



Studentenstatuut

Zone.college

| | |
|---------|---|
| Status: | Vastgesteld met instemming van de Studentenraad |
| Versie: | 4.2 |
| Datum: | 25-6-2024 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Inleiding | 3 |
| Hoofdstuk 1 Algemeen | 4 |
| Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven | 10 |
| Hoofdstuk 3 Kosten | 12 |
| Hoofdstuk 4 Maatwerk en voorzieningen | 13 |
| Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs | 15 |
| Hoofdstuk 6 Gedragsregels | 22 |
| Hoofdstuk 7 Maatregelen | 25 |
| Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming | 28 |
| Hoofdstuk 9 Medezeggenschap | 29 |
| Hoofdstuk 10 Privacy | 29 |
| Hoofdstuk 11 Schade en verzekeringen | 30 |
| Hoofdstuk 12 Slotbepalingen | 31 |
| Bijlage 1: Ondersteuningsaanbod voor studenten met dyslexie | 32 |
| Bijlage 2: Ondersteuningsaanbod voor studenten met Ernstige RekenWiskunde-problemen en dyscalculie | 33 |

Inleiding

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

Als de student start met de opleiding is het van belang dat de student kennis heeft genomen van een aantal belangrijke documenten, te vinden via de pagina [Mbo | praktische informatie | documenten \(zonecollege.nl\)](#) op de website van Zone.college. Allereerst de inhoud van dit studentenstatuut en de onderwijs- en examenregeling (Onderwijs en examens Zone.college mbo in het kort, Examenreglement, opleidingsplan en examenplan).

Daarnaast is het nuttig dat de student kennis neemt van de informatie in de Schoolgids mbo. Daarin staan zaken vermeld zoals schooltijden, schoolregels, organisatie van de school, namen van directie en docenten, alsmede praktische aanwijzingen en adressen.

Voor de uitvoering van de beroepspraktijkvorming (=BPV) van de opleiding is er het document 'Algemene voorwaarden Beroepspraktijkovereenkomst', waarin de afspraken tussen de school, de student en het leerbedrijf beschreven worden. Allerlei praktische informatie staat in de BPV-informatiegids.

Daarnaast gelden in de school ook andere regelingen, waarnaar in dit statuut wordt verwezen maar die niet uitgebreid in dit statuut zijn beschreven. Dat zijn bijvoorbeeld een klachtenregeling waarin een regeling bij ongewenst gedrag en voor sociale veiligheid en een regeling voor de bescherming van persoonlijke gegevens. Studenten hebben verder het recht om het beleid van de school te helpen invullen, ze mogen iets vinden van wat de schoolleiding wil besluiten. Daarvoor is de mogelijkheid in de centrale studentenraad.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met:

| | |
|-----------------------------------|--|
| Aanmelden | Het verzoek van de aspirant-student via het door school verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij ingeschreven wenst te worden op de school. |
| Administratief beroep | Een schriftelijke uiting van onvrede tegen een beslissing van een examiner of examencommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens. |
| Aspirant-student | Een natuurlijk persoon die zich heeft aangemeld bij de school om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbevestiging heeft ontvangen. |
| Bezwaar | Een schriftelijk protest bij de geschillenadviescommissie tegen een beslissing met rechtsgevolg van de school op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen. |
| (Bindend) studieadvies (BSA) | Het advies van de opleiding over de studievoortgang van de student. Dit advies kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen (inclusief doubleren), bij een negatief bindend studieadvies kan de school besluiten dat de student met de opleiding moet stoppen. Het BSA mag alleen in het eerste studiejaar afgegeven worden. Dit geldt eveneens voor studenten die doubleren. Studenten die in-/ doorstromen op een hoger niveau en starten in bijvoorbeeld leerjaar 2 moeten ook een BSA krijgen. |
| Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) | De beroepsbegeleidende leerweg is een in de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Het praktijkgedeelte beslaat tenminste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleide onderwijstijd en 40 uur BPV of begeleide onderwijstijd. Vaak heeft een student in de BBL een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten. |
| Beroepsopleidende leerweg (BOL) | De beroepsopleidende leerweg is een vorm van volledig dagonderwijs met stages in de praktijk, waarbij het minimumpraktijkdeel per opleiding varieert. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten. |
| Beroepspraktijkvorming (BPV) | De beroepspraktijkvorming, ook wel bekend als stage, is het verplichte praktijkdeel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt. |
| BPV-overeenkomst | De BPV-overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, de school en het leerbedrijf. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | Contract tussen de student, het leerbedrijf en de school, over de beroepspraktijkvorming waarin de rechten en de plichten van de partijen zijn vastgelegd. |
| Coach | Medewerker van Zone.college die de student procesmatig in het onderwijsleerproces begeleidt. |
| College van Bestuur (Bevoegd gezag) | Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van de school. |
| Commissie van Beroep voor de Examens | De commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure. |
| Competentie | Een ontwikkelbaar vermogen van mensen om in voorkomende situaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze te handelen |
| Deelraad | De centrale studentenraad heeft de mogelijkheid om een deelraad in te stellen om een bepaalde groep studenten te vertegenwoordigen. |
| Examendeelnemer | Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten. |
| Examenplan | Document met informatie over exameneisen van een bepaalde opleiding. |
| Examenreglement | In dit reglement staan de vastgelegde regels die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). |
| Geschil | Een uiting van onvrede tegen een besluit van de school of het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van de school of een orgaan of personeelslid van de school. Dit laatste is een klacht. |
| Geschillenadvies-commissie | De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over geschillen met betrekking tot beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WEB en daarop gebaseerde regelingen. Bij deze commissie kan een student bezwaar maken als hij het oneens is met een beslissing van de school, bijvoorbeeld over de weigering van de toelating of over een verwijdering. De commissie brengt vervolgens advies uit aan het College van Bestuur. |
| Inschrijfbesluit | Het schriftelijke besluit van de school op een verzoek op aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen. |
| Integrale opdracht | Beroepsgerichte opdracht die in een periode centraal staat. De kennis en vaardigheden die in deze periode worden aangeboden zijn gericht op het kunnen uitvoeren van de integrale opdracht. |
| Intake | Een matchingsgesprek tussen de opleiding en de student om te bezien of de gekozen opleiding passend is bij de talenten en de capaciteiten van de student. |
| Keuzedelen | Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of |

