onderwijsteams, interne audits en lesobservaties. Op basis van de evaluaties verbeteren we het onderwijs en de organisatie van het onderwijs.

10d.2. Om het onderwijs continu te verbeteren zorgt de collegedirecteur/rector VAVO Lyceum ervoor dat de studenten de mogelijkheid hebben om regelmatig en systematisch een oordeel te geven over het onderwijs, de BPV en de examinering.

10d.3 Binnen ROC Midden Nederland wordt er met studenten die de instelling en/of de opleiding voortijdig verlaten een exitgesprek gevoerd. In het gesprek wordt de student gevraagd naar de ervaringen binnen zijn college/VAVO Lyceum en opleiding en wordt gevraagd naar de reden waarom de student stopt. De resultaten van het exitgesprek worden schriftelijk vastgelegd om zo nodig verbetertrajecten op in te zetten.

5. REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 11 Aanwezigheid

11.1 De student is verplicht de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster te volgen.

11.2 De student moet op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de onderwijsactiviteit, op de locatie dan wel in de online leeromgeving aanwezig zijn.

11.3 De student neemt deel aan alle op het lesrooster vermelde onderwijsactiviteiten. Dit geldt ook voor de door de school vast te stellen afwijkingen en te maken uitzonderingen.

11.4 De student is niet ongeoorloofd afwezig als afwijkingen en te maken uitzonderingen binnen vijf werkdagen zijn aangekondigd.

11.5 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar geïnformeerd over de voor dat schooljaar vastgestelde vakanties en vrije dagen. Het rooster voor de eerste onderwijsperiode ontvangt de student in principe in de laatste week van de zomervakantie. Voor de overige onderwijsperiodes wordt het rooster in principe twee lesweken van tevoren bekend gemaakt.

11.6 De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn te vinden op 'Mijn ROCMN'.

Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim

12.1 Studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd gedurende zestien uren les- of praktijktijd in een periode van vier aaneengesloten weken, worden zonder uitstel gemeld bij het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

12.2 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van tenminste vijf aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt de school een aantekening en doet zij melding aan DUO.

12.3 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als studenten die vallen onder de Leerplichtwet, als bedoeld in lid 1, gemeld bij DUO.



12.4 Van studenten tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie die tenminste vier aaneengesloten weken, of een door de school te bepalen kortere periode, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, geeft de school een RMC-melding door aan DUO.

12.5 Wanneer een niveau 1 of niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste vijf weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet de school dit doorgeven aan DUO. De toelage van de student wordt dan omgezet in een lening. De toelage wordt stopgezet als de student niet opnieuw naar school gaat. De school geeft deze informatie ook door aan de student.

12.6 In geval van ongeoorloofde afwezigheid dient de student de onderwijsactiviteiten in te halen. De student neemt hiertoe zelf contact op met zijn studentcoach. Het maken van extra opdrachten kan hier een onderdeel van zijn.

Artikel 13 Ziekte

13.1 Als de student jonger dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moeten de ouders dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden. Dit kan via Eduarte Ouder.

13.2 Als de student van 18 jaar of ouder wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moet de student dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden via Eduarte Student.

13.3 De student kan worden gevraagd een medische verklaring te overleggen.

13.4 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de student en de school op basis van overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 14 Keuzedelen

14.1 Van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van en afsluiten met een examen van keuzedelen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding uit meerdere keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in Eduarte geregistreerd.

14.2 Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de studiegids van de betreffende opleiding.

14.3 De student kan de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via Eduarte inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de administratie van de opleiding.

Artikel 15 Bindend studieadvies mbo

15.1 Iedere student ontvangt een bindend studieadvies in het eerste jaar van zijn opleiding.

15.2 Het bindend studieadvies wordt gegeven na de derde en vóór het einde van de vierde maand (eenjarige opleidingen) of na de negende en vóór het einde van de twaalfde maand (meerjarige opleidingen) na aanvang van de opleiding. Kort na de start hoort de student van de studentcoach op welk moment hij het bindend studieadvies krijgt. Voor studenten die op 1 augustus starten met een meerjarige opleiding zal dat na 1 mei zijn. Voor studenten die op andere momenten in het schooljaar starten geldt een andere datum. De student krijgt minimaal twee maanden voorafgaand aan het bindend studieadvies een voorlopig studieadvies.

