

roc **teraa**

**STUDENTENSTATUUT
ROC TER AA**

Oktober 2020

COLOFON	
Versie	5
Geldig tot	1 jaar na datum vaststelling
Auteur	Maaïke Van Doren en Aukje Sweegers, onderwijskundig adviseurs Dienst Beleid & Advies
Soort document	beleidsdocument
Datum vaststelling	CvB: 12-11-2020 Instemming SR: 2-11-2020 Positief advies OR: 7-10-2020
Datum plaatsing Plaza	18-11-2020
Document naamcode	20201112.1.OOK.DEF Studentenstatuut 2020
Opmerkingen	
Cloud tag	Student studenten studentenstatuut regels naleving omgang opleiding huisregels afspraak afspraken

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
ALGEMEEN	5
A. REGELS OVER HET ONDERWIJS	6
B. REGELS OVER LEEF- EN WERKOMGEVING	11
C. GESCHILLENREGELING	14
D. SLOTBEPALING	14
BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST	15

VOORWOORD

De studenten bij ROC Ter AA worden tijdens hun opleiding voorbereid op een volwaardige positie in de maatschappij. Een onderdeel hiervan is het besef van en het respect voor rechten en plichten van zowel de studenten als het personeel. Het studentenstatuut beschrijft een belangrijk deel van deze rechten en plichten.

Het studentenstatuut is een nadere uitwerking van de onderwijsovereenkomst die aan het begin van de opleiding getekend is. De rechten en plichten van zowel de student als ROC Ter AA die al in de onderwijsovereenkomst beschreven staan en in de studiegids, worden niet herhaald in het studentenstatuut. Naast het studentenstatuut gelden binnen ROC Ter AA nog meer regelingen die ieder een specifiek onderwerp behandelen. Daarnaast kan elk college eigen regels stellen voor zover deze binnen de kaders van het studentenstatuut vallen. Alle regelingen zijn terug te vinden op www.roc-teraa.nl of het intranet voor studenten.

ALGEMEEN**1. Hoe komt het studentenstatuut tot stand en wie beslist daarover?**

- 1.1 Het studentenstatuut regelt de rechten en plichten van de studenten en kan niet in strijd zijn met andere wet- en regelgeving die ook op studenten van toepassing zijn.
- 1.2 Het studentenstatuut wordt, na instemming van de studentenraad, vastgesteld door het College van Bestuur.
- 1.3 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd, na instemming van de studentenraad.

2. Geldigheidsduur

Het studentenstatuut wordt in principe jaarlijks vastgesteld door het College van Bestuur. In de laatste maanden van deze periode wordt het opnieuw besproken in de studentenraad. Het wordt dan eventueel met wijzigingen weer voor één jaar door het College van Bestuur vastgesteld.

3. Toepassing

Het studentenstatuut is bindend voor:

- studenten (MBO, Entree, VAVO, volwasseneneducatie, cursussen, examendeelnemers)
- personeel
- ouders, verzorgers en wettelijke vertegenwoordigers van studenten

A. REGELS OVER HET ONDERWIJS

4. *Verantwoordelijkheden student en personeel*

4.1 Personeel en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. Zowel de school als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in diverse reglementen van ROC Ter AA waaronder de Onderwijsovereenkomst en de Studiegids inclusief onderwijs- en examenreglement voor de opleiding.

4.2 De verantwoordelijkheid van het personeel komt tot uiting in zaken als:

- interessante lessen, enthousiasmerend eigentijds onderwijs met toekomstperspectief;
- fysiek en sociaal veilige en overzichtelijke omgeving; ontmoeting met leeftijdsgenoten; moderne faciliteiten;
- betrokken medewerkers, persoonlijke begeleiding, “gekend en gewaardeerd worden”;
- structuur: strakke, duidelijke organisatie van onderwijs en examinering:
 - tijdige communicatie over de studiegids en het onderwijs- en examenreglement van de opleiding;
 - uitvoering van het leerproces zoals beschreven in de studiegids;
 - spreiding van de onderwijsactiviteiten over het schooljaar;
 - het kiezen van geschikte leermaterialen en boeken en daadwerkelijk gebruik hiervan;
 - aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten;
 - regelmatige, tenminste vier keer per jaar, terugkoppeling over resultaten;
 - een correcte aanspreekbaarheid;
- begeleiding van studenten passend bij beginsituatie en niveau van de student;
- goede aansluiting naar bedrijven en hbo.

