



STUDENTENSTATUUT

**ROC van Amsterdam
ROC van Flevoland**

Uitgave	: ROC van Amsterdam / ROC van Flevoland
Auteur	: JZ / DOI / COB
Kenmerk	: Studentenstatuut ROCvA - ROCvF
Vastgesteld door de Colleges van Bestuur op	: 03-07-2018
Traject Platform OR ROCvA en OR ROCvF	: 11-07-2018 ter informatie
Traject CSR ROCvA en ROCvF	: 12-09-2018 ingestemd
Traject GMR VOvA	: n.v.t.

Inhoudsopgave

	Inleiding	3
1.	Algemene bepalingen	4
1.1	Reikwijdte Studentenstatuut	4
1.2	Aard en doel Studentenstatuut	4
1.3	Aanspreekbaarheid	4
1.4	Inwerkingtreding en duur Studentenstatuut	4
1.5	Toepasselijk recht en geschillen	4
2.	Toelatingsbeleid en bindend Studieadvies	5
2.1	Aanmelding	5
2.2	Kennismaking	5
2.3	Toelating – Inschrijving	6
2.4	Studievoortgang	6
3.	De Onderwijsinstelling als leefomgeving	8
3.1	Kernwaarden	8
3.2	Prettige sfeer	8
3.3	Veilige leeromgeving	8
4.	Inhoud en kwaliteit van het onderwijs	9
4.1	Onderwijs in de Nederlandse taal	9
4.2	Kwaliteit van onderwijs en examens	9
4.3	Begeleiding van studenten	9
4.4	Informeren van studenten en ouders	9
4.5	Studievorderingen	9
5.	Rechten en plichten van studenten	10
5.1	Recht op respect	10
5.2	Recht op vrijheid van godsdienst	10
5.3	Recht op vrijheid van meningsuiting en medezeggenschap	10
5.4	Professionele werkhouding	10
5.5	Inzet van de student	10
5.6	Aan- en afwezigheid	11
5.7	Kledingvoorschriften	11
5.8	Studentenpas	12
5.9	Identificatieplicht	12
6.	Disciplinaire maatregelen	13
6.1	Gevolgen wangedrag en overtreding leefregels	13
6.2	Overtreding van regels m.b.t. drugs, alcohol en wapens	13
6.3	Soorten maatregelen	13
6.4	Gronden voor opleggen van disciplinaire maatregelen	14
6.5	Procedure schorsing	14
6.6	Procedure verwijdering /overplaatsing	14
Bijlage 1	Uitleg begrippen	18

Inleiding

Het Studentenstatuut hoopt een bijdrage te leveren aan het verder verbeteren van het onderwijs en de sfeer op school. Het Studentenstatuut stelt ook de kaders vast waarbinnen wij met elkaar wensen om te gaan en kan ook een hulpmiddel zijn bij het voorkomen en het oplossen van conflicten binnen de Onderwijsinstelling en bij het bevorderen van gelijke rechten voor iedere student.

In dit Studentenstatuut staat een aantal basisrechten van studenten, zoals het recht op goed onderwijs en het recht op een veilige school. Daarnaast bevat het statuut een aantal plichten, zoals inzet voor de gekozen opleiding en het respecteren van de gedragsregels.

De vraag hoe wij als Onderwijsinstellingen onze studenten een goede en interessante opleiding op een prettige school kunnen bieden en tegelijkertijd kunnen voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op ons als school rusten, is een actueel thema geworden. Dit Studentenstatuut behandelt naast de rechten en plichten die een student heeft, dan ook thema's zoals beroepshouding, kledingvoorschriften en respectvol gedrag.

Dit Studentenstatuut is aan de Centrale Studentenraad van de Onderwijsinstellingen voorgelegd ter instemming. De Centrale Studentenraad heeft hier, op de op het voorblad vermelde datum, zijn goedkeuring aan gegeven. Onze Onderwijsinstellingen kunnen namelijk alleen goed functioneren indien zij een stevige basis hebben die breed door studenten gedragen wordt. Wij denken dat dit Studentenstatuut een waardevolle aanvulling kan zijn op deze fundering.

Aldus vastgesteld en ondertekend op de op het voorblad vermelde datum,

ROC van Amsterdam

ROC van Flevoland

de heer drs. E.C.M. de Jaeger,
voorzitter College van Bestuur

de heer R.C.A. Wilcke,
voorzitter College van Bestuur

1. Algemene bepalingen

1.1 Reikwijdte Studentenstatuut

1. Het Studentenstatuut is van toepassing op alle studenten van de Onderwijsinstelling.
2. Dit Studentenstatuut gaat niet inhoudelijk in op onderwerpen die in andere reglementen worden behandeld. Volstaan wordt met een verwijzing naar het van toepassing zijnde reglement.

1.2 Aard en doel Studentenstatuut

1. In het Studentenstatuut staat aangegeven wat de rechten en plichten van studenten zijn en wat zij van hun Onderwijsinstelling mogen verwachten bij het volgen van onderwijs.
2. Het Studentenstatuut geeft algemene richtlijnen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van het onderwijs, het creëren van een prettige omgeving voor studenten en het duidelijk maken wat partijen van elkaar mogen verwachten in de ruimste zin van het woord.
3. Het Studentenstatuut is opgesteld als duurzaam document dat jarenlang kan gelden zonder te hoeven worden gewijzigd.
4. Het Studentenstatuut is gepubliceerd op de website van de Onderwijsinstelling.

