



Studentenstatuut ROC Nijmegen

Ingangsdatum: 1 januari 2026

Versie 21 oktober 2025/Voorgenomen Vastgesteld door het CvB d.d. 11 november 2025/Instemming SR d.d.9 december 2025

Studentenstatuut

Inleiding

Elk ROC is volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (hierna: WEB) verplicht om een studentenstatuut te hebben. Deze regeling is het studentenstatuut zoals bedoeld in artikel 7.4.8. lid 4 van de WEB. Het studentenstatuut regelt de relatie tussen de student en ROC Nijmegen. Het beschrijft de rechten en plichten van zowel ROC Nijmegen als van alle studenten die zich voor een opleiding of voor een of meerdere examens bij ROC Nijmegen hebben ingeschreven. Denk hierbij aan de regels over verzuim, schorsing en verwijdering en de beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten en geschillen. De rechten en plichten die alleen in een specifieke opleiding gelden, staan in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding beschreven. Het studentenstatuut geeft informatie over wat de student van ROC Nijmegen mag verwachten en wat ROC Nijmegen van de student mag verwachten. Het studentenstatuut benoemt verder de regelingen die gelden voor studenten. Het geeft daarnaast ook aan welke voorzieningen er zijn.

Met student wordt in het studentenstatuut bedoeld de "mbo student" en de "vavo student". Alle artikelen in het studentenstatuut gelden voor de mbo- student en voor de vavo student, tenzij uit het artikel blijkt dat het voor (een van) hen niet geldt.

In dit studentenstatuut is voor de mannelijke vorm "hij" of "zijn" gekozen. Overal waar "jij", 'hij' of "zijn" staat geschreven, bedoelen we alle studenten (mbo en vavo), tenzij erbij staat dat we niet alle studenten bedoelen.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met:

Aanmelden	Het verzoek van de aspirant-student via het portaal bij Centraal Aanmelden MBO en VAVO ("CAMBO") dat hij ingeschreven wenst te worden bij ROC Nijmegen.
Aspirant-student	Een natuurlijk persoon die zich heeft aangemeld bij ROC Nijmegen om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbevestiging heeft ontvangen.
Beroep	Een schriftelijk protest tegen een beslissing van een examinator of examencommissie of tegen een negatief bindend studieadvies bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
Bezwaar	Een schriftelijk protest bij het College van Bestuur tegen een beslissing met rechtsgevolg van ROC Nijmegen op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen. De Geschillenadviescommissie geeft advies aan het College van Bestuur over het ingediende bezwaar.
(Bindend) studieadvies	Het advies van de opleiding over de studievoortgang van de student. Dit advies wordt binnen het eerste jaar na inschrijving gegeven. Het advies kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen (inclusief doubleren), bij een negatief bindend studieadvies wordt de student door ROC Nijmegen uitgeschreven van de opleiding.
Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	De beroepsbegeleidende leerweg is een in de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Het praktijkgedeelte bestaat uit tenminste 610 uren bij een erkend leerbedrijf (BPV) en minimaal 200 uur begeleide onderwijstijd op school. Vaak heeft een student in de BBL een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen ROC Nijmegen, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten.
Beroepsopleidende leerweg (BOL)	De beroepsopleidende leerweg is een vorm van volledig dagonderwijs met stages in de beroepspraktijk, waarbij het minimumpraktijkdeel per opleiding varieert. Tussen ROC Nijmegen, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De beroepspraktijkvorming, ook wel bekend als stage of werk, is het verplichte praktijkdeel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.

BPV-overeenkomst	De BPV-overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen de mbo student, ROC Nijmegen en het leerbedrijf.
College van Bestuur	Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van ROC Nijmegen
Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX)	Een onafhankelijke commissie die het beroepschrift van een student of extraneus behandelt over: <ul style="list-style-type: none"> - een beslissing van een examinerator of een examencommissie over examen gerelateerde kwesties; of - een beslissing over het bindend studieadvies.
Extraneus	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten. Meervoud voor extraneus is extraneï.
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 bezwaar of beroep tegen een besluit van ROC Nijmegen of tegen het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van ROC Nijmegen of een orgaan of personeelslid van ROC Nijmegen. Dit laatste is een klacht.
Geschillenadviescommissie (GAC)	De onafhankelijke commissie die het bezwaarschrift van de student behandelt en daarover een schriftelijk advies uitbrengt aan het College van Bestuur. Daarna neemt het College van Bestuur een beslissing over het ingediende bezwaar.
(hoger) beroep bij de bestuursrechter	De procedure bij de bestuursrechter bij de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State. Voordat een student beroep kan aantekenen bij de bestuursrechter, moet eerst de bezwaarprocedure bij het College van Bestuur worden doorlopen of de beroepsprocedure bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
Inschrijfbesluit	Het schriftelijke besluit van ROC Nijmegen op een aanmelding van een student via CAMBO, waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen.
Intake	Een matchingsgesprek tussen de opleiding en de student om te bezien of de gekozen opleiding passend is bij de talenten en de capaciteiten van de student.
Keuzedelen	Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook verhelpend zijn.
Klacht	Een uiting van ongenoegen over een gedraging dan wel het nalaten van een gedraging.
Klachtencommissie	De onafhankelijke commissie die een ingediende klacht van een student of medewerker behandelt en daarover schriftelijk advies aan het College van Bestuur geeft.

Kwalificatie	Een kwalificatie is het geheel van bekwaamheden die een student van een beroepsopleiding geschikt maakt 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 ROC Nijmegen wordt een BPV-overeenkomst afgesloten.
MBO-niveau	ROC Nijmegen biedt onderwijs aan op vier niveaus van middelbaar beroepsonderwijs, 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.
Onderwijs- en Examenreglement (OER)	Iedere opleiding heeft een Onderwijs- en examenregeling. Dit document vermeldt hoe het onderwijs en de examens van de opleiding zijn ingericht.
Ouders	Ouders, voogden of verzorgers en/ of wettelijk vertegenwoordigers.
Plan van toetsing en afsluiting (PTA)	Het document waarin de planning van toetsen en examens met betrekking tot het onderwijs voor vavo zijn vastgelegd.
School/ROC Nijmegen	De mbo-instelling die door het bevoegd gezag in stand wordt gehouden. In dit studentenstatuut vallen hier ook de personen onder die daar werkzaam zijn.
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door ROC Nijmegen aangemerkte vakantiedagen en roostervrije dagen.
Startkwalificatie	Een behaald diploma voor het VWO, HAVO, MBO 2, 3 of 4.
Student	Een persoon die is ingeschreven bij ROC Nijmegen voor het volgen van beroepsonderwijs (mbo student) of een opleiding voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo student).
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. Bij ROC Nijmegen heet de toegankelijke faciliteit het "Meldpunt klachten".
Vavo	Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs
Verdovende middelen	Alcohol, drugs (hieronder vallen zowel soft- als harddrugs) en medicijnen met een stimulerende, verdovende en/of hallucinerende werking die niet aantoonbaar in het belang zijn

	van de gezondheid van de gebruiker. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in het soort.
Wapens	Voorwerpen die als wapen worden gebruikt en 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.

Artikel 2 Reikwijdte en geldigheid

1. Het studentenstatuut is bindend voor:
 - (aspirant) studenten (hieronder vallen mbo studenten en vavo-studenten)
 - extraneï
 - ouders van minderjarige studenten
 - ROC Nijmegen

2. De rechten en plichten die verband houden met het volgen van onderwijs-, lesactiviteiten en beroepspraktijkvorming zijn niet van toepassing op extraneï. Voor extraneï gelden de volgende artikelen: artikel 1, artikel 2 lid 1, lid 6 en lid 7, artikel 4, artikel 6 lid 5, artikel 7 lid 1 en lid 3, artikel 8 lid 1, lid 2 sub b, i, j, k en l, lid 3 sub g en sub j, artikel 9, artikel 10, artikel 12 lid 3 en 4, artikel 19 lid 4 en lid 5, artikel 20, artikel 22 voor zover relevant, artikel 23, artikel 24 voor zover relevant, artikel 25, artikel 27, artikel 28 lid 3, lid 4 sub a, b, c, e, f, g, h en i, lid 5 sub a, b, e en g, lid 6, lid 7, lid 8, artikel 29, artikel 30, artikel 31, artikel 32, artikel 33, artikel 34 voor zover relevant, artikel 35, artikel 36 voor zover relevant en artikel 37 voor zover relevant.

3. De rechten en plichten die verband houden met het uitvoeren van beroepspraktijkvorming zijn niet van toepassing op vavo-studenten. Voor vavo studenten die bij ROC Nijmegen zijn ingeschreven gelden de volgende artikelen: artikel 1, artikel 2 lid 1, lid 6 en lid 7, artikel 3 lid 1, lid 10, lid 11 en lid 13, artikel 5 lid 3, artikel 6 lid 2, lid 3, lid 4 en lid 6, artikel 7 lid 2 en lid 3, artikel 8, artikel 9, artikel 12 lid 3 en lid 4, artikel 13, artikel 14, artikel 15, artikel 18, artikel 19, artikel 20, artikel 21, artikel 22 voor zover relevant, artikel 23, artikel 24, artikel 25, artikel 26, artikel 27, artikel 28 lid 1, lid 4 sub a, b, c, d, e, f, g en h, lid 5 sub b, e, en g, lid 6, lid 7, lid 8, artikel 29, artikel 30, artikel 31, artikel 32, artikel 33, artikel 34, artikel 35, artikel 36 voor zover relevant en artikel 37 voor zover relevant.

4. De volgende artikelen gelden (ook) voor de aspirant mbo student: artikel 1, artikel 2 lid 1 en lid 6 en lid 7, artikel 3, artikel 5 lid 3, artikel 7, artikel 9, artikel 17, artikel 19 lid 1, lid 2 en lid 5, artikel 22 voor zover relevant, artikel 29 tot en met 32 en artikel 37.

5. De volgende artikelen gelden (ook) voor de aspirant vavo student: artikel 1, artikel 2 lid 1, lid 6 en 7, artikel 3 lid 1, lid 10 en lid 11, artikel 5 lid 3, artikel 7, artikel 9, artikel 19 lid 1, lid 2 en lid 5, artikel 22 voor zover relevant, artikel 29 tot en met 32 en artikel 37.

6. Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel tijdens en na schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Dit betekent dat dit studentenstatuut ook geldt op locaties waar beroepspraktijkvorming wordt uitgeoefend en daarnaast van toepassing is op digitale onderwijsactiviteiten.
7. Dit studentenstatuut geldt vanaf studiejaar 2025-2026 en treedt dus per 1 augustus 2025 in werking. Als gevolg hiervan vervalt tegelijkertijd de voorgaande versie van het studentenstatuut met datum 1 augustus 2024.

Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijving

Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving

1. Aanmelding, zowel voor vavo als voor mbo opleidingen, vindt plaats via de aanmeldknop bij de betreffende opleiding op de ROC Nijmegen website. Je wordt vanuit daar automatisch doorgestuurd naar Centraal Aanmelden MBO en VAVO ("CAMBO").
2. Het College van Bestuur stelt jaarlijks het toelatingsbeleid voor mbo opleidingen van ROC Nijmegen vast en maakt dit beleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar bekend op de website. Als aspirant mbo student heb je wettelijk toelatingsrecht tot de opleiding van je eerste keuze. Hiervoor moet je aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende voorwaarden voldoen. Ook moet je je vóór 1 april voorafgaand aan het studiejaar hebben aangemeld en meegedaan hebben aan de eventueel verplichte intakeactiviteiten. Dit toelatingsrecht geldt niet volledig voor de numerus fixus opleidingen en de opleidingen waarvoor ROC Nijmegen aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld.
3. De vooropleidingseisen voor mbo opleidingen worden vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van ROC Nijmegen geplaatst bij de informatie over de opleidingen.
4. Voor sommige mbo opleidingen gelden aanvullende toelatingseisen zoals een auditie, een praktijktest of een sporttest. Bijvoorbeeld omdat creatieve en artistieke aanleg of fysieke geschiktheid een rol spelen bij de kans om de opleiding succesvol af te ronden. Voor welke opleidingen dit geldt en wat de aanvullende toelatingseisen zijn, staat vóór 1 februari voor het begin van het studiejaar op de website van ROC Nijmegen bij de informatie over de opleidingen.
5. Voor sommige mbo opleidingen heeft ROC Nijmegen verplichte intakeactiviteiten georganiseerd. Deze opleidingen en de bijbehorende intakeactiviteiten zijn vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar te vinden op de website van ROC Nijmegen bij de informatie over de opleidingen.
6. Bij aanmelding vóór 1 april én deelname aan de verplichte intakeactiviteiten heb je als aspirant mbo student recht op een studiekeuzeadviesgesprek. Je moet hier wél zelf om vragen. Dat kan tijdens de aanmelding of tijdens de intake. Je beslist zelf of je het advies opvolgt.