4.3 De verantwoordelijkheid van de studenten voor de kwaliteit van het onderwijs en de eigen leerloopbaan komt tot uiting in zaken als:

- bijdragen aan een goede sfeer; betrokken zijn bij de leeromgeving;
- afspraak is afspraak hanteren; op tijd zijn; streven naar 100% aanwezigheid;
- respect tonen voor anderen (schelden, roddelen en pesten wil je niet en doe je niet); iedereen respecteren zoals hij/zij is.
- respect hebben voor andermans spullen;
- anderen aanspreken op gedrag; zelf initiatieven nemen om eventuele problemen op te lossen;
- inzet en motivatie tonen:
 - niet verstoren van de voortgang van de onderwijsactiviteiten;
 - bijhouden, uitvoeren van en actieve deelname aan de onderwijsactiviteiten;
 - evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
 - kennismaken van de door de school verstrekte informatie en daarnaar handelen;
 - deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
 - voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;
 - verantwoordelijkheid nemen voor het behalen van goede resultaten; daarbij open staan voor extra aanvullende ondersteunende onderwijsactiviteiten.

5. Betrokkenheid ouders

Ten aanzien van alle regelingen binnen ROC Ter AA geldt:

- 5.1 Zowel het ROC Ter AA, de student als zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) hebben een informatieplicht.
- 5.2 Het ROC Ter AA behoudt zich het recht voor zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) regelmatig mondeling danwel schriftelijk te informeren over de studievoortgang van hun zoon of dochter. Dit gebeurt in beginsel niet indien de student uitdrukkelijk schriftelijk aan de studieloopbaanbegeleider heeft laten weten dit niet te willen of indien de student de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt.
- 5.3 De student informeert zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s). Om de betrokkenheid van zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) te vergroten, informeert de student zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) over zaken als studievoortgang en –keuzes. De student brengt de informatie eerlijk over.
- 5.4 De ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) hebben de plicht om zich via hun zoon of dochter te laten informeren. Het gaat hierbij bv. over de resultaten. Daarnaast worden zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) ook geacht contact te hebben met de begeleiders van hun zoon of dochter, nemen zij deel aan de door het ROC Ter AA georganiseerde ouderavonden en voorlichtingsbijeenkomsten. Het ROC Ter AA verwacht van de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) een actief belangstellende houding.

6. Inschrijving en toelating

- 6.1 Indien sprake is van aanvullende vooropleidingseisen waaraan voldaan moet worden om toegelaten en ingeschreven te worden in (delen van) de opleiding anders dan de wettelijke eisen beschreven in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs WEB, zijn deze opgenomen op de website van ROC Ter AA.
- 6.2 Een plaatsing bij ROC Ter AA wordt verzorgd door de trajectbegeleider van het onderwijsteam. De trajectbegeleiders zijn bevoegd om te besluiten over de toelating van de aangemelde student.
- 6.3 Als een aangemelde student niet wordt toegelaten, dan geeft de trajectbegeleider uitleg over deze beslissing. De aangemelde student kan aan de teamleider van het betreffende mbo-college schriftelijk verzoeken de beslissing te heroverwegen.

7. Communicatie en informatie

- 7.1 Na inschrijving, wordt voornamelijk gecommuniceerd via e-mail. Het e-mailadres van school wordt hiervoor gebruikt.
- 7.2 Actuele informatie voor aankomende studenten kan gevonden worden op www.check-it.roc-teraa.nl of www.roc-teraa.nl.
- 7.3 Actuele informatie voor zittende studenten kan gevonden worden op de intranet voor studenten.

8. Online lessen

- 8.1 Bepaalde onderwijsactiviteiten kunnen digitaal plaatsvinden. ROC Ter AA zorgt voor een veilige online omgeving.
- 8.2 De teamleider zorgt voor duidelijke communicatie of een les fysiek of online doorgaat.
- 8.3 Het is de verantwoordelijkheid van de student om zich te houden aan de gedragsregels online lessen. Deze staan gepubliceerd op www.roc-teraa.nl en het intranet voor studenten.

9. Uitval van onderwijsactiviteiten

- 9.1 De directie probeert uitval van onderwijsactiviteiten te voorkomen. Indien nodig worden de uitgevallen onderwijsactiviteiten op een ander tijdstip aangeboden waarbij expliciet rekening wordt gehouden met de wettelijke urennorm.
- 9.2 De uitval van de onderwijsactiviteiten en eventueel het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de student bekend gemaakt.

