

Studentenstatuut



Brinnummer 14NZ

Instemming op de vaststelling van dit Examenreglement is verkregen van de Studentenraad op 29 juni 2021.

Dit Examenreglement is vastgesteld door de bestuurder 8 juli 2021.

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Algemeen.....	4
Artikel 1.1 Wet educatie en beroepsonderwijs.....	4
Artikel 1.2 Bereik	4
2. Toelating en inschrijving.....	5
Artikel 2.1 Toelating	5
Artikel 2.2 Inschrijving.....	5
Artikel 2.3 Niet doorgaan van de opleiding bij te weinig studenten.....	5
Artikel 2.4 Onderwijsovereenkomst (OOK).....	6
Artikel 2.4 Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO)	6
Artikel 2.5 Onderwijs- en examenregeling (OER).....	7
3. Regels onderwijs.....	7
Artikel 3.1 Algemene rechten studenten en medewerkers	7
Artikel 3.2 Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen	9
Artikel 3.3 Schade.....	9
Artikel 3.4 Studiebegeleiding en beroepskeuzevoorlichting.....	9
Artikel 3.5 Bindend studieadvies (BSA)	10
Artikel 3.6 Aan- en afwezigheid.....	11
Artikel 3.7 Persoonlijke gegevens en bescherming daarvan.....	12
4. Gedrag/disciplinaire regels.....	13
Artikel 4.1 Omgangsnormen	13
Artikel 4.2 Sociale veiligheid.....	13
Artikel 4.3 Strafmaatregelen	13
Artikel 4.4 Schorsing student	14
Artikel 4.5 Verwijdering student	14
5. Slotbepalingen.....	15
Artikel 5.1 Vaststellen en wijziging studentstatuut.....	15
Artikel 5.2 Geldigheidsduur	15
Artikel 5.3 Bekendmaking studentenstatuut	15
Artikel 5.4 Onvoorziene omstandigheden	15

Inleiding

Dit studentenstatuut is een uitwerking van de algemene voorwaarden behorende bij de onderwijsovereenkomst. Ondertekening van de onderwijsovereenkomst door zowel de student als de school betekent dat beide partijen zich houden aan zowel de bepalingen in de algemene voorwaarden als die in het studentenstatuut.

Het studentenstatuut bevat algemene bepalingen over de rechten en plichten van de studenten. In de onderwijsovereenkomst staan aparte afspraken tussen de school en elke student over de opleiding die hij gaat volgen. In de onderwijs- en examenregeling (OER) staat hoe de school de opleiding organiseert en examens afneemt.

Dit studentenstatuut en de onderwijs- en examenregeling horen bij de onderwijsovereenkomst. Het is belangrijk dat de student de inhoud ervan kent. Naast het studentenstatuut gelden binnen ROC Menso Alting nog andere regelingen. In het studentenstatuut wordt, waar nodig, verwezen naar deze regelingen. Alle regelingen zijn terug te vinden op de website.

Studenten hebben het recht om het beleid van de school te helpen invullen, ze mogen iets vinden van wat de schoolleiding wil besluiten. Daarvoor is de studentenraad. De bevoegdheden van de studentenraad staan in het reglement van de studentenraad. Dat betekent bijvoorbeeld dat de instemming van de studentenraad noodzakelijk is om zaken in dit studentenstatuut op te nemen of te wijzigen.

NB. Waar in dit document hij staat geschreven kan ook zij gelezen worden.

1. Algemeen

Artikel 1.1 Wet educatie en beroepsonderwijs

- 1 In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) staat dat een ROC moet beschikken over een studentenstatuut (art7.4.8 sub 4).
- 2 Het studentenstatuut is een uitwerking van de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst en regelt de rechten en plichten van de studenten en het ROC en mag niet in strijd zijn met andere wet- en regelgeving.
- 3 Naast dit studentenstatuut staan de rechten en plichten van studenten ook vermeld in de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst die iedere student ondertekent.

Artikel 1.2 Bereik

- 1 Dit studentenstatuut geldt voor alle (examen)studenten die ingeschreven staan bij ROC Menso Alting en bij minderjarigheid ook voor diens ouders/wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 2 Het studentenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en schoolterreinen, zowel in als buiten schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie van de student en/of diens ouders/wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 3 Dit studentenstatuut geldt voor alle medewerkers van ROC Menso Alting.

