

# **DEELNEMERSSTATUUT**

## **Stichting ROC West-Brabant mbo**

## Versieblad

<b>Versie</b>	<b>Wijziging(en)</b>	<b>Datum</b>
2018	Deelnemersstatuut	10-7-2018
2019	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Invoegen versieblad</li><li>2. In deel B1 in artikelen 7.6 en 8.3 verwijzingen naar artikelen in onderwijsovereenkomst gecorrigeerd</li><li>3. In deel B1 in artikel 15 afzonderlijke bepaling voor bindend studieadvies entree verwijderd.</li><li>4. In deel B1 in artikel 15 verwijzing naar studentenfolder bsa opgenomen.</li></ol>	7-5-2019

# INHOUDSOPGAVE

<b>VOORWOORD</b> .....	<b>3</b>
<b>A. ALGEMEEN</b> .....	<b>5</b>
artikel 1. Begrippen .....	5
artikel 2. Hoe komt het deelnemersstatuut tot stand en wie beslist daarover? .....	6
artikel 3. Geldigheidsduur.....	6
artikel 4. Toepassing .....	6
artikel 5. Publicatie .....	6
<b>B. REGELS OVER ONDERWIJS, LEEF- EN WERKOMGEVING</b> .....	<b>7</b>
<b>B.1 Regels over het onderwijs</b> .....	<b>7</b>
artikel 1 Verantwoordelijkheden deelnemers en medewerkers .....	7
artikel 2 Toelating en inschrijving .....	7
artikel 3 Kosten van het onderwijs .....	8
artikel 4 Planning en uitval van onderwijsactiviteiten.....	8
artikel 5 Afwezigheid deelnemer om andere redenen dan wegens ziekte.....	9
artikel 6 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte, verzuim of te laat komen .....	9
artikel 7 Schorsing deelnemer .....	9
artikel 8 Verwijdering deelnemer .....	10
artikel 9 Stappen die genomen worden bij verwijdering deelnemer van instituut .....	10
artikel 10 Bezwaar .....	11
artikel 11. Onderwijsovereenkomst .....	11
artikel 12. Praktijkovereenkomst.....	11
artikel 13 Eigendomsrechten .....	11
artikel 14 Studievoortgang.....	11
artikel 15 Studieadvies en bindend studieadvies .....	12
<b>B.2 Regels over leef- en werkomgeving</b> .....	<b>13</b>
artikel 16 Vrijheid van meningsuiting.....	13
artikel 17 Vrijheid van uiterlijk.....	13
artikel 18 Recht van vergaderen .....	13
artikel 19 Medezeggenschap.....	13
artikel 20 Medegebruikmaking van publicatiemiddelen .....	14
artikel 21 Deelnemersregistratie en privacybescherming .....	14
artikel 22 Ongewenste omgangsvormen .....	14
artikel 23 Reglement Cameratoezicht .....	14
artikel 24 Verantwoord netwerkgebruik en social media .....	14
artikel 25 Algemene verplichtingen inzake gedragingen .....	14
artikel 26 Voorschriften van de onderwijsinstelling.....	14
artikel 27 Disciplinaire maatregelen .....	15
artikel 28 Voorlichting .....	15
artikel 29 Alcohol, drugs, roken, wapens en diefstal .....	15
artikel 30 Mobiele telefoons en andere multimediale middelen .....	16
artikel 31 Kantine/Aula .....	16
artikel 32 Aansprakelijkheid .....	16
<b>C. RECHTSBESCHERMING</b> .....	<b>17</b>
<b>D. SLOTBEPALING</b> .....	<b>17</b>

## Voorwoord

Stichting ROC West-Brabant is een samenwerkingsverband voor beroepsonderwijs en volwasseneneducatie en voortgezet onderwijs. Dit statuut heeft uitsluitend betrekking op deelnemers die zijn ingeschreven bij een van de instituten van ROC West-Brabant voor een beroepsopleiding of een opleiding educatie<sup>1</sup>. Voor de onder het bevoegd gezag van Stichting ROC West-Brabant vallende instituten verwijzen wij u naar de website: [www.rocwb.nl](http://www.rocwb.nl).

Dit deelnemersstatuut is van kracht voor alle deelnemers aan het beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie van de instituten van Stichting ROC West-Brabant en is te allen tijde leidend boven andere documenten, die ontwikkeld zijn op het instituut.

---

<sup>1</sup> Met uitzondering van opleidingen voortgezet algemeen volwassenonderwijs en opleidingen Nederlands als tweede taal I en II

## **A. Algemeen**

### **artikel 1. Begrippen**

In dit statuut wordt bedoeld met:

#### **Bevoegd gezag**

De Raad van Bestuur van Stichting ROC West-Brabant.

#### **Bezwaar**

Protest tegen een beslissing. Dit protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft.

#### **Deelnemer**

Iemand die deelneemt aan het beroepsonderwijs of de volwasseneneducatie<sup>1</sup> en bij één van de instituten van Stichting ROC West-Brabant is ingeschreven.

#### **Centrale ROC-leerlingenraad/ROC-studentenraad**

In deze raad zitten afgevaardigden van de leerlingraden van de vmbo-scholen en de deelnemersraden van de mbo-colleges van Stichting ROC West-Brabant.

