

STUDENTENSTATUUT
REGIONAAL OPLEIDINGSCENTRUM NIJMEGEN
behorende bij de onderwijsovereenkomst

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk I Begrips- en algemene bepalingen

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Algemene bepalingen

Hoofdstuk II Het ROC Nijmegen als leefgemeenschap

Artikel 3	Grondrechten, gedragscode, klachtenregeling, aangifte, aansprakelijkheid
Artikel 4	Bescherming privacy studenten
Artikel 5	Medezeggenschap
Artikel 6	Algemene huisregels, orde- of locatiereglement
Artikel 7	Disciplinaire maatregelen

Hoofdstuk III Het onderwijs

Artikel 8	Inhoud en inrichting
Artikel 9	Toetsing, examinering en rapportage

Hoofdstuk IV Bezwaren, klachten en beroep

Artikel 10	Procedure bij bezwaren en klachten
Artikel 11	Procedure bij beroep

Bijlagen

- Gedragscode ROC Nijmegen
- Klachtenregeling: Klachten van algemene aard ROC Nijmegen
- Klachtenregeling discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld ROC Nijmegen
- Examenreglement ROC Nijmegen
- Privacyreglement ROC Nijmegen
- Verzuimprotocol BVE Nijmegen

HOOFDSTUK I BEGRIPS- EN ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Bevoegd gezag

het bestuur van de rechtspersoon waarvan de instelling uitgaat / het College van Bestuur van de Stichting ROC Nijmegen e.o.

Commissie van beroep

een onafhankelijke commissie ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door een examendeelnemer is ingesteld tegen een beslissing over het examen of dat door een student is ingesteld tegen een beslissing naar aanleiding van een klacht van algemene aard.

Huisregels, orde – of locatiereglement

verzameling regels in ROC Nijmegen en/of een afdeling of locatie die de organisatie en het onderwijsprogramma ondersteunen.

Instelling

het Regionaal Opleidingen Centrum Nijmegen (afgekort: ROC Nijmegen)

Medewerkers

de docenten en het overig personeel (leidinggevend personeel, personeel voor beheer en ondersteuning) dat is benoemd aan, respectievelijk werkzaam binnen, de instelling.

Medezeggenschap

de wettelijk geregelde medezeggenschap van studenten die gerealiseerd wordt in de studentenraad.

OER:

een door het bevoegd gezag vastgestelde Onderwijs- en Examenregeling

Onderwijsdirecties

de organisatorische eenheden binnen ROC Nijmegen waarbinnen de onderwijsteams zijn geordend volgens het vastgestelde organogram van ROC Nijmegen. Iedere onderwijsdirectie wordt aangestuurd door een onderwijsdirecteur.

Onderwijsteams

de organisatorische eenheden binnen een onderwijsdirectie die zich bezighouden met het primair onderwijsproces en worden aangestuurd door teammanagers

Opleidingsdomein

een ordening van mbo-opleidingen in zestien domeinen van verwante opleidingen

Ouders

ouders/voogden/verzorgers van minderjarige studenten

Statuut

het deelnemersstatuut zoals bedoeld in art. 7.4.8. lid 4 van de WEB. Verder te noemen 'Studentenstatuut'.

Student

een ieder die gebruik wenst te maken van onderwijsvoorzieningen of examenvoorzieningen en zich daartoe op de grondslag van een onderwijsovereenkomst door het bevoegd gezag heeft laten inschrijven**. In wetgeving wordt een student aangeduid met "deelnemer".*

Studentenraad

een uit en door studenten gekozen groep studentenvertegenwoordigers, die de belangen van de studenten in de instelling behartigt, de deelnemersraad zoals bedoeld in art.8a.1.2. eerste lid WEB.

