

1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

**ROC van Twente**

# Studenten- statuut

Alles over je  
rechten en plichten

Geldig vanaf 1 augustus 2016



1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwenscontactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

# Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>	5.2 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs	12
<b>2. Begrippen en hun betekenis</b>	<b>4</b>	5.3 Begeleiding	14
<b>3. Algemene bepalingen</b>	<b>7</b>	5.4 Examens en beoordeling	14
<b>4. Algemene rechten</b>	<b>8</b>	<b>6. De dagelijkse gang van zaken</b>	<b>16</b>
4.1 Meningsuiting	8	6.1 Aan- en afwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten en bpv	16
4.2 Medezeggenschap	8	6.2 Orde- en gedragsregels	17
4.3 Collegeraden	8	6.3 Schade	18
4.4 Informatie over het onderwijs	9	<b>7. Strafmaatregelen</b>	<b>19</b>
4.5 Persoonlijke gegevens en bescherming ervan	9	<b>8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep</b>	<b>20</b>
4.6 Veilig schoolklimaat	10	<b>9. Vertrouwenscontactpersoon</b>	<b>21</b>
4.7 Gelijke behandeling	11	<b>10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut</b>	<b>22</b>
4.8 Vergaderen	11		
<b>5. Het onderwijs</b>	<b>12</b>		
5.1 Toelatingsproces	12		



- 1. Inleiding
- 2. Begrippen en hun betekenis
- 3. Algemene bepalingen
- 4. Algemene rechten
- 5. Het onderwijs
- 6. De dagelijkse gang van zaken
- 7. Strafmaatregelen
- 8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
- 9. Vertrouwens-contactpersoon
- 10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 1. Inleiding

1. Het studentenstatuut dat nu voor je ligt, geeft je alle informatie over je rechten en plichten over je opleidingstraject bij ROC van Twente. Zorg ervoor dat je het een keer goed doorgelezen hebt.
2. Dit studentenstatuut bevat algemene bepalingen over de rechten en plichten van studenten van het ROC van Twente.
3. Naast het studentenstatuut is er een examenreglement. Hierin staat beschreven welke regels er gelden bij toetsen en examens. Elke opleiding zorgt verder voor een eigen onderwijs- en examenregeling. Daarin staat hoe een MBO College de opleiding organiseert en de examens afneemt.
4. Het studentenstatuut, het examenreglement en de onderwijs- en examenregeling horen bij de onderwijsovereenkomst. In deze onderwijsovereenkomst staan de afspraken tussen de school en jou als student over de opleiding die je gaat volgen.
5. Het ROC van Twente kent ook een centrale deelnemersraad (CDR). Dit is een medezeggenschapsraad voor studenten. Deze raad heeft het recht om mee te praten en in sommige gevallen mee te beslissen over het beleid van de school.

*Het studentenstatuut en het examenreglement gelden voor alle studenten die een BOL- of BBL-opleiding volgen bij ROC van Twente.*



1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 2. Begrippen en hun betekenis

In deze lijst staan begrippen uitgelegd die in dit studentenstatuut gebruikt worden:

**Beroepspraktijkvorming of bpv** – het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.

**Bevoegd gezag** – de personen die de taak en het recht hebben om te bepalen wat er bij ROC van Twente gebeurt; het College van Bestuur van ROC van Twente.

**Centrale deelnemersraad** – de vertegenwoordigers van alle studenten. Deze raad, die bestaat uit studenten van elk MBO College, overlegt met het bevoegd gezag over allerlei zaken die voor jou als student van belang zijn.

**Centrale vertrouwenspersoon** – een door het bevoegd gezag aangestelde persoon die de werkzaamheden van de vertrouwenscontactpersonen coördineert en de begeleiding van een klager over kan nemen, wanneer zich loyaliteitsconflicten of andere problemen (kunnen) voordoen.

**Collegeraad** – een afvaardiging van studenten uit verschillende teams en de directeur van een MBO College. De Collegeraad bespreekt wat er binnen een MBO College anders of beter kan.