7. Er is binnen ROC Nijmegen een aantal opleidingen dat een beperkt aantal aspirant mbo 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 ROC Nijmegen. De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus wordt daar ook uitgelegd.
8. Aspirant mbo studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met numerus fixus of een opleiding met aanvullende eisen, maar wel voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden, krijgen een studiekeuzeadviesgesprek aangeboden. Ook worden ze eventueel geplaatst in een andere passende opleiding.
9. Voor aspirant mbo studenten die zich ná 1 april aanmelden vervalt het toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keuze. ROC Nijmegen zal zich inspannen om deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.
10. De aspirant student (mbo en vavo) ontvangt een schriftelijk besluit op de aanmelding. Dit noemen wij het inschrijfbesluit. Dit kan een positief of een negatief besluit zijn. Bij een positief inschrijfbesluit wordt de aspirant student toegelaten tot de opleiding en ingeschreven voor de duur van de opleiding zoals vermeld in het inschrijfbesluit. Bij een negatief inschrijfbesluit wordt de aspirant mbo student niet toegelaten tot de opleiding en dus niet ingeschreven. In een negatief inschrijfbesluit wordt toegelicht waarom de aspirant student niet wordt toegelaten.
11. Als je het niet eens bent met het inschrijfbesluit, heb je het recht om binnen 6 weken na de datum van het besluit via het Meldpunt klachten in bezwaar te gaan bij het College van Bestuur. De Geschillenadviescommissie geeft advies aan het College van Bestuur over het ingediende bezwaar.
12. In sommige gevallen kan je worden toegelaten tot een mbo opleiding waarvoor je niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. Wanneer je je aanmeldt, bekijkt ROC Nijmegen op jouw verzoek of op eigen initiatief of er voldoende reden is om een toelatingsonderzoek te doen. Op basis van dit toelatingsonderzoek kan van de vooropleidingseisen worden afgeweken. Meer informatie hierover is [hier](#) te vinden op de website van ROC Nijmegen.
13. ROC Nijmegen behoudt zich het recht voor om een mbo opleiding niet te laten starten – en jouw inschrijving niet tot stand te brengen – als blijkt dat er te weinig aanmeldingen zijn om de opleiding adequaat en doelmatig uit te voeren. Bij opleidingen waarbij dit risico bestaat, wordt dit op de website van ROC Nijmegen bij de informatie over de opleidingen uitgelegd. Als de opleiding niet start, word je voor 1 april hierover geïnformeerd zodat je jouw toelatingsrecht voor andere opleidingen niet kwijtraakt.

Artikel 4 Extraneus

1. Indien je alleen nog enkele examens dient af te leggen en je aan de voorwaarden voldoet, kan je in sommige gevallen met ROC Nijmegen een examenovereenkomst sluiten. Je wordt dan extraneus. Je volgt dan geen onderwijs en je hebt je BPV afgerond.
2. Onderdeel van de examenovereenkomst is het examenblad. Op het examenblad staat genoemd welk(e) examen(s) je als extraneus zal afleggen en welke kosten je hiervoor dient te betalen.
3. De examenovereenkomst wordt gesloten voor de duur zoals vermeld op het examenblad. De duur van de examenovereenkomst is afgestemd op de af te leggen examens.
4. Het examenblad wordt bij een wijziging of aanvulling gedurende de looptijd van de examenovereenkomst vervangen door een nieuw examenblad. Je ontvangt hiervan een afschrift van ROC Nijmegen.
5. Als je niet akkoord gaat met de inhoud van het nieuwe examenblad omdat de aangepaste gegevens niet correct zijn weergegeven, dan moet je dit binnen tien werkdagen schriftelijk of mondeling aan de studentadministratie doorgeven. Na deze termijn vervangt het nieuwe examenblad het vorige examenblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van de examenovereenkomst.
6. Je bent als extraneus is gehouden je naar beste vermogen in te spannen om de examens op de afgesproken data en tijden af te leggen en te halen.

Hoofdstuk 3 Kosten

Artikel 5 Leermiddelen en schoolkosten

1. ROC Nijmegen hanteert voor de mbo opleidingen een leermiddelenbeleid. Het leermiddelenbeleid is [hier](#) te vinden bij dit studentenstatuut.
2. ROC Nijmegen heeft een terugkoopregeling voor leermiddelen die je als mbo student (aantoonbaar) niet hebt gebruikt tijdens de les of als naslagwerk. Deze terugkoopregeling is [hier](#) te vinden bij dit studentenstatuut.
3. ROC Nijmegen zorgt dat jij je vóór inschrijving voor een mbo of voor een vavo opleiding een goed beeld kan vormen van de kosten van je opleiding. ROC Nijmegen maakt ruim voor het begin van het studiejaar de onderwijsbenodigdhedenlijst op haar website bekend. Je bent niet verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij ROC Nijmegen of een vaste leverancier van ROC Nijmegen in te kopen.

Artikel 6 Les- en cursusgeld

1. De inschrijving voor een mbo opleiding is niet afhankelijk van een andere bijdrage dan het wettelijke lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL). Indien je op 1 augustus achttien jaar of ouder bent, dien je les- of cursusgeld te betalen. Je betaalt als student lesgeld aan het ministerie van OCW als je de BOL volgt en cursusgeld aan ROC Nijmegen als je de BBL volgt. De hoogte van het les- en cursusgeld wordt jaarlijks door de rijksoverheid vastgesteld. De precieze bedragen staan op de website van de www.rijksoverheid.nl.

2. Het betalen van les- en cursusgeld is geregeld in de Les- en cursusgeldwet en het Uitvoeringsbesluit Les- en Cursusgeldwet 2000. Meer informatie hierover lees je op www.rijksoverheid.nl.
3. Ben je vavo student? Dan gelden de volgende regels. Ben je bij de start van het studiejaar op 1 augustus jonger dan 18 jaar én heb je geen startkwalificatie, dan is het vavo (voltijd en deeltijd) gratis voor dat betreffende studiejaar. Ben je op 1 augustus van het studiejaar 18 jaar of ouder? Dan betaal je lesgeld als je een voltijd-opleiding aan het vavo volgt en cursusgeld als je een deeltijdopleiding aan het vavo volgt. De rijksoverheid stelt de hoogte daarvan jaarlijks vast. Meer informatie hierover lees je op www.rijksoverheid.nl.
4. Voor zowel vavo als mbo studenten geldt het volgende. Als je tussentijds tijdens een studiejaar je inschrijving beëindigt, dan krijg je geen les- of cursusgeld terug. Behalve als uit de wet of een regeling van ROC Nijmegen blijkt dat je recht op terugbetaling hebt. Meer informatie over vermindering, vrijstelling of teruggave van les- en cursusgeld lees je op www.rijksoverheid.nl.
5. Een extraneus bij ROC Nijmegen betaalt de kosten voor het afleggen van examens. De extraneus betaalt dan geen wettelijk les- of cursusgeld, zoals omschreven in lid 1 en 2. De extraneus heeft geen recht op studiefinanciering en heeft ook geen recht op terugbetaling van het examengeld bij tussentijdse beëindiging van de inschrijving.
6. Je kunt als student met ROC Nijmegen afspreken het cursusgeld in termijnen te betalen. Meer informatie over in termijnen betalen is [hier](#) terug te vinden op de website van ROC Nijmegen.

Hoofdstuk 4 Het onderwijs en examinering

Artikel 7 Inhoud en inrichting van het onderwijs

1. Elke mbo opleiding beschrijft in een Onderwijs- en Examenreglement (OER) de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens in die opleiding. De OER geldt voor de mbo student of extraneus.
2. De vavo opleiding beschrijft in een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) de inhoud, planning en beoordeling van dat schoolexamen. Het PTA geldt voor de vavo student.
3. De OER en het PTA zijn digitaal toegankelijk en liggen ook ter inzage bij de teammanager van de opleiding.

Artikel 8 Verantwoordelijkheden ROC Nijmegen, studenten en extraneï (extraneï slechts ten aanzien van examinering)

1. ROC Nijmegen en studenten zijn samen verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces en dienen zich daarvoor samen in te spannen. Zowel ROC Nijmegen als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in de overeenkomsten en reglementen waar in dit studentenstatuut naar wordt verwezen. Voor extraneï geldt dat er (alleen) een wederzijdse inspanningsverplichting is ten aanzien van examinering en wat daarmee samenhangt.
2. De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van ROC Nijmegen voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces zie je onder meer terug in:
 - a. een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerntaken en werkprocessen;
 - b. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten, de beroepspraktijkvorming en de examinering (BPV geldt alleen voor mbo student) (examinering geldt tevens voor extraneï);
 - c. een goede begeleiding van het leerproces tijdens de opleiding en tijdens de beroepspraktijkvorming (BPV geldt alleen voor mbo student);
 - d. het ondersteunen van de student bij het maken van een keuze binnen het aanbod van keuzedelen, passend bij de ambitie en toekomstplannen van de student;
 - e. een goede spreiding van de onderwijsactiviteiten;
 - f. het kiezen van geschikte leermiddelen en daadwerkelijk gebruik maken hiervan;
 - g. aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten en regelmatige terugkoppeling hiervan;
 - h. het, indien nodig of gewenst, aanbieden van begeleiding en ondersteuning (binnen de opleiding en eventueel ten aanzien van een andere opleiding);
 - i. het binnen een redelijke termijn aanbieden, beoordelen en terugkoppelen van resultaten van toetsen, opdrachten en examens (ten aanzien van examens geldt tevens voor extraneï);
 - j. het zorgvuldig bijhouden van en inzicht geven in de voortgang van studenten (geldt tevens voor extraneï);
 - k. het tijdig verstrekken van relevante informatie (geldt tevens voor extraneï);
 - l. een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid (geldt tevens voor extraneï).
3. Studenten zijn verantwoordelijk en spannen zich in voor de kwaliteit van het onderwijs, het eigen leerproces en de eigen leerloopbaan, zowel tijdens het onderwijs op school als in de beroepspraktijk (BPV alleen van toepassing voor mbo student). Dit komt tot uiting in zaken als:
 - a. het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
 - b. aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
 - c. zorgen voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;
 - d. het voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;
 - e. het bijhouden van, uitvoeren van, en actief deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
 - f. het evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
 - g. het niet verstoren van de onderwijsactiviteiten;

- h. het deelnemen aan toetsen en examens (geldt tevens voor extraneï);
- i. het kennismaken van de door ROC Nijmegen verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
- j. het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;
- k. het kennis nemen van informatie via diverse informatiebronnen als Mijn ROC Nijmegen, intranet, website ROC Nijmegen.nl e.d.(geldt tevens voor extraneï);
- l. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van ROC Nijmegen, de betreffende onderwijsdirectie, het onderwijsteam en de locatie.

Artikel 9 Digitale communicatie over besluit (geldt voor student en extraneus)

Je stemt ermee in dat ROC Nijmegen haar besluiten (in de zin van de Awb) die betrekking hebben op jou (per e-mail aan jouw ROC én jouw privé e-mailadres) digitaal aan jou bekend kan maken. Ingeval van minderjarigheid wordt een besluit (tevens) aan het e-mailadres van de ouders/ verzorgers bekend gemaakt. Een e-mail wordt aangemerkt als schriftelijk.

Artikel 10 Keuzedelen (geldt alleen voor mbo student en extraneus)

1. Keuzedelen zijn een onlosmakelijk onderdeel van het kwalificatiedossier van je MBO opleiding. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht deel van je opleiding. Je kiest bij aanvang of gedurende de opleiding uit meerdere keuzedelen.
2. Het aantal te volgen keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding dat je volgt. De keuzedelen zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.
3. Je kunt de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via Eduarte inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn, kun je dit direct melden bij Studentzaken studentzaken@roc-nijmegen.nl.

Artikel 11 Beroepspraktijkvorming (geldt alleen voor mbo student)

1. De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de MBO opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een BPV-overeenkomst tussen ROC Nijmegen, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.
2. Als je minderjarig bent, worden je ouders/wettelijke vertegenwoordigers bij inschrijving voor de opleiding geïnformeerd dat jij zelf een beroepspraktijkvormingsovereenkomst aan zal gaan (ouders tekenen niet mee). Indien ouders/wettelijke vertegenwoordigers hier vragen over hebben, kunnen zij contact hierover opnemen met ROC Nijmegen.
3. ROC Nijmegen heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden. Daarnaast helpt ROC Nijmegen jou bij het vinden van een BPV-plek. Jij zal op jouw beurt je ook moeten inspannen om een BPV-plek te vinden. En je zal in sommige gevallen ook een aangeboden BPV-plek moeten accepteren.
4. De beoordeling van jouw BPV door ROC Nijmegen is een besluit. Dit besluit wordt schriftelijk aan je medegedeeld. Indien je het niet eens bent met dit besluit, dan heb je het recht om binnen zes weken na de datum van het besluit hiertegen via het Meldpunt klachten in bezwaar te gaan bij het College van Bestuur. De Geschillenadviescommissie geeft advies aan het College van Bestuur over het ingediende bezwaar.