2. Toelating en inschrijving

Artikel 2.1 Toelating

- 1 ROC Menso Alting is toegankelijk voor alle aspirant-studenten die aan de wettelijke vooropleidingseisen voldoen, de afspraken in de onderwijsovereenkomst onderschrijven en de identiteitsverklaring ondertekenen.
- 2 Ten aanzien van de toelatingseisen en de vooropleidingseisen voor opleidingen in de school houdt het bevoegd gezag zich aan de wet. De schoolleiding kan bepalen dat een aspirant-student toch de opleiding kan volgen, ook als hij niet precies de goede vooropleiding heeft. Zie hiervoor de procedure 'wettelijk niet toelaatbaar'.
- 3 De schoolleiding kan een aspirant-student weigeren toe te laten. Dat doet de schoolleiding in een brief, waarin gemotiveerde redenen voor de weigering staan. Ook vermeld de schoolleiding in de brief dat de aspirant-student schriftelijk binnen dertig dagen toch om toelating kan vragen. De schoolleiding neemt binnen dertig dagen daarna een beslissing over de toelating. De aspirant-student wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Dat kan alleen nadat de aspirant-student met de schoolleiding heeft kunnen spreken. Ook heeft de aspirant-student het recht eerst adviezen en rapporten van deskundigen over de toelating te bekijken en te bespreken. Wanneer een aspirant-student niet toegelaten wordt en de aspirant-student is het hier niet mee eens, dan kan hiertegen beroep worden aangetekend.
- 4 ROC Menso Alting is toegankelijk voor studenten met een chronische ziekte of een handicap. Iedere student heeft recht op de aanpassingen en/of extra voorzieningen welke nodig zijn voor het volgen van de opleiding. ROC Menso Alting zorgt voor deze aanpassingen en/of extra voorzieningen mits deze geen onevenredige belasting met zich meebrengen voor de school.

Artikel 2.2 Inschrijving

- 1 Voor de inschrijving heeft de intakeprocedure plaatsgevonden. Zie hiervoor de procedure toelating en beleid.
- 2 De student en ROC Menso Alting sluiten schriftelijk een onderwijsovereenkomst waarmee de student is ingeschreven. Als een student een beroepsopleiding gaat volgen, is beroepspraktijkvorming een deel van de opleiding. Met een bedrijf of een organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, sluiten ROC Menso Alting en de student schriftelijk een praktijkovereenkomst. In de praktijkovereenkomst worden alle afspraken vastgelegd die nodig zijn voor een goed verloop van de beroepspraktijkvorming.

Artikel 2.3 Niet doorgaan van de opleiding bij te weinig studenten

- 1 Als zich voor een opleiding te weinig studenten opgeven kan de school beslissen de opleiding niet te starten. Bij een voorziene kans hierop krijgt de aspirant-student tijdens het intakegesprek te horen hoeveel studenten er ten minste nodig zijn voor het laten doorgaan van de opleiding.
- 2 Bij voorziene kans op niet doorgang van een opleiding wordt de onderwijsovereenkomst pas ondertekend als de opleiding definitief doorgaat.
- 3 Uiterlijk 4 weken voor de eerste onderwijsactiviteiten verneemt de aspirant-student schriftelijk of de opleiding doorgaat.
- 4 Als de opleiding niet doorgaat of als er niet voor alle aangemelde studenten plaats is, laat de school dat aan de studenten die zich hebben opgegeven, schriftelijk weten. De school geeft in zo'n geval hen advies over mogelijke andere opleidingen.

Artikel 2.4 Onderwijsovereenkomst (OOK)

1 Voor het volgen van een opleiding tekent de student een onderwijsovereenkomst als bedoelt in artikel 8.3.1 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Bij deze onderwijsovereenkomst horen algemene voorwaarden.

2 Het studentenstatuut is een nadere uitwerking van de onderwijsovereenkomst. De onderwijsovereenkomst bestaat uit twee vaste delen en zo nodig enkele aanvullende bijlagen:

- een voorblad/opleidingsblad waarop de algemene gegevens van de student en de opleiding waarvoor de overeenkomst wordt aangegaan, staan vermeld
- de 'Algemene voorwaarden' waarin rechten en plichten van de student en ROC Menso Alting zijn opgenomen
- eventuele bijlagen waarin aanvullende afspraken worden vastgelegd, bijvoorbeeld afspraken bij verandering van opleiding, een studieadvies, extra ondersteuning of lessen, afspraken in het kader van 'Passend onderwijs', disciplinaire maatregelen, e.d.

3 De onderwijsovereenkomst wordt gesloten voor de studieduur van de volledige opleiding of voor het deel van de opleiding waarvoor de student zich inschrijft. De overeenkomst wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van ROC Menso Alting en de student en bij minderjarigheid ook door de ouders/wettelijk vertegenwoordigers van de student.

4 De onderwijsovereenkomst, de onderwijs en examenregeling (OER) én het studentenstatuut zijn aan elkaar verbonden. Na ondertekening van de onderwijsovereenkomst verklaren zowel de student als de school zich aan de genoemde regels in de drie documenten te zullen houden.

5 De onderwijsovereenkomst gaat in twee weken na ondertekening door de student. In die tijd wordt de student geacht zich de onderwijs- en praktijkovereenkomst, de onderwijs- en examenregeling en het studentenstatuut eigen te maken.

6 De student en de schoolleiding hebben beide het recht de onderwijsovereenkomst tussentijds aan te passen, bijvoorbeeld als er wijzigingen in de opleidingen komen. Zij moeten het samen daarover eens worden. Wijzigingsafspraken worden opgenomen op het formulier 'wijziging opleidingsblad'.