1.3 Aanspreekbaarheid

1. Zowel medewerkers als studenten van de Onderwijsinstelling worden geacht de inhoud van het Studentenstatuut te kennen en zich hieraan te houden.
2. Eenieder is te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van genoemd Studentenstatuut.

1.4 Inwerkingtreding en duur Studentenstatuut

1. Dit Studentenstatuut treedt in werking op de datum van ondertekening voor de duur van twee jaar.
2. Het Studentenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van de Colleges van Bestuur of de Centrale Studentenraad.
3. Elke twee jaar vindt een evaluatie plaats en wordt onderzocht of het Studentenstatuut naar tevredenheid van alle partijen werkt.
4. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het Studentenstatuut aan de ander kenbaar hebben gemaakt, wordt het Studentenstatuut van rechtswege verlengd voor de duur van twee jaar.

1.5 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op dit Studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.
2. Indien één of meer bepalingen van dit Studentenstatuut in strijd is met de wet of op andere wijze niet verbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van dit Studentenstatuut niet aangetast.
3. De Colleges van Bestuur dragen dan zorg voor wijziging van het Studentenstatuut.
4. In alle gevallen waarin dit Studentenstatuut niet voorziet beslist het bevoegd gezag.
5. Indien een student van mening is dat sprake is van een ernstige schending van het Studentenstatuut die hem direct raakt, dan wel hij het niet eens is met een besluit of handelen van de Onderwijsinstelling, dan heeft hij onderstaande mogelijkheden:
 - melding bij de directie / het bestuur;
 - een schriftelijke klacht indienen bij de directie van zijn mbo-college;
 - inschakelen van een Vertrouwenspersoon / de Ombudsman;
 - een schriftelijke klacht indienen bij de Klachtencommissie studenten;
 - het aanspannen van een procedure bij de rechtbank.

2. Toelatingsbeleid en bindend Studieadvies

2.1 Aanmelding

A. Aanmelden uiterlijk op 1 april

1. Als de kandidaat-student een mbo-opleiding van *zijn keuze* wil volgen moet hij aan drie voorwaarden voldoen:
 - de kandidaat-student meldt zich aan uiterlijk op 1 april of eerder, én
 - de kandidaat-student voldoet aan de vooropleidingseisen, én
 - de kandidaat-student neemt deel aan de verplichte kennismakingsactiviteiten van de opleiding.
2. Een kandidaat-student kan zich bij de Onderwijsinstelling uiterlijk op 1 april voor maximaal drie opleidingen aanmelden. De eerste aanmelding (bij meerdere aanmeldingen) wordt gezien als voorkeursopleiding.
3. De kandidaat-student wordt geplaatst in de opleiding van zijn keuze. Hierop bestaan uitzonderingen: zie aanvullende voorwaarden, opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus) en nadere inschrijvingsvoorwaarden

B. Uitzonderingen: opleidingen met aanvullende voorwaarden en/of opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus)

4. Voor sommige opleidingen gelden -aanvullende eisen. Dat geldt bijvoorbeeld bij een sport- of dans-opleiding. Een opleiding kan ook een beperkt aantal plaatsen hebben: dit noemt men numerus fixus. Het is dan extra belangrijk dat de kandidaat-student zich tijdig aanmeldt. Meestal plaatst de opleiding de kandidaat-studenten op volgorde van aanmelding. Aanvullende voorwaarden, numerus fixus en de toelatingsprocedure worden op de website van de opleiding geplaatst.
5. Een opleiding kan aan een student speciale onderwijs- en/of ervaringstrajecten aanbieden, die passen bij zijn mogelijkheden en doelen. Opleidingen kunnen daardoor voorwaarden bepalen waar aan studenten moeten voldoen. De opleiding kan een kandidaat-student, al dan niet gevraagd, al voordat hij geplaatst is beoordelen of hij geschikt is. De kandidaat-student verliest het recht op toelating tot de opleiding niet als hij aan de voorwaarden van toelating voldoet. Voorbeelden van speciale onderwijs- en / of ervaringstrajecten zijn: versneld traject, Ajax jeugdselectie, Engelstalig traject, BTEC-diploma etc..

C. Aanmelden ná 1 april

6. Een kandidaat-student kan zich bij de Onderwijsinstelling ná 1 april voor maximaal één opleiding aanmelden.
7. Als de kandidaat-student zich pas ná 1 april aanmeldt voor de opleiding van zijn keuze kan de Onderwijsinstelling de kandidaat-student weigeren. De Onderwijsinstelling gaat in overleg met de kandidaat-student op zoek naar een andere passende opleiding.

D. Wijziging van een aanmelding

8. Een kandidaat- student mag maximaal tweemaal zijn aanmelding wijzigen. Een gewijzigde aanmelding geeft geen recht op toelating met voorrang voor een opleiding met beperkte opleidingsplaatsen (numerus fixus). Een aanmelding kan alleen worden gewijzigd als bij de nieuwe opleiding nog plaats is.

2.2 Kennismaking

A. Kennismakingsactiviteiten

1. De kandidaat-student krijgt zo snel mogelijk na zijn aanmelding bericht wanneer de kennismakingsactiviteiten plaatsvinden. De kennismaking verschilt per opleiding. De opleiding houdt hierbij rekening met de voorkennis en ervaring van de kandidaat-student. De kennismakingsactiviteiten zijn meestal verplicht. Een kandidaat-student die niet aan de verplichte kennismakingsactiviteiten heeft deelgenomen wordt niet ingeschreven voor deze opleiding.
2. Tijdens de kennismakingsactiviteiten wordt de student gevraagd of er bijzondere eigenschappen of omstandigheden zijn waarmee de opleiding rekening moet houden. De Onderwijsinstelling onderzoekt hoe zij de kandidaat-student de benodigde begeleiding/ondersteuning kan bieden. De opleiding wil de kandidaat-student graag zo goed mogelijk informeren en begeleiden voordat de kandidaat-student zijn definitieve opleiding kiest.