15.3 Het bindend studieadvies is gebaseerd op vooraf vastgestelde criteria die kenbaar zijn voor de student.

15.4 Het bindend studieadvies geeft aan of de student door kan gaan met de opleiding of moet overstappen. We spreken van een bindend studieadvies “doorgaan” en bindend studieadvies “overstappen”. Het voorlopig en bindend studieadvies is een besluit van het opleidingsteam, onder verantwoordelijkheid van de afdelingsmanager. De studentcoach bespreekt het voorlopig en bindend studieadvies met de student.

15.5 Een bindend advies “overstappen” wordt schriftelijk en gemotiveerd uitgebracht en wordt gegeven, nadat de opleiding er voldoende aan heeft gedaan om de student goed te begeleiden. De student heeft bij het begin van zijn opleiding een startgesprek om kennis te maken met de Studentcoach en om begeleidingsafspraken te maken. De student heeft minimaal een keer per periode een studie- en loopbaangesprek met zijn Studentcoach om zijn voortgang te bespreken.

15.6 Studenten met een voorlopig studieadvies “overstappen” krijgen daarna de kans om zich te ontwikkelen tot een bindend studieadvies “doorgaan”. Verbeteracties van de student en begeleidingsafspraken van de instelling worden vastgelegd in een plan van aanpak. Dit wordt door de student en de Studentcoach getekend. De student ontvangt een brief over het studieadvies “overstappen” en de afspraken die gemaakt zijn. Dit wordt meegedeeld aan de ouders van de minderjarige student.

15.7 De student met een bindend studieadvies “overstappen” heeft daarna recht op acht weken begeleiding en ondersteuning bij het zoeken naar een andere opleiding binnen of buiten ROC Midden Nederland. Hierbij kan de student gebruik maken van het Centrum voor Studentontwikkeling (CvS). De Studentcoach bespreekt deze mogelijkheid.

15.8 Een bindend advies “overstappen” beëindigt de inschrijving. De student kan zich daarna niet meer inschrijven in dezelfde opleiding bij ROC Midden Nederland.

15.9 Tegen een bindend negatief advies kan binnen tien schooldagen na dagtekening van het besluit beroep worden aangetekend bij de Commissie van Beroep voor de Examen.

Artikel 15a Voorlopig en Bindend studieadvies VAVO Lyceum

15a.1 Elke student heeft een trajectbegeleider, die met hem regelmatig een gesprek houdt over de voortgang van de studie. Tijdens deze gesprekken wordt gekeken in hoeverre de student op koers ligt met zijn opleidingstraject.

15a.2 Na elke toetsweek stelt het onderwijsteam (voorgezeten door de afdelingsmanager) op basis van de resultaten, presentie en inzet een studieadvies vast. In geval van een (voorlopig) negatief advies wordt de student hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij minderjarige studenten worden ook de ouders/verzorgers geïnformeerd.

15a.3 Elke student bij wie sprake is van onvoldoende of twijfelachtige voortgang, wordt uitgenodigd voor een gesprek met de trajectbegeleider of coördinator studentbegeleiding van de opleiding.

15a.4 In het geval van een voorlopig negatief advies worden er concrete afspraken gemaakt m.b.t. het verbeteren van de studievoortgang binnen een bepaalde afgesproken periode. De afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak, dat door beide partijen wordt ondertekend.

15a.5 Na verloop van de gestelde termijn wordt beoordeeld of de afgesproken verbeteringen voldoende zijn gerealiseerd. Wanneer dat het geval is, besluit de docentenvergadering het voorlopig negatief studieadvies te laten vervallen. De student ontvangt hiervan schriftelijk bericht.

15a.6 Wanneer de afgesproken verbeteringen niet of onvoldoende zijn gerealiseerd is er de mogelijkheid het voorlopig negatief studieadvies één keer te verlengen voor een vastgestelde periode; dit ter beoordeling van de docentenvergadering. De student ontvangt hiervan schriftelijk bericht.



15a.7 Wanneer de afgesproken verbeteringen (alsnog) onvoldoende zijn gerealiseerd kan de docentenvergadering besluiten op voordracht van de coördinator studentbegeleiding een bindend negatief studieadvies te geven. Een bindend negatief advies kan inhouden:

- De student moet met een of meerdere vakken stoppen. De inschrijving wordt gewijzigd.
- De student zal voor het volgende schooljaar niet weer ingeschreven worden.
- De student moet met de opleiding stoppen. De inschrijving wordt beëindigd.

