

ROC Ter AA

Studentenstatuut

Dienst Onderwijsontwikkeling en Kwaliteit
Januari 2023

COLOFON	
Versie	6
Geldig tot	31-7-2024
Auteur	Annemarie Dijkstra, onderwijsadviseur Dienst OOK
Soort document	beleidsdocument
Datum vaststelling	CvB, instemming SR, positief advies OR
Datum plaatsing Plaza	
Document naamcode	
Opmerkingen	
Cloud tag	Student studenten studentenstatuut regels naleving omgang opleiding huisregels afspraak afspraken

Inhoud

Voorwoord		4
Algemeen		5
A.	Regels over het onderwijs	6
B.	Regels over leef- en werkomgeving	13
C.	Geschillenregeling	15
D.	Slotbepaling	15
Bijlage 1	Begrippenlijst	16
Bijlage 2	Voorwaarden van de overeenstemming tussen student en ROC Ter AA	17

Inleiding

De studenten bij ROC Ter AA worden tijdens hun opleiding voorbereid op een volwaardige positie in de maatschappij. Een onderdeel hiervan is het besef van en het respect voor rechten en plichten van zowel de studenten als het personeel. Het studentenstatuut beschrijft een belangrijk deel van deze rechten en plichten.

Het studentenstatuut is een uitwerking van de afspraken die student en ROC Ter AA samen aangaan. Ook staan de rechten en plichten van zowel de student als ROC Ter AA beschreven. Naast het studentenstatuut gelden binnen ROC Ter AA nog meer regelingen die ieder een specifiek onderwerp behandelen. Daarnaast kan elk college eigen regels stellen voor zover deze binnen de kaders van het studentenstatuut vallen. Alle regelingen zijn terug te vinden op www.roc-teraa.nl of het intranet voor studenten.

Algemeen

1. Hoe komt het studentenstatuut tot stand en wie beslist daarover?

- 1.1 Het studentenstatuut regelt de rechten en plichten van de studenten en kan niet in strijd zijn met andere wet- en regelgeving die ook op studenten van toepassing zijn.
- 1.2 Het studentenstatuut wordt, na instemming van de studentenraad, vastgesteld door het College van Bestuur.
- 1.3 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd, na instemming van de studentenraad.

2. Geldigheidsduur

Het studentenstatuut wordt in principe jaarlijks vastgesteld door het College van Bestuur. In de laatste maanden van deze periode wordt het opnieuw besproken in de studentenraad.

Het wordt dan eventueel met wijzigingen weer voor één jaar door het College van Bestuur vastgesteld.

3. Toepassing

Het studentenstatuut is bindend voor:

- studenten (MBO: bol; bbl; derde leerweg en combinatie van deze leerwegen, Entree, VAVO, volwasseneneducatie, cursussen, examendeelnemers,)
- personeel
- ouders, verzorgers en wettelijke vertegenwoordigers van studenten

A. Regels over het onderwijs

4. Verantwoordelijkheden student en personeel

4.1 Personeel en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. Zowel de school als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in diverse reglementen van ROC Ter AA, dit Studentenstatuut en de Studiegids inclusief onderwijs- en examenreglement voor de opleiding.

4.2 De verantwoordelijkheid van het personeel komt tot uiting in zaken als:

- interessante lessen, enthousiasmerend eigentijds onderwijs met toekomstperspectief;
- fysiek en sociaal veilige en overzichtelijke omgeving; ontmoeting met leeftijdsgenoten; moderne faciliteiten;
- betrokken medewerkers, persoonlijke begeleiding, “gekend en gewaardeerd worden”;
- structuur: strakke, duidelijke organisatie van onderwijs en examinering:
 - tijdige communicatie over de studiegids en het onderwijs- en examenreglement van de opleiding;
 - uitvoering van het leerproces zoals beschreven in de studiegids;
 - spreiding van de onderwijsactiviteiten over het schooljaar;
 - het kiezen van geschikte leermaterialen en boeken en daadwerkelijk gebruik hiervan;
 - aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten;
 - regelmatige, tenminste vier keer per jaar, terugkoppeling over resultaten;
 - een correcte aanspreekbaarheid;
- begeleiding van studenten passend bij beginsituatie en niveau van de student;
- goede aansluiting naar bedrijven en hbo.