7 Als de school de opleiding niet langer mag aanbieden van de overheid, omdat de school niet voldoet aan de gestelde eisen, dan heeft de student recht op schadevergoeding van de school. Die moet in ieder geval voldoende zijn voor de kosten van een andere opleiding, en voor de studiefinanciering die de student had gekregen als hij direct aan die andere opleiding was begonnen. Deze schadevergoeding ontvangt de student alleen als hij die andere opleiding ook echt gaat volgen. De wet zegt dat als de school een opleiding niet langer mag aanbieden, de daarvoor ingeschreven studenten de opleiding aan een andere school binnen een redelijke tijd moeten kunnen voltooien.

Artikel 2.4 Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO)

1 Voor het deelnemen aan de beroepspraktijkvorming tekent de student een praktijkovereenkomst als bedoelt in artikel 7.2.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Bij deze praktijkovereenkomst horen algemene voorwaarden.

2 ROC Menso Alting heeft op grond van de onderwijsovereenkomst een inspanningsverplichting om te zorgen voor een geschikte beroepspraktijkvormingsplaats voor de student.

3 Voor het vinden van een beroepspraktijkvormingsplaats mag de schoolleiding ook aan de student vragen dat hij zich inspant. De medewerker die met de beroepspraktijkvorming belast is, helpt de student daar zo nodig bij.

- 4 Het staat de student vrij om zelf mogelijkheden voor beroepspraktijkvormingsplaatsen aan te dragen. Deze moeten dan wel voldoen aan de gestelde eisen van SBB.
- 5 Het is mogelijk dat de beroepspraktijkvormingsplaats na het sluiten van de praktijkovereenkomst niet meer (volledig) beschikbaar is. Ook kan het zijn dat om andere redenen de beroepspraktijkvormingsplaats niet voldoet. De schoolleiding heeft dan een inspanningsverplichting om ervoor te zorgen dat de student een andere beroepspraktijkvormingsplaats krijgt.

Artikel 2.5 Onderwijs- en examenregeling (OER)

- 1 ROC Menso Alting heeft een OER opgesteld. Bij het OER krijgt de student het algemeen examenplan van zijn opleiding meegestuurd waarin staat wat de student moet kennen en kunnen om een diploma te behalen.
- 2 Het algemeen examenplan is vertaald in de studiegids en beschikbaar gesteld aan de student.
- 3 Bij het opstellen van de onderwijs- en examenregeling en de studiewijzer houdt het bevoegd gezag zich aan de bepalingen in de wet.
- 4 De school zorgt ervoor dat bij inschrijving de student bekend is met de inhoud van de onderwijs- en examenregeling en bij aanvang van de opleiding de studiegids van de opleiding ter beschikking heeft. Het deel van de opleiding dat een student in de beroepspraktijkvorming doet valt ook onder de onderwijs- en examenregeling.
- 5 De gang van zaken bij de toetsing en examinering van de opleiding is te vinden in de onderwijs- en examenregeling, de studiegids en het algemeen examenreglement.
- 6 De schoolleiding zorgt voor een algemeen examenplan (informatie over welke onderdelen wanneer en op welke manier worden afgenomen) en een duidelijke planning van de toetsen en examens inclusief herkansingen.
- 7 De student mag niet meer dan 2 toetsen of examens per dag krijgen. Dit geldt niet als de school speciale 'momenten' heeft waarin geen onderwijsactiviteiten worden aangeboden.
- 8 De deelname aan alle examenonderdelen, zoals vastgelegd in de onderwijs- en examenregeling, de onderwijsovereenkomst, dan wel de praktijkovereenkomst is verplicht. De regeling voor verzuim en afwezigheid door ziekte of overmacht is opgenomen in het examenreglement, dat onderdeel is van de onderwijs- en examenregeling. De regeling voor vrijstelling voor een examenonderdeel is eveneens opgenomen in de onderwijs- en examenregeling.
- 9 De student verneemt uiterlijk 15 werkdagen na een toets, examenonderdeel, examen of herkansing de beoordeling ervan, tenzij dit door bijzondere omstandigheden niet mogelijk is, de student zal dan tijdig op de hoogte worden gesteld. M.u.v. de beoordeling op een centraal examen.
- 10 Uitslagen van toetsen, examenonderdelen, examens en herkansingen worden voor de student op een toegankelijke manier bekendgemaakt.
- 11 De student krijgt de gelegenheid toets- en examenresultaten na de beoordeling in te zien en met de docent te bespreken. De voorwaarden van inzage in examens staan in het examenreglement.
- 12 De student heeft het recht om tegen beslissingen omtrent examinering een klacht in te dienen bij de Commissie van Beroep voor examens. Hoe dat gebeurt staat in het algemeen examenreglement en de klachtenregeling.