B. Studiekeuzeadvies

3. Tijdens de aanmelding en kennismaking kán de kandidaat-student op ieder moment een studie-keuzeadvies krijgen. Een kandidaat-student die niet wordt geplaatst in een opleiding krijgt altijd een studiekeuzeadvies. Een kandidaat-student die zich vóór 1 april heeft aangemeld kan schriftelijk verzoeken om een studiekeuzeadvies. In het studiekeuzeadvies wordt aangegeven of de gekozen opleiding goed bij de kandidaat-student past of dat een andere opleiding beter bij de kandidaat-student aansluit.

2.3 Toelating – Inschrijving

A. Toelating

1. De kandidaat-student krijgt schriftelijk binnen zes weken na aanmelding en/of (verplichte) kennismakingsactiviteiten of hij kan starten met de opleiding van zijn keuze. Bij opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplaatsen, die loting als plaatsingswijze toepassen, zo spoedig mogelijk nadat de plaatsingsvolgorde is vastgesteld.
2. Kandidaat-studenten die zijn toegelaten tot de opleiding ontvangen een Onderwijsovereenkomst. De Onderwijsovereenkomst dient binnen 4 weken, maar uiterlijk 30 september ondertekend teruggestuurd te worden naar de Onderwijsinstelling. Kandidaat-studenten die geplaatst zijn voor een opleiding met een beperkte aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus) moeten binnen veertien dagen (na de verzenddatum door de Onderwijsinstelling) de ondertekende Onderwijsovereenkomst terugsturen. Kandidaat-studenten moeten voor ondertekening weten welke rechten en plichten zij hebben. Alle documenten staan op de website van de Onderwijsinstelling onder de link 'info voor studenten' en / of op de website van de opleiding.
3. Het volgen van een stage (beroepspraktijkvorming – BPV) is een onlosmakelijk onderdeel van een beroepsopleiding. De stageplaats moet erkend zijn. Zowel de student als de Onderwijsinstelling moeten moeite doen een stageplaats voor de student te krijgen. De door alle partijen ondertekende Stageovereenkomst moet binnen één week na aanvang van de stage worden ingeleverd bij de Onderwijsinstelling.
4. Als voor het volgen van een stage (beroepspraktijkvorming - BPV) een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) of screenings (zoals Hepatitis B of TBC) een vereiste is, kan het leerbedrijf de Stageovereenkomst direct beëindigen indien deze niet kan worden overlegd of uitgevoerd is. De Onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor de Onderwijsovereenkomst te beëindigen. De verplichting om een VOG / VGB te bezitten of een screening te ondergaan vóór aanvang van de stage staat op de website en / of in het Onderwijs- en Examenreglement (OER).

B. Nadere inschrijvingsvoorwaarden

5. Dit is vooral van belang voor kandidaat-studenten die niet een EU-paspoort hebben. In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en de Vreemdelingenwet staan verdere inschrijvingsvoorwaarden.
6. Inschrijving voor een opleiding of een onderdeel van een opleiding staat uitsluitend open voor:
 - a. personen met de Nederlandse nationaliteit of zij die volgens de wet als zodanig worden behandeld,
 - b. leerplichtige vreemdelingen (jonger dan 18 op het moment van het starten van de opleiding),
 - c. vreemdelingen, 18 jaar of ouder, die rechtmatig in Nederland verblijven,
 - d. vreemdelingen (onder b en c) die gestart zijn met hun opleiding mogen deze afmaken.

2.4 Studievoortgang

A. Studieprestaties

1. De studieprestaties van de student wordt samen met de student gevolgd. De voortgang kan worden bepaald aan de hand van studieprestaties, de prestaties in de praktijk (stage), de presentie en de presentatie van de student. Voor iedere opleiding staan de precieze eisen in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). De voortgang van de student wordt besproken met de studieloopbaanbegeleider.

- B. Studievoortgang in het eerste studiejaar: bindend Studieadvies
2. Met ingang van 1 augustus 2018 krijgt de student in het eerste jaar van de opleiding een Studieadvies. Bij een eenjarige opleiding na de 3e maand en vóór de 4e maand na aanvang. Bij een meerjarige opleiding tussen de 9e maand en het eind van het eerste studiejaar. Het Studieadvies is gebaseerd op de studieprestaties van de student. In tegenstelling tot het studiekeuzeadvies is het Studieadvies niet vrijblijvend. Er zijn twee mogelijkheden:
 - Als het Studieadvies positief is mag de student verder met zijn opleiding.
 - Als het Studieadvies negatief is moet de student stoppen met zijn opleiding.De norm voor het bindend Studieadvies staat in de Onderwijs en Examenregeling (OER) van de opleiding.
 3. Voordat de student een bindend Studieadvies krijgt, ontvangt de student eerst een voorlopig Studieadvies. Bij een negatief voorlopig Studieadvies wordt met de student afgesproken welke verbeteringen de student minimaal moet laten zien in een verbetertermijn. Een verbetertermijn duurt minimaal 4 weken bij een éénjarige opleiding en minimaal 6 weken bij een meerjarige opleiding. Indien onverwachte persoonlijke omstandigheden bestaan ondersteunt de Onderwijsinstelling de student met wat redelijkerwijs mogelijk is.
 4. In bijzondere gevallen kan de student, wanneer de student niet aan de norm voor het bindend Studieadvies voldoet, een positief Studieadvies onder voorwaarden krijgen. De student kan dan toch verder met de opleiding, mits bijvoorbeeld een bepaald onderdeel wordt overgedaan of de opleiding op een ander niveau wordt vervolgd. Wanneer een student niet instemt met deze voorwaarden, wordt het Studieadvies alsnog negatief. De Onderwijsinstelling gaat bij een negatief Studieadvies samen met de student op zoek naar een andere passende opleiding. Na minimaal 8 weken wordt overgegaan tot uitschrijving, behalve als de student eerder met een andere opleiding start of zelf aangeeft dat hij wil worden uitgeschreven.