| | |
|-----------------------|---|
| | gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook verhelpend zijn. |
| Klacht(en) | Een uiting van ongenoegen over een gedraging dan wel het nalaten van een gedraging. |
| Klachtencommissie | De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over klachten. |
| Kwalificatie | Een kwalificatie is het geheel van bekwaamheden die een student van een beroepsopleiding kwalificeren voor het functioneren in een beroep, in het vervolgonderwijs en als burger. De kwalificatie is een beschrijving van wat een student moet kunnen en kennen aan het einde van de opleiding en is beschreven binnen een kwalificatiedossier. |
| Leerbedrijf | Bedrijf waarin een student de beroepspraktijkvorming volgt. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven zorgt voor de regelmatige beoordeling (erkenning) van de leerbedrijven. Tussen het leerbedrijf, de student en de school wordt een BPV-overeenkomst afgesloten. |
| Leerplichtig | Wanneer de student volgens de wet verplicht is om onderwijs te volgen. |
| Lesgeld | Wettelijk verplichte afdracht voor het onderwijs van de student ouder dan 18 jaar. |
| Locatie | Een van de Zone.College locaties. (MBO: Zwolle, Hardenberg, Almelo, Doetinchem, Enschede, Twello, Deventer). |
| Management | De directeur en sectormanagers die in opdracht van het College van Bestuur leiding geven aan de onderwijsteams. |
| Minderjarige student | Student jonger dan 18 jaar. |
| Niveau | De school biedt onderwijs aan op vier niveaus, niveau 1 tot en met 4. Op niveau 1 worden entree-opleidingen aangeboden, op niveau 2 de basisberoepsopleidingen. Een niveau 3-opleiding is een vakopleiding en een niveau 4-opleiding is een middenkaderopleiding of specialistenopleiding. |
| Ondernemingsraad | WOR (Wet op de Ondernemingsraden (d.d. 1 april 2007) |
| Onderwijsactiviteiten | Alles wat de student doet voor zijn opleiding onder verantwoordelijkheid van een medewerker van de school. Een onderwijsactiviteit hoeft niet persé op school plaats te vinden. |
| Onderwijsteam | Groep docenten die gezamenlijk verantwoordelijk is voor het onderwijs en de begeleiding van de student van een bepaalde opleiding op een bepaalde locatie. |
| Ongewenst gedrag | Elke handeling, gedraging of feitelijkheid (fysiek, psychisch, verbaal) die een ander kwetst of waarvan redelijkerwijs kan worden vermoed dat die iemand kwetst. Onder ongewenst gedrag vallen: agressie, geweld, discriminatie, racisme, (seksuele)intimidatie, pesten, schelden, bedreigen, vernielen, diefstal, wapenbezit, drugs- en alcoholgebruik. |
| Opleiding | Het geheel van onderwijsactiviteiten dat tenminste tot doel heeft een diploma of een deel van het diploma (een certificaat of bewijsstuk) te behalen. |

| | |
|--------------------------|---|
| Opleidingsplan | Het document, waarin de belangrijkste kenmerken van de opleiding, zoals inhoud en de organisatie van het onderwijs worden vastgelegd. |
| Ouders | Ouders en wettelijke verzorgers. |
| Overmacht | Een oorzaak van iets waar jezelf niets aan kan doen (binnen de wettelijke kaders). |
| Personeel | Personen die binnen Zone.college werkzaam zijn in een onderwijzende of onderwijsondersteunende functie. |
| Privacyreglement | Een reglement waarin staat vermeld hoe wordt omgegaan met persoonlijke gegevens en bescherming daarvan. |
| RMC | Regionaal Meld- en Coördinatiepunt. Informatiepunt waar langdurig ongeoorloofd verzuim en voortijdig schoolverlaten moet worden gemeld door de school. |
| SBB | Stichting beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Organisatie met landelijke informatie over de inhoud van mbo-opleidingen. Mogelijke vindplaats van stageplekken. |
| School | De mbo-instelling die door het bevoegd gezag in stand wordt gehouden en in dit studentenstatuut vallen hier ook de personen onder die daar werkzaam zijn. |
| Schooldag | Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangemerkte vakantiedagen. |
| Schoolleiding | Personeelsleden die in de directie of in het management van de school zitten. Zij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid dat het bevoegd gezag heeft vastgesteld. Als student heb je in de praktijk meestal te maken met de locatie verantwoordelijke en sectormanager. |
| Schoolondersteuningsteam | Groep van interne en externe deskundigen die geraadpleegd kunnen worden bij de begeleiding van een student. |
| Schoolsituatie | Alles wat te maken heeft met het onderwijs dat je als student op school volgt. |
| Schorsing | Een straf waarbij je tijdelijk de leeractiviteiten niet mag volgen. In sommige gevallen mag je zelfs niet op school komen. |
| Sectormanager | Personeelslid, verantwoordelijk voor één of meerdere werkvelden. |
| Student | Een persoon die is ingeschreven op de school voor het volgen van beroepsonderwijs, volwasseneneducatie, of een onderdeel daarvan. Een student heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen. Waar de student in dit studentenstatuut met 'hij' wordt aangeduid moet ook 'zij' en 'hen' worden gelezen. |
| Student-/ouderbijdrage | De bijdrage die van de studenten/ ouders wordt gevraagd voor de opleidingskosten. Het gaat hier niet om de leskosten en cursuskosten die wettelijk verplicht zijn. |
| Studentenraad | De vertegenwoordiging van de studenten. De Studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden en heeft medezeggenschapsbevoegdheden. |
| Studentenstatuut | Een document waarin rechten en plichten van studenten en van Zone.college staan. |
| Toegankelijke faciliteit | Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil. |

| | |
|-----------------------|--|
| Vavo | Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs |
| Verdovende middelen | Alcohol, drugs (hieronder vallen zowel soft- als harddrugs) en medicijnen met een stimulerende, verdovende en/of hallucinerende werking die niet aantoonbaar in het belang zijn van de gezondheid van de gebruiker. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in het soort. |
| Verlof | Toestemming, verleend door de bevoegde medewerker, om aan bepaalde onderwijsactiviteiten niet te hoeven deelnemen. |
| Vertrouwenspersoon | De functionaris tot wie een student zich kan wenden voor ondersteuning en advies als hij wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag. |
| Verzuimen | Niet aan onderwijsactiviteiten deelnemen, zonder dat je hiervoor toestemming hebt. |
| Vrijstelling | Ontheffing om aan onderwijsactiviteiten en/of examens deel te nemen. |
| Wapens | Voorwerpen waarmee schade en/of letsel kan worden toegebracht. Hieronder vallen ook zakmessen, munitie en op wapens gelijkende voorwerpen die voor bedreiging gebruikt kunnen worden. |
| WEB | De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt. |
| Wet | De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB), tenzij ergens een andere wet wordt genoemd. |
| Zorg en ondersteuning | Groep van interne en externe deskundigen die geraadpleegd kunnen worden bij de begeleiding van een student. |

Artikel 2 Reikwijdte

2.1 Een student kan nog minderjarig zijn. Soms gaat het om zaken waarvoor een student meerderjarig zou moeten zijn om een handtekening te zetten. Dan bedoelt dit statuut steeds waar 'student' staat ook: 'of zijn wettelijke vertegenwoordiger'.