3. Regels onderwijs

Artikel 3.1 Algemene rechten studenten en medewerkers

- 1 De student heeft recht op een voor hem begrijpelijke uitleg van of toelichting op dit studentenstatuut en andere documenten die met het studentenstatuut te maken hebben. Dat zijn in elk geval de onderwijs- en examenregeling, de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst.

Op school zijn er exemplaren beschikbaar van het studentenstatuut, het reglement studentenraad, de algemene klachtenregeling en andere reglementen die voor studenten relevant zijn.

2 Aspirant-studenten (bij minderjarigheid de ouders/wettelijke vertegenwoordiger(s)) hebben, vóórdat ze zich definitief inschrijven, recht op volledige en voor hen begrijpelijke informatie over:

- de inhoud van de opleiding
- de inhoud en manier van examinering
- wat ze met de opleiding later kunnen doen en wat hun kansen zijn op een baan
- de vooropleiding die ze nodig hebben
- welke vervolgopleiding ze kunnen gaan doen, als ze een diploma hebben behaald
- de inhoud en betekenis van de wettelijke documenten, zoals het studentenstatuut, de onderwijs- en praktijkovereenkomst, en van de onderwijs- en examenregeling
- de gevolgen als ze tussentijds van opleiding willen veranderen
- of en waarom een opleiding misschien niet kan doorgaan en wanneer ze dat uiterlijk te horen krijgen

De schoolleiding zorgt ervoor dat de aspirant-student weet waar en bij wie hij deze informatie kan krijgen en dat aspirant-studenten een mondelinge toelichting kunnen krijgen.

3 Studenten hebben er recht op dat de school zorgt voor voldoende voorzieningen die nodig zijn om de opleiding goed te kunnen volgen. Dat zijn onder andere goede studievoorziening, -begeleiding en -advies, een werkbaar rooster en de juiste faciliteiten.

4 Studenten hebben het recht voorstellen te doen of een klacht te uiten bij het bevoegd gezag, de schoolleiding en medewerkers over alle schoolzaken die hen aangaan. Dit is uitgewerkt in de klachtenregeling die te vinden is op de website (zie ook onderdeel klachten).

5 Studenten en medewerkers hebben recht op een veilige leeromgeving. Het gaat om bescherming tegen bedreiging van de veiligheid van zowel van buiten als van binnen de school. Hiervoor heeft het bevoegd gezag het beleid vastgesteld (zie ook onderdeel sociale veiligheid).

6 Studenten hebben er recht op te weten welke gegevens over hen in een dossier komen te staan en waarom dat zo is. Ook hebben ze er recht op dat de gegevens vertrouwelijk blijven (zie ook onderdeel persoonlijke gegevens en bescherming er van).

7 Studenten hebben recht op regelmatige bespreking van hun studieresultaten en op een gemotiveerd advies daarover (zie ook onderdeel informatie over studievorderingen).

8 Studenten hebben het recht de kwaliteit van het onderwijs mee te beoordelen. Hoe dat gebeurt staat onder meer in het reglement studentenraad.

9 Studenten hebben in gelijke situaties recht op gelijke behandeling.

10 Studenten hebben het recht om in de school te vergaderen over zaken die het onderwijsleerproces en of de schoolorganisatie betreffen, ook buiten de studentenraad. Waar en wanneer kan worden vergaderd spreken de studenten met de schoolleiding af. De schoolleiding stelt, voor zover redelijk, faciliteiten (zoals kopieer- en computerapparatuur) beschikbaar. De vergaderingen mogen het volgen van onderwijs door anderen niet hinderen.

11 Studenten hebben het recht op het instellen van een studentenraad. Het bevoegd gezag bevordert dat de raad er komt. In het reglement voor de studentenraad staat in elk geval:

- de samenstelling van de raad. De raad moet alle studenten van de school voldoende vertegenwoordigen
- de onderwerpen, waarbij de raad het recht op instemming heeft of een advies kan uitbrengen
- hoe de studenten de kwaliteit van het onderwijs mee beoordelen
- het recht op voldoende faciliteiten om de taak als studentenraad goed te kunnen vervullen.

Het bevoegd gezag stelt het reglement voor de studentenraad vast na instemming van de studentenraad.

Artikel 3.2 Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen

- 1 Medewerkers en studenten gaan zorgvuldig om met onderwijsvoorzieningen: het gebouw en de inventaris.
- 2 Medewerkers en studenten van de school mogen in en om de schoolgebouwen niet roken.
- 3 De studenten mogen in de schoolgebouwen en op de bij de school horende terreinen geen wapens, alcoholhoudende drank of verdovende middelen bij zich hebben of gebruiken. Het is ook niet toegestaan binnen de school onder invloed van alcoholhoudende drank of verdovende middelen te zijn. De schoolleiding kan het gebruik van alcoholhoudende dranken alleen toestaan bij bijzondere gelegenheden.
- 4 Medewerkers en studenten mogen in studie- en andere lesruimten alleen met toestemming van de verantwoordelijke medewerker en voor onderwijsdoeleinden apparatuur gebruiken die geluid kan voortbrengen.
- 5 Computers en mobiele telefoons worden alleen gebruikt voor onderwijsdoeleinden.
- 6 Het misbruiken van eigen account of het account van andere gebruikers is niet toegestaan. Zie hiervoor ook de ICT-verklaring, deze is te vinden op de website.
- 7 Eten en drinken is prima, maar alleen in de daarvoor aangewezen gebieden.
- 8 ROC Menso Alting heeft verdere huisregels over het gebruik van ruimten en voorzieningen binnen de school vastgesteld. Deze huisregels staan in de studiegids.