Artikel 12 Toetsing, examinering en rapportage

1. Elke mbo opleiding zal in de onderwijs- en examenregeling (OER) criteria voor bevordering naar een volgende fase/periode van de opleiding opnemen.
2. Op grond de regels in de OER kan een docententeam of teammanager het volgende bepalen:
 - a) de mbo student gaat over; of
 - b) de mbo student gaat niet over (doubleren).Dit is een intern sturingsmiddel. Als je het daar niet mee eens bent, dan kan je een klacht indienen bij de klachtencommissie via het Meldpunt klachten.
3. De student en de extraneus heeft inzage in je studievoortgang via het studentenvolgsysteem.
4. Wanneer de student of de extraneus zich bij de deelname aan een examen schuldig maakt aan bedrog of handelt in strijd met de voorschriften voor het afleggen van een toets/examen, gelden de bepalingen en disciplinaire maatregelen zoals die in het Examenreglement van ROC Nijmegen zijn opgenomen. Het Examenreglement voor mbo is [hier](#) op de website van ROC Nijmegen te vinden. Het Examenreglement voor vavo is [hier](#) op de website van ROC Nijmegen te vinden.

Artikel 13 Aanwezigheid

1. Je bent verplicht de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster te volgen.
2. Je moet op tijd - dat wil zeggen - voor het begin van de onderwijsactiviteit op de locatie dan wel in de online leeromgeving aanwezig zijn.
3. Je neemt deel aan alle op het lesrooster vermelde onderwijsactiviteiten. Dit geldt ook voor de door ROC Nijmegen vast te stellen afwijkingen en te maken uitzonderingen, indien deze op tijd zijn aangekondigd.
4. Je wordt uiterlijk in de eerste week van het studiejaar geïnformeerd over de voor dat studiejaar vastgestelde vakanties en vrije dagen. Het rooster voor een bepaalde onderwijsperiode wordt in principe acht schooldagen van tevoren bekend gemaakt.
5. De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn [hier](#) te vinden op de website van ROC Nijmegen.

Artikel 14 Ongeoorloofd verzuim

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

2. Studenten tussen 18 en 23 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als studenten die vallen onder de Leerplichtwet, als bedoeld in lid 1, gemeld bij DUO. DUO stelt het Doorstroompunt (RMC) op de hoogte van het verzuim.
3. Van studenten op wie de Wet op de studiefinanciering van toepassing is en die gedurende een periode van tenminste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt ROC Nijmegen een aantekening. Tevens doet zij melding aan DUO.
4. Van studenten tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie die tenminste 4 aaneengesloten weken, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, of wanneer ROC Nijmegen een gegronde reden hiervoor heeft, geeft ROC Nijmegen een RMC-melding door aan DUO.
5. Wanneer een niveau 1 of niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet ROC Nijmegen dit doorgeven aan DUO. De studiebeurs (basis- en eventueel de aanvullende beurs) van de student, die een gift is, wordt dan omgezet in een lening. De studiebeurs wordt stopgezet als de student niet opnieuw naar school gaat. ROC Nijmegen informeert de student dat zij de afwezigheid van de student doorgeeft aan DUO en meldt dat dit gevolgen heeft voor de studiebeurs van de student.
6. In geval van ongeoorloofde afwezigheid dient de student de onderwijsactiviteiten in te halen of te compenseren. De student neemt hiertoe zelf contact op met zijn of haar docent. Het maken van extra opdrachten kan hier een onderdeel van zijn.
7. De onderwijsdirecteur kan de student namens het bevoegd gezag van de opleiding verwijderen als er sprake is van langdurig ongeoorloofd verzuim. Daarmee wordt bedoeld een verzuimperiode van in totaal minimaal zes schoolweken (30 schooldagen) per studiejaar. De verzuimperiode hoeft niet aaneengesloten te zijn. Voordat ROC Nijmegen dat mag doen, zal altijd eerst de volgende procedure worden doorlopen:
 - a) Verzuimgesprek waarin wij schriftelijke afspraken maken over je aanwezigheid en eventuele benodigde ondersteuning (verbeterplan). Hierbij ben jij aanwezig, je ouders als je minderjarig bent, je studieloopbaanbegeleider (hierna: slb'er) als je mbo-student bent en je mentor als je vavo-student bent, en/of de trajectbegeleider. Indien je leer- of kwalificatieplichtig bent, dan wordt Leerplicht ook voor het verzuimgesprek uitgenodigd;
 - b) Indien de student -zonder iets te laten weten- niet bij dit gesprek verschijnt, dan ontvangt hij de afspraken waar hij zich aan dient te houden schriftelijk;
 - b) Bij het niet nakomen van het verbeterplan, kan ROC Nijmegen de student verwijderen van de instelling conform de verwijderingsprocedure (zie [hier](#) "[Protocol normschendingen door studenten](#)").

Artikel 15 Ziekte

1. Als je jonger bent dan 18 jaar en wegens ziekte verhinderd bent het onderwijs te volgen, dan moeten je ouders/ verzorgers dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag, aan ROC Nijmegen melden. Dit kan via het [PresentiePunt](#) van ROC Nijmegen.

2. Als je ouder bent dan 18 jaar en wegens ziekte verhinderd bent het onderwijs te volgen, dan moet je dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan ROC Nijmegen melden via het [PresentiePunt](#).
3. ROC Nijmegen kan jou in geval van (langdurige) ziekte of medische belemmering vragen een verklaring van de GGD-jeugdarts aan te vragen betreffende ziekte of de mate van belastbaarheid. ROC Nijmegen regelt voor jou een consult bij de jeugdarts.
4. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kun je als student samen met ROC Nijmegen op basis van overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 16 Bindend studieadvies (geldt alleen voor mbo student)

1. Alle mbo-studenten krijgen in het eerste studiejaar van hun opleiding een studieadvies. Dit noem je een bindend studieadvies. Dit studieadvies is gebaseerd op de studievorderingen en kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure.
2. De startdatum van de opleiding en niet die van jou als student, is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven. Indien je instroomt in een hoger leerjaar, telt het jaar van instroom als eerste studiejaar.
3. Voor studenten die een Entreeopleiding, een specialistenopleiding of een éénjarige beroepsopleiding volgen, geldt dat het bindend studieadvies wordt gegeven tussen 3 en 4 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding. Bij meerjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies gegeven tussen 9 en 12 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.
4. Voorafgaand aan een negatief bindend studieadvies krijg je een schriftelijke waarschuwing en een redelijke termijn om de resultaten op orde te krijgen. Bij een éénjarige beroepsopleiding krijg je de schriftelijke waarschuwing uiterlijk twee maanden na aanvang van de opleiding. Bij een meerjarige opleiding ontvang je de schriftelijke waarschuwing aan het begin van de derde onderwijsperiode. Bij het geven van een schriftelijke waarschuwing en redelijke termijn om de resultaten op orde te krijgen zijn de persoonlijke omstandigheden in acht genomen en zijn voldoende voorzieningen aangeboden. ROC Nijmegen hanteert als redelijke termijn om de resultaten te verbeteren een minimumperiode van 8 schoolweken.
5. Indien jouw persoonlijke omstandigheden invloed (kunnen) hebben op je studievoortgang en daardoor gevolgen kunnen hebben voor het (negatief) bindend studieadvies, dien je dit zo spoedig mogelijk, schriftelijk te melden bij je slb'er. Je bent zelf verantwoordelijk dit tijdig kenbaar te maken. Doe je dit niet, dan kunnen je persoonlijke omstandigheden niet meegewogen worden in het besluit tot het bindend studieadvies.
6. Bij een bindend negatief studieadvies moet je stoppen met de opleiding. ROC Nijmegen spant zich gedurende 8 weken in om een andere passende opleiding voor jou te vinden. Bij een nieuwe aanmelding bij ROC Nijmegen behoud je dezelfde rechten als een student die zich vóór 1 april heeft aangemeld.

7. Een negatief bindend studieadvies is een besluit. Dit besluit wordt schriftelijk aan je medegedeeld. Indien je het niet eens bent met dit besluit, dan heb je het recht om binnen twee weken na de datum van het besluit hiertegen in beroep gaan bij de COBEX. Dit doe je via het Meldpunt klachten.
8. De aanvullende regels over het bindend studieadvies zijn [hier](#) te vinden op de website van ROC Nijmegen.

Hoofdstuk 5 Maatwerk en voorzieningen

Artikel 17 MBO-Studentenfonds (geldt alleen voor (aspirant) mbo student)

1. Mbo studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door de school opgericht MBO-studentenfonds. De school heeft regels opgesteld ten aanzien van deze voorwaarden en de procedure om een aanvraag in te dienen. De aspirant mbo student kan voorafgaand aan de inschrijving vragen aan het MBO-studentenfonds om een inschatting te maken of bij inschrijving steun kan worden verkregen. Deze regels zijn [hier](#) aangehecht aan het studentenstatuut.
2. Je ontvangt een schriftelijk besluit op jouw aanvraag MBO-studentenfonds. Indien je het niet eens bent met dit besluit, dan heb je het recht om binnen 6 weken na de datum van het besluit via het Meldpunt klachten bezwaar te maken bij het College van Bestuur. De Geschillenadviescommissie geeft advies aan het College van Bestuur over het ingediende bezwaar.

Artikel 18 Begeleiding en ondersteuning

1. De student heeft een eigen studieloopbaanbegeleider (SLBer) bij ROC Nijmegen. Deze is voor jou (en als je minderjarig bent voor je ouders) het eerste aanspreekpunt.
2. Voor verdere begeleiding en ondersteuning (tijdens jouw opleiding) kun je je direct of via jouw SLBer wenden tot de trajectbegeleiding van de opleiding of tot het Expertisecentrum. Als je denkt aanvullende loopbaanbegeleiding nodig te hebben bij het maken van een passende vervolgstap dan kun je dit ook via jouw SLB-er of direct bij het Expertisecentrum aanvragen. Informatie over de inhoud en de aanmelding vind je op [hier](#) op intranet.
3. Heb je een diploma voor een BOL opleiding gehaald, dan kun je tot één jaar na het verlaten van de opleiding gebruik maken van begeleiding bij het vinden van een passende vervolgopleiding of baan. Voor meer informatie over de aanvullende loopbaanbegeleiding zie de bijlage [hier](#) bij het studentenstatuut.

Artikel 19 Passend onderwijs

1. Als je een beperking (handicap of chronische ziekte) hebt, heb je recht op extra ondersteuning. Wanneer je bij je aanmelding aangeeft dat je een beperking hebt, dan worden voorafgaand aan de inschrijving aanvullende individuele en schriftelijke afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van de Wet Passend Onderwijs. Deze afspraken worden minstens één keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.

2. Tijdens je aanmelding of intake geef je ROC Nijmegen de noodzakelijke informatie over de ondersteuning die jij nodig hebt om de opleiding te kunnen volgen. Als je deze informatie bewust niet geeft, dan hoeft ROC Nijmegen de ondersteuning niet te leveren.
3. Als tijdens de opleiding blijkt dat je extra ondersteuning nodig hebt, dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.
4. Een extraneus met een beperking heeft (alleen) recht op passende examinering. Een aanvraag voor aangepaste examinering dient door de extraneus te worden gedaan conform het daartoe bepaalde in het [Examenreglement](#) van ROC Nijmegen.
5. Wanneer je (student of extraneus) een geschil hebt over het maken, het wijzigingen of het uitvoeren van ondersteuningsafspraken, dan heb je het recht om binnen 6 weken na de datum van het besluit via het Meldpunt klachten bezwaar te maken bij het College van Bestuur. De Geschillenadviescommissie geeft advies aan het College van Bestuur over het ingediende bezwaar.

Artikel 20 Zwangerschap en studerende ouders (geldt voor student en voor extraneus)

1. Als je zwanger bent, heb je recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat ROC Nijmegen flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.
2. Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.
3. Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.
4. Als je zwanger bent, kun je de voor jou geldende afspraken en voorzieningen terugvinden in het "Reglement zwanger en/of bevallen". In dit reglement is ook opgenomen hoe je de zwangerschap dient aan te tonen. Het [Reglement zwanger en/of bevallen](#) is hier aangehecht aan het studentenstatuut.

Artikel 21 Bijzonder verlof

1. Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van uitzonderlijke omstandigheden. Hieronder worden verstaan:
 - a. Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 2 schooldagen;
 - b. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
 - c. Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
 - d. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2^e graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3^e en 4^e graad maximaal 1 schooldag;
 - e. Bij verhuizing: 1 schooldag.

2. Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal 1 dag vooraf worden ingediend, of als dit niet mogelijk is uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering, via het [Presentiepunt](#). Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Voor studenten jonger dan 23 jaar en zonder startkwalificatie moet bij een verlof langer dan 10 dagen de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.
3. Naast bijzonder verlof op basis van gewichtige omstandigheden kun je, als je een bepaalde religie praktiseert, verlof aanvragen voor religieuze verplichtingen. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof moet minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd via het [Presentiepunt](#).
4. Wanneer je verlof hebt gekregen van ROC Nijmegen, ben je verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.
5. Indien je een aanvraag hebt ingediend voor bijzonder verlof o.g.v. Leerplichtwet, dan wordt het besluit schriftelijk aan je meegedeeld. Wanneer je het niet eens bent met dit besluit, dan heb je het recht om binnen 6 weken na de datum van het besluit hiertegen via het Meldpunt klachten in bezwaar te gaan bij het College van Bestuur. De Geschillenadviescommissie geeft advies aan het College van Bestuur over het ingediende bezwaar.

