

Studiegids Zone.college – mbo schooljaar 2018-2019

Deel 2: Algemene informatie betreffende de onderwijslocaties Almelo, Deventer, Doetinchem, Enschede en Twello

Versie 23-8-2018

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie	3
1.1 Zone.college mbo.....	3
1.2 Cursus en contractonderwijs	3
1.3 Bestuur.....	3
1.4 Inspectie.....	4
2. Algemene schoolzaken	5
2.1 Vakantie- en vrije dagen.....	5
2.2 Lestijden.....	5
2.3 Jaarrooster	5
2.4 Ouderavonden	5
2.5 Kantine.....	5
2.6 Integraal schoolveiligheidsplan.....	5
2.7 Studentendossiers en persoonsregistratie.....	6
2.8 Beroepspraktijkvorming (BPV)	6
2.9 De onderwijs- en examenregeling	6
2.10 Servicenormen	6
2.11 Veiligheidsprotocol	7
2.12 Videobewaking.....	7
2.13 Tips	7
2.14 Internet en privacy.....	8
2.14.1 Laptop	8
2.14.2 Foto's geplaatst op Intranet.....	8
2.14.3 Gedragsregels rond ICT	8
3. Financiën	9
3.1 Schoolrekening mbo 2017-2018.....	9

3.2	Lesgeld en studiefinanciering	10
3.3	Studentenreisproduct (OV-chipkaart)	10
3.4	Studiefinanciering en BPV	10
3.5	DUO Klantenservice.....	10
3.6	Studiefinanciering stopzetten	10
3.7	Cursusgeld bij BBL opleidingen.....	11
3.8	Verzekeringen	11
4.	Commissies en raden.....	13
4.1	Ondernemingsraad	13
4.2	Studentenraad.....	13
4.3	Studentenpanel/-deelraad	13
4.4	Klachtenregeling en vertrouwenspersonen.....	13
5.	Onderwijs en begeleiding	15
5.1	Studentenbegeleiding.....	15
5.2	Decaan.....	15
5.3	Coach	15
5.4	Interne begeleiding.....	15
5.5	Leren in de praktijk.....	15
5.6	Excursies en internationalisering	15
5.7	Leerplicht en schoolverzuim	16
6.	De beroepspraktijk (BPV)	18
6.1	BPV-overeenkomsten	18
6.2	Aan- en afwezigheid tijdens BPV.....	18
6.3	Houding.....	18
6.4	Vergoeding.....	18
6.5	Begeleiding	18
6.6	Plaatsingsprocedure.....	19
6.7	Arbeidsomstandigheden.....	19
6.8	BPV-registratie	19

1. Algemene informatie

1.1 Zone.college mbo

Zone.college verzorgt mbo-onderwijs op de volgende locaties:

Locatie **Almelo**

Bornerbroeksestraat 248, 7609 PH Almelo

Tel: 088 2620900 e-mail: mboadministratie@zone.college

Locatie **Deventer**

Snipperlingsdijk 2, 7417 BJ Deventer

Tel: 088 2620900 e-mail: mboadministratie@zone.college

Locatie **Doetinchem**

Gildenbroederslaan 3, 7005 BM Doetinchem

Tel: 088 2620900 e-mail: mboadministratie@zone.college

Locatie **Enschede**

Hengelosestraat 481, 7521 AG Enschede

Tel: 088 2620600 e-mail: mboadministratie@zone.college

Locatie **Twello**

Meester Zwiersweg 4, 7391 HD Twello

Tel: 088 2620900 e-mail: mboadministratie@zone.college

De **centrale mbo-administratie** is gevestigd in Lochem.

Het adres:

Zone.college – mbo deelnemersadministratie

Postbus 190, 7240 AD Lochem

Tel: 088 2620900 e-mail: mboadministratie@zone.college

1.2 Cursus en contractonderwijs

Cursus en contractonderwijs wordt verzorgd door Groeipunt B.V.

Het adres:

Groeipunt B.V.

Postbus 139, 7240 AC Lochem

Tel: 088 2620703 e-mail: info@groeipunt.nl

1.3 Bestuur

De dagelijkse leiding van Zone.college is in handen van het College van Bestuur gevormd door de heer W. Huiskamp (voorzitter) en de heer R. van Kuilenburg (lid). Het College van Bestuur en de centrale administratie van Zone.college is gevestigd in Lochem.

Het adres:

College van Bestuur en Centrale Services Zone.college

Postbus 190, 7240 AD Lochem

Tel: 088 2620700

e-mail College van Bestuur: cvb@zone.college

e-mail Centrale Service: algemeen@zone.college

Raad van Toezicht Zone.college

Postbus 190, 7240 AD Lochem

1.4 Inspectie

De inspectie houdt toezicht op de uitvoering van het onderwijs.

De inspectie is op het volgende adres bereikbaar:

Inspectie van het Onderwijs

Postbus 2730, 3500 GS Utrecht

Telefoon: (088) 669 60 60

2. Algemene schoolzaken

2.1 Vakantie- en vrije dagen

Herfstvakantie:	22 oktober 2018 t/m 26 oktober 2018
Kerstvakantie:	24 december 2018 t/m 4 januari 2019
Voorjaarsvakantie:	18 februari 2019 t/m 22 februari 2019
Goede Vrijdag:	19 april 2019
Pasen:	22 april 2019
Meivakantie:	29 april 2019 t/m 3 mei 2019
Hemelvaartsdag:	30 mei 2019 + vrijdag 31 mei 2019
Pinksteren:	10 juni 2019
Zomervakantie:	15 juli 2019 t/m 30 augustus 2019

Let op:

Bij sommige sectoren kan het voorkomen dat er stage (BPV) is gepland in vakanties. Bekijk hiervoor de jaarplanning van je opleiding.