2.5 Klacht en beroep bij een negatief bindend Studieadvies

1. Een student kan na een negatief definitief Studieadvies:
 - een klacht indienen volgens het Klachtenreglement;
 - binnen twee (2) weken beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Examens (zie het Examenreglement)

2.6 Studievoortgang ná het eerste studiejaar

1. Ook in de overige opleidingsjaren wordt de studievoortgang gemeten.

2.7 Ongeschiktheid voor toekomstige beroepsuitoefening

1. De Onderwijsinstelling kan in bijzondere gevallen na advies van de Examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de Onderwijsovereenkomst met een student ontbinden dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt 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 (art 8.1.7b WEB).

3. De Onderwijsinstelling als leefomgeving

3.1 Kernwaarden

1. Binnen onze school laten wij ons leiden door onze kernwaarden. Dit geldt ook voor onze relatie met studenten. Met de kernwaarden wil de Onderwijsinstelling transparant maken wat men van haar kan verwachten en wat zij op haar beurt van studenten verwacht. Onze kernwaarden zijn:
 - aandacht;
 - ambitieus;
 - betrouwbaar;
 - prettig;
 - vakkundig / daadkrachtig.
2. Deze kernwaarden komen terug in ons beleid, onze reglementen en ons gedrag.

3.2 Prettige sfeer

1. De Onderwijsinstelling hecht grote waarde aan een prettige en veilige leeromgeving. Student en Onderwijsinstelling zijn samen verantwoordelijk voor realisatie hiervan. In dit kader verwacht de Onderwijsinstelling van een student dat hij hieraan ook een bijdrage levert door respect te tonen voor anderen ongeacht afkomst, religie, uiterlijk, etniciteit of politieke overtuiging. Voor verbale of non- verbale uitingen met een discriminerend, intimiderend en / of seksistisch karakter bestaat geen ruimte.
2. Ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie wordt onder geen enkele omstandigheid getolereerd.
3. Privérelaties tussen docenten en studenten zijn verboden, ongeacht of de docent betrokken is bij de opleiding van de student en ongeacht de leeftijd van de student. De Onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om disciplinaire maatregelen te treffen bij de partijen.

3.3 Veilige leeromgeving

1. De Onderwijsinstelling hecht grote waarde aan de veiligheid en het welzijn van haar studenten en medewerkers.
2. Eenieder dient zich in te spannen voor een prettige sfeer en de ander te beschermen tegen gevoelens van onveiligheid in de school.
3. Eenieder hoort zich in de gebouwen van de Onderwijsinstelling en de nabije omgeving netjes te gedragen en ervoor te waken om de veiligheid en gezondheid van henzelf en / of anderen niet in gevaar te brengen.
4. Elk mbo-college heeft de vrijheid om per locatie of mbo-college nadere huisregels te stellen op het gebied van orde en veiligheid. Deze (huis)regels mogen niet in strijd zijn met het Studentenstatuut op straffe van nietigheid.
5. Het mbo-college zorgt voor bekendmaking van de huisregels aan studenten en medewerkers.

4. Inhoud en kwaliteit van het onderwijs

4.1 Onderwijs in de Nederlandse taal

1. De les- en voertaal binnen de Onderwijsinstelling is de Nederlandse taal, tenzij het voeren van een andere taal dan Nederlands functioneel gewenst is.

4.2 Kwaliteit van onderwijs en examens

1. De student heeft recht op het kunnen volgen van goed en goed georganiseerd onderwijs.
2. Indien onderwijsactiviteiten door ziekte of overmacht uitvallen wordt dit zo spoedig mogelijk aan de student gemeld en wordt voorzien in een passende oplossing.
3. De kwaliteit van het onderwijs is een inspanningsverplichting van zowel school als student. Van de student mag verwacht worden dat hij zich inzet en inspant voor zowel zijn eigen studieloopbaan als die van zijn klas- / groepsgenoten. Van de Onderwijsinstelling mag verwacht worden dat men zich houdt aan de afspraken die zijn vastgelegd in de Onderwijsovereenkomst, Studiewijzer en het Examenreglement.
4. De student heeft er recht op dat medewerkers zich professioneel gedragen en zich onthouden van kwetsende handelingen of uitlatingen. Van de student wordt verwacht dat hij medewerkers met respect aanspreekt.

4.3 Begeleiding van studenten

1. De student kan een beroep doen op een passende begeleiding, waaronder studie- en beroepskeuzevoorlichting en studieloopbaanbegeleiding.
2. De begeleider is het eerste aanspreekpunt voor de student voor al zijn vragen over de opleiding.
3. De student heeft regelmatig, maar minstens driemaal per studiejaar, contact met zijn begeleider over zijn studievoortgang.
4. De begeleider verwijst de student zo nodig naar andere deskundigen binnen de Onderwijsinstelling in geval van vragen en problemen die de studievoortgang stagneren.
5. Met toestemming van de student zorgt de begeleider ervoor dat hij zo snel mogelijk op de hoogte is van de resultaten van die verwijzingen en bespreekt deze daarna met de student.
6. Indien een student een probleem heeft met zijn begeleider kan hij zich wenden tot de opleidingsmanager.