Hoofdstuk 6 Gedragsregels

Artikel 22 Huisregels en naleving reglementen (geldt voor (aspirant) student en voor zover relevant ook voor extraneus)

Op de terreinen en in de gebouwen van ROC Nijmegen volg je deze algemene huisregels, de locatie-specifieke regels en aanwijzingen op. De regels zijn ook van toepassing bij (onderwijs)activiteiten buiten de school.

1. Schone school

We houden onze gebouwen, terreinen en andere eigendommen van ROC Nijmegen schoon en netjes door:

- alleen op daarvoor aangewezen plekken te eten en drinken, niet in de lokalen;
- spullen die je gebruikt op te ruimen;
- De ruimten en terreinen schoon te houden en niet te beschadigen.

2. Respectvol gedrag

We zorgen samen voor een prettige leeromgeving door met respect met elkaar om te gaan. Dit betekent ook dat:

- wangedrag niet geaccepteerd wordt. Hiermee bedoelen we pesten, agressie, diefstal, geweld, vernieling, discriminatie, intimidatie, haatzaaien, oproepen tot geweld en ander wangedrag;
- je de veiligheid van jezelf en anderen niet in gevaar brengt.

3. Alcohol, verdovende middelen en wapens

- Op terreinen en in gebouwen van ROC Nijmegen is het verboden om de volgende middelen of spullen in je bezit te hebben, te gebruiken, te kopen of te verkopen:
 - Alcoholhoudende drank
 - Drugs (ook snus en lachgas)
 - (Op echt lijkende) wapens
 - Vuurwerk
- Voor gebruik van alcohol bij (school)activiteiten moet je eerst toestemming vragen aan ROC Nijmegen.
- ROC Nijmegen mag tassen en kluisjes controleren als hier aanleiding voor is.

4. Roken

Roken is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plekken, buiten de schoolgebouwen en terreinen. Dit geldt ook voor het gebruik van elektronische sigaretten.

5. Kleding

- Tijdens de lessen draag je kleding die veilig is en past bij het beroep waarvoor je leert;
- Elke opleiding kan andere kledingregels hebben;
- Je draagt kleding die je gezicht niet bedekt. Hiermee volgen we de wet.

6. Vervoersmiddelen en liftgebruik

- Je mag in de gebouwen geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen.
- Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald.
- Je mag de lift alleen gebruiken als je (tijdelijk) niet kunt traplopen en toestemming hebt voor liftgebruik van ROC Nijmegen.

Artikel 23 Studentenpas en identificatieplicht (geldt voor student en voor extraneus)

1. ROC Nijmegen zorgt voor een goede controle van de identiteit van de student, extraneus, medewerkers en bezoekers.
2. Bij aanvang van de opleiding krijg je een persoonlijke schoolpas. De schoolpas moet voorzien zijn van een foto, aan de hand waarvan ROC Nijmegen je goed kan herkennen. Je bent verplicht de schoolpas altijd bij je te hebben.
3. Om de veiligheid op de vestigingen en onderwijslocaties van ROC Nijmegen te borgen kan ROC Nijmegen je de toegang tot het gebouw of het onderwijs weigeren als je geen schoolpas (of voor medewerkers en bezoekers: geldig identiteitsbewijs) kunt laten zien.

Artikel 24 Mobiele telefoon, laptop en andere multimedia (geldt voor student en voor zover relevant ook voor extraneus)

1. Tijdens onderwijsactiviteiten is je mobiele telefoon en andere multimedia uitgeschakeld, behalve als ROC Nijmegen anders aangeeft. In uitzondering hierop geldt dat het gebruik hiervan wel is toegestaan voor de Multi-factorauthenticatie.

2. Het gebruik van een computer en laptop is alleen toegestaan voor onderwijszaken. Dit geldt ook voor het gebruik van e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving.
3. Het is verboden in de gebouwen, op de terreinen of in de online leeromgevingen van school foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien zijn hiervoor toestemming hebben gegeven. ROC Nijmegen kan verlangen dat je de foto's, films en/of andere soorten beeld-of geluidopnames weghaalt van het medium waarop je deze verspreid hebt.
4. Het is je niet toegestaan op sociale media namens ROC Nijmegen te spreken.
5. ROC Nijmegen mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers van de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen toestemming hebben gekregen.

Artikel 25 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media (geldt voor student en voor extraneus)

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

Artikel 26 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten

Het is van belang dat de aanwezigheid van studenten bij lessen (fysiek en online) wordt geregistreerd. In het geval van online lessen kan ROC Nijmegen vragen of je jezelf wilt identificeren. Dit kun je doen door bijvoorbeeld aan het begin of einde van de les je camera aan te zetten.

Verder kan ROC Nijmegen dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

Hoofdstuk 7 Maatregelen (geldt voor student en voor extraneus)

Artikel 27 Ordemaatregelen, disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

1. ROC Nijmegen kan maatregelen opleggen als je de regels overtreedt. Deze zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut of in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut. Daarbij kunnen maatregelen worden opgelegd als je je niet houdt aan aanwijzingen van ROC Nijmegen of de onderwijsactiviteiten of de orde anderszins verstoort. De maatregelen die opgelegd kunnen worden (en de eventuele procedures) die daarvoor gelden, zijn opgenomen in het reglement normschendingen door studenten. Dit reglement is aangehecht aan het studentenstatuut en [hier](#) op te website van ROC Nijmegen te vinden.
2. De maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en de aard van de overtreding.
3. Het moet duidelijk voor jou zijn voor welke overtreding de maatregel wordt gegeven. Bij het opleggen van de maatregel wordt rekening gehouden met je persoonlijke omstandigheden, je mogelijkheden en je leeftijd.

4. Een schorsing of een verwijdering is een besluit. Dit besluit wordt schriftelijk aan je medegedeeld. Indien je het niet eens bent met dit besluit, dan heb je het recht om binnen 6 weken na de datum van het besluit via het Meldpunt klachten bezwaar te maken bij het College van Bestuur. De Geschillenadviescommissie geeft advies aan het College van Bestuur over het ingediende bezwaar.

Hoofdstuk 8 Eindigen van inschrijving (geldt voor student en voor zover relevant voor extraneus)

Artikel 28 Eindigen van inschrijving

1. Je inschrijving als mbo student is voor de duur van jouw opleiding en deze eindigt in principe van rechtswege (automatisch) per de einddatum die vermeld is in het inschrijfbesluit. De inschrijving kan, wegens vertraging en in overleg met ROC Nijmegen, worden verlengd. Indien de inschrijving wordt verlengd, dan betekent dit dat je voor de duur van de verlenging onderwijs kan volgen, BPV kan uitvoeren en examens kan afleggen. Bij vavo is de inschrijving voor de duur zoals vermeld in het inschrijfbesluit.
2. Indien de mbo student er niet in slaagt binnen de nominale duur van de opleiding één of meerdere examens met succes af te sluiten, kan met inachtneming van de geldende examenregeling een examen-overeenkomst gesloten worden voor de duur van één jaar. Dit is een overeenkomst tussen jou en ROC Nijmegen, waarin wordt afgesproken dat je -tegen betaling- in de gelegenheid wordt gesteld de betreffende examens te maken. Je volgt dan geen onderwijs en voert geen BPV uit. Voorwaarde is dat de opleiding/ de examenvoorzieningen door ROC Nijmegen nog wordt/ worden aangeboden.
3. Je inschrijving als extraneus is voor de duur zoals vermeld op het examenblad en deze eindigt in van rechtswege (automatisch) per de einddatum die vermeld is op het examenblad.
4. Je inschrijving als student of extraneus (geldt voor zover relevant voor extraneus) eindigt:
 - a. als je je diploma hebt behaald, in geval van vavo de opleiding met een diploma of certificaat hebt afgesloten of ingeval van extraneus als je de examens hebt behaald waarop de examen-overeenkomst betrekking heeft;
 - b. als de overeengekomen periode zoals vermeld op het inschrijfbesluit of het examenblad is verstreken;
 - c. op jouw eigen verzoek of als je ROC Nijmegen op eigen initiatief definitief verlaat;
 - d. vier weken na de start van de opleiding¹ als je nooit verschijnt bij de lessen en je niet reageert op een schriftelijk verzoek van ROC Nijmegen (dit noemen we 'no show');
 - e. als je een verwijderingsbesluit ontvangt, zoals genoemd in het protocol normschendingen door studenten;
 - f. met wederzijds goedvinden;
 - g. wanneer je komt te overlijden;

¹ Hiermee bedoelen we niet de start van het studiejaar (1 augustus of 1 februari), maar de start van de lessen. Dit is na de zomervakantie, dus op 25 augustus 2025, of op een ander moment als je later instroomt in de opleiding.

- h. in het geval ROC Nijmegen door overmacht niet langer in staat is (het deel van) de opleiding of de examenvoorziening aan te bieden;
 - i. als blijkt dat een extraneus volgens de wet niet ingeschreven had mogen worden als extraneus (als BPV niet is afgerond of er nog onderwijs gevolgd moet worden);
 - j. als je een negatief bindend studieadvies hebt gekregen (geldt niet voor extraneus en niet voor vavo).
5. Je kan door ROC Nijmegen worden uitgeschreven als student of extraneus (beiden voor zover relevant):
- a. na advies van de examencommissie en na zorgvuldige belangenafweging, indien gebleken is dat je ongeschikt bent voor het toekomstig beroep waarvoor je een opleiding volgt volgens artikel 8.1.7b WEB (geldt niet voor vavo);
 - b. na advies van de examencommissie, omdat je ernstige fraude hebt gepleegd bij een examen volgens artikel 7.4.5a lid 4 WEB;
 - c. als tijdens de opleiding blijkt dat je de voor jouw BPV benodigde verklaring omtrent gedrag (VOG) of verklaring geen bezwaar (VGB) niet kan overleggen (geldt niet voor vavo en niet voor extraneus);
 - d. als je geen BPV plek hebt en je reeds twee keer eerder de BPV voortijdig hebt moeten beëindigen omdat je weg bent gestuurd door het leerbedrijf (geldt niet voor vavo en niet voor extraneus);
 - e. indien je niet voldoet aan de verplichtingen in artikel 6;
 - f. als - in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL)- , ondanks uiterste inspanningen van zowel jou als ROC Nijmegen, een BPV-overeenkomst niet tot stand komt vóór het einde van het kalenderjaar waarin de opleiding start (dan wel vóór het einde van het studiejaar ingeval van start in februari), dan wel geen toereikende vervangende voorziening voor de BPV wordt gevonden (binnen vier maanden na tussentijdse onderbreking) (geldt niet voor vavo en niet voor extraneus);
 - g. met onmiddellijke ingang als blijkt dat je niet de Nederlandse nationaliteit bezit en volgens de wet niet ingeschreven had mogen worden als student;
6. Als er andere uitschrijvingsgronden uit de wet voortvloeien, dan is ROC Nijmegen tevens bevoegd om op basis van de betreffende wettelijke grondslag tot uitschrijving over te gaan (geldt voor student en voor extraneus).
7. Als ROC Nijmegen jouw inschrijving als student of als extraneus beëindigt als gevolg van het bepaalde in lid 5, geldt dat je eerst schriftelijk geïnformeerd wordt over dit voornemen. Je krijgt dan de kans om hierop te reageren. Als je nog leer- of kwalificatieplichtig bent, geldt dat ROC Nijmegen pas tot definitieve uitschrijving overgaat als wij jou hebben begeleid bij het vinden van een andere opleiding binnen of buiten ROC Nijmegen. Als ROC Nijmegen aantoonbaar acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere opleiding of onderwijsinstelling, kan toch tot definitieve uitschrijving worden overgegaan. Het definitieve besluit tot beëindiging van de inschrijving wordt schriftelijk aan je bekend gemaakt. Dit besluit bevat een motivatie en jouw standpunt hierin (indien door jou bekend gemaakt) Je hebt het recht tegen dit besluit binnen 6 weken na de datum van het besluit bezwaar in te dienen bij het College van Bestuur via het Meldpunt klachten.

8. Wanneer je wordt verwijderd als student of als extraneus wegens wangedrag hebben jij en/of je ouder(s) en/ of wettelijke vertegenwoordiger(s) geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten. Je/ jullie bent/zijn tevens verplicht de niet-betaalde kosten alsnog te voldoen.