2.2 Lestijden

Almelo	Doetinchem	Twello
1e uur : 08.45 – 09.45 uur	1e uur : 08.30 – 09.30 uur	1e uur : 08.30 – 09.20 uur
2e uur : 09.45 – 10.45 uur	2e uur : 09.30 – 10.30 uur	2e uur : 09.20 – 10.10 uur
Pauze	Pauze	3e uur : 10.10 – 11.00 uur
3e uur : 11.00 – 12.00 uur	3e uur : 10.45 – 11.45 uur	Pauze
4e uur : 12.00 – 13.00 uur	4e uur : 11.45 – 12.45 uur	4e uur : 11.15 – 12.05 uur
Pauze	Pauze	5e uur : 12.05 – 12.55 uur
5e uur : 13.30 – 14.30 uur	5e uur : 13.15 – 14.15 uur	Pauze
6e uur : 14.30 – 15.30 uur	6e uur : 14.15 – 15.15 uur	6e uur : 13.25 – 14.15 uur
7e uur : 15.30 – 16.30 uur	Pauze	Pauze
8e uur : 16.30 – 17.30 uur	7e uur : 15.30 – 16.30 uur	7e uur : 14.30 – 15.20 uur
	8e uur : 16.30 – 17.30 uur	8e uur : 15.20 – 16.10 uur
		9e uur : 16.10 – 17.00 uur

2.3 Jaarrooster

In het jaarrooster zijn alle activiteiten vermeld die bij het samenstellen van deze studiegids nog niet bekend waren. Dit jaarrooster wordt per opleiding afzonderlijk uitgereikt.

2.4 Ouderavonden

Je wordt hierover geïnformeerd via de nieuwsbrief en/of Ciao.

2.5 Kantine

In onze kantines verkopen we koffie, thee, melk, karnemelk en drinkyoghurt etc. (balieverstreking). Ook staan er snoepautomaten.

2.6 Integraal schoolveiligheidsplan

Zone.college heeft een schoolveiligheidsplan. In dit schoolveiligheidsplan is beschreven op welke wijze Zone.college haar fysieke en sociale veiligheid borgt. In dit plan wordt o.a. toegelicht hoe er gehandeld wordt in geval van pesten, overlijden, verwijdering en schorsing en opvang bij ernstige incidenten. Op elke locatie moet iedere student vanuit zijn levensovertuiging en respect voor anderen, tot volle ontplooiing van zijn levenshouding kunnen komen.

Daarnaast zijn documenten als het ontruimingsplan en calamiteitenplan opgenomen. Meer informatie over het schoolveiligheidsplan is te verkrijgen bij de locatie-directie.

2.7 Studentendossiers en persoonsregistratie

De school is wettelijk verplicht om met elke student een onderwijsovereenkomst af te sluiten. Deze wordt bewaard in het studentdossier. Het studentendossier dient vóór aanvang van de eerste schooldag compleet te zijn. In dit dossier (op de MBO-administratie) moeten naast de onderwijsovereenkomst ook de volgende stukken aanwezig zijn (de student is verplicht deze aan te leveren of te ondertekenen!):

- Aanmeldingsformulier (indien niet digitaal aangemeld)
- Onderwijsovereenkomst (ondertekend)
- Kopie diploma vorige school
- BPV-overeenkomst

In de dossiers van de studenten komt in de loop van de opleiding veel informatie terecht, zoals het aanmeldingsformulier, het inlichtingenformulier, testuitslagen, verslagen van gevoerde gesprekken enz. De persoonlijke gegevens van elke student worden één jaar nadat de student van school af is, vernietigd. De cijfers en resultaten van studenten bewaren we dertig jaar. Alle andere zaken worden bewaard al naar gelang de daarvoor geldende wettelijke termijnen. Zone.college hanteert het vigerende privacyreglement bij de verwerking van persoonsgegevens.

2.8 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Gedurende hun opleiding volgen studenten BPV (beroepspraktijkvorming). Voor zover bekend staan de data van alle BPV-dagen vermeld in het jaarrooster. In de loop van het schooljaar zullen de overige data worden toegevoegd. Er kan pas gestart worden met de BPV na inlevering van de getekende BPV-overeenkomst. Meer informatie betreffende de BPV in hoofdstuk 6.

2.9 De onderwijs- en examenregeling

De onderwijs- en examenregeling is te vinden in deel 1 van de studiegids. Een aantal onderwerpen worden uitvoeriger beschreven in het Examenreglement, het Studentenstatuut en de BPV-informatiegids. Deze documenten staan ook onze website.

2.10 Servicenormen

Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen heeft de school een aantal servicenormen geformuleerd. Als onderwijskundige organisatie hebben we ons zelf normen opgelegd om naar de studenten en de ouders/verzorgers te communiceren waar men op kan rekenen wanneer het gaat om de service die we bieden.

- Twee maal per jaar worden de ouders/verzorgers en/of de student schriftelijk geïnformeerd over de studievoortgang.
- De coach informeert de student over de af te leggen examens en de leeractiviteiten die de student daarvoor moet verrichten.
- Een student wordt meerdere keren per jaar op zijn/haar leerbedrijf bezocht door zijn/haar docent/coach.
- Studenten worden van tevoren schriftelijk geïnformeerd over de afname van de Proeve van Bekwaamheid.
- De student heeft minimaal twee maal per maand de mogelijkheid om individueel overleg met zijn coach te hebben.
- Wanneer er een toets is afgenomen, is de student binnen tien werkdagen geïnformeerd over het resultaat van de toets.
- Communicatie tussen school en student vindt met voorkeur plaats via de schoolmail.

2.11 Veiligheidsprotocol

Wij willen voor iedereen – studenten en personeel – een veilige school zijn en blijven! Om dat te bereiken, gelden de volgende regels:

Wapens, messen, laserpennen enz.: Het bij zich hebben van wapens, messen etc. is absoluut verboden. Dit geldt ook voor andere dingen die bedreigend kunnen zijn voor andere studenten. Bij overtreding van deze regel schorsen of verwijderen we je in principe onmiddellijk van school. Zaken die we in beslag nemen, geven we – met de nodige gegevens – aan de politie.

Diefstal: Studenten die we betrappen op diefstal schorsen we in principe onmiddellijk. Ook schakelen we altijd de politie in.