#### **Directeur**

Directeur van een instituut.

#### **Docent**

Medewerker met een onderwijsgevende taak.

#### **Examendeelnemer/extraneus**

Een deelnemer die alleen gebruik mag maken van de examenvoorzieningen.

#### **Geschillencommissie**

De commissies die de geschillen, dat wil zeggen conflicten over beslissingen met rechtsgevolg behandelen, zoals de commissie van bezwaar verwijdering en de commissie van beroep examens.

#### **Instelling**

Stichting ROC West-Brabant (ook wel onderwijsinstelling genoemd).

#### **Instituut**

Een organisatorische eenheid van Stichting ROC West-Brabant.

#### **Intake**

Gesprek tussen een aspirant-deelnemer en het instituut dat gaat over de mogelijkheid om een opleiding te volgen. Mogelijk vinden naar aanleiding van dit gesprek nog aanvullende activiteiten en/of gesprekken plaats.

#### **Klachtenregeling**

Het reglement waarin de klachtenprocedure van Stichting ROC West-Brabant beschreven is.

#### **Medewerkers**

Alle personen in dienst van Stichting ROC West-Brabant.

<sup>1</sup> Met uitzondering van opleidingen voortgezet algemeen volwassenonderwijs en opleidingen Nederlands als tweede taal I en II

### **Onderwijsactiviteit**

Elke activiteit van een deelnemer in hoofdzaak gericht op het behalen van een diploma, onder verantwoordelijkheid van een docent van Stichting ROC West-Brabant.

### **Onderwijsovereenkomst**

Schriftelijke overeenkomst tussen het bevoegd gezag en de deelnemer die de rechten en plichten van betrokkenen regelt.

### **Praktijkovereenkomst**

Van elke beroepsopleiding maakt onderricht in de praktijk van het beroep deel uit, de zogenaamde beroepspraktijkvorming. Deze beroepspraktijkvorming wordt verzorgd op grondslag van een overeenkomst, de praktijkovereenkomst genaamd, en wordt gesloten tussen de instelling, de deelnemer en het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.

### **Urennorm**

Dit is het minimale aantal uren onderwijstijd dat een school moet organiseren en naar eigen inzicht kan verdelen over de totale opleidingsduur van de betreffende opleiding.

### **Vertrouwenspersonen**

Medewerkers waarbij deelnemers terecht kunnen voor begeleiding wanneer zij te maken hebben (gehad) met ongewenste omgangsvormen, zoals seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie of geweld.

### **WEB**

Wet Educatie en beroepsonderwijs 1995.

## **artikel 2. Hoe komt het deelnemersstatuut tot stand en wie beslist daarover?**

1. Het deelnemersstatuut regelt de rechten en plichten van deelnemers en kan niet in strijd zijn met andere wet- en regelgeving die ook op deelnemers van toepassing is.
2. Het deelnemersstatuut wordt, na instemming van de ROC-studentenraad vastgesteld door de Raad van Bestuur.
3. Het deelnemersstatuut kan worden gewijzigd, op advies van het in het voorgaande lid genoemde medezeggenschapsorgaan.

## **artikel 3. Geldigheidsduur**

1. Dit deelnemersstatuut wordt voor onbepaalde tijd vastgesteld. Als fundamentele wijzigingen binnen Stichting ROC West-Brabant daartoe aanleiding geven, dan wel wet- en regelgeving wijziging van dit statuut noodzakelijk maakt, kan dit statuut tussentijds gewijzigd worden. In dat geval is instemming van de centrale ROC-studentenraad vereist. Het statuut geldt in alle gebouwen en terreinen waarin en waarop door Stichting ROC West-Brabant activiteiten worden ondernomen en voor alle buitenschoolse activiteiten die met de opleiding te maken hebben. Dit statuut geldt ook gedurende het volgen van de beroepspraktijkvorming.

## **artikel 4. Toepassing**

1. Het deelnemersstatuut is bindend voor:
  - Deelnemers en bij minderjarigheid ook hun ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s)
  - Examineerders en bij minderjarigheid ook hun ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s)
  - Medewerkers van Stichting ROC West-Brabant

## **artikel 5. Publicatie**

De tekst van het deelnemersstatuut is te vinden op de website van Stichting ROC West-Brabant, [www.rocwb.nl](http://www.rocwb.nl).

## **B. Regels over onderwijs, leef- en werkomgeving**

### **B.1 Regels over het onderwijs**

#### **artikel 1 Verantwoordelijkheden deelnemers en medewerkers**

- 1** Medewerkers en deelnemers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. Zowel de onderwijsinstelling als de deelnemer is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in de Onderwijsovereenkomst en in de Onderwijs- en examenregeling (afgekort OER).
- 2** De verantwoordelijkheid van de medewerkers komt tot uiting in zaken als:
  - een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de deelkwalificaties en onderwijsseenheden, competenties en kwalificatieprofielen;
  - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten;
  - een goede begeleiding van het leerproces;
  - een goede spreiding van de onderwijsactiviteiten;
  - het kiezen van geschikte leermaterialen en het daadwerkelijke gebruik hiervan;
  - aansluiting van de opdrachten op de onderwijsactiviteiten;
  - regelmatige terugkoppeling over de opdrachten en de onderwijsactiviteiten;
  - een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid;
  - het zich houden aan de begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten.
- 3** De verantwoordelijkheid van de deelnemers voor de kwaliteit van het onderwijs komt onder andere tot uiting in:
  - het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
  - het niet verstoren van de voortgang van de onderwijsactiviteiten;
  - het voorbereiden van onderwijsactiviteiten;
  - het bijhouden van de onderwijsactiviteiten;
  - het kennismaken van de door de onderwijsinstelling verstrekte informatie;
  - het deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
  - het deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
  - een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid;
  - het tijdig voldoen aan de opgedragen opdrachten.