2.2 Het studentenstatuut is bindend voor:

- aspirant-studenten
- studenten
- examendeelnemers
- de school
- ouders

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

Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven

Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving

3.1 Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via Centraal Aanmelden MBO. Dit aanmeldpunt is [hier](#) te vinden.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14 Toelating

1. Het bevoegd gezag heeft een toelatingscommissie ingesteld, zoals vastgesteld in het toelatingsbeleid.

2. Zone.college is toegankelijk voor studenten met een chronische ziekte of een beperking. Iedere student heeft recht op de aanpassingen en/of extra voorzieningen welke nodig zijn voor het volgen van de opleiding. Zone.college zorgt voor deze aanpassingen en/of extra voorzieningen mits deze geen onevenredige belasting met zich mee brengen voor de school.

Hoofdstuk 3 Kosten

Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten

4.1 De school heeft een leermiddelenbeleid. Het leermiddelenbeleid is [hier](#) te vinden op de website van de school. De studentenraad heeft instemmingsrecht op dit beleid.

4.2 De school heeft een terugkoopregeling voor leermiddelen die de student niet hoeft te gebruiken tijdens de studie. Deze terugkoopregeling is [hier](#) te vinden.

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

Artikel 5 Les- en cursusgeld

5.1 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere bijdrage dan het wettelijke lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL). Aan het volgen van de opleiding is een bijdrage voor lesgeld of cursusgeld verbonden wanneer de student op 1 augustus achttien jaar of ouder is. De hoogte van het les- en cursusgeld wordt jaarlijks bij wet vastgesteld. De precieze bedragen staan [hier](#).

5.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. Er wordt door de school jaarlijks een regeling vastgesteld waarin de student de bijbehorende voorwaarden kan lezen. Deze is [hier](#) terug te vinden.

5.3 Wanneer de school het lesgeld of cursusgeld voorschiet dan worden bij de inschrijving afspraken gemaakt over het terugbetalen van die voorschotten.

5.4 Zone.college kan een student-/ouderbijdrage vragen aan de studenten. Verantwoording en argumentering hiervan is weergegeven in de bijlage bij de onderwijsovereenkomst.

Hoofdstuk 4 Maatwerk en voorzieningen

Artikel 6 MBO Studentenfonds

6.1 Studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door de school opgericht mbo-studentenfonds. De school heeft regels opgesteld ten aanzien van deze voorwaarden en de procedure om een aanvraag in te dienen. Deze regels zijn te vinden in de schoolgids. Deze gids vind je [hier](#).

6.2 De BOL-student die jonger dan 18 jaar is, kan in geval van een laag inkomen (of als de ouders een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van de school voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen. In de schoolgids vind je hiervoor informatie. Deze gids vind je [hier](#).

Artikel 7 Passend onderwijs

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

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

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

Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders

8.1 Studenten die zwanger zijn hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat de school flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.

8.2 Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.

8.3 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

Artikel 9 Bijzonder verlof

9.1 Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder worden verstaan:

- a. Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 2 schooldagen;
- b. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
- c. Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;

- d. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2^e graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3^e en 4^e graad maximaal 1 schooldag;
- e. Bij verhuizing: 1 schooldag.

9.2 Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal 2 dagen vooraf worden ingediend, of als dit niet mogelijk is uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering, via aanvraagformulier bijzonder verlof. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan 10 dagen moet de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.

9.3 Naast bijzonder verlof op basis van gewichtige omstandigheden kan de student, als deze een bepaalde religie praktiseert, verlof aanvragen voor religieuze verplichtingen. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof moet minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd via aanvraagformulier bijzonder verlof.

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

Artikel 10 Topsport

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

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

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

Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs

Artikel 11 Aanwezigheid

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

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

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

11.4 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar geïnformeerd over de voor dat schooljaar vastgestelde vakanties en vrije dagen. Het rooster voor een bepaalde onderwijsperiode wordt in principe tussen de 5 en 10 schooldagen van tevoren bekend gemaakt.

11.5 De afspraken over aan- en afwezigheid zijn hieronder te vinden en de meldprocedure op de website van de betreffende locatie van Zone.college.

Afspraken over aan- en afwezigheid:

- Studenten zijn verplicht de onderwijsactiviteiten volgens hun rooster te volgen, tenzij een andere regeling is getroffen. Toekenning van een verlof voor het volgen van onderwijsactiviteiten kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden verleend door de schoolleiding van Zone.college.
 - Het verlof moet vooraf worden aangevraagd door de student.
- Een student mag alleen de onderwijsactiviteiten verzuimen als de bevoegde medewerker / docent uit het betreffende onderwijsteam daarvoor toestemming heeft gegeven.
- De student heeft kennisgenomen van wijze van registratie van verzuim.
 - De student werkt mee aan de verzuimregistratie.
- Als een student ziek is, wordt dit uiterlijk op de eerste ziektedag voor het begin van de onderwijsactiviteiten (uiterlijk voor 09:30 uur) gemeld bij de bevoegde medewerker. In de studiegids deel 2 is bekend gemaakt wie deze medewerker is.
- Als de student vaak of lang ziek is kan de school vragen een schriftelijke verklaring van een arts te overleggen.
- Als de student zonder toestemming of geldige reden afwezig is kan de bevoegde medewerker een passende maatregel opleggen.
- Als de student die onder de Leerplichtwet valt zonder geldige reden gedurende een periode van 4 opeenvolgende lesweken minimaal 16 uur ongeoorloofd verzuimd, dan moet de school de leerplichtambtenaar inlichten.
 - Als de student tussen de 18 en tot 23 jaar en zonder een startkwalificatie minstens 4 aaneengesloten schoolweken zonder geldige reden geen onderwijs volgt dan meldt de school dit bij het landelijk verzuimloket.
- De school heeft een schoolondersteuningsteam. Dit richt zich op: het signaleren van problemen van studenten en anticipeert op dreigend verzuim; de aanpak en begeleiding van verzuimende studenten. Het ondersteuningsteam voert overleg en daaraan kunnen deelnemen: sectormanager docenten, zorgcoördinator, leerplichtambtenaar, vertegenwoordiger van GG&GD, Bureau jeugdzorg, politie, schoolpsycholoog en/of vertegenwoordiger RMC.
- Dit hoofdstuk geldt ook voor de beroepspraktijkvorming.

Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim

12.1 Studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd en dit verzuim plaatsvond gedurende 16 uren les- of praktijktijd in een periode van 4 aaneengesloten weken, geeft de school dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

12.2 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van tenminste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt de school een aantekening en doet zij melding aan DUO.

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

12.4 Van studenten tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie die tenminste 4 aaneengesloten weken, of een door de school te bepalen kortere periode, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, geeft de school een RMC-melding door aan DUO.

12.5 Wanneer een niveau 1 of niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet de school dit doorgeven aan DUO. De toelage van de student wordt dan omgezet in een lening. De toelage wordt stopgezet als de student niet opnieuw naar school gaat. De school geeft deze informatie ook door aan de student.

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

Artikel 13 Ziekte

13.1 Als de student jonger dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moeten de ouders dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden. Dit kan via telefoonnummer: 088-2620900

13.2 Als de student ouder dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moet de student dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden via telefoonnummer: 088-2620900

13.3 De school kan de BOL-student in geval van (langdurige) ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.

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

Artikel 14 Keuzedelen

14.1 Van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding en onderdeel van de Slaag/Zak beslissing. De student kiest gedurende de opleiding uit

meerdere keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in het studenten informatie systeem (Magister) geregistreerd.

14.2 Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het niveau van de opleiding en omvang in sbu (studie belastinguren):

- Entree: 240 sbu
- Niveau 2: 480 sbu
- Niveau 3: 720 sbu
- Niveau 4: 720 sbu

De keuzedelen zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

14.3 De student kan de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via studenten informatie systeem (Magister) inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de administratie van de opleiding.

Artikel 15 Bindend studieadvies

15.1 Alle studenten krijgen in het eerste studiejaar van de opleiding een studieadvies. Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure.

15.2 De startdatum van de opleiding en niet die van de student, is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven.

15.3 Voor studenten die een Entreeopleiding, een specialistenopleiding of een éénjarige beroepsopleiding volgen geldt dat het bindend studieadvies wordt gegeven tussen 3 en 4 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding. Bij meerjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies gegeven tussen 9 en 12 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.

15.4 De regels over het studieadvies zijn in het volgende artikel te vinden.

15.5 De schoolleiding zorgt voor een goed systeem van persoonlijke studiebegeleiding, studieadvisering en beroepskeuzevoorlichting voor de student. De schoolleiding wijst daarvoor een coach aan, die het eerste aanspreekpunt voor de student is voor al zijn vragen over de opleiding en de school.

15.6 In het opleidingsplan is minimaal opgenomen:

- de wijze van begeleiding;
- de wijze van vastlegging studievorderingen.

15.7 Verslagen van coachgesprekken worden in het studentendossier geplaatst.

15.8 Een student krijgt een bindend studieadvies (BSA), na de start van een meerjarige opleiding tussen de negen en twaalf maanden (uiterlijk aan het eind van het 1ste studiejaar). Wanneer de opleiding slechts één jaar duurt, krijgt de student het BSA na drie tot vier maanden. Alleen in het 1e studiejaar mag een BSA worden afgegeven daarna niet meer.

15.8 Wanneer voor een student het BSA positief is, mag deze ook mondeling worden gegeven.

15.9 Een negatief BSA kan alleen gegeven worden indien er sprake is van onvoldoende studievoortgang, waarbij extra begeleiding evenals een waarschuwing geen effect hebben gehad. Wanneer de beroepshouding is beschreven in het kwalificatiedossier en van invloed is

geweest op de studievoortgang, mag de beroepshouding ook worden 'meegewogen' in de besluitvorming rond het negatief bindend studieadvies. De opleiding geeft hier zelf invulling aan. Zo kan verzuim worden meegewogen, maar kan verzuim nooit een op zichzelf staand criterium zijn om een negatief bindend studieadvies te geven.

15.10 Essentie van het BSA is studievoortgang waarbij de beroepshouding van invloed kan zijn. Mocht de student gedurende de opleiding, ondanks voldoende ondersteuning, toch niet in staat blijken wettelijke beroepsvereisten/branchevereisten te halen, dan zal de student het diploma niet kunnen halen oftewel moeten stoppen met de opleiding.

Voorafgaand aan het eventueel afgeven van een negatief BSA dient de school:

- een schriftelijke waarschuwing te hebben afgegeven aan de student (conform het amendement Grashoff en Mohandis);
- zich te hebben ingespannen voor een goede voortgang van de opleiding;
- Begeleiding hebben geboden'
- Tussentijdse studievoortgangsgesprekken hebben gevoerd
- de student de tijd te hebben geboden om zaken te verbeteren

15.11 Iedere opleiding heeft regels opgesteld die betrekking hebben op de te behalen studieresultaten en heeft daarnaast voorzieningen getroffen om de studievoortgang te borgen. Op deze regels en voorzieningen wordt het BSA gebaseerd.

15.12 Een negatief BSA moet schriftelijk, voorzien van argumenten, aan de studenten (en eventueel zijn/haar ouder(s)/verzorger(s)) worden gegeven. Indien voor een student een negatief BSA is afgegeven ontvangt hij/zij voor de onderdelen die wel behaald zijn een schoolverklaring of certificaat.

15.13 Als een negatief bindend studieadvies is afgegeven, dan heeft de school de inspanningsverplichting om de student, gedurende 8 weken, te ondersteunen en te begeleiden naar een andere opleiding (al dan niet bij een andere school). De Inspanningsverplichting geldt voor alle studenten die een negatief BSA hebben ontvangen en dus ook voor niet kwalificatieplichtige studenten.

De student mag pas worden uitschrijven indien:

- wanneer de student is toegelaten tot een andere opleiding, of
- de instelling aantoonbaar gedurende tenminste acht weken heeft gezocht naar een andere opleiding of instelling. (Een ROC dient de student de mogelijkheid te bieden om zich in te schrijven bij een andere opleiding binnen de eigen instelling. Dit laatste geldt niet voor vakinstellingen en AOC's.)

Na uitschrijving van een leerplichtige meldt Zone.college dit bij de leerplicht/RMC van de gemeente en BRON, Kwalificatieplichtige worden gemeld bij BRON.

15.14 Als de student het niet eens is met het negatief BSA dan kan de student binnen twee weken na het uitbrengen van het advies beroep instellen bij de Commissie van beroep voor de examens (artikel 8.1.7a, vijfde lid, WEB). Als in het belang van de student de uitspraak in de hoofdzaak niet kan worden afgewacht, kan de student ook een voorlopige voorziening vragen zolang de Commissie nog geen uitspraak heeft gedaan in de beroepsprocedure. Een student kan ook een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school.