Drugs: Het meenemen of gebruiken van drugs is verboden. Dit geldt ook op excursies en bij andere activiteiten die de school organiseert. Bij overtreding van deze regel schorsen of verwijderen wij je in principe onmiddellijk van school.

Bedreigingen / geweld: In een veilige school passen geen bedreigingen, pesterijen of geweld. Op ernstige bedreigingen, pesterijen of gewelddadige acties volgt in principe schorsing of verwijdering van school.

Vernieling: Als je iets vernielt of beschadigt van de school of van een andere student, betaal je zelf de (reparatie)kosten.

Eigendommen: De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor vermissing van persoonlijke eigendommen.

2.12 Videobewaking

De kantine, hal, plein, fietsenstalling, garderobes en ingangen worden permanent gecontroleerd door camera's. Via dit systeem is het ook mogelijk om zaken op te lossen die eerder gebeurd zijn. Ook in de school zelf en op andere plaatsen maken we kenbaar dat er bewakingscamera's geïnstalleerd zijn.

2.13 Tips

- Kijk elke dag op het informatiescherm in school of er roosterwijzigingen zijn. We proberen deze roosterwijzigingen ook zo snel mogelijk op het internet te zetten. Kijk dus ook regelmatig op onze website, op ons intranet en/of Magister.
- Laat waardevolle spullen niet slingeren of in jouw tas of jas zitten. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor vermissing van persoonlijke eigendommen! Let er wel op dat je aan het einde van de dag je waardevolle spullen meeneemt naar huis.
- Zoals je wellicht weet is het volgens de wet niet toegestaan om een tractor als vervoermiddel te gebruiken. Als je dit toch doet, is het verboden om je tractor ergens rond de school te parkeren.
- Jouw fiets/scooter hoort natuurlijk in de fietsenstalling of op een ander daarvoor bestemde plaats. Zet hem goed op slot. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van jouw fiets/scooter.
- Heb je op één of andere manier problemen, voel je niet veilig (pesterijen, geweld, enz.) of ben je slachtoffer geworden van diefstal of andere zaken. Meld dit dan meteen bij jouw mentor/coach of bij de teamleider. Alleen dan kan de school er iets aan doen. Ernstige zaken mogen ook gemeld worden bij de mbo-vertrouwenspersoon.

2.14 Internet en privacy

Studenten en leerkrachten maken gebruik van Internet. Niet alleen om gegevens te zoeken maar ook om informatie te plaatsen of te versturen. Dit kunnen bijvoorbeeld werkstukken, e-mails of foto's zijn. Van sommige activiteiten op school maken we digitale foto's die we publiceren op internet. Vóór het publiceren wordt altijd eerst schriftelijke toestemming gevraagd van de studenten en bij minderjarigheid ook van de ouders.

2.14.1 Laptop

Een groot deel van de studenten maakt gebruik van een laptop. Het gebruik van schoolboeken is hierdoor teruggedrongen. De laptop is eigendom van de betreffende student. Bij calamiteiten kan de school niet aansprakelijk worden gesteld. Wij adviseren de studenten om te zorgen voor een goede verzekering. Daarnaast biedt de school mogelijkheid om een laptop kluis te gebruiken. De laptop kan zo, tijdens pauzes of op andere tijden waarop hij niet wordt gebruikt, veilig worden opgeborgen.

Zone.college werkt samen met een laptop-leverancier die gespecialiseerd is in het leveren van laptops geschikt voor in het onderwijs. Deze organisatie heet Studywise, veel scholen maken succesvol gebruik van deze organisatie. Zie deze link <https://shop.studywise.nl/mijn-school/> voor de deelnemende scholen. Speciaal voor Zone.college heeft Studywise een webshop ingericht waar de voorgeselecteerde modellen al in klaar staan. Deze speciale Studywise webshop kan je vinden door deze link te volgen: <https://shop.studywise.nl/hoofdpagina-aoc-oost/>

2.14.2 Foto's geplaatst op Intranet

Tijdens schoolactiviteiten is het mogelijk dat er foto's gemaakt worden die geplaatst worden op het intranet van Zone.college. Vóór het publiceren wordt altijd eerst schriftelijke toestemming gevraagd van de studenten en bij minderjarigheid ook van de ouders.

Mochten er toch personen op de gepubliceerde foto's staan die hier bezwaar tegen hebben, dan kunnen zij dat kenbaar maken bij de locatiedirectie. De foto's zullen dan zo snel mogelijk van het intranet verwijderd worden.

2.14.3 Gedragsregels rond ICT

Voor het gebruik van ons schoolnetwerk, internet, e-mail en sociale netwerken gelden regels. Die regels zijn te vinden via de volgende link: [Gedragscode internet- en e-mailgebruik](#)

Overtreding van de gedragsregels kan leiden tot uitsluiting van het gebruik van het netwerk, internet of e-mail. Afhankelijk van de ernst van de situatie kan de directie ook andere passende maatregelen nemen.

3. Financiën

3.1 Schoolrekening mbo 2017-2018

Schoolrekening

De schoolrekening wordt opgebouwd uit twee gedeeltes; *de schoolkosten* en *de vrijwillige ouderbijdrage* voor extra faciliteiten.

Schoolkosten:

Onder schoolkosten staan zaken die de student nodig heeft om de lessen voor te bereiden (bijvoorbeeld boeken, online informatie/digitaal lesmateriaal) of die afhankelijk zijn van persoonlijke kenmerken van de student (bijvoorbeeld werkkleding en werkschoenen). Over deze onderwijsbenodigdheden beschikt en draagt de student zelf de verantwoordelijkheid. Zone.college hoeft daarin niet te voorzien.

Vrijwillige ouderbijdrage voor extra faciliteiten:

De vrijwillige ouderbijdrage geldt voor extra faciliteiten die niet noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding en het behalen van een diploma. Het is de keuze van de student om gebruik te maken van deze extra faciliteiten. Deze extra faciliteiten zijn dus vrijwillig en niet verplicht. Voorbeelden van kosten die onder de vrijwillige ouderbijdrage vallen zijn; buitenschoolse activiteiten (excursies/vervoer) en buitenlandexcursies.