#### **artikel 2 Toelating en inschrijving**

- 1.** Toelating bestaat uit:
  - aanmelding/voorlopige inschrijving
  - de verplichte intake activiteit
  - toelating tot een opleiding of toelating tot toetsing/examinering
- 2.** Er is pas sprake van een definitieve inschrijving als deelnemer of extraneus vanaf het moment dat de toelating is vastgelegd in een onderwijsovereenkomst of een examenovereenkomst, al dan niet gecombineerd met een praktijkovereenkomst. Dit is wettelijk geregeld in de WEB.
- 3.** De directeur van een instituut is bevoegd tweejaarlijks de criteria vast te stellen op grond waarvan een aspirant-deelnemer kan worden ingeschreven en toegelaten tot de opleiding of deel van de opleiding. De instelling maakt het toelatingsbeleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar waarvoor de aanmelding geldt, bekend.
- 4.** De directeur zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken aan de aspirant-deelnemer of ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s).
- 5.** Als een aspirant-deelnemer niet wordt toegelaten, dan geeft de directeur schriftelijk uitleg over deze beslissing.

6. De aspirant-deelnemer of ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s) kunnen de directeur vragen deze beslissing te herzien. De directeur neemt een beslissing over deze aanvraag nadat hij de aspirant-deelnemer of ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s) heeft gehoord. Voordat hij beslist, neemt hij kennis van alle mogelijke adviezen en rapporten die in verband met deze inschrijving zijn gemaakt.
7. Tegen niet-toelating kan bezwaar worden gemaakt. Hiertoe wordt verwezen naar het reglement Bezwaar toelating en verwijdering.
8. Daar waar in dit artikel over de directeur wordt gesproken, kan - in voorkomende gevallen - ook een door de directeur gemandateerde medewerker van het instituut worden bedoeld.

### **artikel 3 Kosten van het onderwijs**

1. Aan de inschrijving voor de opleiding zijn voor de deelnemer de kosten verbonden van het wettelijk vastgestelde les- en/of cursusgeld, indien en voor zover deze kosten niet door een derde middels een daartoe door de deelnemer ingevulde machtiging voor haar rekening wordt genomen. De inschrijving voor de opleiding wordt niet afhankelijk gesteld van een andere dan de in dit lid bedoelde geldelijke bijdrage.
2. De instelling bekostigt de onderwijsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris die op basis van het betreffende kwalificatiedossier noodzakelijk zijn om deelnemers in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen.
3. De deelnemer verklaart door ondertekening van de onderwijsovereenkomst kennis te hebben genomen van de lijst met onderwijsbenodigdheden waar hij/zij voor aanvang van de opleiding over moet beschikken. De lijst met onderwijsbenodigdheden zal voorafgaand aan de inschrijving, dat wil zeggen vóór 1 april voorafgaand aan een studiejaar, aan de deelnemer bekend worden gemaakt. De deelnemer bepaalt zelf hoe en waar hij/zij deze onderwijsbenodigdheden aanschafft. De deelnemer is verplicht deze onderwijsbenodigdheden aan te schaffen en te betalen.
4. Daarnaast kan de instelling extra voorzieningen, faciliteiten en opleidingsactiviteiten aanbieden waar de deelnemer zich op vrijwillige basis door de instelling voor kan laten inschrijven. Voor deze extra zaken kan de instelling extra kosten in rekening brengen. Dit is de vrijwillige bijdrage. De deelnemers die ervoor kiezen van deze voorzieningen of faciliteiten gebruik te maken, dan wel aan deze activiteiten deel te nemen, moeten deze kosten apart betalen. Afspraken over de vrijwillige bijdrage staan in een aparte overeenkomst tussen deelnemer en onderwijsinstelling.
5. Voor de inschrijving voor uitsluitend bij de opleiding behorende examenvoorzieningen (extraneus) is aan de onderwijsinstelling een door de onderwijsinstelling vast te stellen vergoeding verschuldigd.

### **artikel 4 Planning en uitval van onderwijsactiviteiten**

1. De directeur van een instituut beperkt de uitval van onderwijsactiviteiten zoveel als redelijkerwijs mogelijk is en draagt in principe zorg voor vervanging. Daar waar vervanging niet mogelijk is, worden uitgevallen onderwijsactiviteiten daar waar mogelijk op een ander tijdstip aangeboden. Het tijdstip geschiedt zoveel mogelijk aansluitend aan het bestaande lesrooster.
2. Het inhalen van de onderwijsactiviteiten en het tijdstip waarop worden zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekendgemaakt.
3. Bij het plannen en programmeren van onderwijsactiviteiten houdt de instelling rekening met een gemiddelde lesuitval, zodat de urennorm per studiejaar gegarandeerd blijft.



