

# Studenten- statuut



Kenmerk	CvB20-0025
Voorgenomen besluit College van Bestuur	2 juli 2019
Instemming Studentenraad mboRijnland	11 juli 2019
Definitief besluit College van Bestuur	27 augustus 2019 30 juni 2020 (artikel 6.5 tekstueel aangepast)

## Inhoud

1.	Inleiding en verantwoording.....	5
2.	Aanmelden, inschrijven en uitschrijven .....	6
2.1	Aanmelden, inschrijven en onderwijsovereenkomst.....	6
2.2	Aanmelding en toelating, plaatsing en afwijzing .....	6
2.3	Niet doorgaan van de opleiding .....	7
2.4	Uitschrijven.....	7
3.	Begeleiding/studievoortgang: bindend studieadvies en negatieve adviezen in latere opleidingsjaren .....	8
3.1	Bindend studieadvies .....	8
3.2	Negatief advies in latere opleidingsjaren .....	9
4.	Examinering.....	10
4.1	Het examenreglement.....	10
4.2	Het huishoudelijk reglement.....	10
4.3	Het reglement Commissie van Beroep voor de Examens .....	10
5	Het volgen van onderwijs, beschikbaarheid en afwezigheid.....	11
5.1	Aanwezigheid.....	11
5.2	Verzuim: afwezigheid en verlof .....	11
5.3	Leerplichtambtenaar en kwalificatieplichtambtenaar RMC.....	11
5.4	Topprestaties.....	11
6	Schoolregels, omgangsnormen en gebruik van onderwijsvoorzieningen .....	13
6.1	Gelijke behandeling, discriminatie, belediging, agressie, vernieling of geweld .....	13
6.2	Ongewenst intiem gedrag en seksuele intimidatie.....	13
6.3	Kleding .....	13
6.4	Drank en etenswaren .....	13
6.5	Alcohol, drugs, roken en wapenbezit .....	14
6.6	Geluidsapparatuur, filmen en mobiele telefoons.....	14
6.7	Identificatie en studentenpas .....	14
6.8	Lift.....	14
6.9	Gebruik studieruimten, aula, lokalen.....	14
6.10	Verantwoord ICT gebruik door studenten .....	14
6.11	Gebruik kluisjes .....	14
6.12	Medicijnverstrekking, medicijntoediening en medisch handelen .....	15
7	Disciplinaire maatregelen .....	16
7.1	Ontzeggen van toegang tot en verwijdering uit de onderwijsactiviteit .....	16
7.2	Schorsing .....	16
7.3	Verwijdering.....	16
8	Privacy en aansprakelijkheid.....	18
8.1	Persoonlijke gegevens en privacy .....	18
8.2	Schade en aansprakelijkheid .....	18

9	Digitaal meldpunt: meldingen, klachten, bezwaar en beroep.....	19
10	Medezeggenschap .....	20
10.1	Studentenraad.....	20
10.2	Jouw mening telt! .....	20
11.	Vaststellen en wijzigen van dit statuut.....	21



## 1. Inleiding en verantwoording

mboRijnland is wettelijk verplicht studenten te informeren over hun rechten en plichten via een deelnemersstatuut. Bij mboRijnland heet dit document studentenstatuut. Het studentenstatuut noemt aanvullende rechten en plichten van de studenten, als onderdeel van de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst. Onze huisregels en jouw rechten en plichten 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 met de onderwijsovereenkomst, praktijkovereenkomst, STOER en het studentenstatuut de studenten op al deze genoemde onderwerpen.

Rechten en veiligheid van studenten betekenen vaak een verplichting voor het personeel zodat dit studentenstatuut ook van toepassing is op personeel en personen die werkzaamheden verrichten ten behoeve van mboRijnland zolang de bepalingen uit de cao MBO zich daar niet tegen verzetten. Het studentenstatuut is te vinden op de website en op het studentenportaal. De pdf is erbij geplaatst, zodat je die eenvoudig kunt printen.

## 2. Aanmelden, inschrijven en uitschrijven

### 2.1 Aanmelden, inschrijven en onderwijsovereenkomst

Als je je inschrijft voor een opleiding ondertekenen jij en mboRijnland een onderwijsovereenkomst. Bij het afsluiten of (tussentijds) beëindigen van de onderwijsovereenkomst, houdt mboRijnland zich aan de bepalingen van de wet.

Voordat je als student de onderwijsovereenkomst ondertekent, heb je de onderwijsovereenkomst, de STOER en het studentenstatuut op [www.mboRijnland.nl](http://www.mboRijnland.nl) kunnen lezen. Er wordt van je verwacht dat je begrijpt wat de onderwijsovereenkomst, de STOER en het studentenstatuut betekent. Mocht je zaken niet begrijpen, vraag dan opheldering tijdens je intakegesprek. Tijdens je opleiding vind je de STOER en het studentenstatuut op het studentenportaal.