10. Afwezigheid student bij onderwijsactiviteiten

Alles omtrent afwezigheid en verzuim is opgenomen in het Verzuimprotocol van ROC Ter AA dat gepubliceerd is op www.roc-teraa.nl

11. Disciplinaire maatregelen

- 11.1 Als een student de schoolregels overtreedt, voert ROC Ter AA daarover een gesprek met de student en/of ouders/voogd.
- 11.2 Bij overtreding van de regels kan een disciplinaire maatregel worden getroffen. De maatregel moet in verhouding zijn met de overtreding. Ook als een student verplichtingen op grond van de onderwijsovereenkomst of andere overeenkomsten, documenten of regelingen waarnaar in de onderwijsovereenkomst en / of de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst wordt verwezen niet of onvoldoende nakomt, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.
- 11.3 De volgende maatregelen kunnen onder andere worden genomen:
 - verwijdering uit de les of andere onderwijsactiviteit;
 - inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten de gewone schooltijd;
 - het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti;
 - herstellen en/of vergoeden van de veroorzaakte schade;
 - een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
 - het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
 - verwijdering van de school voor maximaal één dagdeel;
 - schorsing;
 - definitieve verwijdering van de school.

11.4 Tegen een opgelegde disciplinaire maatregel kan een student klacht indienen. De specifieke klachtenregeling hiervoor is gepubliceerd op www.roc-teraa.nl.

12. Schorsing

12.1 Met schorsing wordt bedoeld dat een student tijdelijk niet wordt toegelaten tot de school / het schoolterrein en de onderwijsactiviteiten, inclusief Beroepspraktijkvorming (BPV) en (her)examen.

12.2 Een schorsingsbeslissing kan onder andere in de volgende gevallen worden genomen:

- herhaalde les- en / of ordeverstoring;
- wangedrag, gezagsondermijnd gedrag tegenover medewerkers en medestudenten, zoals:
 - ernstige beledigingen
 - seksuele intimidatie
 - racisme
 - vernieling van eigendommen
 - bedreiging
 - geweldpleging
 - diefstal, beroving, afpersing;
- gebruiken, in het bezit zijn of onder invloed zijn van alcohol of drugs tijdens schoolactiviteiten;
- dealen in drugs of gestolen goederen;
- het in het bezit hebben van wapens, drugs, vuurwerk;
- het niet of niet voldoende nakomen van verplichtingen op grond van de onderwijsovereenkomst of andere overeenkomsten, documenten of regelingen waarnaar in de onderwijsovereenkomst en / of de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst wordt verwezen;
- overtreden van de huisregels. Deze huisregels zijn te vinden op de website.
- overige niet-genoemde handelingen die in het maatschappelijk verkeer niet worden geaccepteerd.

12.3 De teamleider kan een student met opgave van reden(en) voor een periode van maximaal vijf schooldagen schorsen. Hoe lang precies geschorst wordt, hangt af van de ernst van de overtreding.

12.4 De teamleider kan pas een schorsingsbeslissing nemen als de betrokkenen zijn gehoord en de student is gewaarschuwd. De student hoeft niet te zijn gewaarschuwd als er sprake is van een dermate ernstige overtreding, waarbij redelijkerwijs niet van de school kan worden verwacht dat zij de student van tevoren waarschuwen.

12.5 Het streven is om een gesprek met de student (en de ouders/voogd, indien de student nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt) te laten plaatsvinden tijdens de schorsingsperiode.

12.6 De teamleider kan de schorsing mondeling of schriftelijk doorgeven aan de student.

12.7 De beslissing, de reden, de startdatum, de duur van de schorsing en een uitnodiging voor een (telefonisch) gesprek moeten worden vermeld.

12.8 ROC Ter AA moet een mondelinge schorsing binnen één werkdag schriftelijk bevestigen. De hiervoor omschreven punten moeten daarin worden vermeld.

12.9 De student kan binnen tien werkdagen na het opleggen van de schorsing schriftelijk (per e-mail of per brief) en met opgave van reden(en) bezwaar maken tegen de schorsingsbeslissing bij de teamleider.

13. Definitieve verwijdering

13.1 Met definitieve verwijdering wordt bedoeld dat de onderwijsovereenkomst wordt ontbonden en de inschrijving van de student wordt beëindigd.