#### **artikel 5 Afwezigheid deelnemer om andere redenen dan wegens ziekte**

1. De kwalificerende leerplicht verplicht alle jongeren die na de volledige leerplicht nog geen startkwalificatie hebben, een volledig programma van onderwijs te volgen totdat zij een startkwalificatie hebben behaald. Tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt, is hij of zij leerplichtig. De leerplicht is geregeld in de Leerplichtwet die geldt voor ouders, deelnemers en scholen.
2. Op de regels van de Leerplichtwet zijn geen uitzonderingen mogelijk. Alleen in bijzondere omstandigheden kan bij hoge uitzondering vrijstelling van schoolbezoek worden verleend.
3. Indien de deelnemer verhinderd is aan een ingeroosterde onderwijsactiviteit deel te nemen, behoort hij uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende onderwijsactiviteit de daartoe aangewezen medewerker te verzoeken vrijstelling te verlenen.
4. Iedere deelnemer behoort op de hoogte te zijn van de manier waarop de controle op (langdurige) afwezigheid plaatsvindt en de mogelijke gevolgen daarvan.

#### **artikel 6 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte, verzuim of te laat komen**

1. Indien de deelnemer wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden verhinderd is onderwijsactiviteiten te volgen, dient hij dit op de eerste dag van de afwezigheid 's ochtends voor 09.00 uur te melden. Aan de deelnemers wordt bekendgemaakt waar en bij wie deze melding dient te geschieden.
2. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte maken de directeur of de door hem daartoe aangewezen medewerker, en de deelnemer afspraken over het inhalen van de gemiste onderwijsactiviteiten.
3. Of er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid of verzuim wordt bepaald door de directeur of de door hem daartoe aangewezen medewerker. De directeur of de door hem daartoe aangewezen medewerker bepaalt of en hoe er gesanctioneerd wordt. Indien de aard van de opleiding of de leeftijd van de deelnemer daartoe aanleiding geeft, kan bij de toepassing van dit artikel onderscheid worden gemaakt.
4. Te laat komen is niet toegestaan, tenzij er zwaarwegende redenen voor zijn. Bij veelvuldig te laat komen – in ieder geval na drie keer – kunnen er disciplinaire maatregelen worden getroffen dan wel opgelegd.
5. Bezoeken aan huisarts, tandarts of andere instanties moeten zoveel als mogelijk buiten lestijd gepland worden.
6. Ieder verzuim dat niet is gemeld volgens bovenstaande regels, wordt aangemerkt als ongeoorloofd verzuim. Alle gevallen van ongeoorloofd of vermoedelijk ongeoorloofd verzuim worden in voorkomende gevallen gemeld bij de leerplichtambtenaar.

#### **artikel 7 Schorsing deelnemer**

1. De directeur kan de deelnemer gedurende een periode van maximaal vijf schooldagen als ordemaatregel schorsen. Gedurende een procedure tot definitieve verwijdering kan de schorsing worden verlengd tot het tijdstip waarop het besluit tot schorsing hangende definitieve verwijdering is genomen.
2. De directeur kan de in het voorgaande lid genoemde termijn met éénmaal maximaal vijf schooldagen verlengen.
3. De schorsing wordt mondeling aangekondigd en schriftelijk door de directeur bevestigd.

4. Schriftelijke bevestiging vindt plaats door middel van een aangetekende brief, met vermelding van reden en met vermelding van de duur van de schorsing, de datum waarop de schorsing ingaat en de datum waarop de schorsing eindigt.
5. In geval van strafrechtelijke vervolging wegens een misdrijf kan de directeur de deelnemer met onmiddellijke ingang schorsen.
6. In artikel 15 van de Onderwijsovereenkomst beroepsonderwijs wordt de volledige procedure beschreven.

#### **artikel 8 Verwijdering deelnemer**

1. De deelnemer kan door de directeur definitief worden verwijderd, indien de deelnemer:
  - a. de voorschriften blijft overtreden;
  - b. zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag;
  - c. indien er na de (verlenging van de) schorsing, zoals bedoeld in het voorgaande artikel, nog steeds sprake is van het schaden van het belang van het onderwijs;
  - d. bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens misdrijf.
2. Indien de directeur de deelnemer van het instituut verwijderd, zegt hij tevens de onderwijsovereenkomst met de deelnemer op.
3. In artikel 16 van de Onderwijsovereenkomst beroepsonderwijs wordt de volledige procedure tot verwijdering beschreven.