De onderwijsovereenkomst bestaat uit een opleidingsblad en algemene voorwaarden. Het opleidingsblad bevat jouw (opleidings)gegevens. In de algemene voorwaarden staan de rechten en plichten van jou als student en van mboRijnland beschreven. Een aanmelder is pas als student ingeschreven op het moment dat de onderwijsovereenkomst is ondertekend door mboRijnland, de student en bij minderjarigheid door één van de ouders/voogd. Bij de eerste inschrijving wordt het opleidingsblad (en daarbij de algemene voorwaarden) getekend. Als er tussentijdse wijzigingen in het opleidingstraject zijn, hoeft er geen volledig nieuwe onderwijsovereenkomst te worden afgesloten en ondertekend. Je krijgt een nieuw opleidingsblad toegestuurd dat het voorgaande opleidingsblad vervangt.

### 2.2 Aanmelding en toelating, plaatsing en afwijzing

De aanmelding en plaatsing van aspirant studenten wordt centraal verzorgd door het Shared Service Centre Administratie (SSC Administratie). mboRijnland is binnen de wettelijke kaders toegankelijk voor iedereen. Opleidingen mogen niet weigeren, op grond van bijvoorbeeld leeftijd, sekse, afkomst of religie. Opleidingen mogen geen onderscheid maken op grond van handicap of chronische ziekte waardoor een persoon op een andere wijze wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie.

Op [www.mborijnland.nl](http://www.mborijnland.nl) staat welke toelatingseisen en verplichte intakeactiviteiten gehanteerd worden. Voor sommige opleidingen of voorgesorteerde leertrajecten worden – voortvloeiend uit opleiding en beroep – aanvullende eisen gesteld.

Voor de meeste opleidingen geldt dat er een persoonlijk intakegesprek gehouden wordt, soms zijn er ook verplichte of aanvullende intakeactiviteiten.

De studentenadministratie beoordeelt de aanmelding van de aspirant student en maakt een keuze:

- a) om door een intaker van het onderwijsteam van de opleiding waarvoor de student zich heeft aangemeld een intake te laten afnemen;
- b) voor een adviesgesprek door een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum (OSC);
- c) voor een combinatie-intake door een intaker van het onderwijsteam van de opleiding waarvoor de aanmelder zich heeft aangemeld en een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum.

Indien een aanmelder extra ondersteuning nodig heeft geeft het Onderwijs Servicecentrum een advies aan het onderwijsteam en daarmee tevens een begeleidingsadvies voor de aanmelder.

Dit advies is de basis om de toekomstige student passende ondersteuning te bieden om de opleiding succesvol af te ronden. In voorkomende gevallen wordt in het kader van 'warme overdracht' informatie en advies opgevraagd bij de aanleverende school en/of begeleidende instanties.

De intaker van het onderwijsteam komt tijdens het intakegesprek met de aanmelder (bij minderjarigheid met ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers) 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 wordt verwezen naar een andere opleiding. Met een handtekening bevestigen aanmelder en intaker de gemaakte afspraken tijdens het intakegesprek. Een besluit tot niet plaatsen kan onder bepaalde voorwaarden plaatsvinden. Indien de intaker besluit tot niet plaatsen, wordt dit schriftelijk kenbaar gemaakt met een motivering. In dat geval wordt gezocht

naar een alternatief traject en/of passende begeleiding. Een aanmelder kan binnen 10 lesdagen via de klachtenprocedure schriftelijk bezwaar maken tegen een besluit.

mboRijnland kent een aantal opleidingen met een maximum aantal inschrijvingen.

Bij opleidingen met een maximum aantal plaatsen hanteert mboRijnland de volgorde van aanmelding. mboRijnland informeert aanmelders via de website. mboRijnland zal aanmelders die in de betreffende opleiding niet meer geplaatst kunnen worden, adviseren over een mogelijke andere opleiding.

### 2.3 Niet doorgaan van de opleiding

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, 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.

### 2.4 Uitschrijven

De onderwijsovereenkomst tussen jou en mboRijnland kan ook worden beëindigd. Dit gebeurt:

- als je de opleiding met succes hebt afgerond;
- wanneer jij je laat uitschrijven of wanneer je mboRijnland op eigen initiatief definitief hebt verlaten;
- met wederzijds goedvinden;
- als mboRijnland niet langer in staat is de opleiding aan te bieden (mboRijnland zal zich inspannen dat je de opleiding bij een andere instelling kan afmaken);
- als je door mboRijnland wordt verwijderd;
- bij een negatief bindend studieadvies of tweede negatief advies en er geen overeenstemming bestaat over een vervolg binnen mboRijnland;
- bij overlijden;
- na advies van de examencommissie, als gevolg van gedrag dat niet passend is bij de beroepshouding;
- als je een BBL-opleiding volgt en voor of op 31 december van het lopende studiejaar nog geen praktijkovereenkomst hebt afgesloten.

Als de onderwijsovereenkomst wordt beëindigd, betekent dit dat je wordt uitgeschreven bij mboRijnland. Je ontvangt een bevestiging van deze uitschrijving. Word je uitgeschreven als gevolg van verwijderen, dan kun je je niet meer inschrijven voor een opleiding bij mboRijnland.