Hoofdstuk 9 Rechtsbescherming (geldt voor (aspirant) student en voor extraneus)

Artikel 29 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap

1. ROC Nijmegen beschikt over een toegankelijke faciliteit zoals beschreven in artikel 7.5.1 WEB. De toegankelijke faciliteit bij ROC Nijmegen heet het "Meldpunt klachten". Je (en bij minderjarigheid je ouders/ wettelijk vertegenwoordigers) kan alle soorten klachten of geschillen melden bij het Meldpunt klachten. Bijvoorbeeld klachten of geschillen over toelating, communicatie, schorsing of verwijdering van een student, ongewenst gedrag, een beslissing van de examinatoren, een bindend studieadvies of wanneer je het niet eens bent met een (ander) besluit van ROC Nijmegen. Het Meldpunt klachten is te bereiken via www.roc-nijmegen.nl/meldpunt.
2. Het Meldpunt klachten beoordeelt of er sprake is van een klacht of een geschil en informeert jou over de interne procedures ten aanzien het probleem dat je ervaart. Het Meldpunt klachten zal jou het reglement van de behandelende instantie verstrekken en een eventuele melding, klacht, bezwaar en/of beroepschrift in ontvangst nemen. Mocht je je moeten wenden tot de civiele rechter dan zal het Meldpunt klachten jou hierover informeren.
3. ROC Nijmegen beschikt over het " Reglement klachten en geschillen". Het reglement staat [hier](#) op de website van ROC Nijmegen. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten en geschillen zullen worden behandeld door het Meldpunt klachten.
4. Het Meldpunt klachten beoordeelt naar welke commissie de klacht doorgestuurd moet worden. Er zijn drie categorieën klachten/ geschillen en deze worden doorgestuurd naar de volgende commissies:
 - a. Een klacht over gedragingen van personen van ROC Nijmegen: de klachtencommissie (zoals bedoeld in artikel 8.4.8a WEB);
 - b. Een bezwaar tegen een besluit van ROC Nijmegen: de Geschillenadviescommissie (GAC) (zoals bedoeld in artikel 7.5.7 WEB);
 - c. Een beroep tegen een besluit van de examencommissie of van de examinatoren of tegen een bindend studieadvies: de Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX) (zoals bedoeld in artikel 7.5.3 WEB en artikel 8.1.7a WEB).

5. Voor de klachten en bezwaren als bedoeld in het vorige lid onder a. en b. dient elke mbo-instelling een onafhankelijke klachtencommissie en een onafhankelijke geschillenadviescommissie in te stellen óf zich aan te sluiten bij een dergelijke commissie. Om de onafhankelijkheid te waarborgen heeft ROC Nijmegen ervoor gekozen om zich aan te sluiten bij een landelijke commissie klachten- en Geschillenadviescommissie: de [Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho](#) van de Stichting Onderwijsgeschillen. Dit is een commissie in de zin van de artikelen 7.4.8a. (klachten) en 7.5.7 WEB (geschillen) en de artikelen 7:13 (bezooraadviescommissie) en 9:15 Awb (klachtadviescommissie). Je kan je als student of extraneus niet zelf wenden tot de hiervoor genoemde commissie.
6. Voor de beroepen als bedoeld in lid 3 onder c. heeft ROC Nijmegen de Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX) ingesteld. Dit is een interne beroepsprocedure in de zin van artikel 7.5.3 WEB.
7. Als je te maken krijgt met discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld, of je bent hier getuige van, dan kan je hier melding van doen bij het Meldpunt klachten of bij een vertrouwenspersoon van ROC Nijmegen. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen zijn [hier](#) te vinden op de website van ROC Nijmegen. ROC Nijmegen beschikt over een Regeling vertrouwenspersoon voor studenten.
8. ROC Nijmegen is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap studenten en ouders medezeggenschap MBO van de Stichting Onderwijsgeschillen. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de studentenraad. Meer informatie hierover is [hier](#) te vinden op de website van Stichting Onderwijsgeschillen.

Artikel 30 Bezwaar en beroep termijnen

1. Als je in bezwaar wilt gaan tegen een besluit van ROC Nijmegen als bedoeld in artikel 29 lid 4 sub b van dit studentenstatuut, dan dien je uiterlijk binnen 6 weken na datum van het besluit bezwaar in bij het College van Bestuur via het Meldpunt klachten.
2. Als je in beroep wil gaan tegen een besluit als bedoeld in artikel 29 lid 4 sub c van dit studentenstatuut, dan dien je uiterlijk binnen 2 weken na datum van het besluit het beroep in bij de COBEX via het Meldpunt klachten.

Artikel 31 Beroep op de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State

1. Tegen besluiten van het College van Bestuur naar aanleiding van oordelen van Geschillenadviescommissie of tegen besluiten van de COBEX kan je beroep instellen bij één landelijke instantie, de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Bij haar beslissing informeert het College van Bestuur en de COBEX over deze beroepsmogelijkheid en de termijn waarbinnen daarvan gebruik kan worden gemaakt. Meer informatie hierover staat op de website van de Raad van State op www.raadvanstate.nl/studentenzaken.

Artikel 32 Termijnen

1. De Algemene termijnenwet is van toepassing. Dat betekent onder meer dat een door ROC Nijmegen gestelde termijn die op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag

eindigt, wordt verlengd tot en met de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is.

Hoofdstuk 10 Medezeggenschap (geldt voor student en voor extraneus)

Artikel 33 Studentenraad

1. ROC Nijmegen heeft een Studentenraad. Meer informatie over deze Studentenraad is [hier](#) terug te vinden.

Hoofdstuk 11 Privacy (geldt voor student en voor zover relevant voor extraneus)

Artikel 34 Privacy

1. ROC Nijmegen vindt het belangrijk je ouder(s)/ verzorger(s) te betrekken bij en te informeren over jouw studie en je loopbaanontwikkeling. Van studenten jonger dan 18 jaar worden de ouders geïnformeerd over de studievoortgangresultaten, waaronder ook het bindend studieadvies. Nadat de student 18 jaar is geworden dient hij hier zelf toestemming voor te geven.
2. ROC Nijmegen heeft een privacyreglement. Hierin staat informatie over welke gegevens ROC Nijmegen van jou verwerkt, waarom deze verwerkt worden en welke rechten en plichten je hebt rondom persoonsgegevens. Ook geeft het privacyreglement informatie over welke informatie de ouders en/of de wettelijk vertegenwoordigers, eventueel na jouw toestemming, nog meer krijgen. Het privacyreglement is [hier](#) te vinden.
3. ROC Nijmegen respecteert de privacy van haar studenten.
4. Jouw gegevens worden opgenomen in een studentregistratiesysteem. Deze gegevens zijn alleen zichtbaar voor hen die bevoegd zijn om over deze gegevens te beschikken in de uitoefening van hun taak binnen ROC Nijmegen.
5. Je hebt recht op inzage en correctie van de gegevens die over jou worden verwerkt volgens het privacyreglement. Je kan hiervoor terecht bij ibplok@roc-nijmegen.nl.
6. Je bent verplicht veranderingen in je persoonsgegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan ROC Nijmegen kenbaar te maken.
7. Jouw gegevens worden nooit zonder jouw toestemming verstrekt aan derden, tenzij er een wettelijke verplichting is om jouw gegevens te verstrekken, er hiervoor een taak uit algemeen belang is, of een gerechtvaardigd belang hiervoor aanleiding geeft.

Hoofdstuk 12 Schade en verzekeringen

Artikel 35 Aansprakelijkheid

1. De aansprakelijkheid van ROC Nijmegen wegens het toerekenbaar niet of niet behoorlijk nakomen van de overeenkomst tussen de student en ROC Nijmegen is beperkt tot een bedrag dat overeenkomt met het wettelijke les- of cursusgeld van het betreffende studiejaar, dan wel een evenredig deel daarvan als de opleiding eerder wordt beëindigd. Voor extraneus geldt dat aansprakelijkheid van ROC Nijmegen wegens het toerekenbaar niet of niet behoorlijk nakomen van de examenovereenkomst beperkt is tot het bedrag dat de extraneus uit hoofde van de examenovereenkomst verschuldigd is aan ROC Nijmegen.
2. ROC Nijmegen is niet aansprakelijk voor schade die de student of de extraneus lijdt indien hij wegens wangedrag definitief van ROC Nijmegen wordt verwijderd. De student of extraneus heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.
3. ROC Nijmegen is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, ROC Nijmegen of derden wordt toegebracht aan de bezittingen van de student of de extraneus. Dit is anders wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag van ROC Nijmegen.
4. Als de student of extraneus letsel aan anderen of schade aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere eigendommen van ROC Nijmegen toebrengt, is hij voor die schade zelf aansprakelijk. Wanneer hij minderjarig is, worden zijn ouders van het letsel of de schade op de hoogte gesteld.

Artikel 36 Collectieve verzekeringen (geldt voor mbo student en voor zover relevant voor extraneus en vavo student)

Studenten zijn bij ROC Nijmegen goed verzekerd. Zowel voor activiteiten op school maar ook voor onderwijsactiviteiten buiten de deur. ROC Nijmegen beschikt over een verzekeringspolis die specifiek gericht is op onderwijs. Daaronder valt aansprakelijkheid, ongevallen en een reisverzekering (voor de extraneus geldt de aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering alleen voor zover hij activiteiten verricht die passen bij een extraneus, de reisverzekering geldt niet voor de extraneus). De verzekering stelt wel een aantal voorwaarden. Je dient rechtmatig in Nederland te verblijven en je te houden aan richtlijnen die ROC Nijmegen stelt. Verder is er de wettelijke verplichting dat je in het bezit bent van een eigen zorgverzekering.

Tijdens een buitenlandse stage sluiten wij een aanvullende buitenlandstageverzekering af. Tijdens de BPV en andere stagevormen is het stage- leerbedrijf in beginsel aansprakelijk voor schade en ongevallen.

Hoofdstuk 13 Slotbepalingen (geldt voor student en voor zover relevant voor extraneus)

Artikel 37 Slotbepaling

1. Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.
2. Door inschrijving verklaar je dat je de regelingen en voorwaarden die in dit studentenstatuut worden genoemd, hebt ontvangen en/of deze hebt gelezen, en dat je ermee instemt dat deze regelingen en voorwaarden deel uitmaken van het studentenstatuut en daarmee ook van jouw inschrijving. Bovendien verklaar je je te houden aan alle van toepassing zijnde regelingen en reglementen, waaronder (maar niet alleen) de Gedragscode (te vinden via [hier](#) op de website van ROC Nijmegen).
3. In geval van tegenstrijdigheid tussen door ROC Nijmegen opgestelde reglementen, statuten en overeenkomst prevaleert het eerstgenoemde document voor het volgend genoemde documenten, met inachtneming van de volgende volgorde:
 - de BPV-overeenkomst (geldt niet voor vavo student en niet voor extraneus);
 - het studentenstatuut;
 - de onderwijs- en examenregeling/ programma van toetsing en afsluiting;
 - het examenreglement mbo/ vavo;
 - het klachtenreglement voor studenten;
 - het privacyreglement.
4. Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid dit studentenstatuut eenzijdig te wijzigen in het geval dat sprake is van kennelijke verschrijvingen of foutieve verwijzingen. Iedere wijziging van het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website en de portalsite van ROC Nijmegen.
5. Het studentenstatuut kan door het College van Bestuur, na instemming van de studentenraad, worden gewijzigd.
6. In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Leermiddelenbeleid

Voorwoord

Studeren kost geld. Denk bijvoorbeeld aan lesgeld, een leermiddelenpakket of een laptop. Om duidelijkheid te bieden voor studenten, ouders en opleidingsteams over welke kosten voor wiens rekening zijn, zijn onderstaande afspraken opgesteld over schoolkosten en leermiddelen.

Bij het opstellen van de kaders is uitgegaan van het servicedocument schoolkosten van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Ministerie van OC&W) van juni 2018. De punten uit het servicedocument zijn *bovenliggend en leidend*. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van ROC Nijmegen om het beleid ten aanzien van schoolkosten te bepalen binnen de contouren van de wet.

De kaders zijn erop gericht inzicht te geven welke kosten voor student zijn en welke voor rekening van ROC Nijmegen. Hierbij heeft ROC Nijmegen zich ten doel gesteld de kosten zo laag mogelijk te houden.

Afspraken leermiddelenbeleid en schoolkosten ROC Nijmegen

1. ROC Nijmegen zorgt voor een goede balans tussen digitale leermiddelen, boeken en eventueel andersoortige leermiddelen ten behoeve van de ondersteuning van het leerproces van de student.
Streven is om zoveel mogelijk digitale leermiddelen in te zetten.
2. Indien er een didactische, of andere logische reden is voor een andere keuze dan digitale leermiddelen (bv. boeken), dan kan daar ondanks het onder 1 genoemde voor worden gekozen met de instemming van de onderwijsdirecteur.
3. Materialen als readers zijn digitaal beschikbaar, een student kan er zelf voor kiezen om (een deel) te laten printen of anderszins beschikbaar te hebben.
4. ROC Nijmegen hanteert het principe van Bring Your Own Device (laptop, tablet of een andere device) door de studenten. ROC Nijmegen garandeert een optimaal werkende ICT-infrastructuur, conform visie ROCN op ICT.
5. ROC Nijmegen hanteert financiële richtlijnen voor verplichte opleidingskosten voor alle opleidingen voor studenten (maximum € 650,- per studiejaar inclusief € 100,- voor jaarlijkse afschrijving laptop of ander device) .
7. De leermiddelenlijsten worden via MBOwebshop aangeboden. Studenten zijn niet verplicht om leermiddelen via MBOwebshop daadwerkelijk te bestellen.
8. De benodigde persoonlijke bedrijfskleding dient de student zelf aan te schaffen en wordt via een bij naam genoemd bedrijf aangeboden. Hierbij is nadrukkelijk geen sprake van afnameverplichting of het recht tot exclusieve levering.
9. Het CvB-besluit geldt voor alle opleidingen, inclusief keuzedelen.
10. (Aanstaande) Studenten moeten tijdig, conform planning Jaarkalender ROC Nijmegen en procesbeschrijving, inzage hebben in de leermiddelenlijst en de bijbehorende schoolkosten: via de website en MBOwebshop.