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

**College van Bestuur** – zie bevoegd gezag.

**Extraneus** – iemand die staat ingeschreven om examens af te leggen en die geen lessen en bpv volgt.

**Instelling** – de mbo-instelling waar je een opleiding volgt, ROC van Twente.

**Intake** – het onderzoek voorafgaand aan de start van de opleiding, dat tot doel heeft je te leren kennen en om samen te bepalen of je de juiste opleiding hebt gekozen.

**Leerbedrijf** – het bedrijf waar je de beroepspraktijk vorming volgt, waar je stage loopt.

**Medewerker** – een personeelslid van ROC van Twente.

**Numerus fixus** – de regeling die bepaalt dat slechts een bepaald aantal studenten tot een opleiding wordt toegelaten. Deze beperkte toelating kan door loting gebeuren.

**Ondernemingsraad** – de vertegenwoordigers van het personeel van de school. Deze raad overlegt met het bevoegd gezag over allerlei zaken die voor het personeel van belang zijn.

**Onderwijsovereenkomst** – officiële afspraken tussen de student en de school over de opleiding die je gaat volgen.



1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

**Opleiding** – onderwijs waarvoor je een diploma of een deel van het diploma (een certificaat of een verklaring) kan halen.

**Opleidingsactiviteiten** – alles wat door de opleiding wordt georganiseerd en verzorgd en wat te maken heeft met onderwijs en begeleiding.

**Opleidingsplan** (tezamen met de algemene informatie, het studentenstatuut en het centrale examenreglement de studiehandleiding vormend) – hierin staat alle belangrijke informatie over de opleiding die je volgt.

**Plaza** - het internetportaal voor medewerkers en studenten. Hierop vind je informatie over je lesrooster, opleiding, ROC-breed nieuws, etc. Een inlogcode voor Plaza heb je bij aanvang van je opleiding bij ROC van Twente ontvangen.

**Vertrouwenscontactpersoon** – persoon die zorgt voor opvang, begeleiding en het oplossingsmogelijkheden wanneer de student problemen ervaart.

**Wettelijk vertegenwoordigers** – dit zijn je ouders of verzorgers (voogd)





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

### 3. Algemene bepalingen

1. In dit studentenstatuut staan de rechten en de plichten van de studenten van ROC van Twente.
2. Het statuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel tijdens schooltijd als daarbuiten. Het geldt ook voor de beroepspraktijkvorming.



1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 4. Algemene rechten

### ► 4.1 Meningsuiting

Iedereen heeft het recht op vrijheid van meningsuiting, zolang deze niet kwetsend is en iedereen de mening van anderen respecteert. Wij staan discriminatie, (seksuele) intimidatie, beledigingen, agressie en geweld en ook pesten niet toe.

### ► 4.2 Medezeggenschap

ROC van Twente is verplicht een centrale deelnemersraad (CDR) te hebben. In het reglement voor de centrale deelnemersraad staat in elk geval:

- a. de samenstelling van de raad. De raad moet alle studenten van de school voldoende vertegenwoordigen;
  - b. de onderwerpen waarbij de raad het recht op instemming heeft of een advies kan uitbrengen;
  - c. het recht op voldoende faciliteiten om de taak als deelnemersraad goed te kunnen vervullen.
- Het bevoegd gezag stelt het reglement voor de deelnemersraad vast na instemming van de deelnemersraad.

### ► 4.3 Collegeraaden

De verschillende MBO Colleges binnen ROC van Twente vormen of hebben een Collegeraad. Een Collegeraad bestaat uit studenten en de directeur van het betreffende MBO College. De Collegeraad bespreekt wat er binnen het MBO College anders en/of beter kan. Voor onderwerpen die alle studenten van ROC van Twente aangaat, kan de Collegeraad de Centrale Deelnemersraad benaderen.