Bij uitschrijven als gevolg van negatief bindend studieadvies of tweede negatief advies kun je je voor dezelfde opleiding niet meer inschrijven.

### 3. Begeleiding/studievoortgang: bindend studieadvies en negatieve adviezen in latere opleidingsjaren

mboRijnland verzorgt persoonlijke studieloopbaanbegeleiding, studieadvisering en beroepskeuzevoorlichting.

#### 3.1 Bindend studieadvies

In het eerste studiejaar in een nieuwe opleiding krijgen alle studenten een bindend studieadvies. Dit advies is gebaseerd op je studievoortgang. Je opleiding kent immers een bepaalde duur (zie de startdatum en geplande einddatum van je opleiding op het opleidingsblad van de onderwijsovereenkomst).

Het **Bindend Studieadvies** ontvang je op een vooraf vastgesteld moment:

- Bij een eenjarige opleiding na je eerste 10-weekse periode (tussen de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> maand)
- Bij een meerjarige opleiding in de vierde periode (tussen de 9<sup>e</sup> maand en het einde van je eerste studiejaar).

Het studieadvies kan positief zijn, maar ook negatief. Als het negatief is, gaat het om een bindend negatief studieadvies. Dit betekent dat de onderwijsovereenkomst wordt ontbonden: je kunt niet verder met je opleiding.

Een officieel **voorlopig negatief studieadvies** wordt gegeven na overleg met het onderwijsteam. Daarin is ook, indien gewenst en/of noodzakelijk, de adviseur van het Onderwijs Service team betrokken.

Het voorlopig negatief studieadvies wordt in een formeel adviesgesprek door de teamleider gegeven en bijbehorende afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

In het **tussentijdse evaluatiegesprek** worden het afgesproken gewenste gedrag en de acties uit het negatief studieadvies besproken.

De voortgang van de gemaakte afspraken wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de teamleider en jou; bij minderjarigheid ondertekenen ook de verzorger(s)/ouder(s).

De gespreksonderwerpen in het **eindevaluatiegesprek** (voor 1-jarige opleidingen tussen de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> maand; voor meerjarige opleidingen tussen de 9<sup>e</sup> en 12<sup>e</sup> maand) zijn de vastgelegde verbeterpunten van het voorlopig negatief studieadvies en het tussentijdse evaluatiegesprek.

Dit eindevaluatiegesprek heeft als uitkomst:

1. dat het voorlopig negatief studieadvies komt te vervallen als:  
Jij je hebt gehouden aan de afspraken, zoals gesteld in het voorlopig negatief studieadvies en het tussentijdse evaluatiegesprek. Dit betekent dat je de opleiding kan voortzetten; de uitkomst wordt schriftelijk aan jou kenbaar gemaakt. Je krijgt een positief bindend studieadvies.
2. dat een **negatief bindend studieadvies** wordt gegeven als:
  - a. Je je niet hebt gehouden aan de afspraken, zoals vastgelegd in het negatief studieadvies en het tussentijdse evaluatiegesprek. Je studievoortgang is nog steeds onvoldoende **EN**
  - b. Het onderwijsteam tot dit besluit is gekomen en de directie van het MBO College hierin zijn toestemming heeft gegeven.

#### **Uitschrijven/ Nazorg**

Als je een negatief bindend studieadvies hebt gekregen, word je door de slb'er verder geholpen of als je het echt niet weet namens de MBO College directie doorverwezen naar een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum doorverwezen, die de verdere zorg oppakt. De adviseur kijkt verder met jou naar de mogelijkheden binnen en buiten mboRijnland. Het OSC schakelt de leerplichtambtenaar in, als je nog leerplichtig bent. De procedures die gelden voor uitschrijven en nazorg worden nageleefd door mboRijnland.



### 3.2 Negatief advies in latere opleidingsjaren

Als blijkt dat jij je herhaaldelijk niet houdt aan de gemaakte schriftelijke afspraken met je slb'er over je studievoortgang, dan krijg je een negatief advies. In hoofdlijnen bestaat de procedure uit de volgende onderdelen.

#### Eerste negatief studieadvies

Het eerste negatief advies wordt in een formeel adviesgesprek door de teamleider gegeven en bijbehorende afspraken worden schriftelijk vastgelegd. In dit gesprek komen o.a. de volgende zaken aan de orde:

- De aanleiding van het eerste negatief advies.
- De concrete beschrijving van het zichtbaar getoonde ongewenste gedrag, met feiten en concrete voorbeelden.
- De concrete beschrijving van het gewenste/afgesproken gedrag om tot verbetering van de studievoortgang te komen.
- Op welke wijze je actie moet ondernemen om tot het gewenste/afgesproken gedrag te komen.
- Welke hulp of ondersteuning je nodig hebt van docenten en/of het Onderwijs Servicecentrum.
- Afspraak wanneer er een tussentijds evaluatiegesprek is en wat daarin besproken wordt.
- De datum van de eindevaluatie wordt gemeld.
- Actiepunten/afspraken van het gesprek en de termijn waarbinnen de actiepunten/afspraken moeten zijn uitgevoerd.