4.3 De verantwoordelijkheid van de studenten voor de kwaliteit van het onderwijs en de eigen leerloopbaan komt tot uiting in zaken als:

- bijdragen aan een goede sfeer; betrokken zijn bij de leeromgeving;
- afspraak is afspraak hanteren; op tijd zijn; streven naar 100% aanwezigheid;
- respect tonen voor anderen (schelden, roddelen en pesten wil je niet en doe je niet); iedereen respecteren zoals hij/zij is.
- respect hebben voor andermans spullen;
- anderen aanspreken op gedrag; zelf initiatieven nemen om eventuele problemen op te lossen;
- inzet en motivatie tonen:
 - niet verstoren van de voortgang van de onderwijsactiviteiten;
 - bijhouden, uitvoeren van en actieve deelname aan de onderwijsactiviteiten;
 - evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
 - kennisnemen van de door de school verstrekte informatie en daarnaar handelen;
 - deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
 - voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;

- verantwoordelijkheid nemen voor het behalen van goede resultaten; daarbij open staan voor extra aanvullende ondersteunende onderwijsactiviteiten.

De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem/haar verwacht kan worden.

5. Betrokkenheid ouders

Ten aanzien van alle regelingen binnen ROC Ter AA geldt:

- 5.1 Zowel het ROC Ter AA, de student als zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) hebben een informatieplicht.
- 5.2 ROC Ter AA behoudt zich het recht voor zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) regelmatig mondeling of schriftelijk te informeren over de studievoortgang van hun zoon of dochter. Dit gebeurt in beginsel niet indien de student uitdrukkelijk schriftelijk aan de studieloopbaanbegeleider heeft laten weten dit niet te willen of indien de student de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt.
- 5.3 De student informeert zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s). Om de betrokkenheid van zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) te vergroten, informeert de student zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) over zaken als studievoortgang en –keuzes. De student brengt de informatie eerlijk over.
- 5.4 De ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) hebben de plicht om zich via hun zoon of dochter te laten informeren. Het gaat hierbij bv. over de resultaten. Daarnaast worden zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) ook geacht contact te hebben met de begeleiders van hun zoon of dochter, nemen zij deel aan de door het ROC Ter AA georganiseerde ouderavonden en voorlichtingsbijeenkomsten. Het ROC Ter AA verwacht van de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) een actief belangstellende houding.

6. Inschrijving en toelating

- 6.1 Indien sprake is van aanvullende vooropleidingseisen waaraan voldaan moet worden om toegelaten en ingeschreven te worden in (delen van) de opleiding anders dan de wettelijke eisen beschreven in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs WEB, zijn deze opgenomen op de website van ROC Ter AA.
- 6.2 Een plaatsing bij ROC Ter AA wordt verzorgd door de trajectbegeleider van het onderwijsteam. De trajectbegeleiders zijn bevoegd om te besluiten over de toelating van de aangemelde student.
- 6.3 Als een aangemelde student niet wordt toegelaten, dan geeft de trajectbegeleider uitleg over deze beslissing. De aangemelde student kan aan de teamleider van het betreffende mbo-college schriftelijk verzoeken de beslissing te heroverwegen.

- 6.4 Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van de Wet Passend Onderwijs. Afspraken over de ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van de opleiding worden gemaakt of worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een AAndachtsplan toegevoegd. De procedure zoals beschreven in hoofdstuk 15.4 wordt hier gevolgd.
- 6.5 De student levert ROC Ter AA de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat ROC Ter AA deze ondersteuning daar waar mogelijk kan bieden. Wanneer blijkt dat hij/zij deze informatie verzwijgt, hoeft ROC Ter AA hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, heeft ROC Ter AA de vrijheid te besluiten of zij hieraan alsnog tegemoet zal komen.
- 6.6 Studenten die gebruik willen maken van aangepaste examinering kunnen hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie van ROC Ter AA (IEC).