15a.8 De student ontvangt het besluit 'bindend negatief studieadvies' schriftelijk en wordt (samen met ouder(s)/verzorger(s) als hij minderjarig is) door de coördinator studentbegeleiding uitgenodigd voor een gesprek, waarin het besluit wordt toegelicht.

15a.9 De student krijgt de mogelijkheid van begeleiding van het Centrum voor Studentontwikkeling (CvS) naar een andere opleiding binnen of buiten ROC Midden Nederland aangeboden.

15a.10 Wanneer de student het niet eens is met het bindend negatief studieadvies, kan hij binnen tien schooldagen na dagtekening van de brief, schriftelijk bezwaar maken bij de rector. De rector toetst het bindend negatief studieadvies op procedure en inhoud en zal -na hoor en wederhoor- op basis hiervan het besluit bekrachtigen of vernietigen. De student ontvangt hiervan schriftelijk bericht.

15a.11 Wanneer het besluit gehandhaafd blijft en de student het er niet mee eens is, kan de student binnen tien schooldagen na dagtekening van het besluit van de rector, bezwaar aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Artikel 16 Beroepspraktijkvorming

16.1 De beroepspraktijkvorming (bpv) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijk vereiste voor diplomering (art. 7.4.6 lid 2 WEB) . Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een praktijkovereenkomst (POK) tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de bpv verzorgt.

16.2 De school heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een bpv-plek. De student moet zich inspannen om een bpv-plek te vinden en zal in voorkomende gevallen ook een aangeboden bpv-plek moeten accepteren.

16.3 De student heeft in het kader van de beroepspraktijkvorming de verplichting tot geheimhouding - zowel gedurende de periode waarop de praktijkovereenkomst betrekking heeft als daarna - van al hetgeen direct of indirect verband houdt met de belangen van het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt en met name alles wat behoort tot het bedrijf, de bedrijfsvoering en de relaties; alles genomen in de ruimste zin. Deze verplichting tot geheimhouding geldt ten volle naast een eventuele verplichting tot geheimhouding op grond van de praktijkovereenkomst.

Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten

17.1 School en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces en dienen zich daarvoor gezamenlijk in te spannen. Zowel de school als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in de overeenkomsten en reglementen waar in dit studentenstatuut naar wordt verwezen.

17.2 De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van de school voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces komt onder meer tot uiting in:

- a. een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerntaken en werkprocessen;
- b. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten, de beroepspraktijkvorming en de examinering;
- c. een goede begeleiding van het leerproces in school en tijdens de beroepspraktijkvorming;
- d. het ondersteunen van de student bij het maken van een keuze binnen het aanbod van keuzedelen, passend bij de ambitie en toekomstplannen van de student;
- e. een goede spreiding van de onderwijsactiviteiten;
- f. het kiezen van geschikte leermiddelen en daadwerkelijk gebruik maken hiervan;
- g. aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten en regelmatige terugkoppeling hierover;
- h. het, indien nodig of gewenst, aanbieden van begeleiding en ondersteuning;
- i. het binnen een redelijke termijn beoordelen en terugkoppelen van toetsen, opdrachten en examens;
- j. het zorgvuldig bijhouden van en inzicht geven in de voortgang van studenten;
- k. het tijdig verstrekken van relevante informatie;
- l. een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid.

17.3 De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van de studenten voor de kwaliteit van het onderwijs, het eigen leerproces en de eigen leerloopbaan, zowel tijdens het onderwijs op school als in de beroepspraktijk (bpv), komt tot uiting in zaken als:

- a. het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
- b. aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
- c. het niet verstoren van de onderwijsactiviteiten;
- d. het voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;
- e. het bijhouden van, uitvoeren van, en actief deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
- f. het evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
- g. het kennisnemen van de door de school verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
- h. het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;
- i. het kennis nemen van informatie via diverse informatiebronnen als schoolmail, Eduarte, de website van de school e.d.;
- j. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de school, het betreffende onderwijscluster, het onderwijsteam en de locatie.