#### Tussentijds evaluatiegesprek

In het tussentijdse evaluatiegesprek worden het afgesproken gewenste gedrag en de acties uit het negatief advies besproken. De voortgang van de gemaakte afspraken wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de teamleider en jou; bij minderjarigheid ondertekenen ook de verzorger(s)/ouder(s).

#### Eindevaluatiegesprek

De gespreksonderwerpen in het eindevaluatiegesprek zijn de vastgelegde verbeterpunten van het negatief advies en het tussentijdse evaluatiegesprek. Dit eindevaluatiegesprek heeft als uitkomst dat het eerste negatief advies komt te vervallen óf dat een tweede negatief advies wordt gegeven. Het eerste negatief advies vervalt als jij je hebt gehouden aan de afspraken, zoals gesteld in het negatief advies en het tussentijdse evaluatiegesprek. Dit betekent dat je de opleiding kan voortzetten. Als je je niet hebt gehouden aan de afspraken, zoals vastgelegd in het eerste negatief advies en het tussentijdse evaluatiegesprek, krijg je een tweede negatief advies van de directeur. Voor uitschrijven en nazorg zie de procedure 'Negatieve adviezen in latere opleidingsjaren'. De directeur kan je doorverwijzen naar een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum.

**In bijlage 1 vind je de procedures die hierbij gevolgd wordt.**

## 4. Examinering

### 4.1 Het examenreglement

mboRijnland is wettelijk verplicht om regels, procedures en voorschriften op te stellen rond de organisatie, voorbereiding, afname, beoordeling en bezwaar en beroep van examens. Deze regels staan in het examenreglement. Zowel jij als de school moeten zich aan dit examenreglement houden. Ook vind je bijvoorbeeld in het examenreglement informatie over hoe je in aanmerking kunt komen voor vrijstelling van een examenonderdeel, hoe je in aanmerking kunt komen voor een afwijkende vorm van examineren of wat je moet doen als je Nederlandse taal of rekenen op een hoger niveau wilt afleggen. Als je een klacht of bezwaar hebt over examinering, dan staat in het examenreglement wat je kunt doen. **Je vindt dit reglement in bijlage 2 van dit statuut.**

### 4.2 Het huishoudelijk reglement

In dit reglement worden de richtlijnen beschreven die mboRijnland hanteert bij de afname van de examens. **Je vindt dit reglement in bijlage 3 van dit statuut.**

### 4.3 Het reglement Commissie van Beroep voor de Examens

Het kan zijn, dat je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie. Nadat je de bezwarenprocedure bij de examencommissie hebt doorlopen, kun je schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. **Je vindt dit reglement in bijlage 4 van dit statuut.**

## 5 Het volgen van onderwijs, beschikbaarheid en afwezigheid

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle studenten (ongeacht leeftijd of leerweg).

Voor studenten van de beroepsopleidende leerweg geldt 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

Je bent verplicht de onderwijsactiviteiten te volgen, zowel de ingeroosterde uren als de bpv uren. Indien een addendum bij de onderwijsovereenkomst over extra begeleiding is opgemaakt dan is de student verplicht navolging te geven aan de (aanvullende) activiteiten en afspraken die zijn gemaakt. De student is verplicht al het mogelijke te doen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken en een optimaal resultaat te bereiken. De student dient de opdrachten behorende bij onderwijsactiviteiten uit te voeren, tenzij dit om dringende redenen niet van hem geëist kan worden.

### 5.2 Verzuim: afwezigheid en verlof

mboRijnland moet jouw aan- en afwezigheid nauwkeurig registreren (ook tijdens bpv). Deze registratie is noodzakelijk om een goed inzicht te krijgen in jouw schoolbezoek. Deze gegevens worden gebruikt voor verantwoording naar de leerplicht-/kwalificatieambtenaar RMC, onderwijsinspectie en de Dienst Uitvoering Onderwijs. Als je ziek bent, moet je dit voor je eerste lesuur op de eerste ziektedag op het studentenportaal melden. Klik hiervoor op het tegeltje 'Eduarte mboRijnland' (dit noemen we het studentenportaal). Je moet hier ook bij vermelden hoe lang jij denkt ziek te zijn. Als je vaak of lang ziek bent, kan de school vragen om een schriftelijke verklaring van een arts.

Als je jonger bent dan 18, kun je jezelf niet afmelden. Volgens de wet zijn je ouders en/of je verzorgers verplicht je af te melden voor de lessen. Dat gebeurt dan in het ouderportaal.

Als je met een andere reden dan ziekte niet aan een onderwijsactiviteit deel kan nemen, moet je uiterlijk vijf werkdagen voor die activiteit onder opgave van redenen verlof aanvragen bij de teamleider. Voor het aanvragen van vakantieverlof geldt een termijn van tien werkdagen.