#### **artikel 9 Stappen die genomen worden bij verwijdering deelnemer van instituut<sup>2</sup>**

1. Het voornemen tot verwijdering wordt mondeling aangekondigd.
2. Het voornemen tot verwijdering wordt schriftelijk bevestigd met een aangetekende brief waarin het voornemen tot verwijdering wordt gemeld en beargumenteerd.
3. Reactie deelnemer. De deelnemer kan hierop schriftelijk, binnen tien werkdagen en per aangetekende brief reageren bij de directeur van het betreffende instituut (zie ook artikel 10 lid 1).
4. De directeur neemt een beslissing over de definitieve verwijdering. Indien de deelnemer geen schriftelijke reactie heeft ingediend, dan wordt de verwijdering met inachtneming van het bepaalde in het zesde lid van dit artikel, definitief. Indien de deelnemer wel een schriftelijke reactie heeft ingediend dan neemt de directeur binnen 20 werkdagen na dagtekening van het bezwaarschrift van de deelnemer, gehoord de Commissie van Bezwaar, een besluit. De beslissing van de directeur om een deelnemer definitief te verwijderen wordt door middel van aangetekende brief, waarin de motivatie van het besluit is opgenomen, kenbaar gemaakt.
5. De directeur kan de deelnemer in de periode van stap 1 tot en met stap 4 de toegang tot de instelling en/of de plaats waar de beroepspraktijkvorming wordt verricht, ontzeggen (schorsen).
6. Definitieve verwijdering van een deelnemer op wie de Leerplichtwet van toepassing is, kan pas plaatsvinden nadat de directeur ervoor heeft zorggedragen dat een andere school bereid is die deelnemer toe te laten. Als aangetoond kan worden dat er acht weken zonder succes is gezocht naar een andere school waarnaar de deelnemer kan worden verwezen, kan de deelnemer definitief verwijderd worden.
7. De directeur doet onverwijld opgave aan B&W van de gemeente waar de deelnemer woont of verblijft van de verwijdering van niet-leerplichtige deelnemers zoals bedoeld in artikel 8.1.8 WEB.

---

<sup>2</sup> De deelnemer kan in voorkomende gevallen wel geplaatst worden bij een ander instituut.

**artikel 10 Bezwaar**

1. De deelnemer kan schriftelijk, per aangetekende brief gericht aan de directeur van het betreffende instituut reageren op (het voornemen tot) verwijdering. Dit behoort binnen tien werkdagen na dagtekening van de ontvangen brief van de directeur te gebeuren.
2. De directeur stuurt het bezwaarschrift en alle relevante informatie binnen twee dagen na ontvangst van het bezwaar naar de Commissie van Bezwaar Toelating en Verwijdering die hem terzake adviseert.
3. Alle belanghebbenden kunnen door de Commissie van Bezwaar worden uitgenodigd om te worden gehoord. De deelnemer kan zich hiertoe laten bijstaan door een raadsman of raadvrouw. Een minderjarige deelnemer moet zich laten vertegenwoordigen door zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger (ouder(s) of voogd).
4. Binnen maximaal 15 werkdagen na ontvangst van het bezwaar brengt de Commissie van Bezwaar advies uit aan de directeur.
5. Binnen maximaal 20 werkdagen na ontvangst van het bezwaar deelt de directeur zijn besluit mee aan de belanghebbenden.
6. De procedure inzake verwijdering is vastgelegd in het reglement Commissie van bezwaar toelating en verwijdering. Deze regeling wordt gepubliceerd op de website van Stichting ROC West-Brabant.

**artikel 11. Onderwijsovereenkomst**

1. De onderwijsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan. Hiervoor wordt een door het bevoegd gezag vastgesteld model gebruikt. De onderwijsovereenkomst wordt gesloten voor de studieduur van de opleiding of voor het deel van de opleiding waarvoor de deelnemer zich inschrijft.
2. De onderwijsovereenkomst regelt de rechten en verplichtingen van de deelnemer en het betreffende instituut.

**artikel 12 Praktijkovereenkomst**

1. Van elke beroepsopleiding maakt onderricht in de praktijk van het beroep deel uit, de zogenaamde beroepspraktijkvorming. Deze beroepspraktijkvorming wordt verzorgd op grondslag van een overeenkomst, de praktijkovereenkomst genaamd, en wordt gesloten tussen de instelling, de deelnemer en het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.

**artikel 13 Eigendomsrechten**

1. Het is een deelnemer niet toegestaan om zonder nadrukkelijke toestemming vooraf van de directeur software, boeken, dictaten en dergelijke (verstrekkt door het betreffende instituut) te kopiëren.
2. De door een deelnemer voor zijn opleiding en met middelen van het betreffende instituut ontwikkelde handleidingen, documentatie en producten zijn en blijven eigendom van het instituut. De directeur kan besluitende genoemde zaken af te staan, wel of niet tegen vergoeding, aan de deelnemer.

**artikel 14 Studievoortgang**

1. De studievoortgang van de deelnemer wordt vastgelegd in het studentenvolgsysteem.
2. De opleiding organiseert een regelmatige bespreking van de vorderingen/toets resultaten met de student in het kader van de begeleiding en studievoortgang.
3. Van de gesprekken over de studievoortgang, en van de afspraken en adviezen daarover,

wordt een beknopt verslag gemaakt. Dat verslag wordt vastgelegd in het studentenvolgsysteem. Als de SLB'er en de student het niet eens kunnen worden over het verslag wordt de reden daarvan aan het verslag toegevoegd.