Artikel 17a Onderwijstoetsing/examinering

17a.1 De mbo-colleges hebben een centraal examenreglement. Voor iedere opleiding is door de bevoegde examencommissie een examenplan vastgesteld. Dit is te vinden in de studiegids. De rector van het VAVO Lyceum heeft een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgesteld. Het examenreglement van het VAVO Lyceum ligt bij de administratie ter inzage. In het examenplan, PTA of examenreglement zijn de regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de toetsen, het examen of de examenonderdelen vastgelegd.

17a.2 Iedere student of examendeelnemer dient zich bij toetsen/examens te kunnen identificeren. Meer informatie hierover is te vinden in het examenreglement.

Artikel 17b Rapportage

De student heeft via Eduarte Student inzicht in zijn resultaten.



6. GEDRAGSREGELS

Artikel 18 Algemene (gedrags)regels

Door de school zijn de volgende regels vastgesteld:

1. Iedereen toont respect voor elkaar; pesten en agressief gedrag horen daar niet bij;
2. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet toegelaten;
3. Er mag niet worden gegeten of gedronken in leslokalen en praktijklokalen, hiervoor is de kantine bestemd;
4. Studenten brengen de veiligheid en veilige leeromgeving niet in gevaar;
5. Computers, e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving worden alleen gebruikt waar deze middelen voor bedoeld zijn;
6. Volgens landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezicht bedekkende kleding te dragen op school. Studenten dragen tijdens opleidingsactiviteiten kleding die niet belemmerend is voor het leerproces en die passend is bij het beroep waarvoor de student wordt opgeleid. Per opleiding kunnen de kledingvoorschriften verschillen;
7. Studenten maken geen gebruik van de liften tenzij ze (tijdelijk) niet in staat zijn om trap te lopen. In dat geval heeft een student (tijdelijk) toestemming voor liftgebruik nodig van de receptie;
8. Studenten melden zich af wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als op de bpv-plaats;
9. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen.
10. Studenten dienen de school schoon en netjes te houden;
11. Studenten volgen de aanwijzingen van medewerkers van de school op;
12. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding. Dat geldt ook voor het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;
13. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken geparkeerd;
14. Door het gebruik van geluidsapparatuur mag zowel binnen als buiten geen hinder ontstaan voor anderen;
15. Studenten mogen op school, binnen en buiten, geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen;
16. Het management van de school mag de inhoud van tassen en kluisjes (laten) controleren als daar aanleiding toe is;
17. De collegedirecteur/rector kan per locatie aanvullende huisregels stellen.

Artikel 19 Alcohol, verdovende middelen, wapens

19.1 Studenten mogen in de schoolgebouwen, op het schoolterrein en tijdens onderwijsactiviteiten geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van drank en drugs zijn.

19.2 Voor gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten en gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten (zoals schoolfeesten) dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan de school.

Artikel 20 Roken

Roken is in de schoolgebouwen en op het schoolterrein verboden. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus en/of het gebruik van soortgelijke producten.

Artikel 21 Mobiele telefoons en andere multimedia

21.1 Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van de school/docent niet toegestaan.

21.2 Het is verboden in de gebouwen, op de terreinen of in de online leeromgevingen van school foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien zijn hiervoor toestemming hebben gegeven. De school kan verlangen dat de student de foto's, films en/of andere soorten beeld of geluidsopnames weghaalt van het medium waarop de student deze verspreid heeft.

21.3 Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens de school te spreken.

21.4 De school mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers van de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen toestemming hebben gekregen.

Artikel 22 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media

Voor het gebruik van ICT heeft de school afspraken gemaakt. Deze afspraken kun je terugvinden op 'Mijn ROCMN'.

Artikel 23 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten

Het is van belang dat de aanwezigheid van studenten bij lessen (fysiek en online) wordt geregistreerd. De school kan de student bij online lessen vragen de camera bij de start en/of het einde van de les aan te zetten en zich ter identificatie te laten zien. Verder kan de school dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

Artikel 24 Ongewenst gedrag

De school vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk en heeft een aanpak voor ongewenst gedrag. In situaties van ongewenst gedrag waaronder (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging met) geweld kan de student zich wenden tot de Contactpersoon ongewenst gedrag (COG). De COG kan de student adviseren en begeleiden. Meer informatie kun je terugvinden op 'Mijn ROCMN'.





7. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN EN SANCTIES

Artikel 25 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

25.1 De school kan maatregelen opleggen aan de student als hij de regels overtreedt. Deze zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut of in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut. Daarbij kunnen maatregelen worden opgelegd als de student zich niet houdt aan aanwijzingen van de school of de onderwijsactiviteiten of de orde anderszins verstoort.

25.2 De maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en de aard van de overtreding.

25.3 Het moet voor de student duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel wordt gegeven. Bij het opleggen van de maatregel wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden, mogelijkheden van de student en de leeftijd van de student.

25.4 Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, onder andere:

- a. uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit;
- b. uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
- c. inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere schooltijd;
- d. verplichting tot het verrichten van extra taken;
- e. het opruimen van gemaakte rommel en/of verwijderen van aangebrachte graffiti;
- f. een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- g. uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten;
- h. overplaatsing naar een andere locatie;
- i. ontzegging van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van de school of het leerbedrijf;
- j. schorsing;
- k. verwijdering van de school.

Schorsing en verwijdering van de opleiding en/of de school zijn de meest vergaande maatregelen.

25.5 In geval van misdrijf of strafbare poging daartoe in de zin van het Wetboek van Strafrecht, zoals diefstal, verduistering, belediging, bedreiging, mishandeling, afpersing, vernieling, handel in en gebruik van verdovende middelen en wapenbezit, wordt de politie ingeschakeld en kan verwijdering volgen.

Artikel 26 Schorsing

26.1 De collegedirecteur of rector kan bij wangedrag de student schorsen.

26.2 De schorsing kan mondeling dan wel schriftelijk gebeuren. Schriftelijke schorsing gebeurt met motivatie per brief, onder vermelding van de duur van de schorsing.

26.3 Mondelinge schorsing wordt direct schriftelijk bevestigd zoals hierboven in 26.2 beschreven.

26.4 De schorsing duurt maximaal twee schoolweken.

26.5 De school kan beslissen een opgelegde schorsing vroegtijdig te beëindigen indien de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

26.6 Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijk faciliteit.

26.7 De student of ouders heeft/hebben in geval van schorsing geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

Artikel 27 Verwijdering

De student wordt door het College van Bestuur verwijderd, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.1.3 lid 5 van de WEB, indien:

- a. De student met regelmaat de voorschriften van ROC Midden Nederland overtreedt, nadat de student door de collegedirecteur of rector schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten. Bij de waarschuwing worden concrete afspraken gemaakt die tot verbetering moeten leiden binnen een bepaalde afgesproken periode. Deze afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak, dat door beide partijen wordt ondertekend. Uitsluitend wanneer de afgesproken verbeteringen niet of onvoldoende zijn gerealiseerd is verwijdering mogelijk op basis van dit artikellid.

- b. De student met regelmaat zonder toestemming van ROC Midden Nederland de onderwijsactiviteiten niet volgt, nadat de student door de collegedirecteur of rector schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten. Bij de waarschuwing worden concrete afspraken gemaakt die tot verbetering moeten leiden binnen een bepaalde afgesproken periode. Deze afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak, dat door beide partijen wordt ondertekend. Uitsluitend wanneer de afgesproken verbeteringen niet of onvoldoende zijn gerealiseerd is verwijdering mogelijk op basis van dit artikellid.
- c. De student zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag. Van ernstig wangedrag is onder meer sprake als de geheimhoudingsverplichting volgens art. 16.3 niet wordt nagekomen en/of als het geval van art. 25.5 zich voordoet.
- d. De student door zijn gedragingen of uitlatingen blij heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. Toepassing van deze verwijderingsgrond is uitsluitend mogelijk na advies van de betrokken examencommissie.

Artikel 27a Procedure verwijdering student

27a.1 Het College van Bestuur laat met motivatie per brief weten dat zij de student definitief wil verwijderen van school. In de brief staat ook een uitnodiging voor een gesprek.

27a.2 De student, en bij minderjarigheid tevens zijn wettelijke vertegenwoordiger(s), heeft het recht zijn reactie binnen vijf schooldagen in een gesprek mondeling toe te lichten.

27a.3 Binnen tien schooldagen na dagtekening van de brief over de voorgenomen definitieve verwijdering verzendt het College van Bestuur per brief het definitieve besluit met motivering. Het College van Bestuur stuurt een afschrift van dit besluit naar de inspectie.