Je kan van mboRijnland worden verwijderd als je 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 je schriftelijk bent gewaarschuwd en gewezen bent op de mogelijke consequenties van je nalatigheid. De uitschrijfdatum is de datum van je laatste presentie. (Zie ook paragraaf 7.3).

### 5.3 Leerplichtambtenaar en kwalificatieplichtambtenaar RMC

mboRijnland heeft de verantwoordelijkheid om ongeoorloofd verzuim (ook tijdens je bpv) bij het digitaal verzuimloket van DUO te melden. Deze melding wordt direct en automatisch doorgestuurd naar de kwalificatieplichtambtenaar; deze komt daarop in actie.

mboRijnland meldt ongeoorloofd verzuim:

- als je nog geen 18 jaar bent (of als je nog geen 23 jaar bent en nog geen startkwalificatie hebt), je onder de Leerplichtwet en kwalificatieplicht valt en je zonder geldige reden 16 uur in vier weken van de onderwijstijd hebt verzuimd.  
Wanneer je gemeld wordt, ontvangen je ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers en jijzelf hierover bericht;
- als je tussen 18 en 23 jaar bent, je nog geen startkwalificatie hebt behaald en 30 achtereenvolgende lesdagen (4 weken) hebt verzuimd. Als er een melding wordt gemaakt, ontvang je hierover bericht.

### 5.4 Topprestaties

mboRijnland kent studenten die bepaalde topprestaties leveren. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: topsport en lidmaatschap van de studentenraad. Voor studenten die voldoen aan deze status zet mboRijnland extra begeleiding in. Deze extra begeleiding maakt het mogelijk om afspraken te maken over de 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.  
Meer informatie krijg je via het onderwijsservicecentrum.

## 6 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. Je draagt in de eerste plaats verantwoordelijkheid voor jezelf en je gedrag.

### 6.1 Gelijke behandeling, discriminatie, belediging, agressie, vernieling of geweld

In de school mag iedereen vrij zijn om zijn of haar mening te geven en respecteer je ook de mening van anderen. Discriminatie, belediging, agressie, vernieling of geweld zijn absoluut niet toegestaan. Jij bent zelf verantwoordelijk om voor een situatie te zorgen, waarin je goed onderwijs kunt krijgen en waarin dit ook kan worden gegeven. Studenten en medewerkers houden zich aan de regels van de school. Iedereen mag elkaar ook aanspreken als dit niet gebeurt. Het is nooit de bedoeling dat iemand hierdoor ten nadele wordt beoordeeld. Jij als student niet, maar ook een medewerker van mboRijnland niet. mboRijnland wil immers een zo prettig mogelijke werk- en studiesfeer creëren. De teamleider moet er ook voor zorgen om het contact tussen studenten en medewerkers goed te laten verlopen. Het gaat hierbij om allerlei zaken die belangrijk zijn om goed onderwijs te kunnen aanbieden en verzorgen.

Binnen mboRijnland spreken studenten en medewerkers Nederlands met elkaar.

Tegen studenten die zich schuldig maken aan kwetsende opmerkingen of gedragingen, aan agressief gedrag en/of aan fysiek en psychisch geweld zullen door de teamleider passende maatregelen worden genomen.

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. **Je vindt het reglement inzake agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie in bijlage 5 van dit statuut.**

### 6.2 Ongewenst intiem gedrag en seksuele intimidatie

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.

In dit kader is het bezoeken van websites of het in het bezit hebben van boeken en/of andere geschriften en/of beeldmateriaal binnen de schoolgebouwen en/of -terreinen mboRijnland niet toegestaan.

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. 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.

### 6.3 Kleding

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. 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.

### 6.4 Drank en etenswaren

In de vestigingen kun je koffie, thee of versnaperingen kopen. Iedereen laat de door hem/haar gebruikte ruimtes opgeruimd achter. Eten of drinken is niet toegestaan in de lokalen en onderwijsruimten. Wij verwachten dat je meewerkt om de lesruimten, de aula, het schoolgebouw en het schoolterrein schoon te houden.



### 6.5 Alcohol, drugs, roken en wapenbezit

Je mag geen alcohol drinken of in je bezit hebben voor of onder schooltijd. Je mag niet onder invloed zijn van (soft)drugs en/of verdovende middelen of in je bezit hebben of verhandelen. Ook tijdens de door school georganiseerde activiteiten is het gebruik van drank, (soft)drugs en/of verdovende middelen verboden. Tijdens werkweken en reizen is het gebruik van alcohol aan regels gebonden. Je mag geen medicijnen, waarvan je niet kunt aantonen dat ze in het belang zijn van je eigen gezondheid, bij je hebben. In en om de school en/of het schoolterrein mag je, overeenkomstig de Tabakswet, niet roken. Het rookvrij maken en houden van onze schoolterreinen is ter bescherming van de volksgezondheid en in het bijzonder de gezondheid van jongeren.