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. **Algemene rechten**
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

#### ► 4.4 Informatie over het onderwijs

Studenten hebben recht op volledige en begrijpelijke informatie over dit studentenstatuut en over alle andere documenten die te maken hebben met het onderwijs dat ze volgen. De opleiding zorgt ervoor dat deze informatie aan de studenten verstrekt wordt of zorgt ervoor dat de studenten de informatie weten te vinden.

#### ► 4.5 Persoonlijke gegevens en bescherming ervan

1. De instelling legt de persoonlijke gegevens van elke student vast in een dossier. Sommige gegevens moeten wettelijk verplicht worden opgenomen. De school kan daarnaast een aantal andere gegevens in het dossier opnemen.
2. Het dossier mag in bepaalde gevallen ook door anderen worden ingezien, bij voorbeeld als de wet zegt dat dit moet. Denk hierbij aan de politie als er strafbare feiten gepleegd zijn.
3. Voor sommige voorzieningen is het nodig dat van een student een foto gemaakt wordt. Studenten zijn verplicht zich hiervoor te laten fotograferen of een pasfoto in te leveren. Uiteraard gaat ROC Van Twente zorgvuldig om met jouw foto's.
4. Bij de centrale examens Nederlands en rekenen moet elke student een geldig ID-bewijs bij zich hebben (een identiteitskaart, een rijbewijs, een paspoort of een verblijfsdocument). Zonder een ID-bewijs krijgt de student geen toegang tot de examenlocatie.

*Meer informatie over de bescherming van persoonsgegevens kun je vinden in het document [Privacyreglement Deelnemergegevens van ROC van Twente](#). Dit document kun je vinden op Plaza.*



1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. **Algemene rechten**
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

#### ► 4.6 Veilig schoolklimaat

1. Iedereen is verantwoordelijk voor een situatie waarin goed onderwijs kan worden gegeven en gevolgd. Dit geldt voor studenten, medewerkers en schoolleiding. Dit geldt ook voor personen van buiten die (tijdelijk) in de school aanwezig zijn.
2. Studenten hebben recht op maximale bescherming tegen discriminatie, agressie, seksuele intimidatie en pesten.
3. De instelling is verantwoordelijk voor de veiligheid van de gebouwen, de aanwezige apparatuur en andere onderwijsmiddelen.
4. Elke student is verplicht om zich tijdens de (praktijk)lessen strikt te houden aan de veiligheidsvoorschriften die gelden in de (praktijk)ruimte.
5. Veiligheid is van ons allemaal. Om dit te ondersteunen surveilleren er dagelijks meerdere beveiligingsmedewerkers, gastheren en –vrouwen in onze gebouwen.
6. Het uitgangspunt is dat niemand overlast en/of schade veroorzaakt, op onze school is het goed toeven en gaan medewerkers en studenten respectvol met elkaar om.

#### ► 4.7 Gelijke behandeling

1. Studenten worden in gelijke gevallen ook gelijk behandeld.
2. Discriminatie om welke reden dan ook is niet toegestaan. Overtreding van dit verbod kan leiden tot zware strafmaatregelen, zoals schorsing of verwijdering.
3. De instelling heeft het recht om (groepen) studenten anders te behandelen als dit tot doel heeft de (groepen) studenten beter te laten functioneren.
4. Bij ROC van Twente is het dragen van gezichtsbedekkende kleding niet toegestaan.





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## ► 4.8 Vergaderen

1. Studenten hebben het recht om over schoolzaken te vergaderen binnen de schoolruimten. Waar en wanneer kan worden vergaderd, spreken de studenten met de schoolleiding af.
2. De schoolleiding stelt in redelijkheid faciliteiten (zoals kopieer- en/of computerapparatuur) beschikbaar. De vergaderingen mogen het volgen van onderwijs door anderen niet hinderen.
3. Studenten hebben de plicht vergaderruimten netjes achter te laten.