4.4 Informereren van studenten en ouders

1. De Onderwijsinstelling richt communicatie aan studenten zowel aan de student als aan de ouder / wettelijk vertegenwoordiger.
2. Studenten van 18 jaar en ouder kunnen schriftelijk aangeven dat informatie uitsluitend aan hen moet worden gestuurd.

4.5 Studievorderingen

1. Studievorderingen worden vastgelegd in het studentenvolgsysteem.
2. De opleiding organiseert een regelmatige bespreking van de vorderingen / toetsresultaten met de student in het kader van de begeleiding en studievoortgang.
3. Van de gesprekken over de studievorderingen, en van de afspraken en adviezen daarover, wordt een beknopt verslag gemaakt. Dat verslag wordt vastgelegd in het studentenvolgsysteem. Als de studieloopbaanbegeleider en de student het niet eens kunnen worden over het verslag wordt de reden daarvan aan het verslag toegevoegd.

5. Rechten en plichten van studenten

A. Rechten van studenten

5.1 Recht op respect

1. Binnen de Onderwijsinstelling behandelt men elkaar met respect ongeacht afkomst, uiterlijk, religie of geslacht. Wangedrag en discriminerende uitingen, handelingen of gedragingen in de ruimste zin van het woord worden niet geaccepteerd.
2. Studenten hebben het recht om in gelijke gevallen gelijk te worden behandeld. De Onderwijsinstelling kan voor studenten met een handicap bepaalde voorzieningen treffen.
3. Een student die gepest wordt, dan wel wiens rechten op andere wijze worden geschonden, kan zich voor advies achtereenvolgens wenden tot de studieloopbaanbegeleider, opleidingsmanager of Vertrouwenspersoon.

5.2 Recht op vrijheid van godsdienst

1. De Onderwijsinstelling is een openbare Onderwijsinstelling, dat betekent dat zij geen geloof uitdraagt. De Onderwijsinstelling respecteert eenieders recht op godsdienstvrijheid binnen de kaders die de wet hieraan verbindt.
2. Bidden is binnen de locaties van de Onderwijsinstelling toegestaan mits dit plaatsvindt in de eigen tijd van de student (voor of na school en tijdens pauze of lesuitval) en dit plaatsvindt op een plek waar anderen niet gestoord worden. Bidden is geen geldige reden voor verzuim van lessen of het niet afleggen van examens.

5.3 Recht op vrijheid van meningsuiting en medezeggenschap

1. Studenten hebben het recht om hun mening te uiten mits dit niet kwetsend is en de voortgang van het onderwijs niet belemmert. De Onderwijsinstelling staat open voor opbouwende kritiek en positieve ideeën van studenten gericht op het verbeteren van de organisatie of van de kwaliteit van het onderwijs.
2. De Onderwijsinstelling stimuleert de studenten om actief betrokken te zijn bij de mening- en besluitvorming over kwesties binnen de Onderwijsinstelling, waarmee zij direct te maken hebben. Studenten hebben het recht op inspraak en het recht zich te verenigen in KVO's, Studentenraden en in het vormen van een Centrale Studentenraad.
3. De Onderwijsinstelling ondersteunt en faciliteert de KVO, Studentenraden en Centrale Studentenraad bij het uitoefenen van hun medezeggenschapsrechten. Nadere richtlijnen staan opgenomen in het Reglement, het Huishoudelijk Reglement en het Jaarplan van de Centrale Studentenraad.

B. Plichten van de student

5.4 Professionele werkhouding

De Onderwijsinstelling leidt haar studenten op om te kunnen functioneren in de beroepspraktijk. Daar hoort een professionele werkhouding bij. Professionaliteit uit zich in het nakomen van afspraken, een goede werkhouding, het zich houden aan de huisregels van de Onderwijsinstelling en een open, respectvolle communicatie naar elkaar.

5.5 Inzet van de student

1. De student maakt een goed onderwijsproces mogelijk, stelt zich leerbaar op en spant zich in om aan de opleidingseisen te voldoen.
2. De student voert de, in het kader van de opleiding gegeven, opdrachten naar beste vermogen uit.

3. De student is verplicht om de benodigde studiematerialen (boeken, schrijfgerei, laptop / tablet) bij zich te hebben. Het bij herhaling geen gevolg geven aan het gestelde in dit artikel kan leiden tot het treffen van sancties en maatregelen.
4. Studenten onthouden zich tijdens schooltijd van het gebruik van alcohol en drugs. Tevens zorgen zij ervoor dat zij tijdens hun schooltijd niet onder invloed van alcohol en / of drugs zijn als gevolg van gebruik van deze middelen vóór aanvang van de schooltijd.
5. Studenten zorgen dat zij tijdig aanwezig zijn om de onderwijsactiviteiten te volgen.
6. Studenten proberen altijd eerst zelf eventuele problemen uit te praten en op te lossen, zonder zaken te laten escaleren.

5.6 Aan- en afwezigheid

Om de schoolloopbaan succesvol te laten verlopen, is het volgen van geplande onderwijsactiviteiten binnen en / of buiten het schoolgebouw een voorwaarde. Herhaaldelijk verzuim - geoorloofd en / of ongeoorloofd - kan de studievoortgang belemmeren.