Artikel 3.3 Schade

- 1 Een student die opzettelijk schade veroorzaakt in school wordt daarvoor aansprakelijk gesteld, de bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek zijn van toepassing. Het kan gaan om schade aan een andere persoon of de spullen van die persoon, om schade aan het schoolgebouw of aan goederen van de school.
- 2 Als een student of medewerker opzettelijk schade veroorzaakt kan de schoolleiding strafmaatregelen treffen, zoals bedoeld in het onderdeel 'strafmaatregelen' van dit studentenstatuut.
- 3 Het bevoegd gezag vergoedt schade aan goederen of de persoon van de student als een medewerker die schade heeft veroorzaakt op school in schooltijd. Dit geldt ook voor schoolterreinen en tijdens excursies. Het bevoegd gezag vergoedt ook die schade die voortkomt uit gebreken aan de school of eigendommen van de school.
- 4 Het bevoegd gezag vergoedt geen schade door diefstal of verlies van bezittingen van studenten.
- 5 De ouders/wettelijke vertegenwoordiger(s) van een minderjarige student die schade heeft veroorzaakt, zullen hiervan op de hoogte gesteld worden. Het bevoegd gezag zal de ouders/wettelijke vertegenwoordiger(s) aansprakelijk stellen.
- 6 Schade, door de student opgelopen tijdens de beroepspraktijkvorming, is geregeld en vastgelegd in de Algemene voorwaarden behorende bij de praktijkovereenkomst.

Artikel 3.4 Studiebegeleiding en beroepskeuzevoorlichting

- 1 De schoolleiding zorgt voor een goed systeem van persoonlijke studiebegeleiding, studieadviesing en beroepskeuzevoorlichting voor de student. De schoolleiding wijst daarvoor een studieloopbaanbegeleider (SLB-er) aan, die het eerste aanspreekpunt voor de student is voor al zijn

vragen over de opleiding en de school. In de studiegids is opgenomen hoe de begeleiding, de vastlegging van studievorderingen en de vastlegging gesprekken/adviezen/afspraken plaatsvindt.

2 De student heeft regelmatig contact heeft met zijn SLB-er over de studievoortgang. De SLB-er verwijst de student zo nodig naar een meer deskundige in de school voor het oplossen van vragen en problemen. Met toestemming van de student zorgt de SLB-er ervoor dat hij zo snel mogelijk op de hoogte is van de resultaten van die verwijzingen en bespreekt ze daarna met de student.

3 De student kan beargumenteerd vragen of hij een andere SLB-er toegewezen kan krijgen in de situatie van een klacht tegen zijn huidige SLB-er.

4 De studievorderingen worden vastgelegd in het studentendossier. De student kan zijn dossier altijd vrij inzien.

5 Van gesprekken over de studievorderingen, van de afspraken en adviezen daarover maakt de SLB-er een verslag.

6 De student kan na het eerste jaar, als de studieresultaten onvoldoende zijn, het advies krijgen van opleiding te veranderen, een andere school te kiezen of een baan te zoeken. Als de studieresultaten, ondanks extra persoonlijke begeleiding gedurende een af te spreken periode, verwijtbaar onvoldoende blijven, kan ROC Menso Alting besluiten dat de student de opleiding moet verlaten. Schoolvakanties uitgezonderd biedt de school een student in dit geval een periode van drie maanden om een andere school of een andere opleiding te zoeken, waarna definitieve uitschrijving plaatsvindt. De student krijgt hiervan bericht.

Artikel 3.5 Bindend studieadvies (BSA)

1 In het eerste schooljaar krijg elke student een bindend studieadvies. Bij een eenjarige opleiding krijgt de student een bindend advies na ten minste 3 maanden en uiterlijk 4 maanden. Bij een twee- of meerjarige opleiding krijgt de student na ten minste negen maanden en uiterlijk aan het einde van het eerste schooljaar een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies mag de student verder met zijn opleiding. Bij een negatief bindend studieadvies mag de student niet verder met zijn opleiding. Een negatief bindend studieadvies wordt altijd voorafgegaan door een voorlopig negatief advies gevolgd door een verbetertraject.