## **artikel 15    Studieadvies en bindend studieadvies**

- 1.1 De instelling is gehouden om ten aanzien van opleidingen waarvan de studieduur één jaar bedraagt, uiterlijk binnen vier maanden na de start van de opleiding, doch niet eerder dan drie maanden na de start een bindend studieadvies te geven aan de deelnemer.
- 1.2 De instelling is gehouden om ten aanzien van opleidingen waarvan de studieduur meer dan één volledig studiejaar bedraagt na tenminste negen maanden en uiterlijk aan het einde van het eerste studiejaar van de opleiding een bindend studieadvies te geven aan de deelnemer.
- 1.3 De deelnemer mag verwachten dat de instelling zijn studievoortgang monitort en daarover met hem in gesprek gaat.
- 1.4 Wanneer de studievoortgang dreigt te stagneren gaat de instelling met de deelnemer in gesprek met het doel om een positieve wending te geven aan de studieloopbaan.
- 1.5 In eerste instantie zijn dit standaard voortgangs-/begeleidingsgesprekken. Wanneer dit onvoldoende resultaat oplevert, wordt overgegaan tot het afgeven van een eerste schriftelijk studieadvies.
- 1.6 Bij een opleiding op niveau 2 waarvoor geldt dat de opleidingsduur is vastgesteld op één volledig studiejaar geldt - in afwijking van het hierna volgende - dat er slechts één schriftelijk studieadvies wordt afgegeven alvorens een mogelijk negatief bindend studieadvies kan worden opgelegd.
- 1.7 In dit eerste studieadvies wordt vastgelegd wat het probleem of de hulpvraag is, welke interventies/acties nodig zijn en wordt een evaluatiedatum afgesproken.
- 1.8 Na de evaluatie kan geconstateerd worden dat het studieadvies effect heeft gehad of (nog) niet. In dit laatste geval wordt een tweede studieadvies opgesteld. Als na evaluatie van het tweede studieadvies nog steeds onvoldoende resultaat is geboekt, kan de instelling overgaan tot een negatief bindend studieadvies. Dit zal gegeven worden als de student onvoldoende in staat blijkt om aan de opleidingseisen te voldoen.
- 1.9 Alle studieadviezen en een mogelijk bindend negatief studieadvies worden vastgelegd in het studentenvolgsysteem.
2. Procedure bindend studieadvies
  - 2.1 Een bindend studieadvies wordt, schriftelijk en met redenen omkleed, gestuurd aan de deelnemer en – indien de deelnemer minderjarig is – aan de ouders of wettelijk vertegenwoordigers.
  - 2.2 De directeur kan een bindend studieadvies afgeven indien hij van oordeel is dat:
    - De deelnemer bij herhaling geen gevolg heeft gegeven aan de in het voorgaande lid bedoelde schriftelijk gemaakte afspraken;
    - De studievoortgang hierdoor over de gehele linie stagneert.
  - 2.3 Een negatief bindend studieadvies heeft gevolgen voor de onderwijsovereenkomst. De directeur kan op basis van een negatief bindend studieadvies het besluit nemen de onderwijsovereenkomst te ontbinden. Dit wordt nader geregeld in de Onderwijsovereenkomst beroepsonderwijs.
  - 2.4 Tegen het besluit tot het opleggen van een negatief bindend studieadvies kan de deelnemer binnen twee weken beroep instellen bij de commissie van beroep examens, zoals opgenomen in het Beroepsreglement Examens ROC West-Brabant.
  - 2.5 In de kaders, randvoorwaarden en aandachtspunten van het negatief bindend studieadvies binnen Stichting ROC West-Brabant is dit nader uitgewerkt. Dit document kan bij de SLB'er opgevraagd worden. Voor studenten is tevens een flyer/studentenfolder beschikbaar over het bindend studieadvies via de school.

## B.2 Regels over leef- en werkomgeving

### artikel 16 **Vrijheid van meningsuiting**

1. Deelnemers hebben het recht hun mening op het betreffende instituut in woord en geschrift te uiten. Deelnemers dienen zich te onthouden van beledigingen en te handelen overeenkomstig de regels van redelijkheid, fatsoen, behoorlijkheid en zorgvuldigheid.
2. Het bekijken of doorsturen van porno- of geweldspagina's van het internet wordt niet getolereerd. De instelling heeft een reglement verantwoord netgebruik en een social media voor deelnemers vastgesteld. Deze zijn gepubliceerd op de website van Stichting ROC West-Brabant.
3. Indien vastgesteld wordt dat een deelnemer één of meerdere regels overtreedt, zoals bepaald in de voorgaande leden, dan kan de directeur maatregelen treffen.

### artikel 17 **Vrijheid van uiterlijk**

1. Het is de deelnemer niet toegestaan (kleding)materialen te dragen die het gezicht zodanig bedekken dat het gezicht en/of de ogen van de deelnemer niet of nauwelijks kunnen worden gezien. Dit ter identificatie van en het bevorderen van een open communicatie met de deelnemer alsmede met het oog op het kunnen garanderen van de veiligheid binnen de instelling.
2. De directeur van het instituut kan bovendien bepaalde kledingvoorschriften uitvaardigen en veiligheidsmiddelen verplichten wanneer deze kleding en deze veiligheidsmiddelen noodzakelijk zijn te achten in verband met de opleiding die de betreffende deelnemer volgt. Daarbij neemt de directeur alternatieve mogelijkheden in overweging.