7. Communicatie en informatie

- 7.1 **Na inschrijving**, wordt voornamelijk gecommuniceerd via e-mail. Het e-mailadres van school wordt hiervoor gebruikt.
- 7.2 Actuele informatie voor aankomende studenten kan gevonden worden op www.roc-teraa.nl.
- 7.3 Actuele informatie voor zittende studenten kan gevonden worden op de intranet voor studenten.

8. Online lessen

- 8.1 Bepaalde onderwijsactiviteiten kunnen digitaal plaatsvinden. ROC Ter AA zorgt voor een veilige online omgeving.
- 8.2 De opleidingsmanager zorgt voor duidelijke communicatie of een les fysiek of online doorgaat.
- 8.3 Het is de verantwoordelijkheid van de student om zich te houden aan de gedragsregels online lessen. Deze staan gepubliceerd op www.roc-teraa.nl en het intranet voor studenten.

9. Uitval van onderwijsactiviteiten

- 9.1 De directie probeert uitval van onderwijsactiviteiten te voorkomen. Indien nodig worden de uitgevallen onderwijsactiviteiten op een ander tijdstip aangeboden waarbij expliciet rekening wordt gehouden met de wettelijke urennorm.
- 9.2 De uitval van de onderwijsactiviteiten en eventueel het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de student bekend gemaakt.

10. Afwezigheid student bij onderwijsactiviteiten

Alles omtrent afwezigheid en verzuim is opgenomen in het Verzuimprotocol van ROC Ter AA dat gepubliceerd is op www.roc-teraa.nl

11. Disciplinaire maatregelen

- 11.1 Als een student de schoolregels overtreedt, voert ROC Ter AA daarover een gesprek met student en/of ouders/voogd.
- 11.2 Bij een overtreden van de regels kan een disciplinaire maatregel worden getroffen. Ook als een student verplichtingen op grond van de overeenkomst, documenten of regelingen waarnaar wordt verwezen in het Studentenstatuut, niet of onvoldoende nakomt, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.
- 11.3 De volgende maatregelen kunnen onder andere worden genomen:
 - verwijdering uit de les of andere onderwijsactiviteit;

- inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten de gewone schooltijd;
- het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti;
- herstellen en/of vergoeden van de veroorzaakte schade;
- een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);

11.4 Tegen een opgelegde disciplinaire maatregel kan een student een klacht indienen. De specifieke klachtenregeling hiervoor is gepubliceerd op www.roc-teraa.nl.

12. Schorsing

12.1 Met schorsing wordt bedoeld dat een student tijdelijk niet wordt toegelaten tot de school / het schoolterrein en de onderwijsactiviteiten, inclusief Beroepspraktijkvorming (BPV) en (her)examinering.

12.2 Een schorsingsbeslissing kan onder andere in de volgende gevallen worden genomen:

- Herhaalde les- en/of ordeverstoring;
- wangedrag, gezagsondermijnd gedrag tegenover medewerkers en medestudenten, zoals:
 - ernstige beledigingen
 - seksuele intimidatie
 - racisme
 - vernieling van eigendommen
 - bedreiging
 - geweldpleging
 - diefstal, beroving, afpersing;
- gebruiken, in het bezit zijn of onder invloed zijn van alcohol of drugs tijdens schoolactiviteiten;
- dealen in drugs of gestolen goederen
- het in het bezit hebben van wapens, drugs, vuurwerk;
- het niet of niet voldoende nakomen van verplichtingen, documenten of regelingen waarnaar in dit Studentenstatuut wordt verwezen;
- overtreden van de huisregels. Deze huisregels zijn te vinden op de website;
- overige niet-genoemde handelingen die in het maatschappelijk verkeer niet worden geaccepteerd.

12.3 De opleidingsmanager kan een student met opgave van reden(en) voor een periode van maximaal vijf schooldagen schorsen. Hoe lang precies geschorst wordt, hangt af van de ernst van de overtreding.