Als de student zich heeft ingeschreven en het les- of cursusgeld heeft voldaan, heeft hij/zij te allen tijde recht op het volgen van onderwijs binnen Zone.college en examen te doen. Als de student geen gebruik wenst te maken van de zaken die Zone.college aanbiedt via de schoolkosten en/of vrijwillige ouderbijdrage of deze vergoeding niet heeft betaald, dan kan de student geen gebruik maken van deze zaken, maar heeft de student nog steeds wel toegang tot het reguliere onderwijs en tot het examen binnen Zone.college.

Kosten

De bedragen voor de schoolrekening zijn afhankelijk van de opleiding en het leerjaar.

De kosten van de schoolrekening (*schoolkosten* en *vrijwillige ouderbijdrage*) worden door middel van een factuur en onze schoolkassa (IDEAL) in rekening gebracht.

De MBO student ontvangt in juli 2017 een brief met een indicatie van de kosten m.b.t. de MBO schoolrekening 2017-2018. Eind oktober 2017 wordt de factuur m.b.t. de MBO schoolrekening verzonden aan de MBO student.

Schoolkassa

Studenten en ouders kunnen zaken die *incidenteel* worden afgenomen (zoals buitenschoolse activiteiten, VCA boeken, VCA examen, gereedschap) betalen via onze schoolkassa op onze website (vanaf homepage zie link > schoolkassa).

De schoolkassa biedt de mogelijkheid om veilig online te betalen. Nadat de student het artikel heeft gekocht en betaald via IDEAL, ontvangt men een betaalbewijs.

We bieden de mogelijkheid van Schoolkassa gebruik te maken. Wanneer u deze zaken/(leer)middelen zelf (nieuw of tweedehands) elders kunt aanschaffen dan wel lenen, bent u niet verplicht deze via Zone.college (Schoolkassa) aan te schaffen.

De studenten van alle opleidingen gaan in het 2^e jaar keuzedelen volgen. Afhankelijk van de keuzes die door studenten zijn gemaakt kunnen bij sommige keuzedelen hiervoor kosten in rekening worden gebracht. Deze kosten kunnen bijvoorbeeld zijn: aanschaf van een studieboek of licentie. Bestelling en betaling verloopt via schoolkassa.

Vragen?

Mocht u vragen hebben over de schoolrekening of onze schoolkassa dan kunt u contact opnemen met de debiteurenadministratie middels email: debiteuren@zone.college of telefoonnummer: 088-2620700.

3.2 Lesgeld en studiefinanciering

Studenten die 18 jaar of ouder zijn en een voltijdopleiding volgen in het MBO, zijn lesgeld verschuldigd.

Wie op 1 augustus 18 jaar of ouder is, moet voor dat schooljaar lesgeld betalen. Voor schooljaar 2018-2019 is het lesgeld € 1.155,-. Je krijgt hierover automatisch bericht van DUO.

Als je 18 of ouder bent en een voltijdopleiding (BOL) in het mbo volgt kun je studiefinanciering aanvragen. Je moet jonger zijn dan 30 als je studiefinanciering ingaat.

Voor studiefinanciering gelden voorwaarden voor je leeftijd, opleiding en nationaliteit. Meer informatie hierover op www.duo.nl.

Studiefinanciering gift of lening? Dat is afhankelijk van het niveau van je opleiding en/of je een diploma haalt. Meer informatie hierover op www.duo.nl

Je kunt jouw studiefinanciering aanvragen bij: www.duo.nl

Tegemoetkoming ouders (schoolkosten), voor studenten jonger dan 18 jaar is met ingang van schooljaar 2015-2016 verdwenen. In plaats daarvan is het kindgebonden budget hoger geworden. Meer informatie op www.toeslagen.nl.

3.3 Studentenreisproduct (OV-chipkaart)

Onderdeel van je studiefinanciering is het studentenreisproduct. Hiermee kun je gratis of met korting reizen met het openbaar vervoer.

Als je een mbo-opleiding volgt, heb je recht op een studentenreisproduct zolang je studiefinanciering ontvangt.

Kijk op de website van Duo voor alle mogelijkheden van het studentenreisproduct én voor de voorwaarden die van toepassing zijn op het studentenreisproduct: www.duo.nl

3.4 Studiefinanciering en BPV

Enkele opleidingen hebben een BPV-periode in het buitenland of buiten de Zone.college-regio. Dit heeft tot gevolg dat je uitwonend bent en dus een uitwonendenbeurs kunt krijgen. Voor meer informatie en het doorgeven van wijzigingen kun je terecht bij www.duo.nl

3.5 DUO Klantenservice

De DUO Infolijn: (050) 599 77 55, op werkdagen bereikbaar van 09.00-17.00 uur.

Het antwoord op veel vragen vind je ook op www.duo.nl. En natuurlijk kun je met je DigiD inloggen op **Mijn DUO** om je gegevens te bekijken en te wijzigen.

Handig om te weten voordat je DUO belt:

- Houd je burgerservicenummer (BSN) bij de hand.
- Je kunt telefonisch geen wijzigingen doorgeven, ga daarvoor naar www.duo.nl
- Bel je voor iemand anders? En ben je niet gemachtigd? Dan mag DUO je geen persoonsgebonden informatie geven.

DUO beschikt over een aantal servicekantoren in heel Nederland. Hier kun je alleen op afspraak terecht.

3.6 Studiefinanciering stopzetten

Je studiefinanciering stopt niet automatisch. Dit moet je zelf doen, via Mijn DUO. Je kunt je studiefinanciering per direct stopzetten of een einddatum in de toekomst doorgeven.

Je moet je studentreisproduct altijd stopzetten als je geen recht meer hebt op studiefinanciering.

3.7 Cursusgeld bij BBL opleidingen

Studenten die 18 jaar of ouder zijn en een BBL opleiding volgen in het MBO, zijn cursusgeld verschuldigd. Wie óp 1 augustus 18 jaar of ouder is, moet voor dat schooljaar cursusgeld betalen.