1. Voor alle studenten is aanwezigheid bij de lessen verplicht. Afwezigheid van studenten die nog leerplichtig zijn en / of jonger dan 23 jaar zijn en nog geen startkwalificatie van minimaal niveau 2 bezitten, wordt direct doorgegeven aan Bureau Leerplicht.
2. Er kunnen legitieme redenen zijn waarom niet aan de aanwezigheidsplicht kan worden voldaan. Hiervoor gelden strikte regels die zijn opgenomen in het verzuimprotocol van de Onderwijsinstelling.

5.7 Kledingvoorschriften

1. Studenten dienen representatief en verzorgd gekleed gaan in de onderwijssituatie (waaronder begrepen de beroepspraktijkvorming). De kleding en het uiterlijk van studenten dienen altijd binnen de normen van goede zeden te blijven.
2. Kledingvoorschriften en beperkingen gelden zowel voor mannen als vrouwen. Het dragen van een hoofddoek of andersoortige hoofdbedekking op grond van religieuze overwegingen is binnen de Onderwijsinstelling toegestaan, tenzij dit het volgen van theorie- of praktijkonderwijs bemoeilijkt, gevaarlijk of onmogelijk maakt. In dat geval dient de student de hoofdbedekking af te doen op straffe van verwijdering uit de les.
3. Gezicht bedekkende kleding (zoals gezichtssluiers, boerka's, bivakmutsen) is niet toegestaan. Dit verbod geldt voor alle ruimten en terreinen waar de Onderwijsinstelling gebruik van maakt (ook stageplaatsen tenzij anders is aangegeven) en die voor de studenten toegankelijk zijn.
4. Het besluit om gezicht bedekkende kleding te verbieden wordt onder andere ingegeven door de wens tot het:
 - bevorderen van open communicatie;
 - bevorderen van veiligheid;
 - voorkomen van fraude.
5. De Onderwijsinstelling verifieert periodiek of bepaalde uniforme kleding- en gedragsregels, die zij hanteert voor de studenten, goed zijn afgestemd op de feitelijk geldende regels in een bepaald(e) sector of beroep.

5.8 Studentenpas

1. De student ontvangt aan het begin van de opleiding een persoonsgebonden studentenpas. De student is verplicht op school een pasfoto te laten maken ten behoeve van de studentenpas.
2. De student is gehouden de studentenpas zorgvuldig te behandelen en altijd bij zich te dragen bij het bezoeken van gebouwen van de Onderwijsinstelling, bij examens en / of bij buitenschoolse activiteiten die met de opleiding te maken hebben. Waar de technische faciliteiten dit toestaan, is de student verplicht zich op het schoolterrein te laten registreren met behulp van de studentenpas.
3. De student die zijn studentenpas niet bij zich heeft, dient zich te melden bij de receptie waar hij een dagpas kan lenen indien hij zich middels zijn ID kan identificeren.
4. Per mbo-college kunnen nadere regels gesteld worden over het lenen van de dagpas.

5.9 Identificatieplicht

1. De Onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor personen de toegang tot het gebouw of het onderwijs of examens te ontzeggen indien zij zich niet middels een studentenpas dan wel een geldig ID kunnen identificeren als student van de Onderwijsinstelling.
2. De Onderwijsinstelling draagt steeds zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de student.
3. Indien de Onderwijsinstelling twijfelt aan de identiteit van de student wordt deze niet toegelaten tot het gevraagde bewijs is geleverd.

6. Disciplinaire maatregelen

Wanneer een student zich gedraagt op een manier die strijdig is met de (huis)regels van de Onderwijsinstelling, kunnen maatregelen getroffen worden. De maatregelen hebben tot doel om structurele gedragsverandering van de student te bewerkstelligen, enerzijds in het belang van ontwikkeling van de gewenste beroepshouding en anderzijds in het belang van veiligheid en welzijn van medewerkers en studenten.

6.1 Gevolgen wangedrag en overtreding leefregels

1. Tegen een student die de huisregels van de Onderwijsinstelling overtreedt, wangedrag vertoont of met opzet / door grove nalatigheid schade toebrengt aan gebouwen / eigendommen van de Onderwijsinstelling of van derden, kunnen door de Onderwijsinstelling disciplinaire maatregelen worden getroffen. Tevens verhaalt de Onderwijsinstelling alle schade op de student.
2. Bij minderjarige studenten worden de betrokken ouders / verzorgers over het gedrag en de eventuele schade ingelicht.
3. De aansprakelijkheid bij schade tijdens stages is separaat geregeld in de Stageovereenkomst en bijbehorende bepalingen.

6.2 Overtreding van regels m.b.t. drugs, alcohol en wapens

1. Roken is binnen de gebouwen en op de terreinen van de Onderwijsinstelling alleen toegestaan in de daartoe aangewezen gebieden.
2. Het gebruik, het bezit of het verhandelen van drugs, alcohol of wapens is binnen de gebouwen en op de terreinen van de Onderwijsinstelling verboden. De Onderwijsinstelling is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit het niet nakomen van deze maatregel.
3. In het kader van orde en veiligheid kunnen, al dan niet in samenwerking met de politie, (regelmatige) controles van de lockers en / of tassen gehouden worden.

6.3 Soorten maatregelen

A Mondelinge aanwijzingen

1. Deze lichte maatregelen worden mondeling gegeven en hoeven niet in een studentendossier te worden opgenomen. Hieronder vallen onder andere:
 - een mondelinge berisping;
 - verwijdering uit de situatie waarin de gedraging plaatsvindt;
 - de verplichting tot het verrichten van extra taken;
 - uit de klas sturen.
2. Deze maatregelen kunnen door docenten, studieloopbaanbegeleiders en opleidingsmanagers gegeven worden.