2 Er worden in het eerste jaar minimaal 3 SLB-gesprekken gevoerd. Het eerste gesprek vindt plaats in de eerste 10 weken. Na 20 en 30 weken wordt er wederom een SLB-gesprek gevoerd. Van al deze gesprekken wordt een verslag gemaakt waarin staat beschreven wat in het gesprek aan bod is gekomen. Deze worden in het dossier van de student bewaard.

3 Bij het tweede SLB-gesprek na 20 weken wordt bekeken of de student wel of niet genoeg studievoortgang heeft laten zien. De opleiding bepaalt zelf hoe de studievoortgang gedefinieerd en bepaald wordt. Hierbij kan gekeken worden naar studieresultaten, motivatie en inzet. De voorwaarden voor een positief bindend studieadvies worden in de studiegids bekend gemaakt.

4 Bij onvoldoende voortgang wordt de student dit mondeling toegelicht in een studievoortgangsgesprek. Er worden in dit gesprek afspraken gemaakt waarin de student zich moet verbeteren en de ondersteuning die vanuit het opleidingsteam gegeven wordt. Deze afspraken worden samen met een tijdsplanning vastgelegd in een studievoortgangscontract. Dit contract wordt samen met het voorlopig negatief studieadvies verstuurd naar de student. Bij voldoende voortgang krijgt de student mondeling een voorlopig positief bindend studieadvies.

5 De student heeft na een voorlopig negatief bindend studieadvies 10 weken de tijd om zichzelf te verbeteren volgens de afspraken die gemaakt zijn in het studievoortgangscontract. Na deze 10 weken volgt het derde SLB-gesprek. Hierin worden de afspraken samen met de student besproken. Als de afspraken behaald zijn, krijgt de student een positief BSA. Als de student zijn afspraken niet behaald heeft, krijgt de student een negatief BSA.

- 6 De student die bij 20 weken een voorlopig positief BSA heeft gekregen, krijgt in het laatste/derde SLB-gesprek zijn definitieve BSA te horen. Deze mag alleen positief zijn.
- 7 Het BSA wordt schriftelijk aan de student verstuurd. Bij studenten onder 18 jaar wordt een negatief BSA ook naar de ouders/wettelijke vertegenwoordigers verstuurd.
- 8 Als een student een negatief BSA heeft gekregen wordt de OOK ontbonden en mag de student niet meer op onze school worden ingeschreven in de opleiding waarvoor hij een negatief BSA heeft gekregen. De student mag zich wel op een andere instelling in laten schrijven voor dezelfde opleiding. De school is verplicht om de student 8 weken te ondersteunen en te begeleiden naar een nieuwe opleiding ongeacht de leeftijd van de student. De definitieve ontbinding van de OOK mag alleen plaatsvinden als:
- De student zich heeft ingeschreven voor een andere opleiding binnen ROC Menso Alting
 - De student zich heeft ingeschreven bij een opleiding bij een ander ROC
 - ROC Menso Alting aantoonbaar ten minste 8 weken zich heeft ingespannen om een andere opleiding en/of instelling te vinden voor de student.
- 8 Een student die het niet eens is met het bindend studieadvies kan bezwaar indienen bij de Commissie van Beroep voor Examens. De commissie onderzoekt of het bindende studieadvies op een juiste wijze tot stand is gekomen. Hoe er bezwaar gemaakt kan worden staat in de klachtenprocedure die geldt binnen ROC Menso Alting.

Artikel 3.6 Aan- en afwezigheid

- 1 Studenten zijn verplicht de onderwijsactiviteiten volgens hun rooster te volgen, tenzij een andere regeling is getroffen.
- 2 Toekenning van verlof voor het niet volgen van onderwijsactiviteiten kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden verleend door de schoolleiding. Het verlof moet vooraf worden aangevraagd door de student.
- 3 Een zwangere student heeft recht op het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof van minimaal 16 weken. Het verlof gaat in tussen 6 weken en 4 weken voor de dag na de uitgerekende datum. De student bepaalt binnen deze periode zelf op welke dag zij het verlof laat ingaan. Na de bevalling heeft de student recht op minimaal 10 weken bevallingsverlof.
- 4 Een student die vader wordt, heeft recht op 1 week, oftewel 5 werkdagen, geboorteverlof. Deze hoeft niet aaneengesloten opgenomen te worden, maar dient wel binnen de eerste 4 weken na geboorte van het kind opgenomen te worden.
- 5 Als een student ziek is, moet hij/zij dit voor 10:00 melden via het mailadres ziekmelding@rocmensoalting.nl. Bij een minderjarige student meldt de ouder/wettelijke vertegenwoordiger de student dagelijks via het mailadres voor 10:00. Dit is uitgewerkt in de presentieregeling die te vinden is op de website.
- 6 Als de student vaak of lang ziek is kan de school vragen een schriftelijke verklaring van een arts te overleggen.
- 7 Als de student zonder toestemming of geldige reden afwezig is kan een bevoegd medewerker een passende maatregel opleggen.
- 8 Als de student studiefinanciering krijgt volgens de Wet op de Studiefinanciering moet de school dit doorgeven aan de dienst uitvoering onderwijs (DUO) als de student minstens vier weken achter elkaar zonder toestemming heeft verzuimd. Dat kan gevolgen hebben voor de studiefinanciering van de student.
- 9 Als de student onder de Leerplichtwet valt en zonder geldige reden 16 uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken ongeoorloofd afwezig is, dan moet de school de leerplichtambtenaar inlichten.