27a.4 ROC Midden Nederland kan de student gedurende de procedure tot verwijdering de toegang tot de school verbieden, behalve wanneer dit tot gevolg heeft dat een eventuele voortgang van de opleiding onmogelijk is. In die gevallen geeft het College van Bestuur aan hoe de voortgang van de opleiding wel mogelijk is, eventueel met gebruik van de faciliteiten van ROC Midden Nederland.

27a.5 Als het een student betreft waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, kan verwijdering pas gebeuren nadat het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat een andere onderwijsinstelling bereid is de student toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes door ROC Midden Nederland gezocht is naar een andere onderwijsinstelling waarnaar de student kan worden verwezen, kan het College van Bestuur toch tot verwijdering overgaan.

27a.6 Tegen een besluit tot verwijdering kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken na dagtekening van het definitieve besluit tot verwijdering schriftelijk (per e-mail of brief) zijn bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijk faciliteit (zie pagina 39, 28.1).

27a.7 Op een bezwaarschrift tegen een beslissing over verwijdering van een student, beslist het bevoegd gezag binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.



8. RECHTSBESCHERMING

Artikel 28 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap

28.1 ROC Midden Nederland beschikt over een toegankelijke faciliteit. Deze is te bereiken via www.rocmn.nl. De faciliteit is een aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook voor klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit. De student kan altijd naar de toegankelijke faciliteit indien hij klachten of bezwaren heeft.

28.2 De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht of een geschil en informeert de student over de interne procedures ten aanzien van het probleem dat de student ervaart. De toegankelijke faciliteit zal de student het reglement van de behandelende instantie verstrekken en een eventuele melding, klacht, bezwaar en/of beroepschrift in ontvangst nemen en daar naartoe zenden. Mocht de student zich moeten wenden tot de civiele rechter dan zal de toegankelijke faciliteit hem hierover informeren.

28.3 ROC Midden Nederland beschikt over een klachtenreglement. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten zullen worden behandeld.

28.4 ROC Midden Nederland beschikt ook over een reglement Geschillen-adviescommissie. Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen zullen worden behandeld.

28.5 ROC Midden Nederland beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor Examens. Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing van de examencommissie (examenonderdelen) of de school (bindend studieadvies).

28.6 ROC Midden Nederland is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies en instemmingsbevoegdheden van de Studentenraad (zie artikel 8a.4.2. WEB).



9. MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 29 Medezeggenschap studenten

29.1 Iedere student binnen ROC Midden Nederland heeft het recht om te solliciteren naar een positie binnen de medezeggenschap. Studenten die motivatie en inzet tonen kunnen zo een positieve invloed hebben op dingen die spelen binnen de colleges. De school kent een reglement studentenparticipatie en -medezeggenschap, hierin staan de medezeggenschapsstructuur en de bevoegdheden van de Studentendeelraden en de Centrale Studentenraad beschreven. Binnen ROC Midden Nederland heeft elke klas een klassenvertegenwoordiger en elk college een Studentendeelraad. Ook is er een Centrale Studentenraad, dit is een overkoepelende raad voor het gehele ROC Midden Nederland. In deze positie kan de student meepraten over onderwerpen als kwaliteit van onderwijs, begeleiding en verschillende faciliteiten en meedenken over wat voor de student echt belangrijk is. Meer informatie over medezeggenschap kun je vinden op 'Mijn ROCMN'.

29.2 ROC Midden Nederland is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de Studentenraad.

Artikel 29a Ouderbetrokkenheid

29a.1 ROC Midden Nederland vindt een goed contact met ouders/verzorgers van studenten van groot belang en betreft ze dan ook graag bij activiteiten en de voortgang van de studie van hun kind/pupil.

29a.2 Bij minderjarigheid van de student (18-) worden, waar het gaat om zaken betreffende de studievoortgang, altijd de ouder(s) of verzorger(s) geïnformeerd.

29a.3 Bij meerderjarigheid van de student (18+) worden ouder(s)/verzorger(s) niet geïnformeerd over de studievoortgang, tenzij de student hier toestemming voor geeft.