Voor schooljaar 2018-2019 zijn deze bedragen als volgt:
BBL Entreeopleiding (niveau 1) en niveau 2: €240,-
BBL niveau 3 en 4: €582,-

Het cursusgeld wordt geïnd door de school. Het cursusgeld dient voor 1 oktober te zijn geïnd, dan wel een betalingsregeling te zijn vastgelegd voor 1 oktober.
Je hebt geen recht op studiefinanciering.

Vermindering cursusgeld

Voor een BBL student die in de loop van het schooljaar (cursusjaar) wordt ingeschreven, wordt het cursusgeld verminderd met één-twaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar verstreken maand.

Terugbetaling cursusgeld

Zone.college is verplicht om bij voortijdige beëindiging van de inschrijving een deel van het cursusgeld terug te betalen. Dit gebeurt alleen op verzoek van de BBL student.

Teruggave van het cursusgeld is uitsluitend mogelijk indien de inschrijving is beëindigd:

- voor de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
- in verband met de inschrijving bij een dagschool, mits de inschrijving plaatsvindt in het betreffende cursusjaar,
- wegens overlijden of ernstige ziekte van de cursist, ter beoordeling van het bevoegd gezag, of
- wegens bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden.

Voor bovengenoemde redenen geldt dat het cursusgeld geheel of gedeeltelijk wordt terugbetaald met één-twaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar resterende maand waarin de BBL student niet langer zal zijn ingeschreven.

Indien de inschrijving wordt beëindigd wegens het behalen van een diploma, wordt het cursusgeld voor het betreffende cursusjaar op verzoek van de BBL student terugbetaald met een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende maand waarin de hij/zij niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden van het cursusjaar tellen daarbij niet mee.

Derden machtiging

De BBL student hoeft niet altijd zelf het cursusgeld te betalen. Hij kan ook een werkgever of instantie machtigen om het cursusgeld voor hem te betalen. Iemand anders machtigen kan met de derden machtiging. Indien de werkgever of instantie hiermee akkoord gaat, kan daar desgewenst de factuur naar toe gestuurd worden.

Vragen?

Mocht u vragen hebben over cursusgeld dan kunt u contact opnemen met de debiteurenadministratie middels email: debiteuren@zone.college of tel. 088 2620700.

3.8 Verzekeringen

Van studenten en/of ouders/verzorgers wordt verwacht dat deze een ziektekosten en aansprakelijkheidsverzekering (aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren) hebben afgesloten. Zone.college heeft voor de studenten van de school een aanvullende ongevallenverzekering en reisverzekering afgesloten. De dekking is van kracht tijdens

schooltijd, stages, werkweken en excursies. Uitgesloten op de schoolverzekering is schade die studenten elkaar toebrengen (b.v. aan kleding). Ook schade, welke zij aan leerkrachten of aan de school toebrengen is voor rekening van de student en/of ouders/verzorgers.

Ongevallen (met lichamelijk letsel als gevolg)

- De ongevallen verzekering geldt tijdens het verblijf in de school, op het schoolplein, op de stageplaats, alsmede tijdens het deelnemen aan activiteiten of bijeenkomsten, die door de school zijn georganiseerd.
- De verzekering geldt tevens gedurende de tijd, nodig om van huis naar school, stageplek, bijeenkomst e.d. te gaan en omgekeerd, alles op normale wijze en binnen redelijke tijd. Uitgesloten blijft de aansprakelijkheid van studenten jegens derden op weg van huis naar school/stageplek en omgekeerd. Wordt b.v. onderweg een verkeersongeluk veroorzaakt, dan vergoedt de schoolverzekering niet de schade van de tegenpartij. Krachtens de ongevallenverzekering wordt eigen lichamelijk letsel (van de student) voortvloeiende uit een ongeval, wel vergoed.

De ongevallenverzekering biedt dekking bij:

Blijvende invaliditeit € 100.000

Overlijden € 10.000

Medische + tandheelkundige kosten € 2.500 (in aanvulling op de eigen zorgverzekering)

Reisverzekering

Tijdens schoolreizen in buiten-en binnenland zijn de studenten door Zone.college collectief verzekerd. Hieronder vallen geneeskundige kosten, repatriëring en een (beperkte) bagageverzekering. Ook bijzondere sporten zijn meeverzekerd.

Aansprakelijkheid (bij stages/BPV)

Bij stages (BPV) geldt dat eerst de aansprakelijkheidsverzekering (AVB) van de stagebieder dient te worden aangesproken. Zone.college heeft haar studenten aanvullend voor schaden aan derden verzekerd, op plaatsen en tijdstippen zoals in de BPV-overeenkomst is vermeld.

Meer informatie over de verzekering bij stages is te vinden in de mbo BPV informatiegids. De tekst met betrekking tot verzekeringen is slechts een samenvatting van hetgeen Zone.college op het gebied van verzekeringen heeft geregeld. Aan deze tekst kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitsluitend de tekst van de polis, zoals deze aan de school is uitgereikt en daar ter inzage beschikbaar is, is bindend.

Zie voor uitgebreide informatie over verzekeringen tijdens BPV de mbo BPV informatiegids, hoofdstuk 11. Voor buitenlandstages gelden bijzondere voorwaarden. Ook deze staan vermeld in de BPV-informatiegids, hoofdstuk 13.

Nadere informatie en schade formulieren zijn te verkrijgen bij:

Zone.college Centrale Services

Postbus 190

7240 AD Lochem

Tel: 088 2620700

e-mail: verzekeringen@zone.college

Eventuele schadegevallen moet je zo snel mogelijk melden op bovenstaand adres!

4. Commissies en raden

4.1 Ondernemingsraad

Sinds 1 maart 2011 regelt de Wet Medezeggenschap Educatie en Beroepsonderwijs (WMEB) de zeggenschap van medewerkers van Zone.college in de vorm van een ondernemingsraad (OR). De ondernemingsraad is per 1 maart 2011 ingesteld. Op dat moment is medezeggenschapsraad (MR) vervallen. De verantwoordelijkheden van een OR omvatten meer dan die van de MR. Naast een uitgebreid instemmings- en adviesrecht heeft de OR ook initiatiefrecht. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen OR en de bestuurders. De afspraken over taak- en portefeuilleverdeling binnen de OR worden later bekendgemaakt. Via locatiecommissies en de sectorraad VMBO is de zeggenschap van ouders binnen Zone.college geregeld.