1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 5. Het onderwijs

### ► 5.1 Toelatingsproces

1. Het toelatingsproces bestaat uit:
  - aanmelding;
  - eventueel voorlopige toelating
  - intake;
  - definitieve toelating;
  - inschrijving.
2. De inschrijving is pas definitief als de onderwijsovereenkomst is getekend.
3. De instelling kan voor opleidingen een numerus fixus hanteren. Hierbij wordt door middel van loting bepaald welke studenten worden toegelaten.
4. De directeur van het MBO College, die verantwoordelijk is voor de opleiding, beslist over toelaten, doorverwijzen of afwijzen. Als een student wordt toegelaten, doorverwezen of afgewezen, volgt hierover binnen tien werkdagen na de intake schriftelijk bericht. Als een student wordt afgewezen, moet hiervoor ook de reden worden vermeld.
5. Studenten hebben de mogelijkheid om tegen een besluit bezwaar aan te tekenen of in beroep te gaan.

*Hoe je een klacht moet indienen of hoe je bezwaar moet aantekenen, staat in de Handleiding Klacht en Bezwaar. Deze kun je vinden op Plaza.*





- 1. Inleiding
- 2. Begrippen en hun betekenis
- 3. Algemene bepalingen
- 4. Algemene rechten
- 5. Het onderwijs
- 6. De dagelijkse gang van zaken
- 7. Strafmaatregelen
- 8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
- 9. Vertrouwens-contactpersoon
- 10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## ► 5.2 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs

1. Studenten hebben recht op goed onderwijs volgens het Opleidingsplan dat door de opleiding wordt verstrekt.
2. Studenten hebben er recht op dat medewerkers van de opleiding de opleidingsactiviteiten uitvoeren die in het opleidingsplan beschreven staan.
3. Studenten hebben recht op een duidelijke uitleg van de leerstof. Lessen, toetsen, huiswerk en examens moeten redelijk verdeeld zijn over de opleidingstijd.
4. Studenten hebben de plicht om zich voldoende in te spannen om de opleiding succesvol af te ronden.
5. Studenten zijn verplicht om aanwezig te zijn bij alle lessen en andere activiteiten die door de opleiding worden georganiseerd. Hiervan kan alleen worden afgeweken als met de opleiding andere afspraken zijn gemaakt bij voorbeeld met betrekking tot vrijstellingen.
6. De instelling mag geen verplichte bijdrage voor kosten vragen of in rekening brengen die niet noodzakelijk zijn om aan de exameneisen van de opleiding te voldoen. De instelling mag wel een vrijwillige bijdrage vragen voor activiteiten die dienen om het verblijf tijdens de opleiding te veraangename. Deze activiteiten kunnen per opleiding verschillen. De opleiding moet duidelijk aangeven voor welke activiteiten een bijdrage gevraagd wordt. De opleiding moet ook duidelijk maken dat het om een vrijwillige bijdrage gaat.
7. Studenten die de vrijwillige bijdrage niet betalen, kunnen worden uitgesloten van de activiteiten waarvoor deze bijdrage gevraagd wordt.
8. ROC van Twente kan bijdragen vragen voor het verstrekken van leermiddelen die verplicht moeten worden aangeschaft en die nodig zijn om aan de exameneisen te voldoen. Voorbeelden hiervan zijn studieboeken, gereedschappen of werkkleding.

*Verdere informatie over vrijwillige en verplichte bijdragen staat in de regeling schoolnota. Over de toepassing van de regeling Schoolnota is meer informatie te verkrijgen bij de teammanager van je opleiding.*



- 1. Inleiding
- 2. Begrippen en hun betekenis
- 3. Algemene bepalingen
- 4. Algemene rechten
- 5. Het onderwijs
- 6. De dagelijkse gang van zaken
- 7. Strafmaatregelen
- 8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
- 9. Vertrouwens-contactpersoon
- 10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