13.2 De volgende redenen kunnen ten grondslag liggen aan een definitieve verwijdering:

- negatief bindend studieadvies
- herhaalde schorsing;
- ernstig wangedrag van de student;
- handelingsverlegenheid van de school: de school is niet in staat om de student de juiste ondersteuning te geven;

14. Regelingen bindend studieadvies

14.1 Er is een wettelijke regeling 'Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het mbo'. Hierin heeft het bindend studieadvies (BSA) een vaste plaats gekregen. Iedere student die wordt ingeschreven in een mbo-opleiding, krijgt in het eerste jaar een bindend studieadvies. Het BSA wordt uitgebracht bij studenten die zijn ingeschreven voor éénjarige opleiding uiterlijk binnen vier maanden na aanvang van de opleiding. Studenten die ingeschreven staan voor een meerjarige MBO-opleiding, krijgen tussen de negen en twaalf maanden na de aanvang van de opleiding een bindend studieadvies.

14.2 Een bindend studieadvies heeft betrekking op de studievoortgang van de student en kan positief of negatief zijn. Bij een positief BSA kan de student zijn opleiding gewoon vervolgen. Bij een negatief BSA, kan de onderwijsovereenkomst worden ontbonden. In dat geval moet de student met de opleiding stoppen.

14.3 De criteria waarop het bindend studieadvies gebaseerd is, zijn bij ROC Ter AA:

1. Resultaten: kennis, inzicht en vaardigheden passend bij de opleiding of bij het beroep
2. Houding en gedrag
3. Aanwezigheid

14.4 ROC Ter AA heeft voorgaand aan het BSA informatie- en begeleidingsplicht.

14.5 Bij een negatief bindend studieadvies heeft de student het recht om beroep aan te tekenen bij de Commissie van beroep voor de examens. De termijn hiervoor is twee weken.

14.6 Na een negatief bindend studieadvies heeft ROC Ter AA de plicht om gedurende ten minste acht weken de student te begeleiden naar een andere opleiding, binnen de eigen instelling of elders.

15. Onderwijsovereenkomst

15.1 De overeenkomst wordt schriftelijk aangegaan. Hiervoor wordt een door het bevoegd gezag vastgesteld model gebruikt. De overeenkomst wordt gesloten voor de studieduur van de volledige opleiding of voor het deel van de opleiding waarvoor de student zich inschrijft.

15.2 De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van de student en ROC Ter AA.

16. Eigendomsrechten

- 16.1 Het is een student niet toegestaan om zonder voorafgaande nadrukkelijke toestemming van de directie software, boeken, toetsen en dergelijke te kopiëren.
- 16.2 De door een student voor zijn opleiding en met middelen van ROC Ter AA ontwikkelde handleidingen, documentatie en producten zijn en blijven eigendom van ROC Ter AA. De directie kan besluiten de genoemde zaken af te staan, wel of niet tegen een vergoeding, aan de student.

17. Examinering

Bepalingen rondom examinering zijn opgenomen in de studiegids en het onderwijs- en examenreglement, hierin is ook het diploma- en examenplan opgenomen van de opleiding. Deze documenten zijn gepubliceerd op het intranet voor studenten. Examinering kent een examenreglement mbo, deze is ook terug te vinden op het intranet.

B. REGELS OVER LEEF- EN WERKOMGEVING

18. Vrijheid van meningsuiting

De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van meningsuiting wordt uiteraard door iedereen gerespecteerd.

19. Vrijheid van uiterlijk

- 19.1 Studenten dienen passend gekleed te gaan met respect voor de ander en voor de omgeving en passend bij het (toekomstige) beroep.
- 19.2 De directie kan bepaalde kleding verplichten wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- en/of veiligheidseisen moet voldoen.
- 19.3 Het is uit overwegingen van communicatie en identificatie niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen, m.u.v. een mondkapje wegens corona-maatregelen.

20. Bijeenkomsten

- 20.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van vergaderen wordt door iedereen gerespecteerd.
- 20.2 De bijeenkomsten mogen niet strijdig zijn met de doelstellingen en de statuten van ROC Ter AA en vinden plaats na overleg met de directie van het betreffende college en het College van Bestuur als het ROC als geheel betreft.
- 20.3 De studenten hebben het recht te vergaderen over zaken die met de opleiding te maken hebben en als deze de deelname aan onderwijsactiviteiten door de studenten niet verhinderen of de algemene veiligheid in gevaar brengen. Zij kunnen daarbij gebruik maken van de voorzieningen van het ROC.
- 20.4 De studenten zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke manier achter te laten.
- 20.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

21. Studentenraad

Binnen ROC Ter AA is een studentenraad ingesteld conform de betreffende bepalingen van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs WEB. Meer informatie is gepubliceerd op check-it.roc-teraa.nl en het intranet voor studenten.