Je mag geen vuur- en/of steekwapens, voorwerpen die eruit zien als een wapen of die als wapen worden gebruikt (onder andere messen) in je bezit hebben in de school en/of op het schoolterrein.

### 6.6 Geluidsapparatuur, filmen en mobiele telefoons

Je mag alleen met toestemming van de verantwoordelijke medewerker (bijvoorbeeld een docent) in studieruimtes en andere ruimtes waarin onderwijsactiviteiten plaatsvinden gebruik maken van apparatuur die geluid kan voortbrengen. Het moet dan wel te maken hebben met de onderwijsdoeleinden. Tijdens lesactiviteiten, toetsen en examens en in onderwijsruimten zet je mobiele telefoons en geluidsapparatuur uit. Het is niet toegestaan tijdens onderwijsactiviteiten foto's, films en/of andere geluidsopnamen te maken en deze zonder toestemming van de persoon op deze opnamen te verspreiden.

### 6.7 Identificatie en studentenpas

Op verzoek moet je altijd een identiteitsbewijs of schoolpas kunnen tonen. De schoolpas wordt gebruikt ter legitimatie, bijvoorbeeld voor bij afwezigheid en presentie. Enkele uren nadat je je mboRijnland accountgegevens hebt ontvangen, kun je via het studentportaal zelf je schoolpas aanvragen. Raak je de pas kwijt, dan kun je via het portaal ook een nieuwe pas aanvragen tegen (voorafgaande) betaling. De kaart blijft eigendom van school. Het is niet toegestaan de kaart te beschadigen, te veranderen of door te geven aan iemand anders.

### 6.8 Lift

De meeste vestigingen met een etage hebben een lift. De lift kun je alleen gebruiken met behulp van een speciale sleutel of een geautoriseerde pas. Wil je wegens een lichamelijke handicap gebruik maken van de lift, dan kun je na betaling van een borgsom in het bezit komen van een sleutel of geautoriseerde pas. Alleen de houder mag gebruik maken van de lift. Voor hulp, bijvoorbeeld voor het dragen van je tas, mag hooguit een extra medestudent mee. De sleutel of geautoriseerde pas is aan te vragen bij de Infodesk en moet je weer inleveren wanneer je hem niet meer nodig hebt.

### 6.9 Gebruik studieruimten, aula, lokalen

Het is –met uitzondering van de daartoe aangewezen openbare studieruimten- niet toegestaan in de gangen, hallen en trappenhuisen rond te hangen. Tijdens de pauzes kun je gebruik maken van de aula en het buitenplein en niet van lokalen, leerpleinen of andere ruimten. Aanwijzingen van alle medewerkers, waaronder de toezichthouders, moet je direct opvolgen. 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.

### 6.10 Verantwoord ICT gebruik door studenten

Het reglement verantwoord ICT gebruik door studenten bepaalt regels over het gebruik van de ICT-faciliteiten van mboRijnland. Er wordt bijvoorbeeld uitgelegd wat voor type websites je wel en niet mag bezoeken, wavoor jij jouw account van mboRijnland mag gebruiken en hoe mboRijnland omgaat met vermoedens van misbruik. Het niet-naleven van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen. **Je vindt het reglement verantwoord ICT gebruik door studenten in bijlage 6 van dit statuut.**

### 6.11 Gebruik kluisjes

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.

Bij een serieus vermoeden van overtreding van de schoolregels of strafbaar feit kan 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 SSC Facilitaire Dienstverlening & ICT 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. 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. 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. 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.

#### 6.12 Medicijnverstrekking, medicijntoediening en medisch handelen

mboRijnland verstrekt géén (reguliere) medicijnen aan studenten (ook geen paracetamol ), dient geen medicijnen toe en voert géén (reguliere) medische handelingen uit. 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.

**Zie bijlage 7: Protocol Medicijnverstrekking, medicijntoediening & medisch handelen**

## 7 Disciplinaire maatregelen

Als je je niet aan de regels van mboRijnland houdt, zoals beschreven in de onderwijsovereenkomst, de praktijkovereenkomst, de stOER en/of het studentenstatuut, kan mboRijnland je verwijderen uit de opleidingsactiviteit, schorsen en/of verwijderen. De volgende maatregelen kunnen worden genomen:

- Strafwerk/pedagogische opdracht;
- Waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- Verwijdering uit de onderwijsactiviteit;
- Schorsing;
- Verwijdering van mboRijnland.

### 7.1 Ontzeggen van toegang tot en verwijdering uit de onderwijsactiviteit

De student die zonder geldige reden te laat komt, kan de toegang tot de onderwijsactiviteit worden ontzegd. Dit is ter beoordeling van de docent. Indien de student ongeoorloofd afwezig is en/of herhaalde malen niet tijdig voor de aanvang van het onderwijsprogramma aanwezig is, neemt de teamleider passende disciplinaire maatregelen.