WEB:

Wet Educatie en Beroepsonderwijs

* Omwille van de leesbaarheid: lees in dit Studentenstatuut voor 'hij' ook "zij"

** Met studenten aan een scholings- of re-integratietraject hoeft geen onderwijsovereenkomst afgesloten te zijn

*Artikel 2**Algemene bepalingen*

- | | |
|-----|--|
| 2.1 | Dit studentenstatuut maakt deel uit van de onderwijs-overeenkomst die ROC Nijmegen met zijn studenten aangaat, en regelt de rechten en verplichtingen van College van Bestuur, medewerkers en (ouders van) studenten van ROC Nijmegen. |
| 2.2 | Het studentenstatuut is voor alle (kandidaat-)studenten digitaal toegankelijk. |
| 2.3 | Het studentenstatuut werkt op drie manieren: probleem-voorkomend, probleem-oplossend en willekeur-uitsluitend. |
| 2.4 | In bijzondere gevallen kan door het College van Bestuur van artikelen uit dit statuut worden afgeweken. Het College van Bestuur doet hiervan gemotiveerd mededeling aan de studentenraad. |
| 2.5 | Het studentenstatuut wordt ten minste elke drie jaar door het College van Bestuur geëvalueerd en zo nodig aangepast met instemming van de studentenraad. |

HOOFDSTUK II

ROC NIJMEGEN ALS LEEFGEMEENSCHAP

*Artikel 3**Grondrechten, gedragscode, klachtenregeling, aangifte, aansprakelijkheid*

- 3.1 In de Nederlandse grondwet en internationale verdragen zijn belangrijke burgerrechten geregeld zoals het recht op gelijke behandeling/het verbod op discriminatie, vrijheid van meningsuiting, vrijheid van godsdienst, het recht tot vergadering en betoging, het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en het recht op onaantastbaarheid van ieders lichaam. ROC Nijmegen wil een leefgemeenschap zijn waar genoemde rechten ook in de onderlinge verhoudingen door iedereen worden gerespecteerd. Je mag je gedachten uiten en ook je gevoelens. Je mag geloven wat je wilt en ook niet geloven. Maar je mag niet discrimineren, pesten of agressief gedrag vertonen.
- 3.2 In het belang van een behoorlijke uitoefening van de vrijheid van meningsuiting en het recht tot vergadering en betoging kunnen de studenten in overleg met de betrokken teammanager gebruikmaken van de faciliteiten van de school, zoals (digitale) publicatieborden en vergaderruimten. Derden worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van studenten, als de studenten dat, na overleg met en instemming van de teammanager, toestaan.
- 3.3 In de *Gedragscode ROC Nijmegen* is uitvoerig verwoord wat van studenten en medewerkers wordt verwacht om het leren en werken binnen de instelling prettig en succesvol te laten verlopen. De kernwaarde is daarbij respect in het omgaan met elkaar. De gedragscode is als bijlage opgenomen en maakt deel uit van dit studentenstatuut.
- 3.4 In geval van klachten kent ROC Nijmegen de *Klachtenregeling voor klachten van algemene aard*. Hoe te handelen bij klachten rond examinering, is opgenomen in het *Examenreglement*. Daarnaast kent ROC Nijmegen de *Klachtenregeling discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld*. Deze drie regelingen/reglementen maken onderdeel uit van het studentenstatuut en zijn als bijlage opgenomen.
- 3.5 Ingeval een student zich binnen de gebouwen of in de directe omgeving van de locaties van ROC Nijmegen schuldig maakt aan het plegen van een strafbaar feit in de zin van het Nederlandse strafrecht, kan de onderwijsdirecteur hiervan aangifte (laten) doen. Wanneer aangifte wordt gedaan bij de politie, worden ouders hiervan in kennis gesteld.
- 3.6 Ingeval een student zich schuldig maakt aan beschadiging of ontvreemding van eigendommen van ROC Nijmegen,

medewerkers of andere studenten is hij aansprakelijk voor de daardoor geleden schade.

Artikel 4

Bescherming privacy studenten

- 4.1 De verwerking van gegevens van studenten geschiedt met inachtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de daarmee samenhangende regelgeving.
- 4.2 Ter bescherming van de privacy van studenten heeft ROC Nijmegen een *Privacyreglement studenten ROC Nijmegen* vastgesteld, dat als bijlage is opgenomen en deel uitmaakt van dit studentenstatuut.

Artikel 5

Medezeggenschap

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat binnen de instelling een volwaardige, goed functionerende en effectieve medezeggenschap van studenten kan plaatsvinden, waarbij wordt voldaan aan de wettelijke voorschriften ter zake. ROC Nijmegen kent op het niveau van de instelling een studentenraad.