11. Onder de schoolkosten zijn de opleidingskosten opgenomen, waarvan verwacht wordt dat de student die aanschaft. De aanschaft is echter geen voorwaarde voor inschrijving bij een opleiding.
12. Onder de basisuitrusting school behoren de gereedschappen die nodig zijn om de lessen te kunnen volgen en examens te kunnen doen. De basisuitrusting school blijft op school. Als een student het gereedschap buiten de school wil gebruiken voor persoonlijk gebruik dan valt dit gereedschap onder de onderwijsbenodigdheden voor de student. De overwegingen hierbij zijn: dat bepaalde beroepsmaterialen persoonsgebonden zijn (naar de hand gaan staan); de verantwoordelijkheid voor eigen beroepsmateriaal hoog in het vaandel staat bij diverse branches; sommige gereedschappen niet uitwisselbaar of overdraagbaar zijn; de noodzakelijke hygiëne geborgd kan worden; dat geoefend moet kunnen worden met de gereedschappen buiten de school (in stage of thuis).
13. Ten behoeve van de uitvoering van het leermiddelenbeleid en de bewaking van de schoolkosten voor studenten zijn de processen gecentraliseerd, en vindt er een check plaats ten aanzien van de leermiddelenlijst en de schoolkosten. Afwijking van beleid en financiële richtlijnen kan alleen met toestemming van de desbetreffende onderwijsdirecteur en moet gemeld worden bij het College van Bestuur.
14. Via de website worden de studenten geïnformeerd over de voorzieningen voor minderjarige BOL-studenten inzake de uitwerking van de regeling voorziening leermiddelen voor deelnemers uit minimagezinnen. Ook andere vormen van materiele ondersteuning worden via de website geïnformeerd.

Servicedocument schoolkosten

Dit document is bedoeld voor ouders en studenten die overwegen zich in te schrijven voor een bol- of bbl-opleiding op het mbo en voor studenten die reeds een mbo-opleiding volgen.

1. De inschrijving van een student voor een opleiding in het mbo wordt niet afhankelijk gesteld van een andere financiële bijdrage dan het wettelijk verplichte les- of cursusgeld (artikel 8.1.4. WEB).
2. Bij inschrijving in een bol-opleiding verplicht de student zich het bij wet bepaalde **lesgeld** te betalen. Bij inschrijving in een bbl-opleiding verplicht de student zich het bij wet bepaalde **cursusgeld** te betalen. MBO-studenten onder de 18 jaar hoeven geen les- of cursusgeld te betalen. Jaarlijks publiceert de Rijksoverheid de hoogte van het les- en cursusgeld op haar website.
3. Wat de student nodig heeft om op school de opleiding te volgen en het examen te doen (inclusief gereedschappen): daarin voorziet de school en noemen we **basisuitrusting school**. De student moet respectvol en zuinig omgaan met de basisuitrusting school. Doet een student dat niet, dan kunnen kosten in rekening worden gebracht.
4. De basisuitrusting school is en blijft eigendom van de school. De school bepaalt of onderdelen van de basisuitrusting buiten de school gebruikt mogen worden.
5. De school garandeert dat (de beschikbaarheid van) de basisuitrusting school zodanig op orde is en blijft dat elke student het reguliere onderwijsproces goed kan volgen en kan deelnemen aan examens.
6. Studenten kunnen onderdelen van de basisuitrusting school (inclusief gereedschappen) zelf aanschaffen en doen dat dan op basis van vrijwilligheid. De school kan de student advies geven. De school mag hierbij niet uitlokken dat een student of diens ouders zich toch onder druk gezet voelen worden dat zij onderdelen van de basisuitrusting moeten kopen.
7. Beroepsgerichte stages maken onderdeel uit van de opleiding. SBB erkent het leerbedrijf en kijkt daarbij of het stagebedrijf aan alle eisen voldoet om de student in de praktijk goed te kunnen begeleiden tijdens zijn/haar stage. Het erkende leerbedrijf voorziet in wat de student nodig heeft om de stage te volgen (inclusief gereedschappen) binnen bestaande wet- en regelgeving. Dit noemen we **basisuitrusting leerbedrijf**. De student moet respectvol en zuinig omgaan met de basisuitrusting leerbedrijf. In specifieke gevallen kan het leerbedrijf aan

- de student vragen zelf te beschikken over een deel van de basisuitrusting. De student maakt met het leerbedrijf hierover afspraken over (gedeeltelijke) vergoeding.
8. Indien er problemen aan de orde zijn rond (de beschikbaarheid van) de basisuitrusting leerbedrijf is het aan de school om deze problemen in overleg met de student en het leerbedrijf op te lossen. Is er geen oplossing te vinden, dan zal de school de student naar een ander stagebedrijf begeleiden. De school werkt daarbij samen met de SBB (artikel 7.2.9 WEB).
 9. De student zorgt ervoor dat hij/zij beschikt over **onderwijsbenodigdheden** voor persoonlijk gebruik. Dit kunnen onder andere zijn: boeken, softwarelicenties en een laptop, een en ander goed op elkaar afgestemd. Ook sport- en werkkleding en –schoeisel kunnen horen bij onderwijsbenodigdheden. De school bepaalt de functionele specificaties van de onderwijsbenodigdheden, niet zijnde een specifiek merk.
 10. De school betracht redelijkheid en billijkheid waar het gaat om de onderwijsbenodigdheden waarover de student dient te beschikken.
 11. Voor alle onderwijsbenodigdheden geldt dat ze voldoende intensief in het onderwijs en leerproces gebruikt worden – anders mag de school niet aan de student vragen om over deze benodigdheden te beschikken. Het is aan de student ervoor te zorgen dat hij/zij tijdig de onderwijsbenodigdheden verkrijgt. Hierover kan de school de student vrijblijvend advies geven.
 12. Voor de inschrijving maakt de school duidelijk welke onderwijsbenodigdheden een student voor een bepaalde opleiding moet hebben.
 13. Periodiek evalueert de school (1) wat tot de basisuitrusting school behoort en wat tot de onderwijsbenodigdheden en (2) of er bepaalde onderwijsbenodigdheden in de praktijk niet gebruikt worden. Die zullen dan ook niet langer gevraagd worden aan studenten voor het volgende studiejaar. Dit alles gebeurt in een goed overleg tussen school en studentenraad.
 14. Bovenop de basisuitrusting kan de school extra activiteiten of faciliteiten aanbieden, die vrijwillig zijn, niet noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding en het behalen van een diploma én wel een meerwaarde hebben voor de opleiding. Hiervoor kan de school de student een **bijdrage** vragen. De keuze om gebruik te maken van deze extra activiteiten of faciliteiten is aan de student en kan dus nooit verplicht worden gesteld.
 15. De studentenraad heeft instemmingsrecht op het schoolkostenbeleid van een school. De school verplicht zich om de studentenraad zodanig goed te informeren, dat bovenstaande spelregels goed toegepast kunnen worden bij de afzonderlijke opleidingen die de school aanbiedt. (artikel 8a.2.2, derde lid, onderdeel n, WEB)
 16. Ouders en studenten die niet over de onderwijsbenodigdheden kunnen beschikken en/of de vrijwillige bijdrage niet kunnen betalen, kunnen bij de school terecht voor hulp.

De bovenstaande 16 punten zijn volgens JOB, MBO Raad en het ministerie van OCW *bovenliggend en leidend* voor de komende jaren en de eerder geschreven brieven en handreikingen moeten in dit licht gezien worden. De Inspectie van het Onderwijs zal op basis van deze 16 punten haar toezicht invullen.

Bijlage

**Terugkoopregeling
niet-gebruikte leermiddelen
ROC Nijmegen**

Aanleiding: waarom een regeling niet-gebruikte leermiddelen?

Studeren kost geld. Denk bijvoorbeeld aan les- en cursusgeld of onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken, licenties of werkkleding. Bij de onderwijsbenodigdheden geldt dat de opleiding voor de start van de opleiding of studiejaar publiceert welke materialen zij verwachten dat de student in bezit heeft, en dat de student dit aanschafft. Helaas komt het voor dat studenten niet alle verplicht gestelde materialen ook echt gebruiken tijdens hun opleiding. Dit leidt tot frustratie, want deze leermiddelen kunnen vaak niet worden teruggezonden naar de leverancier en de student blijft er vervolgens mee zitten.

Om dit probleem aan te pakken kent ROC Nijmegen een terugkoopregeling niet-gebruikte leermiddelen. Het doel van de regeling is ervoor te zorgen dat alle leermiddelen die studenten aanschaffen in voldoende mate in het onderwijsproces gebruikt worden.

Wanneer een student een leermiddel in bezit heeft wat hij/zij dat schooljaar heeft aangeschaft, maar niet gebruikt heeft, kan een verzoek worden ingediend tot terugbetaling. Wanneer dit verzoek wordt goedgekeurd, wordt het volledige aankoopbedrag vergoed. In onderstaande regeling staan alle details beschreven.

Definitie van ongebruikt en voorwaarden

ROC Nijmegen (in dit geval de teammanager) neemt zelf een redelijke beslissing over de verzoeken die worden ingediend m.b.t. ongebruikte leermiddelen. De beslissing van ROC Nijmegen zal hierin doorslaggevend zijn.

Voorwaarden voor het terugkopen van leermiddelen

Studenten krijgen het aankoopbedrag terug van ROC Nijmegen indien zij leermiddelen hebben aangeschaft (of gehuurd) op basis van een verplichting in de leermiddelenlijst, maar deze leermiddelen groepsgewijs niet gebruikt zijn in het jaar dat ze zijn voorgeschreven. Het aankoopbedrag wordt vastgesteld op basis van de aankoopbon van de student, tot het maximum van het bij de leermiddelenpartner gehanteerde aankoopbedrag.

Met groepsgewijs wordt bedoeld de combinatie van student- en lesgroepen die gekoppeld zijn aan het vak/ de leereenheid waarvoor het leermiddel bedoeld is bij ten minste één docent.

Studenten krijgen geen geld terug als

- Het leermiddelen betreft die zijn aangeschaft op basis van een leermiddelenlijst vóór het lopende, huidige cursusjaar;
- Het verzoek tot teruggave later wordt ingediend dan de laatste onderwijsperiode van het jaar dat het verplicht werd gesteld op de leermiddelenlijst;
- Er gebruikssporen zijn;
- Leermiddelen niet als verplicht op de leermiddelenlijst stonden (en dus geadviseerd werden, maar niet verplicht gesteld);
 - o NB. Studenten zijn niet verplicht leermiddelen via onze partner in leermiddelen aan te schaffen. Zij hebben volledige keuzevrijheid. Op de website van onze partner in leermiddelen worden de benodigde leermiddelen gepubliceerd welke de student in bezit dient te hebben. De partner in leermiddelen hoeft dus niet per definitie de winkel te zijn waar de student het leermiddel heeft aangeschaft.
- Klasgenoten het leermiddel wel hebben gebruikt in de les;
- Er per ongeluk het verkeerde boekenpakket is besteld en dit niet tijdig is geretourneerd naar de uitgever;
- Studenten zijn overgestapt naar een andere opleiding of voortijdig hun opleiding hebben verlaten.

Combinatie licentie en boek

Indien er sprake is van een combinatie van boek en licentie waarvan bijvoorbeeld alleen de licentie is gebruikt, is het van belang te beoordelen of het goedkoper was om de licentie los te kopen. Daarnaast geldt dat wanneer er geen (goedkoper) alternatief is voor een combi-artikel zijnde sec een licentie, de

aanvraag niet in aanmerking komt voor teruggave. Teams dienen dit in hun eventuele afwijzing goed toe te lichten.

Wanneer een verzoek tot teruggave van de kosten van een combi-artikel wordt gehonoreerd, wordt het verschil in kosten tussen prijs van de losse licentie en combi-artikel uitgekeerd.