Als de docent vindt dat je de onderwijsactiviteit verstoort, kan hij jou uit de onderwijsactiviteit verwijderen. Er zijn verschillende redenen waarom een docent je uit de les kan sturen, bijvoorbeeld:

- als je geen leermiddelen bij je hebt, nadat je herhaaldelijk bent gewaarschuwd;
- als je herhaaldelijk gewaarschuwd bent voor het verstoren van de les;
- wanneer je respectloos gedrag vertoont tegenover docenten en medestudenten.

Ben je de les uitgestuurd, dan meld je je bij de teamleider. Indien nodig, volgt er een gesprek met jou en de docent die je heeft weggestuurd.

### 7.2 Schorsing

mboRijnland kan je schorsen als je je niet houdt aan de regels zoals opgenomen in de Onderwijsovereenkomst, praktijkovereenkomst, stOER en/of het studentenstatuut. Bij een schorsing mag je een aantal dagen niet in de gebouwen en niet op de terreinen van mboRijnland komen. De schorsing wordt altijd schriftelijk bevestigd aan de student. Bij minderjarige, leerplichtige studenten worden de ouders/verzorgers en de leerplichtambtenaar geïnformeerd.

### 7.3 Verwijdering

Verwijdering betekent dat je je opleiding niet mag afronden en wordt uitgeschreven van mboRijnland. Na de verwijdering word je niet meer toegelaten tot een opleiding bij mboRijnland.

Verwijdering vindt in ieder geval plaats bij:

- Herhaalde (ernstige) overtreding van de regels van mboRijnland;
- Verzuim zonder geldige reden;
- (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.

Tijdens de behandeling van een besluit tot definitieve verwijdering, kan het College van Bestuur besluiten jou te schorsen en jou de toegang tot de school te weigeren.

Het College van Bestuur beslist over de definitieve verwijdering van een student van mboRijnland. Over het besluit tot verwijdering en de redenen daarvoor, ontvang je een aangetekende brief. mboRijnland wijst je daarin op de mogelijkheid binnen 5 werkdagen een bezwaar in te dienen bij het College van Bestuur. Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de eerste brief verstuurt het College van Bestuur zijn besluit aangetekend met redenen, mits er geen bezwaar is ingediend.

Tegen een opgelegde disciplinaire maatregel kan een student na bezwaar aangetekend te hebben bij de betreffende functionaris in beroep gaan bij de klachtencommissie. Een beroep bij de klachtencommissie heeft geen opschortende werking, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald door degene die de maatregel heeft opgelegd.

Eventuele nadelige gevolgen voor de student van een disciplinaire maatregel zijn voor rekening en risico van de desbetreffende student.

## 8 Privacy en aansprakelijkheid

### 8.1 Persoonlijke gegevens en privacy

In het privacyreglement, dat gebaseerd is op de bepalingen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft mboRijnland vastgesteld, welke persoonlijke gegevens worden vastgelegd en wie, behalve jijzelf, 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. Als student ben je verplicht om mboRijnland de juiste persoonlijke gegevens te verstrekken, zoals naam, adres en woonplaats.

De student heeft altijd recht op inzage in het eigen dossier. De student gaat –tot 18 jaar- akkoord met inzage van dossier door ouders/wettelijk vertegenwoordigers.

Zijn de ouders gescheiden en is één van de ouders niet meer met het ouderlijk gezag (en de dagelijkse zorg) belast, dan hanteert mboRijnland de regel dat mboRijnland alle informatie van school verstrekt wordt aan de met het ouderlijk gezag en de feitelijke zorg belaste ouder.

mboRijnland regelt ook alle schoolse zaken over de student met deze ouder. Mocht de andere ouder rechtstreeks door mboRijnland willen worden geïnformeerd, dan doet mboRijnland dat alleen nadat er toestemming is van de student en er geen rechterlijke uitspraak ligt die dat in de weg staat.

De gegevens uit het dossier mogen alleen met toestemming van de student en het College van Bestuur aan anderen worden gegeven. Ingevolge de Wet Educatie Beroepsonderwijs en de Wet onderwijsnummer is mboRijnland verplicht om persoonsgegevens aan geautoriseerde externe instanties te verstrekken, zoals DUO, BRON, gemeenten en RMC's.

Alleen als het van de wet echt moet, dan worden de gegevens zonder toestemming van de student of zijn/haar ouders/wettelijk vertegenwoordigers aan derden verstrekt.

Bij diverse locaties wordt voor de toegang of het gebruik van voorzieningen en of de aanwezigheidsregistratie een schoolpas met foto van de student(e) 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.

**Voor meer informatie zie bijlage 8 Privacyreglement.**

### 8.2 Schade en aansprakelijkheid

Als je als student opzettelijk schade veroorzaakt in de school, aan het schoolgebouw en/of het schoolterrein stellen we je 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 je als student opzettelijk schade veroorzaakt, kan de teamleider, naast het eisen van een schadevergoeding, strafmaatregelen treffen zoals deze staan beschreven in hoofdstuk 7 Disciplinaire maatregelen van dit studentenstatuut.

mboRijnland is niet aansprakelijk voor schade aan jou of aan jouw spullen als dit is veroorzaakt door een medestudent.