### ► 5.3 Begeleiding

1. De schoolleiding zorgt voor een goed systeem van persoonlijke studie-begeleiding, studie-advisering en beroepskeuzevoorlichting voor de student. De schoolleiding wijst daarvoor een studieloopbaanbegeleider aan die het eerste aanspreekpunt is voor alle vragen over de opleiding en de school.
2. Studieloopbaanbegeleiding gebeurt tijdens de hele opleiding. Er is regelmatig contact tussen student en studieloopbaanbegeleider over de studievoortgang. De studieloopbaanbegeleider verwijst de student zo nodig naar een meer deskundige in de school voor het oplossen van vragen en problemen. De student kan ook op eigen initiatief een beroep doen op specifieke begeleiding.
3. De student heeft de plicht zich voldoende in te spannen om de studieloopbaanbegeleiding succesvol te laten zijn. Als specifieke begeleiding nodig is, is de student verplicht hieraan deel te nemen.

### ► 5.4 Examens en beoordeling

1. De school zorgt ervoor dat de student bekend is met de inhoud van het opleidingsplan voor de opleiding (het onderwijs- en examenprogramma). Ook het deel van de opleiding in de beroepspraktijkvorming valt onder dit programma. Aan het begin van de opleiding wordt aan iedere student een (digitaal) opleidingsplan beschikbaar gesteld.
2. Het opleidingsplan geeft duidelijke informatie over de gang van zaken bij toetsing en examinering.
3. De student is verplicht deel te nemen aan alle examens die in het opleidingsplan worden beschreven.





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

4. De student heeft recht op het inzien van gemaakte examens. Meer informatie hierover staat in het examenreglement van ROC van Twente.
5. Bij de Centraal Ontwikkelde Examens geldt een landelijk examenprotocol, dat op enkele punten afwijkt van het examenreglement van ROC van Twente.
6. Studievorderingen worden vastgelegd in een persoonlijk dossier. Dit dossier mag de student altijd inzien. De studievorderingen worden regelmatig met de student besproken.
7. De student kan het advies ontvangen om van opleiding te veranderen, een andere school te kiezen of een baan te zoeken. Als met een student persoonlijk speciale afspraken zijn of worden gemaakt, staan deze in een schriftelijk studieadvies of het addendum bij de onderwijsovereenkomst.

*Het Examenreglement van ROC van Twente en het landelijk examenprotocol Centraal Ontwikkelde Examens kun je vinden op Plaza.*





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 6. De dagelijkse gang van zaken

### ► 6.1 Aan- en afwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten en bpv

1. Studenten zijn verplicht alle lessen en overige opleidingsactiviteiten volgens hun rooster te volgen.
2. Studenten hebben er recht op dat tijdens alle opleidingsactiviteiten docenten, instructeurs of begeleiders aanwezig of beschikbaar zijn.
3. Als een student ziek is, moet dit op de eerste ziektedag gemeld worden voordat de lessen beginnen.
4. Als een student om een andere reden dan ziekte de lessen niet kan volgen, moet van tevoren verlof worden aangevraagd bij de teammanager. Voor het verlenen van verlof bestaan wettelijke richtlijnen.
5. In de praktijkovereenkomst zijn regels opgenomen met betrekking tot aan- en afwezigheid tijdens de beroepspraktijkvorming.
6. Indien studenten jonger dan 23 jaar langdurig of regelmatig afwezig zijn, moet de school de afwezigheid via het verzuimloket melden bij DUO. DUO meldt deze afwezigheid bij de juiste gemeente. Deze kan vervolgens contact opnemen met de student of wettelijk vertegenwoordiger. Langdurige afwezigheid kan eventueel gevolgen hebben voor studiefinanciering, tegemoetkoming studiekosten of kinderbijslag.





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut
naar inhoudsopgave

## ► 6.2 Orde- en gedragsregels

1. Studenten volgen aanwijzingen en instructies van bevoegde personen op.
2. De school is een rookvrij gebouw. Buiten elk gebouw is een ruimte waar gerookt mag worden.
3. In school worden uitsluitend alcoholvrije dranken geschonken en geserveerd. Voor bepaalde gelegenheden kan het bevoegd gezag anders besluiten.
4. Binnen de school is sprake van een veilig klimaat.\*
5. Het is niet toegestaan drugs, wapens\*\* en vuurwerk te gebruiken, bij je te hebben of te verhandelen.
6. Iedereen heeft recht op privacy. Studenten maken daarom geen beeld- of geluidsopnamen zonder vooraf toestemming te hebben gevraagd van het bevoegd gezag en de betrokken personen.
7. Studenten en medewerkers respecteren elkaar en gaan correct met elkaar om. Provoceren is ongepast. Voor een open en goede omgang is het daarom noodzakelijk dat in onderwijssituaties in de Nederlandse taal wordt gecommuniceerd.
8. Ten behoeve van een positieve deelname aan het onderwijs, wordt gebruik gemaakt van software waarmee de onderwijsactiviteiten en het gebruik van de computer tijdens de les op afstand door de docent worden gemonitord.

\* Om dit veilige klimaat te garanderen:

- kan personen die zich in of rondom de schoolgebouwen bevinden worden gevraagd om hun naam of de klas waarin zij zitten;
- kunnen at random controles worden uitgevoerd op kluisjes, tassen en jassen. Hierbij kunnen snuffelhonden worden ingezet;
- kunnen ook rondom de gebouwen en in de fietsenstallingen controles worden uitgevoerd.

\*\* De Wet wapens en munitie geeft aan voor welke wapens het verboden en strafbaar is deze bij je te hebben.



1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwens-contactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

9. Op aanwijzing van de docent worden mobiele telefoons, tablets en laptops in het belang van het onderwijs uitgeschakeld.
10. Correct gebruik van de toepassingen van de computer voor onderwijsdoeleinden is vanzelfsprekend. Wat wel en niet is toegestaan met betrekking tot het gebruik van computers en het netwerk van ROC van Twente is vastgelegd in de Gedragscode computergebruik die te vinden is op Plaza.

*Daarnaast kan er per locatie/opleiding sprake zijn van huis- en/of gedragsregels. Deze maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit statuut.*

### ► 6.3 Schade

1. Een student die opzettelijk schade veroorzaakt in school wordt daarvoor aansprakelijk gesteld. Het kan gaan om schade aan een andere persoon of de spullen van die persoon, om schade aan het schoolgebouw of aan goederen van de school.
2. De schoolleiding kan strafmaatregelen treffen als een medewerker of student opzettelijk schade veroorzaakt.
3. De school vergoedt geen schade door diefstal of verlies van bezittingen van studenten in en bij de school.
4. Indien het bij je hebben van waardevolle spullen niet noodzakelijk is voor het volgen van de les (bijv. waardevolle sieraden), is het de eigen verantwoordelijkheid van de student deze mee te nemen. ROC van Twente is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal.





- 1. Inleiding
- 2. Begrippen en hun betekenis
- 3. Algemene bepalingen
- 4. Algemene rechten
- 5. Het onderwijs
- 6. De dagelijkse gang van zaken
- 7. **Strafmaatregelen**
- 8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
- 9. Vertrouwens-contactpersoon
- 10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 7. Strafmaatregelen

1. Als een student de regels van de school overtreedt, kan de school strafmaatregelen nemen. De maatregel moet in verhouding zijn tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
  - a. verwijdering uit de les;
  - b. inhalen van gemiste lessen, zo nodig en mogelijk buiten de gewone schooltijd;
  - c. een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
  - d. het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
  - e. schorsing;
  - f. definitieve verwijdering van school.
2. De maatregelen a t/m d vallen onder de categorie lichtere maatregelen; e en f vallen onder de categorie zwaardere maatregelen. Schorsing en verwijdering (e en f) worden verder omschreven en uitgelegd in het Reglement Schorsen en Verwijderen. Dit reglement is te vinden op Plaza.
3. Bij drugsbezit en/of -gebruik, wapenbezit en drankbezit of -gebruik wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
4. Als een student minderjarig is, kan de school de ouders of verzorgers van de student over de strafmaatregel informeren. Dit hangt af van de ernst van de maatregel. Bij zwaardere maatregelen zal de school de ouders of verzorgers van de minderjarige student altijd informeren en bij de (beroeps) procedure betrekken. Bij meerderjarige studenten kan de school na toestemming van de student, de ouders of verzorgers informeren.
5. De school is niet aansprakelijk voor eventueel nadelige gevolgen van een strafmaatregel voor de student.
6. Voor maatregelen die te maken hebben met examinering geldt het Examenreglement van ROC van Twente of het landelijke Protocol voor afname van centrale Examens (Nederlands, Engels en rekenen).