B. Disciplinaire maatregelen

1. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen worden opgelegd aan studenten op de gronden zoals omschreven in artikel 4:
 - schorsing;
 - overplaatsing;
 - verwijdering.
2. De Colleges van Bestuur hebben de voorzitter van de directie van het mbo-college gemandateerd om de in lid 1 genoemde disciplinaire maatregelen te nemen.

6.4 Gronden voor opleggen van disciplinaire maatregelen

1. Een disciplinaire maatregel kan worden gegeven op één of meer van onderstaande gronden:
 - Niet nakomen van zijn verplichtingen op grond van de (aanvullende) Onderwijsovereenkomst en het Studentenstatuut.
 - Het plegen van of betrokken zijn bij strafbare feiten op de terreinen en / of binnen de gebouwen van de Onderwijsinstelling (bijvoorbeeld diefstal, bedreiging, geweld, racisme).
 - Ernstig vermoeden van overtreding van de regels van de Onderwijsinstelling op het gebied van drugs, alcohol en / of wapens.
 - Herhaalde les- en / of ordeverstoring.
 - Overtreding van de huisregels.
 - Indien de Onderwijsinstelling van mening is dat het welzijn / de veiligheid van de studenten of de voortgang van het onderwijsproces in het geding is.
 - Wangedrag van de student in de ruimste zin van het woord.
2. Bij een vermoeden dat strafbare feiten zijn gepleegd, kan de directie de politie inschakelen en / of aangifte doen.
3. Besluiten tot het opleggen van een disciplinaire maatregel worden schriftelijk aan de student medegedeeld. Disciplinaire maatregelen worden pas definitief nadat de student is gehoord.
4. Schade ontstaan door het opleggen van een disciplinaire maatregel (bijvoorbeeld financiële schade, gemiste examens, studievertraging dan wel welke schade dan ook) komen geheel en al voor rekening en risico van de student.

6.5 Procedure schorsing

1. Indien een student zich zodanig gedraagt dat de Onderwijsinstelling een schorsing overweegt wordt de student geconfronteerd met het ongewenste gedrag en wordt hij in de gelegenheid gesteld om zijn verhaal te doen. Eventuele andere betrokkenen en / of getuigen worden ook gehoord.
2. In situaties waarin onmiddellijk optreden van de Onderwijsinstelling vereist is, kan de student met onmiddellijke ingang geschorst worden voor maximaal 5 schooldagen.
3. Indien nader onderzoek gewenst of noodzakelijk is, kan de student maximaal 3 dagen verplicht verlof worden opgelegd wegens onderzoek. Naar aanleiding daarvan wordt besloten of een sanctie wordt opgelegd.
4. Tijdens het verplicht onderzoek / verlof / schorsing heeft de student geen toegang tot de gebouwen en terreinen van de Onderwijsinstelling. De student wordt voorzien van thuiswerk.
5. De Onderwijsinstelling kan ook besluiten dat de student tijdelijk wordt uitgesloten van lessen maar wel op school te werk wordt gesteld. Dit is ter beoordeling aan de opleidingsmanager.
6. Het besluit tot schorsing wordt zo spoedig mogelijk mondeling / telefonisch aan de student, en indien deze minderjarig is ook aan diens ouders / verzorger, meegedeeld. Dit wordt zo spoedig mogelijk gevolgd door een brief waarin onderstaande zaken worden vermeld:
 - aanleiding voor schorsing;
 - duur van de schorsing;
 - begin en einddatum van schorsing.
7. De leerplichtambtenaar ontvangt een afschrift van deze melding indien de student kwalificatieplichtig is.
8. Na afloop van de schorsing kan de student terugkeren naar het onderwijs.
9. De student kan een bezwaar indienen tegen zijn schorsing bij de directie van zijn mbo-college.

6.6 Procedure verwijdering /overplaatsing

Hetgeen hierna onder A, B en C wordt gesteld m.b.t. verwijdering geldt ook voor overplaatsing.

A. Voorgenomen besluit

1. De Onderwijsinstelling kan besluiten een student van school te verwijderen indien zij van mening is dat hiervoor gronden aanwezig zijn.
2. Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt de student, en indien de student minderjarig is ook aan zijn ouders / verzorgers, gemotiveerd bij schrijven medegedeeld met inachtneming van het gestelde in de leerplichtwet.

B. Verweergesprek

1. De student en diens ouders / verzorgers worden in de gelegenheid gesteld binnen 5 schooldagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering aan te geven of zij gehoord willen worden.
2. De directie nodigt de student en zijn ouders dan per omgaande uit voor een gesprek. De student en / of zijn ouders / verzorgers kunnen zich laten bijstaan door een raadsman.

C. Bezwaar

1. Na de hoorzitting ontvangt de student schriftelijk het besluit om hem al dan niet definitief van school te verwijderen.
2. Tegen het definitieve besluit tot verwijdering kan de student binnen een redelijke termijn na dagtekening van de brief een bezwaarschrift indienen bij de Onderwijsinstelling.
3. De student kan, gedurende de procedure tot verwijdering, de toegang tot de gebouwen en terreinen van de Onderwijsinstelling ontzegd worden indien men van mening is dat de student een bedreiging vormt voor de veiligheid. In dat geval vindt altijd melding plaats aan de leerplichtambtenaar, het College van Bestuur en de Onderwijsinspectie.