4.2 Studentenraad

De studentenraad praat over alle aangelegenheden binnen de school en houdt zich bezig met zaken die gericht zijn op de studenten. De studentenraad heeft een instemmings-, advies-, initiatief- en een informatierecht. De studentenraad is aan de ene kant de gesprekspartner, namens jullie, met de bestuurders, aan de andere kant de woordvoerder naar de studenten. Onderwerpen waarmee de studentenraad zich bemoeit kunnen dus door studenten via hun groepsvertegenwoordigers worden ingebracht, maar ook vanuit de bestuurders worden voorgelegd ter bespreking. In de studentenraad zitten studenten uit de diverse locaties. De studentenraad vergadert minimaal een keer per jaar met de ondernemingsraad, ouderraad (indien aanwezig) en de bestuurders.

4.3 Studentenpanel/-deelraad

Een OR bemoeit zich vooral met zaken die gericht zijn op het personeel en het gehele AOC aangaan. Een Studentenpanel houdt zich bezig met zaken die van invloed zijn op de dagelijkse gang van zaken op onze locatie. Te denken valt aan wensen op het gebied van de kantine, de schoolregels, excursies, lesroosters, gezelligheid, een schoolkrant, sport en spelactiviteiten e.d. Het studentenpanel is aan de ene kant de gesprekspartner, namens jullie, met de directie, aan de andere kant de woordvoerder naar de studenten. Onderwerpen waarmee het studentenpanel zich bemoeit kunnen dus door studenten via hun groepsvertegenwoordigers worden ingebracht, maar ook vanuit de directie worden voorgelegd ter bespreking. In het studentenpanel zitten studenten uit de diverse afdelingen. Het studentenpanel vergadert een aantal keren per jaar gezamenlijk met het ouderpanel en directie.

4.4 Klachtenregeling en vertrouwenspersonen

Onder het motto 'blijf niet met klachten rondlopen' adviseren wij klachten zo snel mogelijk te melden. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op de locatie zullen in onderling overleg tussen studenten, ouders, personeel en locatiedirecteur op een juiste wijze worden afgehandeld.

Op de website van Zone.college is de klachtenregeling opgenomen. Daarin is aangegeven bij wie een klacht kan worden ingediend. Bovendien staan hier de adressen van de vertrouwenspersonen vermeld.

De interne vertrouwenspersonen zijn de eerste aanspreekpunten voor studenten bij klachten over grensoverschrijdend gedrag en **machtsmisbruik** ook wel **klachten van persoonlijke aard** genoemd. Dit betreft klachten met betrekking tot (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Daarnaast is er een externe vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon is er voor zowel studenten als medewerkers van Zone.college. Naam en telefoonnummer staan ook in de klachtenregeling. Op de website kun je kennismaken met de externe vertrouwenspersoon.

Mocht je vragen hebben over de klachtenregeling, dan kun je contact opnemen met de directeur, de interne vertrouwenspersonen, Klachtenbeheer bij de Centrale Services of mailen naar **klachtenbeheer@zone.college**

5. Onderwijs en begeleiding

5.1 Studentenbegeleiding

De begeleiding tijdens jouw schoolloopbaan vinden wij een belangrijke zaak; je staat als student centraal. Je hebt een bepaald opleidingsprogramma gekozen en je moet hier met volle aandacht aan werken. De school heeft docenten en coaches die je begeleiden bij jouw studie. Je bent zelf verantwoordelijk voor de te behalen resultaten. Een aantal onderwijsgevendende heeft in jouw begeleiding een speciale taak: de decaan en de coach. Voor de bespreking van de behaalde studieresultaten door docenten met ouders en de studenten zijn 2 avonden in het jaar vastgelegd.

5.2 Decaan

Voor vragen over de vervolgopleidingen en beroepskeuze kun je terecht bij je decaan. Ook als je “extra” begeleiding nodig hebt in het kader van loopbaanoriëntatie en –begeleiding, je twijfelt of je de juiste opleiding hebt gekozen of je wilt overstappen naar een andere school kun je een beroep doen op je decaan.

5.3 Coach

In plaats van het leerproces te sturen, begeleidt de coach jouw leerproces. Er is vooral aandacht voor jouw individuele leervragen en in plaats van antwoorden te geven, gaat het er bij het coachen vooral om jou, de juiste vragen te stellen. Hierdoor krijg je meer inzicht in je leerproces (leervragen en leerdoelen). Heb je ergens vragen over, problemen of studiemoeilijkheden, dan kun je dus in de eerste plaats bij de coach terecht. De coach is op de hoogte van jouw prestaties. Hij/zij vormt de belangrijke schakel tussen de school en jouw ouders. Ouders kunnen hem of haar bellen voor informatie.

5.4 Interne begeleiding

Ondersteuningsteam

Als je leer- en/of sociaal/emotionele problemen hebt, wordt dit besproken in het Ondersteuningsteam. Geheimhouding is hierbij verzekerd. Waar nodig word je doorverwezen naar de externe hulpverlening. In het Ondersteuningsteam worden je problemen besproken met de coach en de zorgcoördinator en worden er afspraken gemaakt over welke zorg jij nodig hebt. De studentbegeleider kan je helpen bij planningsvragen, leerproblemen en structuur. Voor dyslexie is er een aparte begeleiding mogelijk.

ZorgAdviesTeam

In het ZorgAdviesTeam (ZAT) kunnen we studenten helpen die andere zorg nodig hebben, de zogenoemde derdelijns zorg. In het ZAT werken wij samen met de gemeente, jeugdzorg en het maatschappelijk werk.