10. PRIVACY

Artikel 30 Privacy

30.1 ROC Midden Nederland vindt het belangrijk ouders te betrekken bij en te informeren over de studie en de loopbaanontwikkeling van de student. Van studenten jonger dan 18 jaar worden de ouders geïnformeerd over de studievoortgangresultaten, waaronder het bindend studieadvies. Nadat de student 18 jaar is geworden dient hij hier zelf toestemming voor te geven.

30.2 ROC Midden Nederland beschikt over een privacyreglement waarin de regels m.b.t. privacy zijn vastgelegd. Het privacyreglement is toegankelijk via de website van ROC Midden Nederland. De onderstaande leden geven de belangrijkste bepalingen uit het privacyreglement weer, de bepalingen in het privacyreglement zelf zijn echter leidend.

30.3 ROC Midden Nederland slaat de volgende gegevens over de student op om de student onderwijs te kunnen geven:

- naam (voornaam en achternaam);
- adres, postcode en woonplaats;
- geslacht;
- geboortedatum, geboorteplaats en geboorteland;
- telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens (bijv. e-mail);
- het persoonsgebonden nummer (BSN);
- nationaliteit;
- pasfoto;
- studentnummer (accountgegevens);
- (voor) opleidingsgegevens;
- presentie;
- studievoortgangsgegevens;
- stagegegevens en, indien van toepassing, de Verklaring Omtrent het Gedrag.

In sommige gevallen is het nodig om meer gegevens over de student op te slaan. Dat gebeurt dan altijd in overleg en met toestemming van de student.

30.4 ROC Midden Nederland gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met persoonsgegevens om. ROC Midden Nederland geeft persoonsgegevens in principe niet aan anderen. Dat doet ROC Midden Nederland alleen als de student daar toestemming voor heeft gegeven, als ROC Midden Nederland daar wettelijk toe verplicht is of als dat noodzakelijk is voor de behartiging van een “gerechtvaardigd belang”. In dat geval wordt het “gerechtvaardigd belang” van de instantie aan wie we gegevens willen verstrekken zorgvuldig afgewogen tegen de belangen van de student(en) om wie het gaat.

30.5 De student heeft ook een aantal rechten met betrekking tot zijn persoonsgegevens, zoals:

- Recht van inzage: de student heeft recht op inzage (en eventueel een kopie) van de persoonsgegevens die ROC Midden Nederland van hem opgeslagen heeft.
- Recht van bezwaar: de student kan bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens.
- Recht op rectificatie: als de student vindt dat er iets niet klopt in de persoonsgegevens die ROC Midden Nederland van hem opgeslagen heeft, kan hij die laten verbeteren, aanvullen of verwijderen.
- Recht op beperking van de verwerking: de student kan vragen om bepaalde gegevens (tijdelijk) niet te verwerken of te wijzigen.
- Recht op gegevenswissing: de student kan ROC Midden Nederland vragen om zijn persoonsgegevens te wissen.
- Recht op overdraagbaarheid van gegevens: de student heeft het recht om de persoonsgegevens die ROC Midden Nederland van hem opgeslagen heeft te ontvangen als digitaal bestand.

30.6 ROC Midden Nederland heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. Bij deze functionaris kan de student terecht voor vragen en klachten met betrekking tot privacy.





11. SCHADE EN VERZEKERINGEN

Artikel 31 Aansprakelijkheid

31.1 Behoudens opzet of grove schuld is ROC Midden Nederland niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendom of bezittingen van de student.

31.2 Tijdens de stage/bpv vallen de studenten onder verantwoordelijkheid van het leerbedrijf. Dit betekent dat het leerbedrijf aansprakelijk is voor schade die de student tijdens of in verband met de stage/bpv lijdt, en tevens voor de schade die de student tijdens de stage/bpv toebrengt aan het leerbedrijf of aan derden, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid. Dan is de student zelf aansprakelijk.

Artikel 32 Collectieve verzekeringen

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

12. SLOTBEPALINGEN

Artikel 33 Slotbepaling

33.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

33.2 Het College van Bestuur stelt jaarlijks dit studentenstatuut vast. De Centrale Studentenraad heeft instemmingsrecht.

33.3 Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid dit studentenstatuut eenzijdig te wijzigen, indien sprake is van kennelijke verschrijvingen of foutieve verwijzingen. Iedere wijziging van het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website en de portalsite van de school.

33.4 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd. Hiervoor is de instemming van de Centrale Studentenraad nodig.

33.5 In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