Bijlage 1

Begrippenlijst

Bijlage 1

Uitleg begrippen

In dit reglement wordt onder de vetgedrukte termen het volgende verstaan:

Aanmelding

Het bericht van een kandidaat-student aan de Onderwijsinstelling dat hij voor de plaatsing in een opleiding in aanmerking wenst te komen.

Bindend Studieadvies

Een advies van de Onderwijsinstelling aan de student betreffende de voortzetting van zijn opleiding, conform het hieromtrent bepaalde in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Een negatief bindend Studieadvies leidt tot uitschrijving van de student uit de betreffende opleiding.

BPV

Beroepspraktijkvorming.

CSR

Centrale Studentenraad

Domein

Een cluster van aan elkaar gerelateerde opleidingen. Binnen de Onderwijsinstelling zijn programma-managers verantwoordelijk voor de coördinatie van de opleidingen binnen een domein en waar gesproken wordt over “het domein” wordt op een programmamanager gedoeld.

Kandidaat-student

Een persoon (hij of zij, waar om praktische redenen in de mannelijk persoonsvorm naar verwezen wordt) die zich voor één of meerdere opleidingen bij de Onderwijsinstelling aanmeldt. Waar het gaat om rechten en plichten hebben die, in het geval van een minderjarige kandidaat-student, betrekking op zijn ouder of wettelijk vertegenwoordiger.

Kennismakingsactiviteiten

Alle activiteiten die een opleiding organiseert voor de individuele kandidaat-student of voor groepen kandidaat-studenten, tussen het moment van aanmelding en het moment van toelating tot de betreffende opleiding of het moment waarop de student of de Onderwijsinstelling de aanmelding beëindigt.

KVO

Klassenvertegenwoordigersoverleg

Numerus fixus

Het maximaal aantal opleidingsplaatsen dat een opleiding in een nieuw studiejaar beschikbaar heeft.

Onderwijsinstellingen

ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland, met de respectievelijke Colleges van Bestuur als eindverantwoordelijke.

Onderwijsovereenkomst

De overeenkomst tussen de kandidaat-student en de Onderwijsinstelling, waarin de toelating tot de opleiding door de Onderwijsinstelling bevestigd wordt en door ondertekening van de overeenkomst door de kandidaat-student wordt aanvaard.

Opleiding

Een beroepsopleiding zoals de Onderwijsinstelling die aanbiedt op een specifieke locatie, binnen een specifiek mbo-college, die gericht is op een landelijk vastgesteld kwalificatiedossier of op 1 of meerdere kwalificaties en die is ingericht conform de eisen uit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Plaatsingscoördinator

Een medewerker van de Onderwijsinstelling die de kandidaat-student kan ondersteunen en die kandidaat-student proactief hulp aanbiedt als knelpunten gesignaleerd worden in de aanmelding of de plaatsing van de kandidaat-student.

SLB 'er

Studieloopbaanbegeleider, ook wel mentor genoemd.

Stage

Hieronder valt zowel de wettelijk omschreven beroepspraktijkvorming als andersoortige stageplaatsen in de ruimste zin van het woord.

Start (van de opleiding)

De datum waarop de opleiding aanvangt. Voor reguliere opleidingen is deze datum standaard 1 augustus, voor overige opleidingen is de datum aangegeven op de website van de betreffende opleiding.

Student

De man of vrouw die:

- zich digitaal of op andere wijze heeft aangemeld bij de Onderwijsinstelling;
- een Onderwijsovereenkomst heeft gesloten met de Onderwijsinstelling;
- een BPV - / Stageovereenkomst heeft gesloten met de Onderwijsinstelling;
- een Examenovereenkomst heeft gesloten met de Onderwijsinstelling;
- een niet bekostigde opleiding volgt bij de Onderwijsinstelling;
- om andere redenen in ons studentvolgsysteem is opgenomen.

Studiekeuzeadvies

Een schriftelijke mededeling van de opleiding namens de Onderwijsinstelling aan de kandidaat-student waarin aangegeven wordt of de opleiding de plaatsing van de kandidaat voor de betreffende opleiding ondersteunt. Indien dit niet het geval is bevat het Studiekeuzeadvies een motivatie van dit oordeel en, voor zover mogelijk en relevant, suggesties aan de kandidaat-student om zich aan te melden en kennis te maken met één of meerdere andere opleidingen binnen of buiten de Onderwijsinstelling.

Toelating

De plaatsing van een kandidaat-student in een opleiding van de Onderwijsinstelling.

Toelatingsvoorwaarden

Eisen die door de Onderwijsinstelling gesteld kunnen worden aan kandidaat-studenten op basis van de criteria die geformuleerd zijn in de Wet Educatie Beroepsonderwijs en meer in het bijzonder:

- eisen die voortvloeien uit de landelijke regeling rondom vereiste vooropleidingen (doorstroomregeling) en / of
- aanvullende specifieke eisen ten aanzien van kennis of vaardigheden die voortvloeien uit de toepassing van de ministeriele regeling omtrent toegestane aanvullende toelatingseisen, indien de uitoefening van het beroep of de beroepen waarop een opleiding voorbereidt, dan wel de organisatie en de inrichting van het onderwijs, specifieke eisen stellen.

Toelatingwijze

Het besluit van de Onderwijsinstelling omtrent de wijze (volgorde) waarop een opleiding met een numerus fixus de kandidaat-studenten die zich aanmelden voor de opleiding zal toelaten.

WEB

Wet Educatie Beroepsonderwijs.