5.5 Leren in de praktijk

Bij veel opleidingen worden er leeractiviteiten of cursussen verzorgd door deskundigen uit het bedrijfsleven. De school sluit hiervoor met bedrijven leerarrangementen af. Soms ga je naar een locatie buiten de school voor praktijklessen die wij op school niet kunnen verzorgen omdat hiervoor de uitrusting ontbreekt. Voor het reizen naar de praktijklocaties maakt de student gebruik van het studentenreisproduct (zie de informatie bij 3.3)

5.6 Excursies en internationalisering

In het kader van de opleiding zijn er dagexcursies en meerdaagse excursies. Het kan zijn dat er een buitenlandse excursie gemaakt wordt. De excursies bevatten naast vakspecifieke zaken ook toeristische en culturele aspecten. Ze worden als een waardevolle aanvulling op de studie beschouwd. Ook zijn er contacten met buitenlandse onderwijsinstellingen; Het is ons

streven dat alle eerstejaars en tweedejaars studenten een buitenlandexcursie gaan maken in het 1^e of 2^e jaar van de opleiding. Houd rekening met de kosten die dit meebrengt! De kosten voor deze buitenlandse trip zijn volledig voor rekening van de student.

5.7 Leerplicht en schoolverzuim

Studenten die nog geen startkwalificatie behaald hebben, zijn t/m het schooljaar waarin ze 18 jaar worden, volledig leerplichtig. De ouder(s)/verzorger(s) zijn er verantwoordelijk voor dat hun zoon of dochter ook daadwerkelijk naar school gaat.

Afspraken met betrekking tot aan- en afwezigheid studenten

De volgende afspraken voor aan- en afwezigheid gelden voor alle studenten en alle onderwijslocaties van het mbo.

Ziekmelden

- Studenten die zich ziek melden, moeten dit doen op de eerste ziektedag **vóór 9.30 uur** bij het Studentenservicepunt mbo: **088-2620900**. Ziekmeldingen achteraf worden niet als zodanig geregistreerd. Het Studentenservicepunt zorgt voor vermelding in Magister.
- Studenten die ziek worden tijdens de lesdag moeten zich persoonlijk (eventueel na overleg met hun coach of docent) ziek melden bij de balie van het Studentenservicepunt.
- Na herstel meldt de student zich telefonisch beter (088-2620900) of persoonlijk aan de balie bij het Studentenservicepunt.
- Studenten die jonger zijn dan 18 jaar dienen door hun ouder(s)/verzorger(s) ziek gemeld te worden.

Afwezigheid om medische en andere bijzondere redenen

- Voor medische afspraken (dokter, tandarts e.d.) of andere bijzondere redenen (dit ter beoordeling door de coach) dient eveneens **vóóraf** een melding gedaan te worden bij het Studentenservicepunt.
- Afspraken met een dokter, tandarts, fysiotherapeut enz. dienen zo veel mogelijk buiten schooltijd plaats te vinden.
- Het Studentenservicepunt kan vragen om verificatie van dergelijke afspraken in de vorm van bijvoorbeeld een afsprakenkaartje of een bevestigingsmail van de arts. In overleg wordt bekeken hoeveel uren de student moet missen in verband met de afspraak. Voor bijvoorbeeld een dokters- of tandartsafspraak is het normaal gesproken namelijk niet nodig om een hele dag school te missen. Het Studentenservicepunt overlegt dus met de student over het verzuim en houdt daarbij rekening met reistijd.
- Ook hier geldt dat voor studenten die jonger zijn dan 18 jaar de ouder(s)/verzorger(s) voor de afmelding verantwoordelijk zijn.

Verlof/vrij vragen

- Vrij vragen voor een bruiloft of andere bijzondere persoonlijke gebeurtenissen dient **vóóraf** bij de coach te worden gedaan.
- Vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakanties wordt in beginsel niet verleend. **Mocht er sprake zijn van bijzondere redenen om vakantieverlof aan te vragen, dan moet een dergelijk verzoek voor verlof schriftelijk en 6 weken van tevoren worden ingediend bij de coach.**
- Verlof voor maaien, oogsten, inkullen etc. op het BPV-bedrijf of thuisbedrijf tijdens een reguliere lesdag kan alleen als er **vóóraf** overleg heeft plaatsgevonden met de coach en toestemming is verleend door de coach. Zonder deze toestemming wordt de afwezigheid als ongeoorloofd genoteerd.

Rijles en bijbaan

- Voor (auto)rijles en activiteiten die met een bijbaan te maken hebben wordt géén toestemming voor verlof gegeven. Deze activiteiten dienen ná schooltijd gepland te worden.

Te laat komen

- De student die te laat komt, heeft alleen toegang tot de les met een 'te laat briefje'. De student haalt dit briefje bij het Studentenservicepunt. Daar wordt de student gevraagd naar de reden van het te laat komen en wordt een melding in Magister genoteerd. De student gaat vervolgens naar het klaslokaal, overhandigt het briefje aan de docent en neemt plaats zonder de les te verstoren.
- Bij frequent te laat komen volgt een signaal naar de coach. Zo nodig volgt er contact met ouder(s)/verzorger(s) of leerplicht/RMC (regionaal Meld- en Coördinatiepunt Schoolverlaters).
- Te laat komen zonder geldige reden wordt als ongeoorloofd verzuim aangemerkt.

Verzuimregistratie en vervolgacties

- Via Magister kan de student zelf zijn/haar verzuimregistratie volgen. Mocht er iets niet kloppen, dan kan de student contact opnemen met de coach en/of het Studentenservicepunt .
- Het Studentenservicepunt bekijkt dagelijks het verzuim en zal opvallende zaken doorgeven aan de coach.
- Als er aanleiding is, gaat de coach in gesprek met de student en/of ouder(s)/verzorger(s). Daarna wordt besproken of en zo ja welke acties uitgezet worden. Interne begeleiding en ondersteuning kan worden ingezet, echter de status van het verzuim kan ook leiden tot een melding bij de leerplichtambtenaar of bij het RMC.
Door tijdig op verzuim te reageren, kan vroegtijdig schoolverlaten worden voorkomen. Het belang van de student staat hierbij altijd voorop.

Roosterwijzigingen

- Studenten dienen rekening te houden met roosterwijzigingen en zullen op schooldagen beschikbaar moeten zijn voor lessen.
- Ingeplande lessen (ook door een roosterwijziging) hebben altijd voorrang op privéactiviteiten zoals rijles en bijbaantjes.