### artikel 18 **Recht van vergaderen**

1. Deelnemers hebben het recht om een vergadering binnen het betreffende instituut te houden, zolang deze vergadering over school en aanverwante zaken gaat. Zij bepalen in overleg met de directeur of de daartoe door hem aangewezen medewerker, tijd en plaats van de vergadering.
2. De directeur mag vergaderingen verbieden wanneer deze de normale voortgang van de onderwijsactiviteiten belemmeren of de veiligheid van het instituut in gevaar brengen.
3. Anderen dan deelnemers, zoals docenten en andere medewerkers van het instituut, worden alleen toegelaten op een vergadering van deelnemers als de deelnemers dat zelf goedvinden.
4. Deelnemers dragen er zorg voor dat de vergaderruimte wordt gebruikt overeenkomstig het doel waarvoor deze bestemd is en laten de ruimte netjes en verzorgd achter.

### artikel 19 **Medezeggenschap**

1. De instelling kent een centrale ROC-deelnemersraad en indien van toepassing een ouderraad waarvan de bevoegdheden in medezeggenschapsstatuten zijn vastgelegd.
2. In de centrale ROC-deelnemersraad hebben deelnemers en leerlingen die zich hiervoor verkiesbaar stellen en worden gekozen, zitting. In de ouderraad hebben ouders van deelnemers en leerlingen die staan ingeschreven bij de instelling en zich daarvoor verkiesbaar stellen en worden gekozen, zitting.
3. Het bevoegd gezag stelt de centrale ROC-deelnemersraad en indien van toepassing de ouderraad tenminste eenmaal per jaar in de gelegenheid (gezamenlijk met de andere medezeggenschapsraden in de instelling) de algemene gang van zaken in de instelling met hen te bespreken.

**artikel 20 Medegebruikmaking van publicatiemiddelen**

1. De in het voorgaande artikel genoemde raden kunnen in overleg met de Raad van Bestuur respectievelijk de directeur van het betreffende instituut via diverse publicatiemiddelen mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.
2. De informatie die door de raden wordt bekend gemaakt, mag niet beledigend of in strijd met de wet of de goede zeden zijn.
3. Op andere plaatsen mogen zonder toestemming van de Raad van Bestuur respectievelijk de directeur geen publicaties worden aangebracht.

**artikel 21 Deelnemersregistratie en privacybescherming**

1. Binnen de instelling is een Privacyreglement deelnemers van kracht. Deze is gepubliceerd op de website van Stichting ROC West-Brabant.

**artikel 22 Ongewenste omgangsvormen**

1. Deelnemers die een klacht in willen dienen over ongewenste omgangsvormen, dat wil zeggen een klacht over seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie of geweld, kunnen zich wenden tot de vertrouwensperso(o)n(en) van het betreffende instituut. Binnen de instelling is een klachtenregeling ongewenste omgangsvormen van kracht. Deze is gepubliceerd op de website van Stichting ROC West-Brabant.

**artikel 23 Reglement Cameratoezicht**

1. Op locaties van Stichting ROC West-Brabant vindt toezicht plaats door middel van camera's. Het inzetten van cameratoezicht past in een groter pakket aan fysieke maatregelen dat wordt toegepast om de veiligheid van medewerkers, leerlingen, studenten en bezoekers binnen en in de directe omgeving van locaties van Stichting ROC West-Brabant te waarborgen. Uiteraard dient het gebruik van camera's goed geregeld te worden en dient daarbij de privacy te worden gewaarborgd. Hiervoor is het reglement Cameratoezicht opgesteld waarin een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden Stichting ROC West-Brabant.

**artikel 24 Verantwoord netwerkgebruik en social media**

1. Binnen de instelling is een reglement verantwoord netwerkgebruik en een reglement social media van kracht. Hierin zijn regels opgenomen omtrent het op professionele en integere omgaan met het gebruik van deze voorzieningen op school. Deze regelingen zijn gepubliceerd op de website van Stichting ROC West-Brabant.

**artikel 25 Algemene verplichtingen inzake gedragingen**

1. De deelnemer behoort zich zo te gedragen dat de goede gang van zaken in het instituut niet verstoord wordt.

**artikel 26 Voorschriften van de onderwijsinstelling**

1. De deelnemer houdt zich in de gebouwen en de terreinen van het instituut aan de voorschriften zoals opgenomen in dit statuut en de in dit statuut opgenomen verwijzingen naar andere regelingen.