Proces en verslaglegging

Proces

- Student dient zijn verzoek in via het hiertoe ingerichte formulier op de SelfServicedesk.
- Student stuurt, zover dat mogelijk is, een onderbouwing mee van het verzoek. Hierbij kan gedacht worden aan een printscreen van de leermiddelenlijst.
- Vanuit de SelfServicedesk wordt het verzoek doorgestuurd naar de betreffende teammanager, kwaliteitszorgmedewerker per directie en beleidsadviseur schoolkosten/OGK. Hierbij wordt een meldingsnummer verstrekt.
- Teammanager controleert middels een check in de leermiddelenlijsten of het leermiddel op de leermiddelenlijst heeft gestaan als 'verplicht'. Deze lijsten zijn op te vragen op de website van onze partner in leermiddelen, en er is ook een archief (in beheer van beleidsadviseur schoolkosten/OGK) waar dit uit opgevraagd kan worden.
- Er wordt contact opgenomen met de student en (een vertegenwoordiging van) de groep die het verzoek indient, en zo nodig worden zij uitgenodigd voor een gesprek.
- Teammanager neemt samen met de medewerker kwaliteitszorg per directie op grond van de voorwaarden voor terugbetaling een besluit over het verzoek, gebruikmakend van de definitie van niet-gebruikt. Redelijkheid en billijkheid worden hierbij in acht genomen.

Indien wordt overgegaan tot toewijzing verzoek

- De teammanager informeert de student en de groep die het verzoek heeft ingediend via het school-e-mailadres over het genomen besluit en neemt de Selfservicedesk mee in de cc.
- Wanneer het verzoek toegewezen wordt, leveren de studenten het leermiddel, aankoopbewijs en rekeningnummer + naam rekeninghouder (inclusief bewijs hiervan) in bij de teammanager. Hiermee wordt het leermiddel eigendom van het onderwijsteam.
- ROC Nijmegen kan besluiten de leermiddelen niet in te laten leveren (maar wel het aankoopbedrag te vergoeden). Indien dit het geval is, dan zal dit aan de studenten worden medegedeeld.
- De teammanager geeft team Financiële Zaken middels het formulier "Opdracht Tot Betaling" de opdracht tot uitbetaling van het oorspronkelijke aankoop- of huurbedrag, waarna team FZ voor uitbetaling zal zorgen. Hierbij zal het meldingsnummer vernoemd worden. De kosten van het terugbetalen komt voor rekening van het desbetreffende onderwijsteam.
- Teammanager deelt de uitkomsten met de SelfServicedesk en geeft aan dat de melding gesloten kan worden.
- Teammanager zorgt ervoor dat het volgende jaar de leermiddelenlijst of het lesprogramma wordt aangepast.

Indien niet wordt overgegaan tot toewijzing verzoek

- De teammanager informeert de indiener(s) van het verzoek schriftelijk gemotiveerd schriftelijk (zowel per email als per post) over het genomen besluit. In deze brief zal een rechtsmiddelenclausule worden opgenomen. Een student die het niet eens is met de afwijzing van zijn verzoek, kan dit uiterlijk binnen zes weken na de datum van de afwijzing hiertegen in bezwaar gaan bij het College van Bestuur via het Meldpunt klachten. De student kan het Meldpunt klachten bereiken via www.roc-nijmegen.nl/meldpunt.

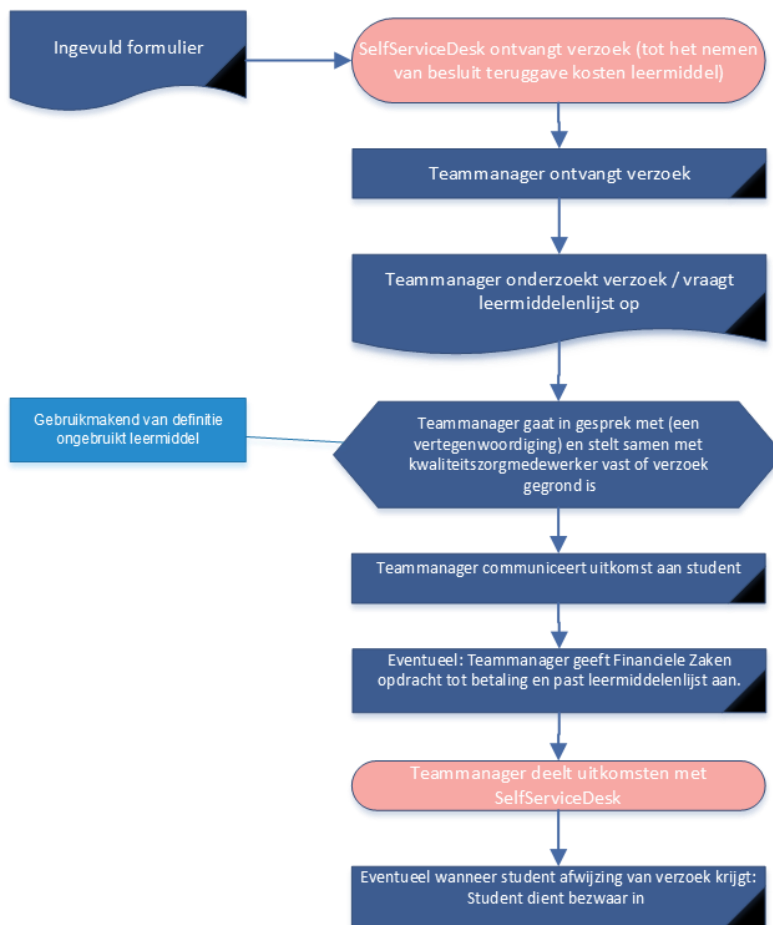
Bijlage 1: onderdelen formulier terugkoopverzoek

Onderdelen formulier

De volgende onderdelen zullen bij het indienen van het verzoek worden uitgevraagd. Belangrijke gegevens (zoals naam en team) worden geautomatiseerd ingevuld:

- Telefoonnummer;
- Locatie;
- Onderwerp (ongebruikt leermiddel)
- Toelichting van verzoek;
- Eventuele bijlagen

Bijlage 2: Proces terugkoopregeling visueel



Bijlage

MBO-studentenfonds ROC Nijmegen

1 Inleiding

Deze regeling heeft uitsluitend betrekking op ingeschreven studenten bij een mbo-opleiding van ROC Nijmegen en op de doelgroepen zoals hieronder opgenomen en beschreven.

In deze regeling worden de kaders, voorwaarden, en procedures voor het mbo-studentenfonds van ROC Nijmegen uitgewerkt.

2 Doelgroepen

Vanaf 1 augustus 2021 hebben de volgende groepen mbo studenten **recht** op steun vanuit het mbo-studentenfonds:

1. Studenten die lid zijn van een studentenraad, medezeggenschap, of bestuur van studentenorganisatie. Dit betreffen zowel BOL als BBL studenten, ongeacht hun leeftijd
2. Studenten die activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied dat naar oordeel bevoegd gezag in het belang van school of het onderwijs dat de student volgt. Dit betreffen zowel BOL als BBL studenten, ongeacht hun leeftijd
3. Studenten, of diens wettelijke vertegenwoordigers, die aantoonbaar over onvoldoende financiële middelen beschikken voor de aanschaf van onderwijsbenodigdheden die op de (verplichte) leermiddelenlijst staan². Dit zijn studenten die ingeschreven staan in de BOL en jonger zijn dan 18 jaar.
4. BOL studenten die vanwege bijzondere omstandigheden studievertraging hebben opgelopen en geen recht meer hebben op de basisbeurs DUO, ongeacht hun leeftijd.

Doelgroep 1: Studenten die lid zijn van de studentenraad

Deelname aan een studentenraad wordt gezien als extra inzet van een student voor de medestudenten van de mbo-school. Studenten die deelnemen aan een studentenraad kunnen door deelname misschien minder of beperkt bijverdienen naast hun studie. Zij hebben daardoor financieel nadeel.

Het recht betreft de volgende studenten:

- Alle studenten in de studentenraad
- Alle studenten van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang
 - Ongeacht leeftijd of bol/bbl
 - Ongeacht recht op basisbeurs

² Lesgeld BOL en cursusgeld BBL worden nooit vergoed door het MBO Studentenfonds.

Hoogte

Binnen ROC Nijmegen stelt het CvB aan de studentenraad voldoende faciliteiten ter beschikking om de taken van de studentenraad goed te kunnen uitvoeren. Daarnaast is de SR-vacatieregeling van toepassing voor financiële vergoeding.

Duur

Hiervoor wordt verwezen naar de SR-vacatieregeling. De regeling geldt voor de duur van het lidmaatschap van de studentenraad.

Proces van toekenning

Van de studenten die tot deze doelgroep behoren, wordt door of namens het CvB een lijst aangereikt bij het mbo-studentenfonds met alle relevante gegevens, om de vacatie-vergoedingen te kunnen regelen.

Doelgroep 2: Studenten die zich bestuurlijk/maatschappelijk inzetten dat naar oordeel bevoegd gezag in belang school/onderwijs is

Studenten die activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied kunnen mogelijk studievertraging oplopen of financieel nadeel ondervinden.

Het betreft de volgende studenten:

- Studenten die maatschappelijk/bestuurlijk actief zijn en dat naar oordeel van de school ten goede komt aan school of onderwijs
 - Ongeacht leeftijd of bol/bbl
 - Ongeacht recht op basisbeurs

Wanneer voor de bestuurlijke of maatschappelijke inzet van de student er andere inkomensvoorzieningen beschikbaar zijn, bijvoorbeeld door actieve deelname aan JOB of een politieke jongerenorganisatie, dan doet de student allereerst een beroep op die andere inkomensvoorziening. Een voorbeeld van inzet die wel een beroep kan doen op het mbo-studentenfonds is de mbo ambassadeur.

Hoogte

Bij de vaststelling van de financiële vergoeding is de hoogte van het minimum (jeugd) uurloon uitgangspunt (eventueel na aftrek van vergoeding voor de activiteiten).

Duur

De maximale duur voor het toekennen van de financiële vergoeding is één schooljaar. De aanvraag voor een financiële vergoeding dient jaarlijks opnieuw ingediend te worden.

Proces van toekenning

De student kan een aanvraag indienen via e-mail aan studentenfonds@roc-Nijmegen.nl met daarin een beschrijving van de activiteit en een toelichting waarom dit in het belang van ROC Nijmegen is of van het onderwijs dat de student volgt.

Op basis van een gesprek met medewerker Studentenfonds en de aangeleverde bewijsstukken, wordt er een voorstel gemaakt voor de eventuele financiële vergoeding in relatie tot het financieel nadeel dat de student ondervindt. Het voorstel wordt ter beoordeling voorgelegd aan de toetsingscommissie.

De toetsingscommissie bestaat uit de betreffende Trajectbegeleider (TB), teammanager (TM), manager Expertisecentrum Studentbegeleiding en directeur Strategie en Beleid.

Doelgroep 3: Bol studenten tot 18 jaar, of hun wettelijk vertegenwoordigers, die aantoonbaar onvoldoende middelen voor onderwijsbenodigdheden hebben

Het doel is om te voorkomen dat deze studenten vanwege financiële redenen afzien van het volgen van beroepsonderwijs.

Het betreft studenten die:

- jonger dan 18 zijn (dus geen recht hebben op de basisbeurs)³, en
- een bol opleiding volgen
- waarvan de wettelijk vertegenwoordigers:
 - een inkomen hebben dat lager is dan 130% van het sociaal minimum of
 - te maken hebben met schuldsanering of onder curatele of bewindvoering staan. Bij schuldsanering, curatele en bewindvoering wordt aangetoond dat het saldo inkomsten minus uitgaven naar schuldeisers gaat, danwel te laag is om zelf de leermiddelen te betalen

Geen recht, maar wel mogelijkheid tot steun:

- BOL studenten van 18 jaar en ouder kunnen een aanvraag voor financiële ondersteuning indienen bij het mbo-studentenfonds. De medewerkers van het mbo-studentenfonds beoordelen of er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student ook een financiële vergoeding kan krijgen voor onder andere (een deel van) de leermiddelen en/of laptop. Indien nodig kan er aanvullend een aanvraag bij andere fondsen worden ingediend via de medewerkers van het mbo-studentenfonds.
- BBL- studenten hebben geen recht op steun, omdat de Minister ervan uitgaat dat deze studenten loon ontvangen. BBL studenten die geen loon ontvangen én voor wie de werkgever de studiekosten niet betaalt kunnen ook een aanvraag indienen voor de verplichte leermiddelen. Voor studenten tot 18 jaar worden dezelfde criteria gebruikt voor het inkomen van de wettelijk vertegenwoordiger(s), voor BBL studenten van 18 jaar en ouder wordt de aanvraag beoordeeld op de inkomsten van de student.

Hoogte

De aanvraag geldt voor aanschaf van verplichte leermiddelen. Denk hierbij aan boeken, licenties, kleding, gereedschappen etc. Leermiddelen voor keuzedelen vallen ook onder de leermiddelen die vergoed kunnen worden. De vrijwillige kosten van een opleiding of vrijwillige reizen of excursies worden niet vergoed vanuit het mbo-studentenfonds.

Duur

De aanvraag voor het aanschaffen van verplichte leermiddelen betreft één schooljaar. De toezegging tegemoetkoming geldt voor de duur van dat schooljaar én zolang de student nog geen recht heeft op studiefinanciering. Indien de inkomensgegevens wijzigen, dient dit te worden doorgegeven door een mail te sturen naar Studentenfonds@roc-nijmegen.nl.