Goed om te weten

- We wijzen studenten die jonger zijn dan 18 jaar en die nog geen startkwalificatie hebben (minimaal mbo niveau 2 of havodiploma) er nadrukkelijk op dat ze leerplichtig zijn.
- Zone.college is verplicht een correcte aan- en afwezigheidsregistratie te voeren en houdt zich daarbij aan de wettelijke regels.

6. De beroepspraktijk (BPV)

De BPV vormt een belangrijk onderdeel van elke opleiding. Op deze manier maak je kennis met de beroepspraktijk op het leerbedrijf en word je voorbereid op de uitoefening van jouw toekomstige beroep.

Zone.college heeft een centrale mbo-administratie, gevestigd in Lochem. Bedrijven, ouders en studenten met vragen over de BPV-overeenkomst kunnen deze richten aan de centrale administratie. Inhoudelijke vragen kun je aan je coach stellen.

6.1 BPV-overeenkomsten

BPV-overeenkomsten zijn van groot belang, voor de student, het bedrijf en de school. Op de BPV-overeenkomst staan de gegevens van het bedrijf. Elke opleiding kent een crebonummer. Het door jou gekozen BPV-bedrijf moet erkend zijn door de SBB voor het crebonummer van jouw opleiding. Het crebonummer zegt iets over de sector, de uitstroomkwalificatie en het niveau van je opleiding. Als je BPV-bedrijf niet erkend is voor het crebonummer van je opleiding, is je BPV niet geldig.

Tip: controleer de gegevens zorgvuldig en lever op tijd deze overeenkomst in!
Vragen kun je stellen aan je coach of bij de MBO Administratie. Je kunt pas starten met je BPV na het inleveren van de ondertekende BPV-overeenkomst.

Ziek

Als je ziek bent, dan moet je je ziek melden op school (zie bij 5.7 de afspraken die gelden voor aan- en afwezigheid), maar uiteraard ook bij het BPV-bedrijf. En vergeet je ook niet beter te melden!

6.2 Aan- en afwezigheid tijdens BPV

De BPV-tijden zijn met inachtneming van de arbeidstijdenwet hetzelfde als de werktijden van het personeel. In sommige gevallen heb je te maken met piektijden op een bedrijf. Denk bijvoorbeeld aan het lammeren van de ooiën op een schapenbedrijf. In overleg met de coach en de praktijkopleider stem je de werktijden in zo'n geval af. Als je vanwege ziekte of een andere reden afwezig bent, dien je de praktijkopleider tijdig, op de voor het BPV-bedrijf gebruikelijke manier, in kennis te stellen. Tevens moet je de afwezigheid melden op school (zie bij 5.7 de afspraken die gelden voor aan- en afwezigheid). En vergeet je ook niet beter te melden! BPV-dagen die je mist, moet je in overleg met de praktijkopleider en de coach inhalen. Voordat je een BPV-dag inhaalt, moet je daarvan je coach op de hoogte brengen, anders ben je niet verzekerd.

6.3 Houding

Je houdt je op het BPV-bedrijf aan de aanwijzingen van de praktijkopleider of één van de medewerkers. Het is belangrijk dat je met een positieve en actieve houding de opdrachten tijdens de BPV uitvoert. Naast het meedoen is vragen, waarnemen en meedenken erg belangrijk. Als het goed is, sta je nooit met lege handen en zie je het werk liggen.

6.4 Vergoeding

BPV-tijd is schooltijd. In principe ontvang je **geen** BPV-vergoeding. Een bedrijf mag je wel een vergoeding geven of een bijdrage aan de buitenlandse excursie betalen. Hierover maak je zelf afspraken met het BPV-bedrijf.

6.5 Begeleiding

Binnen jouw opleiding ga je al snel starten met de beroepspraktijkvorming op het leerbedrijf. Elk schooljaar heeft de coach meerdere malen contact met jou en met je praktijkopleider.

Indien je een probleem hebt op het leerbedrijf bespreek je dit met de praktijkopleider en je coach.

6.6 Plaatsingsprocedure

Je doet zelf een voorstel voor het bedrijf waar je de BPV wilt doen. Je wordt hierin wel begeleid door je coach. Zodra de coach aangeeft dat het door jou gewenste bedrijf akkoord is, neem je contact op met dat bedrijf om een afspraak te maken voor een kennismakingsbezoek. **Denk eraan**, wacht voor het maken van het eerste contact, totdat je van de coach te horen hebt gekregen dat het akkoord is. Het kennismakingsgesprek doe je bij voorkeur enkele dagen voor aanvang van de BPV.

6.7 Arbeidsomstandigheden

Het Arbobesluit, een onderdeel van de Arbeidsomstandighedenwet, bevat bepalingen die gaan over de veiligheid, gezondheid en het welzijn op het werk. Deze zijn daardoor van belang voor alle werkgevers en werknemers, maar ook voor stagiaires. Het Arbobesluit biedt bedrijven de ruimte om zelf te bepalen hoe ze risico's en gevaren kunnen vermijden.

Het Arbobesluit kent bovendien speciale regels voor werknemers en stagiaires jonger dan 18 jaar. Deze regels vervangen het arbeidsbesluit jeugdigen (zie brochure "Kinder- en jeugdarbeid aan strenge regels gebonden").

6.8 BPV-registratie

Als je de BBL doet of als je gestart bent voor 1 augustus 2016 met de BOL-opleiding, registreer je de op het BPV-bedrijf opgedane ervaringen en verantwoord je de uren op het formulier 'Registratie BPV uren'. De praktijkopleider controleert en accordeert de urenregistratie.

Bij de BBL-opleidingen moet de urenregistratie ook bij de administratie van het BPV-bedrijf opgenomen worden in verband met subsidie. Er vinden regelmatig controles op deze urenregistratie plaats indien het bedrijf subsidie heeft ontvangen.

Voor meer informatie zie de "BPV Informatiegids". Deze is te vinden op onze website