10 Dit hoofdstuk geldt ook tijdens de beroepspraktijkvorming.

Artikel 3.7 Persoonlijke gegevens en bescherming daarvan

1 Persoonlijke gegevens van een student legt de school vast in een dossier. De wet verplicht de school bepaalde gegevens vast te leggen.

2 In de studentenadministratie worden slechts die gegevens opgenomen welke noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige taakuitoefening van het ROC Menso Alting binnen de kaders van de wet. Te onderscheiden zijn de volgende gegevens:

- Persoonlijke gegevens als geboortedatum, naam, adres en woonplaats
- Gegevens omtrent het onderwijs als de opleiding die gevolgd wordt, het leerjaar en de studieresultaten.
- Eventueel gegevens omtrent de vooropleiding.
- Overige gegevens die van belang kunnen zijn zoals gegevens wettelijke vertegenwoordigers, gegevens stageadres en medische gegevens.

3 Daarnaast stelt de schoolleiding op basis van de Wet Bescherming Persoonsgegevens vast welke persoonlijke gegevens in het algemeen daarin worden vastgelegd, en wie, behalve de student zelf, het recht hebben die gegevens te bekijken en te gebruiken. Toegang tot de studentengegevens is voorbehouden aan de volgende personen:

- Medewerkers van het ROC Menso Alting voor zover het kennisnemen van gegevens noodzakelijk is voor de goede uitoefening van de functie.
- Vertegenwoordigers van ROC Menso Alting in een procedure (advocaten).
- Personen en instanties die vanuit een wettelijke taak ROC Menso Alting controleren zoals onderwijsinspectie en accountant.
- Instanties die vanuit een overheidstaak dienen kennis te nemen van de student gegevens zoals gemeenten in het kader van bestrijding schoolverzuim.
- Deskundigen die worden ingehuurd voor de aanschaf resp. het bijwerken van geautomatiseerde datasystemen met student gegevens voor zover het anonimiseren van de gegevens tot een onevenredige organisatorische belasting zou leiden. Indien dit zich voor doet zal van de betreffende functionaris gevraagd worden een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

Buiten deze opsomming worden persoonsgegevens slechts verstrekt met toestemming van de student, op rechterlijk bevel of indien het wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift. In de laatste twee gevallen wordt de student erover geïnformeerd.

4 De student heeft er recht op kennis te nemen van zijn gegevens en de student kan verlangen dat hij van de gegevens een afschrift verkrijgt.

5 De student kan aan de schoolleiding voorstellen om gegevens in het dossier te corrigeren. Als de schoolleiding dat niet wil moet de schoolleiding daar gemotiveerde redenen voor geven.

4. Gedrag/disciplinaire regels

Artikel 4.1 Omgangsnormen

- 1 ROC Menso Alting is een gereformeerde school voor christenen en dat laten we zien. Naar mensen buiten de school, maar ook met elkaar binnen de school dragen we een christelijke houding uit. De basis daarbij is dat wij God en onze naaste liefhebben.
- 2 Uitingen in de sociale media zijn respectvol en met in acht neming van andermans privacy.
- 3 Discriminatie, beledigingen, agressie, vernielingen en geweld zijn niet toegestaan.
- 4 In de school mag iedereen vrij zijn mening geven en respecteert iedereen de mening van anderen.
- 5 De studenten, medewerkers en schoolleiding zijn allemaal verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.
- 6 De studenten, medewerkers en schoolleiding houden zich aan de regels van de school. Iedereen mag elkaar ook aan de naleving houden en daarop aanspreken.
- 7 Onder erkenning van het verschil in positie van medewerkers en studenten bewaakt de schoolleiding dat het aanspreken van medewerkers door studenten niet (expliciet of impliciet) leidt tot benadeling van studenten. In een onafhankelijke klachtenprocedure worden daarvoor waarborgen ingebouwd.
- 8 De schoolleiding heeft een inspanningsverplichting dat het contact tussen schoolleiding en medewerkers, tussen de medewerkers onderling en tussen de medewerkers en de studenten over alles in de school wat van belang is voor de opleiding van de studenten, goed verloopt.

Artikel 4.2 Sociale veiligheid

- 1 Racisme, seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag wordt op het ROC Menso Alting niet getolereerd.
- 2 Als een student zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit door een andere student of een medewerker, heeft hij het recht (eventueel samen met een ouder/wettelijke vertegenwoordiger) om contact op te nemen met de contactpersoon veilige school. In de studiegids staan de namen vermeld.
- 3 Indien nodig wordt de externe vertrouwenspersoon ingeschakeld. De naam en het adres van de vertrouwenspersoon staan vermeld in de studiegids.