Gedurende een schooljaar wordt eenmaal getoetst of de student recht heeft op ondersteuning. Bij de aanvraag van aanvullende verplichte leermiddelen, bijvoorbeeld keuzedelen, wordt er niet opnieuw getoetst, tenzij er relevante inkomenswijzigingen zijn. De wettelijk vertegenwoordiger dient voor het volgende schooljaar de aanvraag opnieuw in te dienen bij het studentenfonds waarbij opnieuw zal worden getoetst.

Proces van toekenning

Studenten van deze doelgroepen kunnen de ondersteuning aanvragen via hun studieloopbaanbegeleider of Trajectbegeleider. Ook kunnen ze door screening van het DDD of een

³ De student is:

Bij de start van de opleiding in augustus, op 1 juli ervóór jonger dan 18 jaar

Bij de start van de opleiding in februari, op 1 januari ervóór jonger dan 18 jaar

Feitelijk mag de student nog geen 18 jaar zijn, bij aanvang van de studie. Het college van bestuur doet een beroep op de hardheidsclausule, waarbij "onbillijkheid van overwegende aard" van toepassing is. Een student die in juli 18 jaar wordt, is bij aanvang van de studie op 1 augustus reeds meerderjarig, maar de student ontvangt pas op 22 oktober zijn eerste studiefinanciering. Daarmee kan hij niet tijdig de benodigde leermiddelen aanschaffen en moet dus geholpen worden. Daarbij hanteren we dezelfde voorwaarden als studenten die bij de aanvang van het schooljaar nog geen 18 jaar oud zijn en baseren we ons op de inkomensgegevens van de wettelijk vertegenwoordigers.

ondersteuningsgesprek doorverwezen worden naar het studentenfonds. De student wordt uitgenodigd voor een gesprek met de medewerker van het studentenfonds en op basis van dat gesprek en de aangeleverde bewijsstukken, beoordeelt deze of ondersteuning kan worden toegekend.

Informatieplicht

Alle aanvragers van ondersteuning zijn verplicht alle relevante gevraagde en ongevraagde informatie aan te leveren. Wijzigingen in de financiële situatie dienen onmiddellijk te worden doorgegeven door een mail met onderbouwende stukken te sturen naar: Studentenfonds@roc-nijmegen.nl.

Doelgroep 4: Studenten die vanwege bijzondere omstandigheden studievertraging hebben opgelopen

Wanneer studenten door de aanwezigheid van een bijzondere omstandigheid studievertraging⁴ opgelopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering kunnen zij een aanvraag doen bij het mbo-studentenfonds voor een financiële vergoeding. Er moet een aantoonbaar verband zijn tussen het hebben van een bijzondere omstandigheid en de studievertraging. Het diplomaperspectief wordt niet meegenomen bij de aanwezigheid van bijzondere omstandigheden.

De student maakt bij de aanvraag aannemelijk dat geen andere financiële mogelijkheden open staan, zoals:

- Studievertraging: Verlenging van de prestatiebeurs
- DUO en Studievertraging: Nieuwe aanspraak op studiefinanciering
- DUO Studievertraging: Verlenging van de diplomatermijn
- Overige regelingen

De bijzondere omstandigheden zijn:

- a) Ziekte
- b) Zwangerschap en bevalling
- c) Handicap of chronische ziekte
- d) Bijzondere (familie)omstandigheden
- e) voldoende studeerbare opleiding (het gaat om situaties waarin de roostering en/of toegankelijkheid van de vakken binnen een opleiding afstuderen binnen de nominale studieduur onmogelijk maakt. Dit speelt met name in het hbo)
- f) Overige door het bevoegd gezag vastgestelde bijzondere omstandigheden

Dit recht geldt voor BOL studenten, die geen recht meer hebben op de basisbeurs, ongeacht leeftijd. Om aanspraak te maken op het fonds, dient de student te kunnen aantonen dat er, vanwege ten minste één van bovenstaande bijzondere omstandigheden, studievertraging is opgelopen. Er moet een causaal verband zijn.

Hoogte

ROC Nijmegen bepaalt de hoogte van de vergoeding aan de student (maatwerk). De hoogte staat in verhouding tot het financiële nadeel dat de student heeft geleden.

Hierbij geldt een maximaal maandbedrag van:

- het maandelijks normbedrag van de basisbeurs (voor actuele bedragen www.DUO.nl);
- de eventuele aanvullende beurs die tijdens het recht op de prestatiebeurs is toegekend;
- eventueel het bedrag van de toeslag eenoudergezin.

De hoogte van het maandbedrag geldt voor zowel uitwonende als thuiswonende studenten.

Begeleiding en monitoring

De student en studieloopbaanbegeleider leggen in Eduarte afspraken vast over het vervolg van de opleiding zodat de opleiding succesvol (met diploma) afgerond kan worden. Dit heeft tot doel het maatwerktraject van de student te kunnen monitoren en de begeleiding van de student te regelen.

⁴ Tijdens het opstellen van dit beleid heerste de Covid-19 pandemie. Covid-19 op zichzelf kan niet gezien worden als bijzondere omstandigheid.

Duur

De tegemoetkoming wordt in eerste instantie gehanteerd voor de duur van maximaal 1 jaar en wordt tweemaandelijks geëvalueerd door de student en de studieloopbaanbegeleider. Bij laakbare onvoldoende resultaten kan de financiële tegemoetkoming stopgezet worden na consultatie met de toetsingscommissie.

Proces van toekenning

Studenten kunnen via de Trajectbegeleider een aanvraag doen voor ondersteuning. De student wordt uitgenodigd voor een gesprek met de medewerker van het studentenfonds. Op basis van dat gesprek en de aangeleverde bewijsstukken, wordt beoordeeld of ondersteuning kan worden toegekend. In deze fase kan een beroep worden gedaan op het schoolmaatschappelijk werker of een MINI-zat.

Indien er een voorstel komt voor financiële vergoeding (in relatie tot het financieel nadeel dat de student ondervindt) wordt dit ter beoordeling voorgelegd aan een toetsingscommissie.

De toetsingscommissie bestaat uit de betreffende Trajectbegeleider (TB), teammanager (TM), manager Expertisecentrum Studentbegeleiding en directeur Strategie en Beleid.

Informatieplicht

Alle aanvragers van ondersteuning zijn verplicht alle relevante gevraagde en ongevraagde informatie aan te leveren. Wijzigingen in de financiële situatie dienen onmiddellijk te worden doorgegeven door een mail met onderbouwende stukken te sturen naar: Studentenfonds@roc-nijmegen.nl.

Verlenging financiële ondersteuning

Indien de student opnieuw vertraging oploopt in het studieprogramma, maakt hij/zij dit tijdig kenbaar bij studieloopbaanbegeleider en/of Trajectbegeleider. Op basis van de inspanningen van de student om het studieprogramma volgens gemaakte afspraken af te ronden, kan de student in overleg met de studieloopbaanbegeleider en/of Trajectbegeleider eventueel extra maand(en) verlenging aanvragen met vermelding van de bijzondere omstandigheden die voor de nieuwe vertraging hebben gezorgd.

6 Afwijking van de regeling

In bijzondere gevallen kan het College van Bestuur afwijken van hetgeen in deze regeling is bepaald en ondersteuning verstrekken op grond van een onbillijkheid van overwegende aard.

Bijlage

Aanvullende loopbaanbegeleiding en nazorg

Bij ROC Nijmegen vinden we het belangrijk dat elke student na het behalen van zijn diploma een goede volgende stap kan zetten. Wil je daar hulp bij? Dan kun je terecht bij de **loopbaancoaches** van het Expertisecentrum Studentbegeleiding.

Wat doet een loopbaancoach?

Een loopbaancoach praat met jou over wat je wilt en kunt. Samen kijken jullie welke volgende stap goed bij jou past. Soms gebruiken jullie een test om daarachter te komen. De coach helpt je om een plan te maken en te kijken wie jou daarbij kan helpen. Heb je meer hulp nodig, of misschien (tijdelijk) een uitkering? Dan brengt de coach je in contact met iemand van de gemeente.

Hoe kun je er gebruik van maken?

Wil je hulp van een loopbaancoach? Of wil je weten wat een coach voor jou kan doen? Vraag dan je slb'er om je in contact te brengen met een loopbaancoach.

Nazorg na je diploma

Soms weet je na het behalen van je diploma nog niet goed wat je wilt. Of het lukt niet om passend werk te vinden. Dan kun je nog steeds hulp krijgen. Als je een bol-opleiding hebt gedaan, mag je tot één jaar na je diploma gratis gebruik maken van een loopbaancoach.

Kijk voor meer informatie op: www.roc-nijmegen.nl/naarwerk

Zwangerschapsprotocol 2023 – Studentenversie

Rechten en plichten bij zwangerschap en bevalling

Studenten die (onbedoeld) zwanger raken, begeleiden we zo goed mogelijk bij het afronden van hun opleiding. Hiervoor heeft ROC Nijmegen een wettelijke zorg- en kwalificatieplicht. Als student van ROC Nijmegen heb je bij zwangerschap onder andere recht op verlof en begeleiding. Binnen ROC Nijmegen gelden verschillende afspraken rondom zwangerschap, bevalling en terugkeer naar de opleiding. Deze afspraken gelden voor studenten tot en met 23 jaar.

Begeleiding

1. Zwangerschap en/of ouderschap mag niet als reden worden gezien om geweigerd of uitgeschreven te worden bij een opleiding.
2. Als je zwanger bent geef je dit door aan jouw slb'er en/of zorgdecaan. In het Zorg Advies Team (ZAT) wordt vervolgens besproken welke ondersteuning en begeleiding er eventueel nodig is. Ook wordt bekeken wie vanuit ROC Nijmegen jouw contactpersoon is tijdens de zwangerschap en/of het verlof. Dit kan bijvoorbeeld jouw slb'er zijn of een trajectbegeleider.
3. Als je jonger bent dan 16 jaar hebben jouw ouders het recht op geïnformeerd te worden. Vanuit ROC Nijmegen kan daarom (in overleg met jou) contact worden gezocht met je ouders. Wanneer je 16 jaar of ouder bent, hoeven je ouders niet geïnformeerd te worden.
4. Communicatie over jouw situatie met mensen die niet direct betrokken zijn, gebeurt alleen met jouw en/of jouw ouders toestemming.
5. Als je tijdens je zwangerschap en/of moederschap (ziekte-)verzuim hebt, wordt er altijd actief contact gezocht door het ROC.
6. ROC Nijmegen stelt Bureau Leerplicht of RMC op de hoogte indien je als student verzuimt als gevolg van zwangerschap of moederschap.

Zwangerschapsverlof

1. Zwangerschapsverlof valt onder geoorloofd verzuim. Hiervoor heb je wel een geldige verklaring van een arts/verloskundige nodig.
2. Als je als student moet bevallen, heb je recht op zwangerschapsverlof van 16 weken (20 weken bij een meerling). Dat wil zeggen 6 weken voor en 10 weken na de bevalling. Dit recht wordt in overleg met jou flexibel toegepast.
3. ROC Nijmegen stelt Bureau Leerplicht of RMC op de hoogte vanaf het moment dat je als student met zwangerschapsverlof gaat.
4. Gedurende het zwangerschapsverlof onderhoudt ROC Nijmegen contact met je om te kijken hoe het gaat en om te bespreken wanneer en op welke manier je je opleiding weer kunt oppakken. In ieder geval vier weken voor het einde van het verlof neemt het ROC contact op om de terugkeer naar de opleiding door te nemen. Indien nodig wordt er vaker contact gezocht.
5. Bureau Leerplicht of RMC stuurt een brief wanneer het einde van de verlofperiode nadert. ROC Nijmegen krijgt een kopie van deze brief.

Terugkeer na zwangerschap

1. ROC Nijmegen maakt samen met jou een plan van aanpak voor de terugkeer naar school. Hierin staat ook hoe de verschillende betrokkenen worden geïnformeerd.
2. Het uitgangspunt is dat je teruggaat naar de opleiding waar je mee bezig was. Als dit door omstandigheden niet lukt, wordt er samen met jou naar een alternatief gezocht. Als het nodig is biedt ROC Nijmegen een aangepast programma aan.
3. Je hebt bij terugkeer de eerste negen maanden het recht om onder schooltijd borstvoeding te geven of te kolven. ROC Nijmegen zorgt voor een hygiënische en van binnen afsluitbare ruimte om borstvoeding te geven of te kolven.
4. Indien je stage moet lopen voor je opleiding, doet ROC Nijmegen haar best om een passende stage te zoeken. Hierbij wordt rekening gehouden met jouw situatie na de zwangerschap/ bij het moederschap.

Klacht of bezwaar

Indien je een klacht hebt over de gang van zaken in het onderwijs rondom je zwangerschap- of bevalling, bespreek dit dan met je slb-er. Mocht je desondanks niet tevreden zijn, dan kun je je klacht indienen bij het College van Bestuur via het Meldpunt klachten. Het Meldpunt klachten is te bereiken via www.roc-nijmegen.nl/meldpunt.