15.15 De wet schrijft voor dat de procedure die geldt voor de uitschrijving van leerplichtige studenten in dit geval ook geldt voor álle studenten die een negatief BSA hebben gekregen (artikel 8.1.3, vijfde lid, van de WEB). Dat wil zeggen dat de school de student niet alleen moet ondersteunen en begeleiden naar een andere opleiding – al dan niet binnen de eigen

instelling en rekening houdend met diens voorkeuren – maar ook dat de instelling de student pas mag uitschrijven nadat hij/zij is toegelaten tot een andere opleiding, of als de instelling aantoonbaar gedurende ten minste acht weken heeft gezocht naar een andere opleiding of instelling. De school biedt de student in elk geval de mogelijkheid zich te laten inschrijven aan een andere opleiding waarvoor inschrijving wel mogelijk is. Bij uitschrijving van een leerplichtige student geldt dat de gemeente hierover door de school geïnformeerd moet worden (art. 18, eerste lid, Leerplichtwet) en bij een kwalificatie plichtige student gaat dat via BRON (art. 24f, derde lid, WOT) zodat de gemeente (en in ideale gevallen in overleg met de school) kan kijken wat een tussentijdse oplossing kan zijn.

Artikel 16 Beroepspraktijkvorming

16.1 De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een BPV-overeenkomst tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.

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

16.3 Bij het opstellen van de onderwijs- en examenregeling houdt het bevoegd gezag zich aan de bepalingen in de wet.

16.4 De school zorgt ervoor dat bij de inschrijving de student bekend is met de inhoud van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding. Het deel van de opleiding dat een student in de beroepspraktijkvorming doet valt ook onder het onderwijs en examenregeling. Voor aanvang van de opleiding krijgt de student de uitgewerkte onderwijs- en examenregeling.

Deze staat op de pagina [Mbo | praktische informatie | documenten \(zonecollege.nl\)](https://www.zonecollege.nl/praktische-informatie/documenten) van de website van Zone.college.

16.5 De wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige student stemt, door akkoord te gaan met de inschrijving voor de opleiding, in met het zelfstandig afsluiten van de BPV-overeenkomsten door de minderjarige student.

Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten

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

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

- a. een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerntaken en werkprocessen;
- b. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten, de beroepspraktijkvorming en de examinering;
- c. een goede begeleiding van het leerproces in school en tijdens de beroepspraktijkvorming;
- d. het ondersteunen van de student bij het maken van een keuze binnen het aanbod van keuzedelen, passend bij de ambitie en toekomstplannen van de student;
- e. een goede spreiding van de onderwijsactiviteiten;

- f. het kiezen van geschikte leermiddelen en daadwerkelijk gebruik maken hiervan;
- g. aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten en regelmatige terugkoppeling hierover;
- h. het, indien nodig of gewenst, aanbieden van begeleiding en ondersteuning;
- i. het binnen een redelijke termijn beoordelen en terugkoppelen van toetsen, opdrachten en examens;
- j. het zorgvuldig bijhouden van en inzicht geven in de voortgang van studenten;
- k. het tijdig verstrekken van relevante informatie;
- l. een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid.

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

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

17.4 Algemene rechten van studenten

- 1 De student heeft recht op een voor hem begrijpelijke uitleg van of toelichting op dit studentenstatuut en andere documenten die met het statuut te maken hebben. Dat zijn in elk geval de onderwijs- en examenregeling en de BPV-overeenkomst.
- 2 Naast dit studentenstatuut zijn er nog meer documenten die voor de student belangrijk zijn. Het gaat dan zowel om documenten die van belang zijn voor alle studenten (zoals het examenreglement, het privacyreglement, informatie over geldzaken en verzekeringen etc.) als over opleiding specifieke documenten (zoals de studie- of schoolgids van je opleiding). Ze zijn - net als dit studentenstatuut - terug te vinden op: <https://zonecollege.nl/over-mbo-zone/documenten-mbo/>
- 3 Aspirant-studenten (bij minderjarigheid de ouders) hebben, vóórdat ze zich definitief inschrijven, recht op volledige en voor hen begrijpelijke informatie over:
 - de doelstellingen van Zone.college;
 - de werkwijze van Zone.college;
 - 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 BPV-overeenkomst 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 student/ouderbijdrage.

- De schoolleiding zorgt ervoor dat de student weet waar en bij wie hij deze informatie kan krijgen en dat studenten een mondelinge toelichting kunnen krijgen.
- 4 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 studievoorlichting, begeleiding en -advies, een rooster en de juiste faciliteiten.
- 5 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. Artikel 28 werkt dit verder uit.
- 6 Studenten en medewerkers hebben recht op een veilige leeromgeving. Het gaat om bescherming tegen bedreiging van die veiligheid van zowel van buiten als van binnen de school. Hiervoor stelt het bevoegd gezag het beleid vast. Dit is vastgelegd in Schoolveiligheidsplan van Zone.college.
- 7 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. Artikel 31 werkt dit verder uit.
- 8 Studenten hebben recht op regelmatige bespreking van hun studieresultaten en op een gemotiveerd advies daarover.
- 9 Studenten hebben het recht de kwaliteit van het onderwijs mee te beoordelen. Op Zone.college gebeurt dat door middel van de centrale studentenraad, tevredenheidsonderzoeken en doormiddel van periodieke kwaliteitsgesprekken vanuit onderwijsteams met de studenten.
- 10 Studenten hebben in gelijke situaties recht op gelijke behandeling.
- 11 De studenten hebben het recht om in de school te vergaderen over zaken die het onderwijsleerproces en of de schoolorganisatie betreffen, ook buiten de centrale 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.
- 12 Studenten hebben recht op medezeggenschap door middel van de centrale studentenraad. De centrale studentenraad kan besluiten om ook deelraden in te stellen.
- 13 Zone.college stimuleert de studenten om actief betrokken te zijn bij de besluitvorming binnen Zone.college. Het bevoegd gezag bevordert dat er een centrale studentenraad blijft bestaan. In het reglement voor de centrale 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 via de centrale studentenraad 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 centrale studentenraad goed te kunnen vervullen.
- Het bevoegd gezag stelt het reglement voor de centrale studentenraad vast na instemming van de centrale studentenraad.

Hoofdstuk 6 Gedragsregels

Artikel 18 Huisregels en naleving reglementen

18.1 Door de school zijn de volgende regels vastgesteld:

1. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij;
2. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet getolereerd;
3. Eten en drinken gebeurt in de schoolkantines, niet in leslokalen en praktijklokalen;
4. Studenten brengen de veiligheid niet in gevaar;
5. Tijdens onderwijsactiviteiten is de telefoon, tablet of andere geluidsdrager uitgeschakeld, behalve als de school anders aangeeft;
6. Het is niet toegestaan om computers, e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving op een andere wijze dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn te gebruiken;
7. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van de school. Studenten dragen tijdens opleidingsactiviteiten kleding die niet belemmerend is voor het leerproces, die geen gevaar oplevert voor de veiligheid en die passend is bij het beroep waarvoor de student wordt opgeleid. Per opleiding kunnen de kledingvoorschriften verschillen;
8. Studenten kunnen geen gebruik maken van de liften tenzij ze (tijdelijk) niet in staat zijn om trap te lopen en de student (tijdelijk) toestemming voor gebruik heeft gekregen bij de receptie;
9. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als op de BPV-plaats;
10. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten dienen de school schoon en netjes te houden;
11. Studenten volgen de aanwijzingen van het school op;
12. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;
13. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;
14. Door het gebruik van autoradio's etc. mag geen hinder ontstaan voor anderen;
15. Studenten mogen in de schoolgebouwen en op het schoolterrein geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen;
16. Het management van de school is bevoegd om de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren als daar voldoende aanleiding toe is.
17. Bij Zone.college gaan we ervan uit dat studenten met zorg omgaan met de onderwijsvoorzieningen.
18. De schoolleiding heeft verdere regels over het gebruik van ruimten en voorzieningen binnen de school vastgesteld. De regels staan vermeld in de studiegids.

18.2 Locatieregels

1. Aanvullende regels op de vestiging (de locatie) maken deel uit van dit studentenstatuut, die aan de studenten wordt uitgereikt. De aanvullende regels liggen tevens op de vestiging ter inzage en worden op de website/intranet geplaatst.
2. De locatieverantwoordelijke heeft de mogelijkheid om de locatieregels tussentijds aan te passen.
3. Bij een tussentijdse wijziging heeft de locatieverantwoordelijke overleg gehad met de centrale studentenraad.
4. De locatieregels mogen niet verzwarend zijn of in strijd zijn met dit statuut.

Artikel 19 Alcohol, verdovende middelen, wapens

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

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

Artikel 20 Roken

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

Artikel 21 Mobiele telefoons en andere multimedia

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

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

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

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

Artikel 22 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media

Voor het gebruik van ICT is een gedragscode opgesteld. Deze code is [hier](#) te vinden.

Artikel 23 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten

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

Artikel 24 Ongewenst gedrag

De school vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk en heeft een aanpak voor ongewenst gedrag. In situaties van ongewenst gedrag waaronder (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging met) geweld kan de student zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De

vertrouwenspersoon kan de student adviseren en begeleiden. Bij klachten geldt het 'Reglement ongewenst gedrag'. Dit reglement is [hier](#) te vinden. Zie hieronder:

24.1 Regeling tegen racisme, seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag

1. Racisme, seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag wordt bij Zone.college niet getolereerd. Het bevoegd gezag heeft geregeld hoe racisme, seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag worden tegengegaan en heeft dit vastgelegd in het Schoolveiligheidsplan van Zone.college.
2. Als een student zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit door een andere student of een medewerker, heeft hij het recht om zich te wenden tot de interne of externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de klacht vertrouwelijk behandelen. De wijze van afhandeling van de klacht is vastgelegd in de klachtenregeling van Zone.college. Deze regeling staat vermeld op het intranet van Zone.college. De naam van de vertrouwenspersonen is te vinden in de studiegids deel 2 en op de website van Zone.college.

24.2 Omgangsnormen

1. Uitgangspunt is dat de studenten, schoolleiding en medewerkers op voet van gelijkwaardigheid, vertrouwen en respect met elkaar omgaan. Ook gaan ze met respect om met alles in, van en om het schoolgebouw, met de goederen van elkaar en van anderen in de school.
2. Discriminatie, beledigingen, agressie, vernielingen of ander ongewenst gedrag zijn niet toegestaan. Dit geldt ook voor allerlei uitlatingen op de zogenaamde sociale media.
3. In de school mag iedereen vrij zijn mening geven en respecteert iedereen de mening van anderen, rekening houdend met het vorige artikel.
4. De studenten, medewerkers en schoolleiding zijn allemaal verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.
5. De studenten, medewerkers en schoolleiding houden zich aan de regels van de school.
6. 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)
8. leidt tot benadeling van studenten. In een onafhankelijke/afzonderlijke klachtenprocedure
9. worden daarvoor waarborgen ingebouwd.
10. De schoolleiding bevordert dat alles in de school wat van belang is voor de opleiding van de
11. studenten, goed verloopt. Je kunt hierbij denken aan het contact tussen de schoolleiding en
12. de medewerkers, tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en studenten.
- 13.

Hoofdstuk 7 Maatregelen

Artikel 25 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

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

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

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

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

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

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

Artikel 26 Schorsing

26.1 Indien de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 schorsing is wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit om de student te schorsen. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders ook uitgenodigd.

26.2 Nadat de student, overeenkomstig artikel 26.2, is gehoord, zal de school definitief over de schorsing beslissen.

26.3 Indien wordt besloten tot schorsing over te gaan, bevat de schorsing een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de schorsing worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 26.1 is gevoerd.

26.4 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent.

26.5 De schorsing duurt maximaal 2 weken. Indien de student een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg volgt, wordt de praktijkopleider door de school van de schorsing op de hoogte gesteld.

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

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

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

Artikel 27 Uitschrijven en verwijderen van studenten

27.1 Een student wordt uitgeschreven van de opleiding op eigen verzoek of na wederzijds goedvinden, na een negatief bindend studieadvies, na diplomering of na een eenzijdig verwijderingsbesluit op grond van gedrag. Het negatief bindend studieadvies is geregeld in artikel 15 van dit reglement

27.2 De school kan een student verwijderen. Een verwijdering is gerechtvaardigd wanneer het belang van een goede voortgang van het onderwijs hierom vraagt en zwaarder weegt dan het belang van de student om de opleiding af te ronden.

27.3 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 27 lid 2 is in ieder geval sprake indien hij door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid op de instelling.

27.4 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 27 lid 2 kan sprake zijn indien het gedrag van de student strijdig is met de verplichtingen in het studentenstatuut. Het gaat dan in ieder geval, maar niet alleen, om gedragingen of nalaten daarvan die strijdig zijn met de verboden of verlichtingen die zijn opgenomen in:

- artikel 11 (Aanwezigheid)
- artikel 18 (Huisregels en naleving reglementen)
- artikel 19 (Alcohol, verdovende middelen, wapens)
- artikel 20 (Roken)
- artikel 21 (Gebruik mobiele telefoons en andere multimedia)
- artikel 22 (Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media)
- artikel 24 (Ongewenst gedrag)

27.5 De gedragingen of nalaten daarvan in 27.3 en 27.4 zijn niet limitatief bedoeld. De school kan gemotiveerd besluiten dat een andere gedraging of nalaten een situatie veroorzaakt zoals bedoeld in artikel 27.2 waardoor een verwijdering gerechtvaardigd is.

27.6 Indien de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 verwijdering is wordt de student schriftelijk uitgenodigd bij de school voor een gesprek. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders ook uitgenodigd. Tevens mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.

27.7 De brief uit artikel 27.6 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivatie waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.

27.8 Binnen twee weken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden ontvangt de student bericht of al dan niet wordt overgegaan tot verwijdering met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.

27.9 Een definitieve verwijdering bevat een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de verwijdering worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 27.6 is gevoerd.

27.10 De verwijdering wordt schriftelijk per aangetekende brief bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent en bij een meerderjarige student wordt de consulent van het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC) geïnformeerd.

27.11 De student kan voor de duur van de procedure worden geschorst en/of de toegang tot de school worden ontzegd. Indien de school hiertoe overgaat zal de school nagaan op welke manier onderwijs kan worden gevolgd. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan afstandsonderwijs.

27.12 Tegen een besluit tot verwijdering kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) zijn bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijk faciliteit, zoals genoemd in artikel 28. In de brief wordt de student hierop gewezen door een bezwarenclausule.

27.13 De school verwijderd de student op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is pas definitief van de school nadat de school ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de student toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school waarnaar kan worden verwezen kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

27.14 Nadat de definitieve verwijdering onherroepelijk is worden alle vorderingen op de student per direct opeisbaar en dient de student deze binnen 30 dagen volledig te voldoen.

27.15 De student of ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) heeft/hebben in geval van verwijdering geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

27.16 De brief uit artikel 27.6 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivatie waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.

27.17 Binnen twee weken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden ontvangt de student bericht of al dan niet wordt overgegaan tot verwijdering met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.

Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming

Artikel 28 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap

28.1 De school beschikt over een toegankelijke faciliteit. Deze is te bereiken via het klachtenformulier op de website van Zone.college en/of via het emailadres: klachtenbeheer@zone.college (zie tevens klachtenreglement art 28.3). De faciliteit is een aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook aan klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit. De student kan altijd naar de toegankelijke faciliteit indien hij klachten of bezwaren heeft.

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

28.3 De school beschikt over een klachtenreglement, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten zullen worden behandeld.

28.4 De school beschikt ook over een reglement Geschillenadviescommissie, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen zullen worden behandeld.

28.5 De school beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor Examens, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing van de examencommissie (examenonderdelen) of de school (bindend studieadvies).

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

Hoofdstuk 9 Medezeggenschap

Artikel 29 Studentenraad

29.1 De school heeft een Studentenraad. Meer informatie over deze Studentenraad is [hier](#) terug te vinden.

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

Hoofdstuk 10 Privacy

Artikel 30 Privacy

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

30.2 De school heeft een privacyreglement. Hierin staat informatie over welke gegevens de school verwerkt van studenten, waarom deze verwerkt worden en welke rechten en plichten studenten hebben rondom persoonsgegevens. Het privacyreglement is [hier](#) te vinden.

30.3 De school respecteert de privacy van haar studenten.

30.4 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentregistratiesysteem. De gegevens van de student zijn alleen zichtbaar voor hen die bevoegd zijn om over deze gegevens te beschikken in de uitoefening van hun taak binnen de school.

30.5 De student heeft recht op inzage en correctie van de gegevens die over hem, haar of hen worden verwerkt volgens het privacyreglement. De student kan hiervoor terecht bij privacy@zone.college.

30.6 De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan de school kenbaar te maken.

30.7 Gegevens van studenten worden nooit zonder toestemming van de student verstrekt aan derden, tenzij er een wettelijke verplichting is om gegevens te verstrekken of een gerechtvaardigd belang hiervoor aanleiding geeft.

Hoofdstuk 11 Schade en verzekeringen

Artikel 31 Aansprakelijkheid binnen de school

31.1 De school is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, de school of derden wordt toegebracht aan bezittingen van de student. Dit is anders wanneer er sprake is van is van verwijtbaar gedrag. Onder verwijtbaar gedragen valt grove schuld en opzet.

31.2 Als de student letsel aan anderen of schade aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere eigendommen van de school toebrengt, is de student voor die schade zelf aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, worden de ouders van het letsel of de schade op de hoogte gesteld.

31.3 De school is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de student met toepassing van artikel 27 definitief van de school wordt verwijderd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

31.4 Een student die opzettelijk schade veroorzaakt tijdens school tijden en/of schoolactiviteiten wordt daarvoor aansprakelijk gesteld. De bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek zijn van toepassing. Het kan hierbij gaan om zaak schade (spullen van een persoon, schade aan het schoolgebouw of aan goederen van de school) en/of om letsel schade (schade aan een persoon).

31.5 Als een student opzettelijk schade veroorzaakt kan de schoolleiding maatregelen treffen.

31.6 Indien de student schade lijdt doordat een medewerker van de onderwijsinstelling nalatig is geweest of onzorgvuldig heeft gehandeld, kan de student de onderwijsinstelling aansprakelijk stellen. Het bevoegd gezag zal, als er sprake is van aantoonbare aansprakelijkheid de geleden schade vergoeden.

31.7 De afhandeling van schade opgelopen en aangebracht tijdens de beroepspraktijkvorming is geregeld en vastgelegd in de BPV-overeenkomst.

Artikel 32 Collectieve verzekeringen

Zone.college heeft voor alle leerlingen, studenten, vrijwilligers, stagiaires en personeelsleden een Collectieve Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA-verzekering) en ongevallenverzekering afgesloten. Meer informatie hierover staat in het hoofdstuk "verzekering" in de MBO studiegids.

Hoofdstuk 12 Slotbepalingen

Artikel 33 Slotbepaling

33.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

33.2 In geval van tegenstrijdigheid tussen door de school opgestelde reglementen, statuten en overeenkomst prevaleert het eerstgenoemde document voor het volgend genoemde documenten, met inachtneming van de volgende volgorde:

- de BPV-overeenkomst;
- het studentenstatuut;
- de onderwijs- en examenregeling;
- het examenreglement mbo;
- het klachtenreglement voor studenten;
- het privacyreglement;

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

33.4 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd. Vaststellen en wijzigen van dit statuut gebeurt conform de volgende regels:

- Dit statuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag na instemming van de centrale studentenraad.
- Dit statuut geldt 2 jaar. Als de centrale studentenraad of het bevoegd gezag voor het verstrijken van deze 2 jaar geen initiatief neemt om het studentenstatuut te wijzigen, wordt het stilzwijgend voor 2 jaar verlengd.
- Een voorstel tot wijziging van dit statuut kan tussentijds worden ingediend door:
 - Een centrale studentenraad;
 - Het bevoegd gezag.
 - Het bevoegd gezag wijzigt het studentenstatuut pas, nadat de centrale studentenraad ermee heeft ingestemd.
 - Ten minste één keer per drie jaar bespreken het bevoegd gezag en de centrale studentenraad of het statuut goed werkt en gaan zij samen na of wijzigingen nodig zijn.
 - Het bevoegd gezag zorgt voor publicatie van dit studentenstatuut. De studenten krijgen individueel 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.

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

Bijlage 1: Ondersteuningsaanbod voor studenten met dyslexie

Studenten met een dyslexieverklaring, die is afgegeven door een erkende GZ-orthopedagoog, krijgen bij Zone.college extra begeleiding en ondersteuning op maat. Studenten zonder verklaring kunnen wij zelf niet testen, daarvoor verwijzen wij door naar externe instanties.

De student dient de dyslexieverklaring (een kopie volstaat, mits daarbij wel de originele verklaring getoond wordt) aan te leveren bij het Studentenservicepunt (SSP) die de coach en trajectbegeleider informeert. De trajectbegeleider zorgt er voor dat de kenmerken juist in het schooladministratiesysteem worden verwerkt zodat de extra ondersteuningsbehoefte hiermee wordt vastgelegd.

De begeleiding van studenten met dyslexie vraagt om maatwerk: uniforme adviezen zijn niet te geven. Het gaat erom dat de student samen met de begeleiders op zoek gaat naar manieren om de belemmeringen bij het leren zo klein mogelijk te houden. Afstemmen op de individuele ondersteuningsbehoeften van de student is daarbij belangrijk.

Om ervoor te zorgen dat de activiteiten voor studenten met een dyslexieverklaring goed verlopen, zijn de taken en verantwoordelijkheden van verschillende betrokkenen hieronder weergegeven.

De coach:

- beheert het dossier van de student en is hier verantwoordelijk voor;
- communiceert met student en ouders over de problematiek en de aangeboden begeleiding;
- evalueert indien van toepassing het plan van aanpak met de student;
- vraagt waar nodig om expertise van de taaldocent;
- signaleert problemen die mogelijk te maken hebben met dyslexie;
- verwijst bij problemen door naar de trajectbegeleider;
- bespreekt het plan van aanpak met de overige betrokken docenten.

De trajectbegeleider:

- informeert de student over de extra faciliteiten waar de student aanspraak op kan maken;
- legt extra begeleiding en ondersteuning vast in het OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP);
- adviseert en ondersteunt coaches en docenten;

Zone.college biedt studenten met een dyslexieverklaring een aantal ondersteunende faciliteiten. Voorwaarde is dat de verklaring is afgegeven door een erkende GZ-orthopedagoog. De extra faciliteiten bestaan uit:

- Extra tijd bij toetsing (ook bij instellingsexamens) met een maximum van 30 minuten;
- Gebruik van digitaal voorleesprogramma bij studie en toetsen;
- Toetsen die worden aangeleverd in een schreefloos lettertype (bijv. Arial), tekengrootte 12, regelafstand 1,5;
- Gebruik van laptop/computer met spellingscontrole;
- Gebruik mogen maken van een verklarend woordenboek Nederlands en Engels (niet digitaal).

Bij de afname van de centrale examens volgt Zone.college de richtlijnen van het College voor Toetsing en Examinering.

Bijlage 2: Ondersteuningsaanbod voor studenten met Ernstige RekenWiskunde-problemen en dyscalculie

Studenten die te maken hebben met ernstige RekenWiskunde-problemen en Dyscalculie (ERWD) worden extra begeleid tijdens de les. Van studenten wordt verwacht dat zij dit aantonen met een officiële dyscalculieverklaring (op basis van een psychodiagnostisch onderzoek) of met een rekendossier waarin de uitkomsten van een diagnostisch rekenonderzoek zijn vastgelegd. Verwacht wordt dat het rekendossier van de vooropleiding meegaat met de student, zodat de rekendocent en trajectbegeleider de begeleiding bij Zone.college hierop kunnen laten aansluiten.

We maken in de begeleiding onderscheid tussen studenten met ernstige rekenproblemen en studenten met dyscalculie. Ernstige rekenproblemen kunnen ontstaan als er onvoldoende afstemming wordt gerealiseerd tussen het (reken)onderwijs en de onderwijsbehoeften van de student. De kenmerken van het onderwijs sluiten dan niet of onvoldoende aan bij de (aangeboren en verworven) kenmerken van de student. Wij spreken van dyscalculie als ernstige rekenproblemen ondanks langdurige deskundige begeleiding en zorgvuldige afstemming hardnekkig blijken en onveranderd blijven bestaan.

Het uitgangspunt bij de ontwikkeling en afname van het rekenexamen is inclusie: niet de functiebeperking van studenten, maar de belemmering die studenten ervaren, staat centraal en welke ondersteuningsbehoefte zij hebben.

Op deze manier is rekening gehouden met studenten met ERWD:

De opdrachten:

- Geen kale sommen
- Functionele situaties
- Meerdere vragen over dezelfde situatie
- Minder vragen in totaal dan in het oude rekenexamen

Taal en opmaak:

- Overzichtelijk
- Zinnen passen bij het taalniveau van de student
- Geen tekstuele instinkers
- Gebruik van visuele informatie

De afname:

- Extra tijd is ingebouwd

Beoordeling:

- Niet volledig automatisch
- Ook tussenstappen tellen mee

En verder zijn voorbeeldexamens beschikbaar.

Afhankelijk van de belemmering die een student ervaart, zijn er op aanvraag nog de volgende mogelijkheden bij afname van het rekenexamen:

- Fysieke rekenmachine
- Mogelijkheid om vragen te markeren en arceren
- Kunnen onderbreken
- Gebruiken van: eigen koptelefoon, groot scherm, hulpkaarten, woordenboek
- Flexibele afname
- Beschikbaarheid van een aparte ruimte

Gedurende het onderwijs worden studenten in staat gesteld om gebruik te maken van en daarmee ook vertrouwd te raken met deze aanpassingen en hulpmiddelen.