- 1. Inleiding
- 2. Begrippen en hun betekenis
- 3. Algemene bepalingen
- 4. Algemene rechten
- 5. Het onderwijs
- 6. De dagelijkse gang van zaken
- 7. Strafmaatregelen
- 8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
- 9. Vertrouwens-contactpersoon
- 10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep

1. Studenten hebben recht op een zorgvuldige en rechtvaardige behandeling.
2. Als studenten vinden dat ze niet zorgvuldig of rechtvaardig zijn behandeld, kunnen ze een klacht indienen. Deze klachten kunnen gaan over het gedrag of de handelingen van medestudenten of van medewerkers van de instelling. Klachten kunnen ook gaan over onderwijs of examinering. De klacht moet duidelijk maken wie de klager is, waarover de klacht gaat en waarom de student de klacht indient.
3. Studenten hebben er recht op dat de klacht op correcte wijze en binnen een redelijke termijn wordt behandeld. De instelling heeft de plicht ervoor te zorgen dat de klacht met voldoende aandacht wordt behandeld.

*Meer informatie over klachten en bezwaren is te vinden in het onderdeel Algemene informatie van de studiehandleiding en in de Handleiding Klacht en Bezwaar op Plaza.*





1. Inleiding
2. Begrippen en hun betekenis
3. Algemene bepalingen
4. Algemene rechten
5. Het onderwijs
6. De dagelijkse gang van zaken
7. Strafmaatregelen
8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep
9. Vertrouwenscontactpersoon
10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 9. Vertrouwenscontactpersoon

1. In het geval van ongewenst gedrag kan een student (eventueel samen met een ouder) contact opnemen met een vertrouwenscontactpersoon.
2. Elke locatie van ROC van Twente heeft een of meer vertrouwenscontactpersonen.
3. Deze personen kunnen een luisterend oor bieden en indien nodig bemiddelen bij conflicten.

Indien nodig kan de vertrouwenscontactpersoon doorverwijzen naar instanties of personen (extern) die gespecialiseerd zijn in bemiddelen en afhandelen van klachten.

*De namen van de vertrouwenscontactpersonen zijn te vinden op de website van ROC van Twente onder de link [Vertrouwenswerk](#).*



1. Inleiding

2. Begrippen en hun betekenis

3. Algemene bepalingen

4. Algemene rechten

5. Het onderwijs

6. De dagelijkse gang van zaken

7. Strafmaatregelen

8. Rechtsbescherming en klachten; bezwaar en beroep

9. Vertrouwens-contactpersoon

10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

naar inhoudsopgave

## 10. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

1. Dit statuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur. De centrale deelnemersraad moet met het statuut hebben ingestemd. De ondernemingsraad heeft adviesrecht.
2. Het statuut gaat in op 1 augustus 2016 en geldt voor een jaar. Als geen voorstel tot wijziging wordt gedaan, wordt het stilzwijgend voor een jaar verlengd.
3. Een voorstel tot wijziging kan worden ingediend door:
  - a. de centrale deelnemersraad
  - b. het College van Bestuur.
4. Voor elke wijziging is de instemming van het College van Bestuur en de centrale deelnemersraad noodzakelijk.
5. De instelling zorgt ervoor dat het statuut openbaar wordt gemaakt, in elk geval op Plaza, zodat alle betrokkenen er kennis van kunnen nemen.