## **artikel 27    Disciplinaire maatregelen**

1.    Bevoegdheden:
  - a. Medewerkers van het betreffende instituut die direct met deelnemers te maken hebben, zijn bevoegd om maatregelen te nemen.
  - b. Sancties, zoals schorsing en verwijdering, dienen door de directeur van het betreffende instituut te worden opgelegd.
2.    Maatregelen en sancties:
  - a. Bij het bepalen van een straf dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de maatregel/sanctie en de ernst van de overtreding. Ook dient er, als dat mogelijk is, een verband te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
  - b. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3.    De volgende maatregelen kunnen onder andere worden opgelegd:
  - a. nablijven of melden voor aanvang van de lessen
  - b. opruimen van gemaakte rommel
  - c. corveewerkzaamheden
4.    De volgende sancties kunnen onder andere worden opgelegd:
  - a. een berisping
  - b. het ontzeggen van toegang tot één of meer lessen
  - c. schorsing
  - d. definitieve verwijdering

## **artikel 28    Voorlichting**

1.    De directeur laat zorgen voor voldoende informatie over de gang van zaken op school, studievoortgang, beroepspraktijkvorming, vrijstellingen, de onderwijs- en examenregeling (OER) en dergelijke en publiceert dit op een voor de deelnemers toegankelijke plaats.

## **artikel 29    Alcohol, drugs, roken, wapens en diefstal**

1.    Het in bezit hebben en/of het gebruik van alcohol of drugs is binnen de school en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen niet toegestaan. De deelnemer die zich hieraan schuldig maakt, kan onmiddellijk definitief worden verwijderd. Tevens kan aangifte worden gedaan bij de politie.
2.    Bij het onder invloed zijn van alcohol of drugs tijdens onderwijsactiviteiten zal de directeur passende maatregelen nemen.
3.    Het handelen in drugs binnen de school en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen, bijvoorbeeld tijdens de beroepspraktijkvorming, is niet toegestaan. De deelnemer die zich hieraan schuldig maakt, wordt onmiddellijk definitief verwijderd. Tevens wordt aangifte gedaan bij de politie.
4.    Binnen de school geldt een algemeen rookverbod.
5.    Het in bezit hebben van wapens - waarmee niet alleen de voorwerpen worden bedoeld die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving, de Wet wapens en munitie, maar waarmee bijvoorbeeld ook (zak)messen worden bedoeld - is verboden.
6.    Een deelnemer die binnen de instelling en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen, bijvoorbeeld tijdens de beroepspraktijkvorming, wapens in zijn bezit heeft, kan onmiddellijk definitief worden verwijderd. Tevens kan aangifte worden gedaan bij de politie.
7.    Een deelnemer die binnen de instelling en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen, bijvoorbeeld tijdens de beroepspraktijkvorming, betrappt wordt op diefstal, kan onmiddellijk definitief worden verwijderd. Tevens kan aangifte worden gedaan bij de politie.

**artikel 30 Mobiele telefoons en andere multimediale middelen**

1. Het is niet toegestaan om de mobiele telefoon of andere multimediale middelen te gebruiken tijdens onderwijsactiviteiten, tenzij de docent of andere medewerker hier vooraf toestemming voor geeft. Tijdens examens, toetsen, overhoringen en proefwerken gelden aangepaste regels. Bij het gebruik van mobiele telefoons wordt er geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden. Zie verder onder de reglementen verantwoord netwerkgebruik en social media gepubliceerd op de website van Stichting ROC West-Brabant.
2. Indien een deelnemer zich niet houdt aan het bepaalde in het voorgaande lid, dan kunnen er passende maatregelen worden opgelegd.
3. Het bovenstaande leidt tot uitzondering in geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden van de deelnemer of de aard van diens werkzaamheden. De deelnemer heft - voorafgaande aan de onderwijsactiviteit - hierover contact met degene, die de onderwijsactiviteit verzorgt.
4. Een docent of andere medewerker kan mobiele telefoons of andere multimediale middelen tijdens een onderwijsactiviteit en in het bijzonder tijdens toetsen en examens voor de duur van de onderwijsactiviteit, toets of examen tijdelijk in bewaring nemen.

**artikel 31 Kantine/Aula**

1. Alle deelnemers nuttigen hun etens- en drinkwaren in de daarvoor bestemde ruimte(n) van het instituut. Na gebruik dient al het afval (verpakking e.d.) door de deelnemer te worden opgeruimd door deponering van het afval in de daarvoor bestemde afvalcontainers.
2. Het consumeren van etens- en drinkwaren in andere dan daartoe aangewezen ruimten is niet toegestaan. De directeur kan hierop - in voorkomende gevallen - een uitzondering maken.

**artikel 32 Aansprakelijkheid**

1. De instelling kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van deelnemers. In principe kunnen deelnemers gebruik maken van de in het instituut aanwezige kluisjes om hun eigendommen of bezittingen op te bergen.
2. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.



## **C. Rechtsbescherming**

Deelnemers die bij Stichting ROC West-Brabant een opleiding volgen, hebben het recht om een klacht, bezwaar of beroep in te dienen. Of het om een klacht, bezwaar of een beroep gaat, is afhankelijk van het onderwerp van de betreffende situatie. Een klacht kan bijvoorbeeld gaan over de begeleiding op school, terwijl een bezwaar kan gaan over een voorgenomen besluit tot een verwijdering van school. Klachten kunnen worden ingediend via het digitaal klachtenformulier, zoals dat beschikbaar is op de website van Stichting ROC West-Brabant. Daar is ook te vinden welke procedures en welke regelingen er voor bepaalde situatie zijn.

## **D. Slotbepaling**

In situaties waarin dit deelnemersstatuut niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur met inachtneming van de bevoegdheden in het kader van de medezeggenschap.