Als een medewerker van mboRijnland op school en tijdens schooltijd schade veroorzaakt voor jou als student, dan kan mboRijnland deze schade aan jou vergoeden. mboRijnland vergoedt die schade ook als de schade werd veroorzaakt door gebreken aan de school of eigendommen van de school.



## 9 Digitaal meldpunt: meldingen, klachten, bezwaar en beroep

Tijdens je studie kunnen er wel eens dingen niet gaan zoals jij wilt of wil je gewoon iets melden. Dan kan dit via het digitale meldpunt van mboRijnland. Deze is te vinden op [www.mboRijnland.nl](http://www.mboRijnland.nl) en via het studentenportaal.

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. Kom je er toch niet uit met je studieloopbaanbegeleider? Dan kun je een klacht indienen via het digitale meldpunt van mboRijnland. Je kunt hier klachten indienen over examens, beroepspraktijkvorming, je opleiding, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en ongewenst gedrag of iets anders waar je een melding van wilt maken. Je kunt via dit meldpunt ook in beroep gaan tegen studieadviezen, examen- of toetsresultaten of andere beoordelingen. Afhankelijk van het type melding, wordt deze afgehandeld door de teamleider, directeur, examencommissie of klachtencommissie.

mboRijnland heeft een onafhankelijke klachtencommissie, wat wil zeggen dat er eerlijk wordt gekeken naar beide kanten van het verhaal. Het klachtenreglement beschrijft de procedure die gevolgd wordt wanneer jij niet tevreden bent over de afhandeling van jouw klacht door de teamleider of directie.

Als de klachtencommissie de klacht 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.

Tegen de uitspraak van de directie kan de student schriftelijk in beroep gaan bij de klachtencommissie als het de volgende onderwerpen betreft:

1. bij een negatief toelatings- of plaatsingsbesluit,
2. bij een geschil over privacybescherming,
3. in verband met een opgelegde disciplinaire maatregel,
4. bij ontzegging van de toegang en definitieve verwijdering,
5. bij geen of onjuiste informatie over het onderwijstraject,
6. bij een geschil over het gebruik van communicatiemiddelen en legitimatie,
7. over het gebruik van genotmiddelen,
8. over de toepassing van regels over uiterlijke verzorging en kleding,
9. over maatregelen bij ongewenst gedrag,
10. bij een geschil over de onderwijsovereenkomst,
11. bij een geschil over de praktijkovereenkomst.

**Voor meer informatie zie bijlage 9: Klachtenreglement.**

## 10 Medezeggenschap

### 10.1 Studentenraad

In de studentenraad zitten enthousiaste studenten 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. Zo kun je bijvoorbeeld voorstellen doen voor betere faciliteiten binnen school. De studentenraad mag over alles wat studenten aangaat aan het College van Bestuur adviseren en/of meebeslissen. En dan gaat het niet alleen om het onderwijs, maar alles wat er bij komt kijken om je studieperiode bij mboRijnland aangenamer te maken. 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. Je kunt je bij de studentenraad melden met vragen via [studentenraad@mborijnland.nl](mailto:studentenraad@mborijnland.nl).

### 10.2 Jouw mening telt!

Wij zijn altijd bezig om ons onderwijs te verbeteren. Met de ervaringen en evaluaties van de studenten in vorige jaren, proberen we nieuwe activiteiten te bedenken. Op deze manier willen we het onderwijs nóg interessanter voor je maken. Daar hebben we jou ook voor nodig en daarom willen we graag weten wat jij ervan vindt. Dit doen we bijvoorbeeld door vragen te stellen via een enquête . Ook houden we regelmatig studentenpanels, waarin we met een groep studenten bespreken hoe we ons onderwijs en de school verder kunnen verbeteren. Je kunt bij je studieloopbaanbegeleider aangeven dat je hieraan mee wilt meewerken.

## 11. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

Dit statuut gaat in op 27 augustus 2019 en geldt voor de duur van 2 jaar. De studentenraad heeft ingestemd met dit studentenstatuut. Op dit statuut is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing. In gevallen waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

De studentenraad en het bevoegd gezag overleggen minimaal eenmaal per twee jaar over het studentenstatuut. Mocht hieruit blijken dat er geen wijzigingen nodig zijn, dan wordt het studentenstatuut stilzwijgend voor twee jaar verlengd. Het bevoegd gezag wijzigt het studentenstatuut alleen nadat de studentenraad hiermee heeft ingestemd.

Het College van Bestuur zorgt voor publicatie van dit studentenstatuut op de website van mboRijnland. Tijdens het intakegesprek word je erop gewezen dat het statuut op de website te vinden is. Als het statuut wordt gewijzigd of opnieuw wordt vastgesteld, zorgen de teamleiders er voor dat alle studenten op de hoogte gebracht worden. Bovendien zal op de website duidelijk aangegeven worden dat er wijzigingen in het studentenstatuut hebben plaatsgevonden.