Artikel 4.3 Strafmaatregelen

- 1 Als de docent vindt dat de student de onderwijsactiviteit verstoort, kan hij de student uitsluiten van deelname aan de onderwijsactiviteit. De docent doet daarvan diezelfde dag nog melding aan de teamleider.
- 2 Als een student de regels van de school overtreedt kan de school strafmaatregelen nemen. De maatregel moet in verhouding staan tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
 - uitsluiten van deelname aan de onderwijsactiviteit
 - uitsluiten van ICT-faciliteiten bij misbruik van eigen account of het account van andere gebruikers
 - inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten de gewone schooltijd
 - het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti

- een waarschuwing (mondeling of schriftelijk)
- het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten
- schorsen van een student
- verwijdering van een student

Artikel 4.4 Schorsing student

- 1 Een student kan geschorst worden voor maximaal vijf schooldagen.
- 2 Een schorsing kan zo nodig eenmaal met maximaal vijf schooldagen verlengd worden.
- 3 Een schorsing wordt schriftelijk bevestigd aan de student en indien deze minderjarig is aan diens ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s), onder vermelding van de duur van de schorsing en de motieven ervoor en de ingangs- en einddatum van de schorsing.
- 4 Bij een (partieel) leerplichtige student moet de school dat melden aan de leerplichtambtenaar. Indien de student een beroepsbegeleidend onderwijstraject volgt, wordt de werkgever door de school van de schorsing op de hoogte gesteld.

Artikel 4.5 Verwijdering student

- 1 Het bevoegd gezag beslist over definitieve verwijdering van de student van school.
- 2 Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn in ieder geval:
 - herhaalde ernstige overtreding van de regels van de school
 - geweldpleging of dreigen met geweld
 - seksuele intimidatie
 - racistische gedragingen en/of uitlatingen
 - diefstal
 - verzuim gedurende vijf schoolweken achter elkaar zonder geldige reden
 - handel in of gebruik van verdovende middelen of het regelmatig gebruik van alcoholhoudende drank op school
 - het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van wapens
 - andere vormen van ernstig wangedrag.
- 3 Over het besluit tot verwijdering en de redenen daarvoor ontvangt de student een aangetekende brief. De reden en de startdatum moeten worden vermeld. De school wijst de student in de brief op de mogelijkheid om te vragen het besluit te veranderen. Binnen 30 dagen na verzending van deze brief kan de student het bevoegd gezag schriftelijk verzoeken om het besluit te veranderen.
- 4 De student heeft bij een besluit tot verwijdering recht op een gesprek met de schoolleiding. Ook mag hij adviezen en rapporten over een nieuw besluit inzien. Uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek van de student neemt het bevoegd gezag een definitief besluit. Het bevoegd gezag laat dit besluit met de redenen daarvoor schriftelijk aan de student weten.
- 5 Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het bevoegd gezag besluiten de student de toegang tot de school weigeren.
- 6 Definitieve verwijdering van een student op wie de Leerplichtwet van toepassing is, kan alleen als ROC Menso Alting een andere school voor de student heeft gevonden. Als aangetoond kan worden dat ROC Menso Alting gedurende acht weken zonder succes naar een andere school heeft gezocht, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- 7 Als een student vindt dat hij niet terecht gestraft is, kan hij dit door de klachtencommissie laten beoordelen (zie klachtenregeling).

5. Slotbepalingen

Artikel 5.1 Vaststellen en wijziging studentstatuut

- 1 Het studentenstatuut wordt, na instemming van de studentenraad, vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 2 Het studentenstatuut kan tussentijds op initiatief van het bevoegd gezag of de studentenraad worden gewijzigd. Dit kan als er binnen ROC Menso Alting wijzigingen plaatsvinden die een wijziging in het studentenstatuut noodzakelijk maken of als wijzigingen in wet- en regelgeving daartoe aanleiding geven. De studentenraad zal altijd instemming moeten verlenen aan de voorgestelde wijzigingen.
- 3 Ten minste een keer per drie jaar bespreken het bevoegd gezag en de studentenraad of dit statuut goed werkt en gaan zij samen na of wijzigingen nodig zijn.

Artikel 5.2 Geldigheidsduur

- 1 Dit studentenstatuut wordt voor onbepaalde tijd vastgesteld. Het statuut wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast.

Artikel 5.3 Bekendmaking studentenstatuut

- 1 Het bevoegd gezag zorgt voor publicatie van dit studentenstatuut. De studenten krijgen dit statuut wanneer ze zich inschrijven. Als het statuut wordt gewijzigd of opnieuw wordt vastgesteld zorgt de schoolleiding ervoor dat alle studenten er kennis van kunnen nemen.

Artikel 5.4 Onvoorziene omstandigheden

- 1 In omstandigheden en situaties waarin het statuut niet voorziet beslist de bestuurder.