Artikel 6

Algemene huisregels, veiligheidsplan, orde- of locatiereglement

- 6.1 Studenten houden zich op de terreinen en in de gebouwen van ROC Nijmegen aan de algemene huisregels (zoals het veiligheidsplan) en aan bijzondere voorschriften van een eventueel door een onderwijsdirecteur vastgesteld orde- of locatiereglement. Huisregels en eventuele locatiegebonden regels en reglementen zijn voor de studenten digitaal toegankelijk en worden op algemeen toegankelijke plekken zichtbaar opgehangen.
- 6.2 De studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle door de opleiding georganiseerde onderwijsactiviteiten. Zij volgen de onderwijsactiviteiten volgens de voor hen geldende roosters. Vrijstelling van het volgen van onderwijsactiviteiten kan worden verleend door de teammanager na het indienen van een met redenen omkleed schriftelijk verzoek.
- 6.3 Er is een vastgesteld systeem van registratie aan- en afwezigheid van studenten, dat aan de studenten bekend wordt gemaakt via het zogenoemde Verzuimprotocol. Voor studenten die vallen onder de werking van Hoofdstuk II van de Wet op de Studiefinanciering geldt een controle op langdurige afwezigheid overeenkomstig artikel 8.1.7. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Langdurig verzuim heeft gevolgen voor het behoud van het recht op studiefinanciering.

- 6.4 Indien de student ten gevolge van ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dient hij op de ziektedag, voor aanvang van de eerste onderwijsactiviteit de instelling of het leerbedrijf telefonisch te informeren volgens een voor de opleiding of het leerbedrijf geldende procedure.
- 6.5 Indien de student om andere redenen verhinderd is het onderwijs te volgen, dient hij uiterlijk twee dagen voor de desbetreffende onderwijsactiviteit bij de teammanager dan wel een door de teammanager hiertoe gemandateerde medewerker, onder opgave van reden(en), een verzoek tot verlof in te dienen. Indien de student geen toestemming krijgt en toch afwezig is, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Bij onvoorziene situaties (zoals ongevallen) kan de teammanager achteraf besluiten dat er geen sprake is geweest van ongeoorloofd verzuim van de student.
- 6.6 Een voortijdige beëindiging van de opleiding gebeurt in beginsel met instemming van alle ondertekenaars van de onderwijsovereenkomst. De onderwijsinstelling wordt in dezen vertegenwoordigd door de onderwijsdirecteur. Er is sprake van een eenzijdige beëindiging van de overeenkomst, indien de student of de onderwijsinstelling de onderwijsovereenkomst beëindigt.
- 6.7 De student kan, als de studieresultaten onvoldoende zijn, het advies krijgen van opleiding te veranderen, een andere school te kiezen of een baan te zoeken. Als de studieresultaten, ondanks extra persoonlijke begeleiding gedurende een af te spreken periode, onvoldoende blijven, kan de onderwijsdirecteur besluiten het advies bindend te laten zijn. Tussentijdse en definitieve studieadviezen worden schriftelijk bevestigd.
- 6.8 Het gevolg van een bindend advies kan zijn dat de student in de loop van een studiejaar van school af moet. Schoolvakanties uitgezonderd biedt de school een student in dit geval een periode van drie maanden om een andere school of een andere opleiding te zoeken.
- 6.9 Studenten hebben de plicht zich maximaal in te spannen om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen.
- 6.10 Bij voortijdige beëindiging van de opleiding meldt de student dit schriftelijk bij de loopbaanbegeleider.
- 6.11 Studenten hebben op school te allen tijde een studentenpas bij zich. Verlangd kan worden dat deze zichtbaar gedragen wordt. Zonder pas heeft de student geen toegang tot de onderwijsgebouwen.

kan worden verlengd.

2. De schorsing kan mondeling dan wel schriftelijk gebeuren.
3. Mondeling opgelegde schorsing wordt onverwijld bevestigd door schriftelijke schorsing.
4. Schriftelijke schorsing geschiedt bij aangetekend schrijven onder vermelding van motivering en duur van de schorsing.
5. De teammanager stelt de docenten van wie de student les krijgt, de onderwijsdirecteur en de ouders (bij minderjarigheid van de student) op de hoogte van de schorsing.
6. De schorsing is gekoppeld aan een taak die als strafmaatregel wordt opgelegd.