22. Medegebruikmaking van publicatieborden

22.1 De studentenraad en eventuele andere studentenorganisaties kunnen in overleg met de directie op publicatieborden mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.

22.2 De mededelingen en affiches mogen niet commercieel en niet politiek van aard zijn. De informatie mag niet discriminerend, beledigend, orde verstorend of in strijd met de goede zeden zijn.

22.3 Op andere plaatsen dan genoemd onder B 5.1 en 5.2 mogen zonder toestemming van de directie geen mededelingen worden aangebracht.

23. Studentenregistratie en privacybescherming

Er is een privacyverklaring voor registratie van persoonsgegevens van deelnemers. Deze verklaring is gepubliceerd op www.roc-teraa.nl.

24. Social media

Voor communicatie sociale media geldt hetzelfde als voor communicatie algemeen en communiceren we met respect voor de ander en de omgeving.

Voor ieders veiligheid geldt een aantal regels ingeval we communiceren via sociale media.

- Het noemen van namen is zonder toestemming van degene die het betreft niet toegestaan;
- Er mogen geen foto's of filmpjes van anderen zonder toestemming van degene die het betreft worden geplaatst;
- Het is studenten bekend dat medewerkers sociale media richting student uitsluitend zakelijk gebruiken en niet reageren op privéfoto's van studenten of privéberichtjes die niet over schoolzaken gaan en dat ze eigen privé zaken afscheiden van studenten.

25. Grensoverschrijdend gedrag

Voor klachten in geval van grensoverschrijdend gedrag geldt een specifieke klachtenregeling. Het veiligheidsplan, pestprotocol en klachtenregelingen zijn te vinden op de website www.roc-teraa.nl.

26. Algemene verplichtingen inzake gedragingen

26.1 De student houdt zich in de gebouwen en op de terreinen aan de huisregels die voor het ROC Ter AA gelden. De huisregels zijn te vinden op de website www.roc-teraa.nl.

- 26.2 De student behoort zich zo te gedragen dat de goede gang van zaken in de school niet verstoord wordt.
- 26.3 Als een student al dan niet onder invloed van alcohol of drugs schade veroorzaakt aan de gebouwen, de terreinen van ROC Ter AA of anderszins, wordt hij hiervoor aansprakelijk gesteld.

27. Voorlichting

De directie zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken op school, studievoortgang, beroepspraktijkvorming, vrijstellingen etc.

C. GESCHILLENREGELING

Als het studentenstatuut niet juist of onzorgvuldig wordt toegepast kan er gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling algemene zaken die gepubliceerd is op www.roc-teraa.nl.

D. SLOTBEPALING

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

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bevoegd gezag	College van Bestuur van ROC Ter AA.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft.
College van Bestuur	Leidinggevend orgaan van ROC Ter AA.
Directie	Directeur of teamleider van één van de colleges van ROC Ter AA.
Examendeelnemer	De persoon die is ingeschreven bij ROC Ter AA voor uitsluitend het gebruik van de examenvoorzieningen.
Instelling	ROC Ter AA als instelling die op basis van de wet is erkend voor het verzorgen van onderwijs in de vorm van (beroeps)opleidingen/educatie en waarvan het bevoegd gezag de studenten de gelegenheid geeft een examen af te leggen.
Ondernemingsraad	Inspraakorgaan van ROC Ter AA bestaande uit werknemers van ROC Ter AA, als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
Onderwijsactiviteit	Activiteit gericht op het behalen van een (deel)kwalificatie.
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen student en bevoegd gezag, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en student.
Opleiding	Geheel van onderwijsactiviteiten dat tenminste tot doel heeft een kwalificatie te realiseren.
Ouders	Ouder(s), verzorgers en wettelijke vertegenwoordigers van studenten.
Personeel	Alle aan ROC Ter AA verbonden personeelsleden.
College	Een organisatorische eenheid van ROC Ter AA voor middelbaar beroepsonderwijs, educatie, dan wel voortgezet onderwijs.
Schooldag	Elke dag niet zijnde zaterdag, zondag, erkende feestdag of een dag vallend in de periodes van de door ROC Ter AA vastgestelde schoolvakanties.
Student	De persoon die is ingeschreven bij ROC Ter AA voor het volgen van een opleiding of een onderdeel daarvan.
Studentenraad	Inspraakorgaan van ROC Ter AA bestaande uit studenten van ROC Ter AA, als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
Studiegids/OER (StOER)	Document waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan of -reglement.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs