

Kenmerk	CvB23-0029		
Omschrijving document	Studentenstatuut mbo		
College van Bestuur	Definitief vastgesteld	d.d.	26 september 2023
Raad van Toezicht	Niet van toepassing		
Ondernemingsraad	Niet van toepassing		
Studentenraad	Ingestemd	d.d.	1 september 2023

mbo**rijn**//land

STUDENTENSTATUUT MBO

STUDENTENSTATUUT

Voorgenomen besluit College van Bestuur	04 juli 2023
Instemming Studentenraad mboRijnland	04 september 2023
Definitief besluit College van Bestuur	26 september 2023

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BEGRIPPEN.....	4
1.1 INLEIDING EN REIKWIJDTE.....	4
1.2 BEGRIPPEN	4
2. TOELATINGSBELEID, AANMELDEN, INSCHRIJVEN EN UITSCHRIJVEN	7
2.1 TOELATINGSBELEID	7
2.2 AANMELDEN	7
2.2 INTAKE.....	7
2.3 INSCHRIJVING	8
2.4 UITSCHRIJVEN	8
3. ONDERWIJS, BEROEPSPRAKTIJKVORMING EN EXAMINERING.....	9
3.1 INSPANNINGSVERPLICHTINGEN	9
3.2 KEUZEDELEN (NIET VAN TOEPASSING OP VAVO NEXT COLLEGE)	9
3.3 BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV) (NIET VAN TOEPASSING OP VAVO NEXT COLLEGE)	9
3.4 EXAMINERING.....	9
4. BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING, STUDIEVOORTGANG EN MAATWERKVOORZIENINGEN	10
4.1 BINDEND STUDIEADVIES.....	10
4.2 VERBETERTRAJECT STUDIEVOORTGANG (IN LATERE OPLEIDINGSJAREN).....	10
4.3 PASSEND ONDERWIJS	10
4.5 ZWANGERSCHAP EN STUDERENDE OUDERS	11
5 AANWEZIGHEID EN VERZUIM	12
5.1 AANWEZIGHEID.....	12
5.2 (ONGEORLOOFD) VERZUIM EN VERLOF.....	12
5.3 ZIEKTE	12
5.4 VERLOFAANVRAGEN	13
6 KOSTEN.....	14
6.1 LEERMIDDELEN, SCHOOLKOSTEN EN TERUGKOOPREGELING	14
6.2 LES – EN CURSUSGELD.....	14
6.3 MBO STUDENTENFONDS	14
7. SCHOOLREGELS, OMGANGSNORMEN EN GEBRUIK VAN ONDERWIJSVOORZIENINGEN ..	15
7.1 ONGEWENST GEDRAG.....	15
7.2 KLEDING	15
7.3 DRANK EN ETENSWAREN	15
7.4 ALCOHOL, VERDOVENDE MIDDELEN, ROKEN EN WAPENBEZIT	15
7.5 GELUIDSAPPARATUUR, FILMEN EN MOBIELE TELEFOONS	16
7.6 IDENTIFICATIE, OSIRIS COLLEGEKAART EN STUDENTENPAS	16
7.7 LIFT.....	16
7.8 GEBRUIK STUDIERUIMTEN, AULA, LOKALEN.....	16
7.9 VERANTWOORD ICT GEBRUIK EN CAMERA BIJ ONLINE ONDERWIJSACTIVITEITEN	16
7.10 GEBRUIK KLUISJES	16
7.11 MEDICIJNVERSTREKKING, -TOEDIENING EN MEDISCH HANDELEN	17
8 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	18
8.1 MAATREGELEN.....	18
8.2 SCHORSING	18
8.3 VERWIJDERING.....	18
9 PRIVACY EN AANSPRAKELIJKHEID	20

9.1	PERSOONLIJKE GEGEVENS EN PRIVACY.....	20
9.2	SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID	20
10	MELDINGEN, KLACHTEN, BEZWAAR EN BEROEP.....	21
10.1	DIGITAAL MELDPUNT MBO RIJNLAND	21
10.2	KLACHTEN	21
10.3	GESCHILLEN	21
10.4	COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS.....	21
11	MEDEZEGGENSCHAP	22
11.1	STUDENTENRAAD.....	22
11.2	JOUW MENING TELT!	22
12.	OVERIGE BEPALINGEN	23

1. Inleiding en begrippen

1.1 Inleiding en reikwijdte

mboRijnland is volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (hierna: WEB) verplicht om een studentenstatuut te hebben. Het studentenstatuut beschrijft de rechten en plichten van de school en van de studenten die zich bij mboRijnland hebben ingeschreven. Het studentenstatuut benoemt de regelingen die gelden voor studenten, voorzieningen die er zijn en onze schoolregels staan er ook in.

Ook is mboRijnland wettelijk verplicht studenten volledig en tijdig te informeren over het onderwijsprogramma, de examens en het ondersteuningsaanbod voor studenten (met een beperking) die extra ondersteuning behoeven. mboRijnland informeert studenten over deze onderwerpen via de stOER en het studentenstatuut.

Het studentenstatuut is bindend voor:

- (aspirant-)Studenten, waaronder vavo-studenten (tenzij uitdrukkelijk vermeld is dat het niet van toepassing is)
- Examendeelnemers
- Ouders
- mboRijnland

Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel tijdens en na schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Ook op locaties waar stage wordt uitgevoerd en tijdens digitale onderwijsactiviteiten is het studentenstatuut van kracht.

1.2 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met:

Aanmelden	Het verzoek van de aspirant-student via het door mboRijnland verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij ingeschreven wenst te worden op mboRijnland
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 mboRijnland 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	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
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 mboRijnland, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst, POK, 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 / Praktijkovereenkomst (POK)	De BPV-overeenkomst / POK bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, de school en het leerbedrijf
College van Bestuur	Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van mboRijnland
Commissie van Beroep voor de Examens	De commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure
Examendeelnemer	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten
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 mboRijnland of het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van mboRijnland 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 mboRijnland, 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 mboRijnland op een verzoek op aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen
Intake	Een kennismakingsgesprek tussen (het intake team van) de opleiding en de (aspirant-)student om te bezien of de gekozen opleiding passend is bij de talenten en de capaciteiten van de student en bewuste studiekeuze en passende opleiding voor de student centraal staan.
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-(praktijk)overeenkomst (POK) afgesloten
mboRijnland	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 Waar mboRijnland staat kan ook VAVO Next College gelezen worden
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
Ouders	Ouders en wettelijke verzorgers
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door mboRijnland aangemerkte vakantiedagen
stOER	Studiegids en Onderwijs- en Examenregeling Binnen Next College (VAVO) dient hier Studiegids en PTA (Programma voor Toetsing en Afsluiting) gelezen te worden
Student	Een persoon die is ingeschreven op mboRijnland 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
Studentenraad	De vertegenwoordiging van de studenten. De Studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden en heeft medezeggenschapsbevoegdheden
Toegankelijke faciliteit	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil
Vavo	Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs VMBO, HAVO en VWO, Next College
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
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

2. Toelatingsbeleid, aanmelden, inschrijven en uitschrijven

2.1 Toelatingsbeleid

- 2.1.1 Het College van Bestuur stelt jaarlijks het toelatingsbeleid (inclusief toelatingsvoorwaarden en instroomactiviteiten) van mboRijnland vast en maakt dit beleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar bekend op de website.
- 2.1.2 Voor sommige opleidingen gelden aanvullende toelatings- en/of andere eisen zoals een praktijktest of een sporttest. Bijvoorbeeld omdat fysieke geschiktheid een rol speelt 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 mboRijnland bij de informatie over de opleidingen
- 2.1.3 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, op of na 1 april voorafgaand aan het studiejaar hebben aangemeld en meegedaan hebben aan de verplichte instroomactiviteiten. Dit toelatingsrecht is ingeperkt voor de numerus fixus opleidingen en de opleidingen waarvoor mboRijnland aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld, dan zijn tijdige aanmelding en/of voldoen aan aanvullende eisen van toepassing.
- 2.1.4 Alle opleidingen kennen een of meer verplichte instroomactiviteiten. Het intakegesprek is altijd verplicht. De [instroomactiviteiten zijn hier](#) te vinden.

2.2 Aanmelden

- 2.2.1 Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via een centraal aanmeldpunt, dat is [voor mbo hier](#) te vinden en [voor VAVO hier](#).
- 2.2.2 Bij aanmelding én deelname aan de verplichte intakeactiviteiten heeft de aspirant-student recht op een studiekeuzeadviesgesprek. Dat kan tijdens de aanmelding of tijdens de intake. De aspirant-student beslist zelf of hij het advies opvolgt.
- 2.2.3 Er is binnen mboRijnland 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 mboRijnland bij de informatie over de opleidingen. De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus wordt daar ook uitgelegd.
- 2.2.4 In [het toelatingsbeleid mbo zijn hier](#) de voorwaarden opgenomen voor het plaatsen van de aspirant-student die zich voor, op of na 1 april aanmeldt voor een mbo-opleiding die start in augustus.
- 2.25 VAVO Next College hanteert een [aanmeldprocedure die hier](#) te vinden is.

2.2 Intake

- 2.2.1 Studentzaken beoordeelt de aanmelding van de aspirant student waarna de intakeroute bepaald wordt:
 - a) intake door een intaker van het onderwijsteam van de opleiding;
 - b) voor een adviesgesprek door een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum
 - c) voor een combinatie-intake door een intaker van het onderwijsteam en een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum.
- 2.2.2 Indien een aspirant-student bij inschrijving aangeeft extra ondersteuning nodig te hebben, geeft het Onderwijs Servicecentrum een advies aan het onderwijsteam en daarmee tevens een begeleidingsadvies voor de aanmelder.

Dit advies en bijbehorende begeleidingsafspraken –die voorafgaand aan de inschrijving gemaakt worden- vormt de basis om de toekomstige student passende ondersteuning te bieden om de opleiding succesvol af te ronden.
- 2.2.3 In voorkomende gevallen wordt in het kader van 'warme overdracht' informatie en advies opgevraagd bij de aanleverende school en/of begeleidende instanties.
- 2.2.4 De intaker van het onderwijsteam komt tijdens het intakegesprek met de aspirant student tot een inhoudelijk beargumenteerd studiekeuzeadvies voor de opleiding waarvoor de aanmelder zich heeft aangemeld. Het doel is dat de aanmelder passend geplaatst wordt en passende begeleiding krijgt. De aanmelder geeft aan of hij/zij bij de opleiding van zijn oorspronkelijke keuze blijft of kiest voor een andere opleiding.

2.3 Inschrijving

2.3.1 De aspirant-student ontvangt een schriftelijk besluit op de aanmelding, een zgn. inschrijfbesluit.

2.3.2 In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat besloten wordt dat een aspirant-student niet ingeschreven kan worden. Dit kan als er sprake is van een weigeringsgrond die in de WEB is opgenomen, als de aspirant-student eerder verwijderd is of als sprake is van bijzondere (veiligheids-)issues. 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.

2.3.3 Als een aspirant-student niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, vindt geen inschrijving plaats. In sommige gevallen kan een aspirant-student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. mboRijnland 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.

2.3.4 Als er te weinig aanmeldingen zijn voor een bepaalde opleiding, kan mboRijnland besluiten om de opleiding op een andere vestiging aan te bieden of om de opleiding niet aan te bieden. Wanneer de opleiding niet doorgaat of als er niet voor iedereen die zich heeft aangemeld plaats is (opleidingen met een maximum aantal plaatsen), laat mboRijnland dit uiterlijk 4 weken (of indien mogelijk eerder) voor de start van de opleiding, schriftelijk weten aan de studenten die zich hebben aangemeld. Daarnaast zal mboRijnland adviseren over een mogelijke andere opleiding.

2.3.5 De inschrijving is geldig voor de duur van de opleiding, zoals vermeld op het inschrijfbesluit, en kan door mboRijnland verlengd worden, indien:

- de student het onderwijsprogramma volledig gevolgd heeft en de regulier aangeboden examengelegenheden niet succesvol afgerond heeft
- door mboRijnland een aangepast onderwijsprogramma aangeboden kan worden
- de student niet in aanmerking komt om examendeelnemer te worden.

2.4 Uitschrijven

2.4.1 De inschrijving bij mboRijnland eindigt:

- a. na afloop van de duur van de opleiding, zoals vermeld op het inschrijfbesluit
- b. na diplomering
- c. op eigen verzoek van de student
- d. na wederzijds goedvinden
- e. als mboRijnland niet langer in staat is de opleiding aan te bieden en zich ingespannen heeft om ervoor te zorgen dat de student de opleiding elders kan afmaken
- f. als een student een BBL-opleiding volgt en voor of op 31 december van het lopende studiejaar nog geen praktijkovereenkomst heeft afgesloten.
- g. na een negatief bindend studieadvies of (negatief) verbetertraject
- h. na advies van de examencommissie, als gevolg van gedrag dat niet passend is bij de beroepshouding, conform artikel 8.1.7b WEB;
- i. bij overlijden van de student
- j. na een verwijderingsbesluit

2.4.2 Als een student ingeval van artikel 2.4.1 a t/m e en h besluit een nieuwe opleiding bij mboRijnland te volgen, wordt een nieuw inschrijfbesluit afgegeven.

2.4.3 Bij uitschrijven op grond van artikel 2.4.1 f en g geldt dat met student voor dezelfde opleiding niet tot inschrijving wordt overgegaan.

2.4.4 Ingeval van artikel 2.4.1 j zal mboRijnland niet overgaan tot een nieuwe inschrijving.

3. Onderwijs, Beroepspraktijkvorming en Examinering

3.1 Inspanningsverplichtingen

- 3.1.1 mboRijnland organiseert het onderwijs en de examinering op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden, namelijk voor of uiterlijk op de einddatum (zie inschrijfbesluit). mboRijnland zorgt voor het realiseren van de ingeroosterde opleidingsactiviteiten. mboRijnland zorgt in het geval van uitval van de opleidingsactiviteiten voor een passend alternatief. In voorkomende gevallen, kan het bevoegd gezag een alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet via een nieuw inschrijfbesluit aan de student worden overlegd.
- 3.1.2 De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn (zie inschrijfbesluit) af te ronden. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.

3.2 Keuzedelen (niet van toepassing op VAVO Next College)

- 3.2.1 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. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding uit meerdere keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in Osiris geregistreerd.
- 3.2.2 Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.
- 3.2.3 De student kan de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via Osiris inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de administratie van de opleiding.

3.3 Beroepspraktijkvorming (BPV) (niet van toepassing op VAVO Next College)

- 3.3.1 De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een praktijkovereenkomst (POK) tussen mboRijnland, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.
- 3.3.2 mboRijnland 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.

3.4 Examinering

- 3.4.1 mboRijnland is wettelijk verplicht om regels, procedures en voorschriften op te stellen en te hanteren over de organisatie, voorbereiding, afname, beoordeling en beroep van examens. Het [examenreglement mbo staat hier](#). De regels van het [examenreglement VAVO Next College staan hier](#).
- 3.4.2 Het examenreglement bevat ook bepalingen over bijvoorbeeld de mogelijkheid tot vrijstelling voor examenonderdelen en afwijkende wijze van examinering.

4. Begeleiding en ondersteuning, studievoortgang en maatwerkvoorzieningen

mboRijnland verzorgt persoonlijke (studieloopbaan)begeleiding, studieadvisering en beroepskeuzevoorlichting.

4.1 Bindend studieadvies mbo

- 4.1.1 In het eerste studiejaar in een nieuwe opleiding krijgen alle studenten een bindend studieadvies. Dit advies is gebaseerd op de studievoortgang in relatie tot de duur van de studie en kan positief of negatief zijn. Met een positief bindend studieadvies kan de opleiding vervolgd worden. Een negatief bindend studieadvies betekent dat de student niet verder kan met de opleiding en de inschrijving bij mboRijnland stopt.
- 4.1.2 Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure, [die hier te vinden](#) is.
- 4.1.3 De startdatum van de opleiding (en niet die van de student) is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven; behalve voor opleidingen die een flexibele instroom hebben.
- 4.1.4 Voor studenten die een Entreeopleiding, 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 de 9 en 12 maanden vanaf de start van de opleiding.

4.2 Verbetertraject studievoortgang (in latere opleidingsjaren)

- 4.2.1 Als -in latere opleidingsjaren- blijkt dat de student zich herhaaldelijk niet houdt aan de met de slb'er gemaakte schriftelijke afspraken over studievoortgang, dan wordt het verbetertraject studievoortgang gestart.
- 4.2.2 Een negatief eindevaluatiegesprek betekent dat de inschrijving voor de opleiding beëindigd wordt
- 4.2.3 Het doorlopen van een verbetertraject studievoortgang verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure, [die hier te vinden](#) is. De procedure die bij VAVO Next College gehanteerd wordt, [vind je hier](#).

4.3 Passend Onderwijs

- 4.3.1 Een aspirant-student die bij de aanmelding aangeeft begeleiding nodig te hebben, heeft recht op extra ondersteuning. Voorafgaand aan de inschrijving worden tijdens het intakegesprek ondersteuningsafspraken gemaakt over de begeleiding. Deze afspraken worden nader uitgewerkt in een Begeleidingsplan. Deze afspraken worden minstens één keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.
- 4.3.2 De afspraken worden vastgelegd in een formulier Ondersteuningsafspraken en door de student (en zijn ouders/verzorgers als student jonger is dan 16 jaar) ondertekend voorafgaand aan de inschrijving.
- 4.3.3 Als tijdens de opleiding nieuwe afspraken worden gemaakt, volgt een nieuw formulier Ondersteuningsafspraken.
- 4.3.4 Als tijdens de opleiding blijkt dat de student begeleiding nodig heeft, dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.
- 4.3.5 De student levert mboRijnland tijdens de aanmelding of uiterlijk bij de intake de noodzakelijk informatie over de (mogelijke) extra ondersteuning die hij nodig heeft om de opleiding te kunnen volgen.
Als blijkt dat de student informatie verzwijgt, wordt de extra ondersteuning ook niet opgenomen in het formulier Ondersteuningsafspraken. mboRijnland hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren.

4.4 Topprestaties

- 4.4.1 Studenten die bepaalde (top)prestaties leveren, zoals topsport en lidmaatschap studentenraad, kunnen in aanmerking komen voor faciliteiten vanuit mboRijnland die ondersteuning bieden.
- 4.4.2 Met faciliteiten wordt bedoeld: afspraken over aanpassingen in het leertraject (onderwijs, BPV, onderwijsdeelname, examinering, toetsing e.d.) en begeleiding waardoor de student de

opleiding succesvol kan afsluiten en tegelijkertijd zijn ambities op het gebied van topsport en/of de studentenraad kan ontwikkelen.

- 4.4.3 Met de student die in aanmerking komt voor topprestatiebeleid worden maatwerkafspraken gemaakt, die worden vastgelegd in een topprestatieovereenkomst. Het is aan mboRijnland om de vorm van maatwerkafspraken en faciliteiten te bepalen.

4.5 Zwangerschap en studerende ouders

- 4.5.1 Studenten die zwanger zijn en/of studerende ouders hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat mboRijnland flexibel om met het (onderwijsprogramma) en zijn er eventuele extra examenmomenten.

- 4.5.2 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

- 4.5.3 Voor zwangere studenten en/of studerende ouders zijn geldende afspraken en toepasselijke rechten en voorzieningen mogelijk. De [regeling zwangere studenten vind je hier](#) en de [regeling studerende ouders hier](#).

5 Aanwezigheid en verzuim

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle studenten (ongeacht leeftijd of leerweg). Voor BOL-studenten verder als voorwaarde voor het volgen van voltijd onderwijs dat je gedurende 10 dagdelen per week beschikbaar bent. Dit betekent, dat je maandag tot en met vrijdag beschikbaar bent voor het volgen van onderwijsactiviteiten (inclusief bpv). Voor een eventuele baan kun je dus geen vrij krijgen.

5.1 Aanwezigheid

- 5.1.1 De student is verplicht de onderwijsactiviteiten te volgen, zowel de ingeroosterde uren als de bpv uren.
- 5.1.2 De student moet op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de onderwijsactiviteit, op de locatie dan wel in de online omgeving aanwezig zijn.
- 5.1.3 De student is verplicht al het mogelijke te doen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken en een optimaal resultaat te bereiken.
- 5.1.4 De student dient de opdrachten behorende bij onderwijsactiviteiten uit te voeren, tenzij dit om dringende redenen niet van hem geëist kan worden.
- 5.1.5 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het studiejaar geïnformeerd over de voor dat studiejaar vastgestelde vakanties en vrije dagen.
- 5.1.6 De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure voor [mbo studenten zijn hier](#) te vinden. [Voor studenten Next College/Vavo hier.](#)
- 5.1.7 Indien afspraken zijn gemaakt over extra ondersteuning, dan is de student verplicht navolging te geven aan de (aanvullende) activiteiten en afspraken die zijn gemaakt.

5.2 (Ongeoorloofd) verzuim en verlof

- 5.2.1 mboRijnland moet de aan- en afwezigheid nauwkeurig registreren (ook tijdens bpv). Deze registratie is noodzakelijk om een goed inzicht te krijgen in het schoolbezoek. Deze gegevens worden gebruikt voor verantwoording naar de leerplicht-/kwalificatieambtenaar RMC, onderwijsinspectie en de Dienst Uitvoering Onderwijs.
- 5.2.2 Als de student jonger is dan 18 jaar, kan hij zichzelf niet afmelden. Volgens de wet zijn de ouders en/of verzorgers verplicht de student af te melden. Dat gebeurt via het ouderportaal.
- 5.2.3 Studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden gedurende zestien uren onderwijsactiviteiten hebben verzuimd in een periode van vier aaneengesloten weken, worden door mboRijnland zonder uitstel gemeld bij het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs.
- 5.2.4 Van studenten die vallen onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering en gedurende een aaneengesloten periode van tenminste vijf weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs deelnemen, wordt door mboRijnland een aantekening gemaakt en meldt zij aan Dienst Uitvoering Onderwijs.
- 5.2.5 mboRijnland meldt ongeoorloofd verzuim:
 - bij DUO: als de student nog geen 18 jaar is (of als deze nog geen 23 jaar is en nog geen startkwalificatie heeft), onder de Leerplichtwet en kwalificatieplicht valt en zonder geldige reden 16 uur in vier weken van de onderwijstijd verzuimt.
 - als RMC-melding bij DUO: als de student tussen 18 en 23 jaar is, nog geen startkwalificatie heeft en 4 aaneengesloten weken verzuimt.
- 5.2.6 De student kan van mboRijnland worden verwijderd als hij met regelmaat de opleidingsactiviteiten volgens het vastgestelde rooster niet volgt, zonder dat daarvoor verlof is verleend, dan wel zonder dat daarvoor een geldende reden is, nadat hij schriftelijk is gewaarschuwd en gewezen is op de mogelijke consequenties van zijn nalatigheid. De uitschrijfdatum is de datum van de laatste presentie.

5.3 Ziekte

- 5.3.1 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 melden bij mboRijnland. Dit kan via het ouderportaal.
- 5.3.2 Als de student ouder 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moet de student dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag melden bij mboRijnland. Dit kan via het studentportaal.

- 5.3.2 mboRijnland kan de student in geval van (langdurige of frequente) ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de opleidingsactiviteiten niet kan volgen.
- 5.3.3 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de student en mboRijnland op basis van overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

5.4 Verlofaanvragen

- 5.4.1 Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder worden verstaan:
- Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 2 schooldagen;
 - Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
 - Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
 - 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;
 - Bij verhuizing: 1 schooldag.
- Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal 5 dagen vooraf worden ingediend. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.
- 5.4.2 Voor het aanvragen van (bijzonder) vakantieverlof geldt een aanvraagtermijn van tien werkdagen.
- 5.4.3 De student kan, 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 worden aangevraagd.
- 5.4.4 Verlofaanvragen dienen tijdig te worden aangevraagd via het ouderportaal of studentenportaal.
- 5.4.5 De student die verlof heeft gekregen van de school, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.

6 Kosten

Aan het volgen van de opleiding zijn kosten verbonden.

mboRijnland zorgt dat de student zich vóór de inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van de opleiding. mboRijnland publiceert ruim voor het begin van het studiejaar de lijst met leermiddelen en schoolkosten op haar website. De student is niet verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij mboRijnland of een vaste leverancier te kopen.

6.1 Leermiddelen, schoolkosten en terugkoopregeling

- 6.1.1 mboRijnland bekostigt de opleidingsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris op basis van het betreffende kwalificatiedossier en de keuzedelen, die noodzakelijk zijn om studenten in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen.
- 6.1.2 mboRijnland kan onderwijsactiviteiten, die buiten het reguliere onderwijsprogramma vallen, aanbieden waar de student zich op vrijwillige basis door mboRijnland voor kan laten inschrijven. Voor deze onderwijsactiviteiten kan mboRijnland extra kosten in rekening brengen bij de student.
In het schoolkostenbeleid is de terugkoopregeling opgenomen voor leermiddelen die de student niet hoeft te gebruiken tijdens de studie.
- 6.1.3 Het [schoolkostenbeleid is hier](#) te vinden op de website van mboRijnland. De studentenraad heeft instemmingsrecht op het schoolkostenbeleid.

6.2 Les – en cursusgeld

- 6.2.1 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere bijdragen 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 op www.duo.nl
- 6.2.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. Er wordt door mboRijnland jaarlijks een regeling vastgesteld, waarin de student de bijbehorende voorwaarden kan lezen. Deze [kaders zijn hier](#) terug te vinden.

6.3 MBO studentenfonds

- 6.3.1 Studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door mboRijnland opgericht mbo-studentenfonds. mboRijnland heeft regels opgesteld ten aanzien van deze voorwaarden en de procedure om een aanvraag in te dienen. Deze [regels zijn hier](#) te vinden.
- 6.3.2 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 mboRijnland voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen. De voorwaarden van het mbo-studentenfonds maakt mboRijnland op de website bekend.

7. Schoolregels, omgangsnormen en gebruik van onderwijsvoorzieningen

Schoolregels zijn gemaakt om de rustige en plezierige werk- en studieomgeving te behouden. Het belangrijkste uitgangspunt is dat je als student op een gelijkwaardige en respectvolle manier met je medestudenten en de medewerkers van school om kunt gaan. De student draagt in de eerste plaats verantwoordelijkheid voor zichzelf en zijn gedrag.

7.1 Ongewenst gedrag

- 7.1.1 mboRijnland vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk. Bij mboRijnland mag iedereen vrij zijn om zijn of haar mening te geven en respecteer je ook de mening van anderen.
- 7.1.2 Binnen mboRijnland spreken studenten en medewerkers Nederlands met elkaar.
- 7.1.3 Discriminatie, belediging, agressie, vernieling of geweld zijn absoluut niet toegestaan. Binnen mboRijnland worden geen kwetsende, ongewenst intieme of seksueel intimiderende opmerkingen en gedragingen geaccepteerd. Ieder dient zich binnen de schoolgebouwen en/of terreinen en in de directe omgeving van de school, te onthouden van dergelijk gedrag en opmerkingen.
- 7.1.4 Ieder die zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering, agressie, pesten of (seksuele) intimiteit door een andere student of een medewerker van school, kan naar een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan de student adviseren en begeleiden.
- 7.1.5 Tegen studenten die zich schuldig maken aan kwetsende opmerkingen of gedragingen, aan agressief gedrag en/of aan fysiek en psychisch geweld zullen door mboRijnland passende maatregelen worden genomen.
- 7.1.6 Als een medewerker of het bevoegd gezag van de school in kennis is gesteld dan wel een gegrond vermoeden heeft van ontucht, aanranding, verkrachting of ander wet overtredend gedrag binnen mboRijnland of de praktijkbiedende organisatie, is hij verplicht aangifte te doen bij de politie of justitie.
- 7.1.7 Bij een vermoeden van misdrijf of poging daartoe, wordt de politie altijd ingeschakeld. Daaronder valt bijvoorbeeld diefstal, verduistering, belediging, bedreiging, mishandeling, afpersing, vernieling, handel en gebruik van drugs en verboden wapenbezit. Ouders en verzorgers van minderjarige studenten worden hierover zo spoedig mogelijk, in overleg met de politie, geïnformeerd.
- 7.1.8 Het [reglement inzake agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie is hier](#) te vinden.

7.2 Kleding

- 7.2.1 De opleiding kan tijdens onderwijsactiviteiten (school en beroepspraktijkvorming) regels stellen met betrekking tot uiterlijk, verzorging, kleding en accessoires vanuit gebruiks- of veiligheidsredenen, beroepshouding en/of communicatie.
- 7.2.2 Het gebruik van kleding die het gezicht geheel of gedeeltelijk bedekt is in de gebouwen en op de terreinen van mboRijnland en tijdens de beroepspraktijkvorming niet toegestaan.

7.3 Drank en etenswaren

Op de locaties van mboRijnland wordt koffie, thee en versnaperingen verkocht. Iedereen laat de door hem gebruikte ruimtes opgeruimd achter. Eten of drinken is niet toegestaan in de lokalen en onderwijsruimten.

7.4 Alcohol, verdovende middelen, roken en wapenbezit

- 7.4.1 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 het bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van drank of drugs zijn.
- 7.4.2 Voor het gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten, bijvoorbeeld tijdens werkweken en reizen, is het gebruik van alcohol aan regels gebonden en dient vooraf toestemming te worden verkregen van mboRijnland.

- 7.4.3 In en om de school en/of het schoolterrein mag, overeenkomstig de Tabakswet, niet gerookt worden. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus.
- 7.4.4 De student mag geen medicijnen, waarvan hij niet kan aantonen dat ze in het belang zijn van de eigen gezondheid, bij zich hebben.

7.5 Geluidsapparatuur, filmen en mobiele telefoons

- 7.5.1 Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van mboRijnland niet toegestaan. Tijdens lesactiviteiten, toetsen en examens en in onderwijsruimten zet je mobiele telefoons en geluidsapparatuur uit.
- 7.5.2 Het is niet toegestaan tijdens onderwijsactiviteiten foto's, films en/of andere geluidsoptnamen te maken en deze zonder toestemming van de persoon op deze opnamen te verspreiden. mboRijnland kan verlangen dat de student de foto's, films en/of andere soorten beeld- of geluidsoptnames weghaalt van het medium waarop de student deze verspreid heeft.

7.6 Identificatie, Osiris collegekaart en studentenpas

Jouw identiteit wordt -voorafgaand aan de inschrijving- met een geldig identiteitsbewijs gecontroleerd door de infodesk. Aansluitend wordt er een foto van jou gemaakt voor je Osiris collegekaart. Jouw Osiris collegekaart vind je terug in Osiris, log hiervoor in op het studentenportaal van mboRijnland en klik op de tegel voor Osiris. Onder 'Mijn gegevens' kan je de collegekaart inzien.

Op verzoek moet de student ter legitimatie altijd een Osiris collegekaart (=digitale schoolpas) of fysieke studentenpas kunnen tonen. De collegekaart of studentenpas wordt gebruikt ter legitimatie, bijvoorbeeld voor bij absentie, presentie.

7.7 Lift

De meeste vestigingen met een etage hebben een lift. Op een aantal locaties mag de lift alleen gebruikt worden met behulp van een speciale sleutel of een geautoriseerde pas, die aan te vragen is bij de infodesk en na akkoord van de teamleider en betaling van een borgsom verstrekt wordt. Alleen de houder mag gebruik maken van de lift.

7.8 Gebruik studieruimten, aula, lokalen

- 7.8.1 Het is –met uitzondering van de daartoe aangewezen openbare studieruimten- niet toegestaan in de gangen, hallen en trappenhuisen rond te hangen. Tijdens de pauzes kunnen studenten gebruik maken van de aula en het buitenplein en niet van lokalen, leerpleinen of andere ruimten. Aanwijzingen van alle medewerkers, waaronder de toezichthouders, moeten direct opgevolgd worden.
- 7.8.2 mboRijnland respecteert alle geloofsovertuigingen, maar richt hier geen aparte faciliteiten – zoals een stiltecentrum of gebedsruimte - voor in. Het bidden in de gebouwen van mboRijnland is toegestaan, mits dit plaatsvindt in de eigen tijd van de student (voor of na school en tijdens pauze) en het gebeurt op een plaats/manier waar anderen niet gestoord worden.

7.9 Verantwoord ICT gebruik en camera bij online onderwijsactiviteiten

- 7.9.1 Het reglement verantwoord ICT gebruik door studenten, [zoals hier te vinden](#) is, bepaalt regels over het gebruik van de ICT-faciliteiten van mboRijnland. Er wordt bijvoorbeeld uitgelegd wat voor type websites wel en niet bezocht mogen worden, waarvoor het account van mboRijnland gebruikt mag worden en hoe mboRijnland omgaat met vermoedens van misbruik. Het niet-naleven van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen.
- 7.9.2 Het is van belang dat de aanwezigheid van studenten bij lessen (fysiek en online) wordt geregistreerd. mboRijnland kan daarom de student vragen zich te laten zien ter identificatie bij online lessen vragen de camera aan te zetten. Verder kan mboRijnland dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

7.10 Gebruik kluisjes

- 7.10.1 mboRijnland respecteert de privacy van de student die bij mboRijnland een kluisje huurt of gebruikt en zal slechts onder de hier aangegeven omstandigheden over gaan tot het openen van een kluisje zonder toestemming van de gebruiker.

- 7.10.2 Bij een serieus vermoeden van overtreding van de schoolregels of strafbaar feit of als er voldoende aanleiding toe is, kan mboRijnland besluiten een kluisje worden geopend. Een kluisje kan eveneens worden geopend bij huurachterstand van 2 maanden op meer, bij het niet meer ingeschreven staan als student en na het overlijden van de student. Een serieus vermoeden wordt eerst ter toetsing voorgelegd aan de directeur Centrum Service & Support alvorens het kluisje wordt geopend. Bij het openen is altijd een onafhankelijk (dat wil zeggen geen directe betrokkenheid met de student) medewerker van mboRijnland aanwezig.
- 7.10.3 De in de kluis aanwezige eigendommen van de student worden -met uitzondering van inbeslagname van verboden goederen (bijvoorbeeld drugs of wapens)- door mboRijnland twee maanden bewaard, daarna worden deze vernietigd.
- 7.10.4 De student wordt ingelicht dat zijn kluisje wordt geopend en wordt uitgenodigd daarbij aanwezig te zijn. Hierbij wordt aan de student een redelijke termijn gegund. Deze termijn en het tijdstip van openen zijn afhankelijk van de ernst van de situatie, de beschikbaarheid van personeel van mboRijnland en de beschikbaarheid van de student. Bij het openen van een kluisje worden bij een student van 16 jaar of ouder de ouders/verzorgers niet ingelicht. Bij geconstateerde misdrijven wordt de politie (en de ouders/verzorgers indien de student nog geen 18 jaar is) ingelicht.
- 7.10.5 Van het openen van het kluisje, inclusief de aanleiding daartoe, wordt door mboRijnland een kort verslag gemaakt wat opgenomen wordt in het incidentenregistratiepunt en in het dossier van de student.

7.11 Medicijnverstrekking, -toediening en medisch handelen

- 7.11.1 mboRijnland verstrekt géén (reguliere) medicijnen aan studenten (ook geen paracetamol), dient geen medicijnen toe en voert géén (reguliere) medische handelingen uit.
- 7.11.2 Wettelijke vertegenwoordigers en studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van informatie rondom een ziekte of aandoening en bijbehorend medicijngebruik en medisch handelen indien dit noodzakelijk is voor mboRijnland om te weten. Bij de intake dient dit kenbaar gemaakt te worden. Wettelijke vertegenwoordigers en/of studenten zijn verantwoordelijk om zorg te organiseren en deze met mboRijnland te communiceren. Conform het protocol medicijnverstrekking, medicijntoediening en medisch handelen, worden afspraken gemaakt en vastgelegd in het studentdossier.

8 Disciplinaire maatregelen

mboRijnland kan maatregelen opleggen aan de student als deze zich niet houdt aan de regels van mboRijnland, zoals (onder meer) beschreven in het studentenstatuut, de stOER en/of de praktijkovereenkomst, kan mboRijnland een disciplinaire maatregel opleggen.

8.1 Maatregelen

- 8.1.1 De opgelegde maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en aard van de overtreding.
- 8.1.2 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 en leeftijd van de student.
- 8.1.3 De volgende maatregelen, of combinaties, kunnen onder andere worden opgelegd:
 - Uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit
 - Uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
 - Uitsluiting van deelname aan overige activiteiten;
 - Inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of reguliere schooltijd;
 - Waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
 - Overplaatsing naar een andere locatie;
 - Ontzeggen van de toegang tot een bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van mboRijnland of het leerbedrijf;
 - Schorsing;
 - Verwijdering van mboRijnland.

Schorsing en verwijdering zijn de meest vergaande maatregelen.

8.2 Schorsing

- 8.2.1 mboRijnland kan een student schorsen als hij zich niet houdt aan de regels zoals (onder meer) beschreven in het studentenstatuut, de stOER en/of de praktijkovereenkomst.
- 8.2.2 Bij een schorsing mag een student een aantal dagen niet in de gebouwen en niet op de terreinen van mboRijnland komen.
- 8.2.3 Indien mboRijnland schorsing een passende maatregel vindt, wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in verband met het voorgenomen besluit om de student te schorsen. Bij minderjarigheid van de student, worden de ouders ook uitgenodigd.
- 8.2.4 Nadat de student is gehoord, overeenkomstig artikel 8.2.3, beslist mboRijnland definitief over de schorsing.
- 8.2.5 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student en voorzien van een deugdelijke motivering, hetgeen betekent dat minimaal de redenen voor de schorsing worden toegelicht en het standpunt van de student, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek zoals benoemd in artikel 8.2.3, wordt meegenomen.
- 8.2.6 mboRijnland kan de student met onmiddellijke ingang maximaal vijf werkdagen schorsen. Deze termijn kan nog eens met maximaal vijf werkdagen worden verlengd. De opgelegde schorsing kan vroegtijdig worden opgeheven als mboRijnland meent dat de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt.
- 8.2.7 Tegen een besluit tot schorsing kan de student -of bij minderjarigheid zijn ouders- binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk bezwaar indienen via het digitale meldpunt van mboRijnland.
- 8.2.8 De student (of ouders) heeft (hebben) in geval van schorsing geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en/of kwijtschelding van eventuele nog te betalen kosten.

8.3 Verwijdering

- 8.3.1 De student kan van mboRijnland worden verwijderd als hij de regels van mboRijnland, zoals opgenomen in het studentenstatuut, stOER en/of praktijkovereenkomst overtreedt.
- 8.3.2 Verwijdering betekent dat de student de opleiding niet mag afronden en de inschrijving bij mboRijnland wordt beëindigd. Na de verwijdering wordt de student niet meer toegelaten tot een opleiding bij mboRijnland.

- 8.3.3 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. Dit is het geval als de student door zijn (wan)gedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid binnen mboRijnland.
- 8.3.4 Verwijdering vindt in ieder geval plaats bij:
- A) Herhaalde (ernstige) overtreding van de regels van mboRijnland.
De student overtreedt herhaaldelijk de voorschriften van mboRijnland en is schriftelijk gewaarschuwd en gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten;
 - B) Verzuim zonder geldige reden.
De student volgt niet regelmatig de opleidingsactiviteiten volgens het vastgestelde rooster niet zonder dat daarvoor verlof is verleend, dan wel zonder dat daarvoor een geldige reden is. De student is schriftelijk gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn nalatigheid.
 - C) (Vermoedens van) Ernstig wangedrag, waaronder in ieder geval valt:
 - Geweldpleging of dreigen met geweld.
 - Seksuele intimidatie.
 - Racistische gedragingen en/of uitlatingen.
 - Diefstal.
 - Het in het bezit hebben, handel in of gebruik van verdovende middelen, alcoholhoudende drank, (soft) drugs en/of verdovende middelen.
 - Het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van wapens.
 - Andere vormen van ernstig wangedrag.
- 8.3.5 Indien mboRijnland verwijdering een passende maatregel vindt, wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in verband met het voorgenomen besluit om de student te verwijderen. Bij minderjarigheid van de student, worden de ouders ook uitgenodigd. Tevens mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.
- 8.3.6 De uitnodiging zoals benoemd in artikel 8.3.5 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivatie waarom mboRijnland wenst over te gaan tot verwijdering.
- 8.3.7 Binnen twee (school)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.
- 8.3.8 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 8.3.5 is gevoerd.
- 8.3.9 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.
- 8.3.10 De student kan voor de duur van de procedure worden geschorst en/of de toegang tot de school worden ontzegd. Indien de mboRijnland hiertoe overgaat zal mboRijnland nagaan op welke manier onderwijs kan worden gevolgd. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan afstandsonderwijs.
- 8.3.11 Tegen een besluit tot verwijdering kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken na oplegging van de verwijdering schriftelijk zijn bezwaar kenbaar maken via het digitale meldpunt van mboRijnland. In de brief wordt de student hierop gewezen door een bezwarenclausule.
- 8.3.12 mboRijnland verwijdt de student op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is pas definitief van mboRijnland nadat mboRijnland 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.
- 8.3.13 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.
- 8.3.14 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.

9 Privacy en aansprakelijkheid

9.1 Persoonlijke gegevens en privacy

- 9.1.1 In het privacyreglement, [dat hier te vinden is](#), ligt vast welke persoonlijke gegevens worden vastgelegd en wie, behalve de student zelf, het recht hebben om die gegevens te bekijken en te gebruiken. In het studentendossier worden alleen zaken opgenomen die relevant zijn voor het doorlopen van de opleiding en om de student op de juiste wijze te kunnen begeleiden.
- 9.1.2 De student is verplicht om mboRijnland de juiste persoonlijke gegevens te verstrekken, zoals naam, adres en woonplaats.
- 9.1.3 De student heeft altijd recht op inzage in het eigen dossier.
- 9.1.4 mboRijnland heeft een informatieplicht, waardoor aan de ouders/verzorgers van minderjarige studenten gerapporteerd wordt over de (studie)vorderingen, waaronder ook het bindend studieadvies.
- 9.1.5 mboRijnland verstrekt in beginsel aan één ouder toegang tot het ouderportaal van het studentenvolgsysteem om te voldoen aan de rapportageplicht. Als een tweede ouder toegang wil tot het ouderportaal, dan kan de tweede ouder bij mboRijnland op verzoek een eigen account verkrijgen voor het ouderportaal. De tweede ouder kan dit alleen aanvragen als die ook ouderlijk gezag heeft over de minderjarige student.
mboRijnland is verplicht een ouder die niet het ouderlijk gezag heeft, als hij of zij daarom vraagt, van informatie te voorzien over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen. mboRijnland verstrekt geen informatie aan de ouder zonder ouderlijk gezag als de belangen van onze minderjarige student zich hiertegen verzetten. Er wordt ook geen informatie verstrekt aan de ouder zonder ouderlijk gezag als de gevraagde informatie ook niet op dezelfde manier aan de ouder met het ouderlijk gezag zou worden verstrekt.
- 9.1.6 De gegevens uit het dossier mogen alleen met toestemming van de student en/of het College van Bestuur aan anderen worden gegeven. Bij het delen van gegevens uit het studentendossier deelt mboRijnland alleen gegevens als hier een wettelijke grondslag voor is. Ingevolge de Wet Educatie Beroepsonderwijs en de Wet Register onderwijsdeelnemers is mboRijnland verplicht om persoonsgegevens aan geautoriseerde externe instanties te verstrekken, zoals DUO, BRON, gemeenten en RMC's. In het privacyreglement wordt verder toegelicht onder welke omstandigheden studentgegevens gedeeld kunnen worden.
- 9.1.7 Op de locaties van mboRijnland wordt voor de toegang of het gebruik van voorzieningen en of de aanwezigheids- registratie een (digitale of fysieke) studentenpas met foto van de student gebruikt. Studenten zijn verplicht zich te legitimeren met deze studentenpas op verzoek van medewerkers van mboRijnland. De student(e) is verplicht zich hiervoor te laten fotograferen. Het beheer van het fotoarchief valt ook onder het privacyreglement.

9.2 Schade en aansprakelijkheid

- 9.2.1 Als de student student opzettelijk schade veroorzaakt in de school, aan het schoolgebouw en/of het schoolterrein stelt mboRijnland de student daarvoor aansprakelijk. Het kan gaan om schade aan een andere persoon of aan zijn of haar spullen, of het kan gaan om schade aan het schoolgebouw of aan goederen van mboRijnland. Als de student opzettelijk schade veroorzaakt, kan de teamleider, naast het eisen van een schadevergoeding, strafmaatregelen treffen zoals deze staan beschreven in hoofdstuk Disciplinaire maatregelen van dit studentenstatuut.
- 9.2.2 mboRijnland is niet aansprakelijk voor schade aan studenten of aan zijn eigendommen als dit is veroorzaakt door een medestudent.
- 9.2.3 Als een medewerker van mboRijnland op school en tijdens schooltijd schade veroorzaakt aan de student, dan kan mboRijnland deze schade vergoeden. mboRijnland vergoedt die schade ook als de schade werd veroorzaakt door gebreken aan de school of eigendommen van de school.
- 9.2.4 mboRijnland aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van de inschrijving op grond van schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten.

10 Meldingen, klachten, bezwaar en beroep

Tijdens je studie kunnen er wel eens dingen niet gaan zoals jij wilt of wil je gewoon iets melden. Het kan ook voorkomen dat je ontevreden bent over je opleiding, beroepspraktijkvorming of examens. Het is verstandig om je probleem eerst met je studieloopbaanbegeleider te bespreken. Hij of zij zoekt samen met jou naar een passende oplossing.

10.1 Digitaal meldpunt mboRijnland

- 10.1.1 mboRijnland beschikt over een toegankelijke faciliteit, namelijk het digitale meldpunt van mboRijnland. Deze is te vinden op www.mboRijnland.nl en via het ouder- en studentenportaal.
- 10.1.2 Bij deze faciliteit kan de student terecht met klachten, bezwaren of beroepen, bijvoorbeeld over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering of examinering.
- 10.1.3 De faciliteit beoordeelt of sprake is van een klacht, bezwaar of geschil en informeert de student over de interne procedures en reglementen ten aanzien van het probleem dat de student ervaart.

10.2 Klachten

- 10.2.1 Indien de student klachten ervaart over examens, beroepspraktijkvorming, de opleiding, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en ongewenst gedrag of iets anders kan de klacht ingediend worden via het digitale meldpunt van mboRijnland.
- 10.2.2 mboRijnland beschikt over een klachtenreglement, [deze is hier terug](#) te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten worden behandeld.
- 10.2.3 mboRijnland heeft een onafhankelijke klachtencommissie. Als de klachtencommissie de melding in behandeling neemt, kan een hoorzitting met betrokken partijen plaatsvinden en zal gekeken worden wat er is voorgevallen. De klachtencommissie schrijft daarna een advies aan het College van Bestuur en zij neemt vervolgens een besluit over het advies van de klachtencommissie en de afhandeling van de klacht.

10.3 Geschillen

- 10.3.1 Indien de student het niet eens is met een besluit van mboRijnland, of het nalaten van mboRijnland om een besluit te nemen, is sprake van een geschil. Het geschil kan ingediend worden via het digitale meldpunt van mboRijnland.
- 10.3.2 mboRijnland beschikt over een geschillenadviesreglement, [deze is hier terug te vinden](#). Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen worden behandeld.
- 10.3.3 mboRijnland heeft een onafhankelijke geschillenadviescommissie. Als de geschillenadviescommissie de melding in behandeling neemt, kan een hoorzitting met betrokken partijen plaatsvinden en zal gekeken worden wat er is voorgevallen. De geschillenadviescommissie schrijft daarna een advies aan het College van Bestuur en zij neemt vervolgens een besluit over het advies van de geschillenadviescommissie en de afhandeling van het geschil.

10.4 Commissie van Beroep voor de Examens

- 10.4.1 De student kan zich wenden tot de Commissie van Beroep voor de Examens bij indien de student het niet eens is met een besluit van de examencommissie of examinatoren in het algemeen en over het bindend studieadvies in de entreeopleiding in het bijzonder.
- 10.4.2 Het reglement van de Commissie van Beroep voor de Examens [is hier te vinden](#).

11 Medezeggenschap

11.1 Studentenraad

- 11.1.1 mboRijnland heeft een studentenraad, waarin enthousiaste studenten zitten die er voor willen zorgen dat de stemmen van de studenten van mboRijnland worden gehoord. Hun doel is voornamelijk om het onderwijs te verbeteren. De studentenraad is er voor en door studenten. De studentenraad komt op voor alle studenten en heeft invloed op beter onderwijs en bijvoorbeeld voor betere faciliteiten binnen mboRijnland.
- 11.1.2 De studentenraad mag over alles wat studenten aangaat aan het College van Bestuur adviseren en/of meebeslissen. Het kan bijvoorbeeld gaan over de voorzieningen en huisregels, maar ook over het beleid van schorsen en verwijderen, of de veiligheid en het welzijn van studenten.
- 11.1.3 De studentenraad is bereikbaar via studentenraad@mborijnland.nl.
- 11.1.4 mboRijnland is aangesloten bij de landelijke commissie medezeggenschap. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de studentenraad.

11.2 Jouw mening telt!

- 11.2.1 mboRijnland is altijd bezig om het onderwijs te verbeteren. Met de ervaringen en evaluaties van de studenten in vorige jaren, probeert mboRijnland nieuwe activiteiten te bedenken. Op deze manier wil mboRijnland het onderwijs nóg interessanter voor studenten maken.
- 11.2.2 mboRijnland stelt vragen via enquêtes en houdt regelmatig studentenpanels, waarin mboRijnland met een groep studenten bespreekt hoe het onderwijs en verder verbeterd kan worden.

12. Overige bepalingen

- 12.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.
- 12.2 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 praktijkovereenkomst;
 - het studentenstatuut;
 - de stOER (studiegids & onderwijs- en examenregeling);
 - het examenreglement mbo/vavo;
 - * reglement Commissie van Beroep voor de Examens
 - reglement geschillenadviescommissie
 - * het klachtenreglement
 - het privacyreglement;
- 12.3 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.
- 12.4 In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.