7.5 De student en/of de ouders kunnen overeenkomstig artikel 10 van dit statuut bezwaar aantekenen tegen de opgelegde schorsing bij de onderwijsdirecteur

7.6 Op voorstel van de teammanager kan de onderwijsdirecteur de student, die zich schuldig maakt aan herhaalde dan wel ernstige overtreding van de regels van de instelling, de in 7.2 genoemde disciplinaire maatregel van definitieve verwijdering van de instelling (eenzijdige beëindiging van de onderwijsovereenkomst) opleggen met inachtneming van de volgende bepalingen:

1. De onderwijsdirecteur kan besluiten tot verwijdering van een student nadat betrokkene en bij minderjarigheid ook diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld inzake het voornemen tot verwijdering te worden gehoord.
2. Verwijdering van een leerplichtige student (Leerplichtwet 1969) vindt niet plaats dan nadat de onderwijsdirecteur ervoor heeft zorggedragen dat een andere instelling, een school voor speciaal onderwijs of een school voor voortgezet speciaal onderwijs, dan wel een andere instelling als bedoeld in artikel 1, onder c. van de Leerplichtwet 1969 bereid is de student toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 40 werkdagen zonder succes is gezocht naar een zodanige instelling of school waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de eerste volzin tot verwijdering worden overgegaan. De afstemming met de Leerplichtambtenaar rond de uitschrijving van leerplichtige studenten, staat beschreven in het Verzuimprotocol.
3. Het voornemen tot verwijdering van een student is met redenen omkleed en wordt schriftelijk aan de (ouders van) betrokkene en aan het College van Bestuur meegedeeld, waarbij ook de inhoud van het tweede lid wordt vermeld.
4. De student (bij minderjarigheid diens ouders) wordt in de gelegenheid gesteld binnen 5 werkdagen na dagtekening van het voornemen tot verwijdering zijn reactie daarop mondeling dan wel schriftelijk aan de onderwijsdirecteur kenbaar te maken. Deze termijn kan op verzoek van de student met maximaal 5 werkdagen worden verlengd.
5. Binnen 10 werkdagen na het horen van de student verzendt de onderwijsdirecteur gemotiveerd en bij aangetekend

schrijven zijn besluit.

6. De onderwijsdirecteur kan de student gedurende de procedure tot verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

HOOFDSTUK III HET ONDERWIJS

Artikel 8 Inhoud en inrichting onderwijs

- 8.1 Elke opleiding beschrijft in een onderwijs- en examenregeling de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens in die opleiding.
- 8.2 De onderwijs- en examenregeling is digitaal toegankelijk en ligt voorts ter inzage bij de teammanager van de opleiding.
- 8.3 De studenten van een opleiding ontvangen elk jaar op schrift en/of digitaal informatie over de wijze waarop binnen het kader van de OER zoals beschreven in 8.1 hierboven, vorm gegeven wordt aan de organisatie van het onderwijs, de beroepspraktijkvorming de begeleiding van studenten, en examinering tijdens de opleiding.
- 8.4 De docenten verzorgen de onderwijsactiviteiten volgens de voor hen geldende roosters. ROC Nijmegen spant zich in om niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval van opleidingsactiviteiten op een ander tijdstip aan te bieden en dit tijdig aan de studenten kenbaar te maken. In geval van een structurele afwezigheid van een docent, draagt de onderwijsdirecteur zorg voor een bekwame plaatsvervanger. Het recht op onderwijs wordt op die manier nageleefd. Studenten hebben er bij langdurige afwezigheid van een docent recht op, dat de onderwijsdirecteur zorgt voor een bekwame plaatsvervanger.
- 8.5 Een door de school georganiseerde en betaalde excursie is een lesvervangende onderwijsactiviteit en als zodanig onderdeel van het onderwijsprogramma. Gedurende het officiële gedeelte van de excursie heeft een docent dezelfde verantwoordelijkheid als tijdens een lessituatie. Tijdens het niet-officiële gedeelte van de excursie is de student zelf verantwoordelijk voor zijn/haar gedrag en daden. In de informatie vooraf over de excursie wordt aan deelnemende studenten duidelijk gemaakt uit welke onderdelen (officieel en niet-officieel) de excursie bestaat.
- 8.6 De studenten hebben er recht op dat het onderwijsteam zich inspant het onderwijs zo in te richten dat:
- er een redelijke verdeling van de leerstof over de onderwijsactiviteiten plaatsvindt;

- er een goede presentatie en uitleg van de stof wordt gegeven;
- geschikte leermiddelen worden gekozen en geëigende didactische werkvormen worden gehanteerd;
- eventueel opgegeven huiswerk aansluit bij de behandelde stof;
- de totale belasting aan studie niet hoger is dan gemiddeld 40 klokuren per week en 1600 klokuren per studiejaar.

- 8.7 De studenten hebben recht op begeleiding bij hun studie. Deze begeleiding omvat, voor zover van toepassing:
- studieloopbaanbegeleiding;
 - begeleiding bij het vergroten van studievaardigheden;
 - begeleiding bij de onderwijsactiviteiten;
 - advies bij de keuze van opleiding en beroep;
 - begeleiding van de beroepspraktijkvorming;
 - persoonlijke begeleiding en groepsbegeleiding.
- 8.8 Als naar de mening van de student zijn rechten, zoals beschreven in artikel 8.1 t/m 8.7 niet nagekomen worden, kan de student een klacht indienen bij de teammanager (bij voorkeur via de klachtensite van ROC Nijmegen).
- 8.9 De teammanager oordeelt of de klacht al dan niet gegrond is en deelt dit beargumenteerd uiterlijk 10 werkdagen na indiening schriftelijk mee aan de student. Bij ongegrondverklaring van de klacht kan de student bij de onderwijsdirecteur bezwaar aantekenen in overeenstemming met artikel 10 van dit statuut.

Artikel 9 Toetsing, examinering en rapportage

- 9.1. Elke opleiding zal in een toetsplan criteria voor bevordering naar een volgende fase/periode van de opleiding opnemen.
- 9.2. Een student heeft inzage in zijn studievoortgang via het studentenvolgsysteem.
- 9.3. Voor een student, die zich bij deelname aan een examen schuldig maakt aan enigerlei vorm van bedrog of in strijd met de voorschriften voor het afleggen van een toets/examen handelt, gelden de bepalingen en disciplinaire maatregelen zoals die het Examenreglement van ROC Nijmegen zijn opgenomen. Voor de vindplaats van dit reglement, zie onderstaand hoofdstuk IV.

Hoofdstuk IV **BEZWAREN, KLACHTEN EN BEROEP**

Artikel 10 Procedure bij bezwaren en klachten

- 10.1 Bij onjuiste of onzorgvuldige uitvoering van het studentenstatuut hebben studenten (en bij minderjarigheid hun ouders/ verzorgers het recht een klacht in te dienen.
- 10.2 In de klachtenregeling voor “klachten van algemene aard bij ROC Nijmegen” staat precies beschreven hoe een klacht ingediend kan worden en wat er verder mee gebeurt.
- 10.3 In het examenreglement van ROC Nijmegen staat precies beschreven hoe te handelen bij onregelmatigheden, bezwaren en beroep bij examens.

Artikel 11 Procedure bij beroep

- 11.1 Als degene die een klacht heeft ingediend het niet eens is met het genomen besluit naar aanleiding van de klacht, kan een beroepsschrift ingediend worden bij de Commissie van Beroep van ROC Nijmegen. Het adres is:
 - Commissie van Beroep ROC Nijmegen
 - Postbus 6560
 - 6503 GB NIJMEGEN
- 11.2 In de klachtenregeling voor “klachten van algemene aard bij ROC Nijmegen” staat precies beschreven hoe een beroepsschrift ingediend kan worden en wat er verder mee gebeurt.

Vindplaats van de regelingen en reglementen: www.roc-nijmegen.nl.:Onderwijsinfo>>>
Algemene Informatie >>> Rechten en plichten