12.4 De opleidingsmanager kan pas een schorsingsbeslissing nemen als de betrokkenen zijn gehoord en de student is gewaarschuwd. De student hoeft niet te zijn gewaarschuwd als er sprake is van een dermate ernstige overtreding, waarbij redelijkerwijs niet van de school kan worden verwacht dat zij de student van tevoren waarschuwen.

12.5 Het streven is om een gesprek met de student (en de ouder(s)/voogd, indien de student nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt) te laten plaatsvinden tijdens de schorsingsperiode.

12.6 De opleidingsmanager kan de schorsing mondeling of schriftelijk doorgeven aan de student.

12.7 De beslissing, de reden, de startdatum, de duur van de schorsing en een uitnodiging voor een (telefonisch) gesprek moeten worden vermeld.

12.8 ROC Ter AA moet een mondelinge schorsing binnen één werkdag schriftelijk bevestigen. De hiervoor omschreven punten moeten daarin worden vermeld.

12.9 De student kan binnen tien werkdagen na het opleggen van de schorsing schriftelijk (per e-mail of per brief) en met opgave van reden(en) bezwaar maken tegen de schorsingsbeslissing bij de opleidingsmanager.

13. Definitieve verwijdering

13.1 Met definitieve verwijdering wordt bedoeld dat de onderwijsovereenkomst wordt ontbonden en de inschrijving van de student wordt beëindigd.

13.2 De volgende redenen kunnen ten grondslag liggen aan een definitieve verwijdering:

- Negatief bindend studieadvies;
- herhaalde schorsing;
- ernstig wangedrag van de student;
- handelingsverlegenheid van de school: de school is niet in staat om de student de juiste ondersteuning te geven.

14. Regelingen bindend studieadvies

14.1 Er is een wettelijke regeling 'Wet vroegtijdige aanmelddatum voor toelatingsrecht tot het mbo'. Hierin heeft het bindend studieadvies (BSA) een vaste plaats gekregen. Iedere student die wordt ingeschreven in een mbo-opleiding, krijgt in het eerste jaar een bindend studieadvies. Het BSA wordt uitgebracht bij studenten die zijn ingeschreven voor éénjarige opleiding uiterlijk binnen vier maanden na aanvang van de opleiding. Studenten die ingeschreven staan voor een meerjarige mbo-opleiding, krijgen tussen de negen en twaalf maanden na de aanvang van de opleiding een bindend studieadvies.

14.2 Een bindend studieadvies heeft betrekking op studievoortgang van de student en kan positief of negatief zijn. Bij een positief BSA kan de student zijn opleiding gewoon vervolgen. Bij een negatief BSA, wordt de opleiding voor de student stopgezet. In dat geval moet de student met de opleiding stoppen.

14.3 De criteria waarop het bindend studieadvies gebaseerd is, zijn bij ROC Ter AA:

1. Resultaten: kennis, inzicht en vaardigheden passend bij de opleiding of bij het beroep
2. Houding en gedrag
3. Aanwezigheid

14.4 ROC Ter AA heeft voorgaand aan het BSA informatie- en begeleidingsplicht. ROC Ter AA zorgt daarmee voor een passende en op de student gerichte studiebegeleiding en studieadvisering.

14.5 Bij een negatief bindend studieadvies heeft de student het recht om beroep aan te tekenen bij de Commissie van beroep voor de examens. De termijn hiervoor is twee weken.

14.6 Na een negatief bindend studieadvies heeft ROC Ter AA de plicht om gedurende ten minste acht weken de student te begeleiden naar een andere opleiding, binnen de eigen instelling of elders.

15. Eigendomsrechten

15.1 Het is een student niet toegestaan om zonder voorafgaande nadrukkelijke toestemming van de directie software, boeken, toetsen en dergelijke te kopiëren.

15.2 De door een student voor zijn opleiding en met middelen van ROC Ter AA ontwikkelde handleidingen, documentatie en producten zijn en blijven eigendom van ROC Ter AA. De directie kan besluiten de genoemde zaken af te staan, wel of niet tegen een vergoeding, aan de student.

16. Examinering

Bepalingen rondom examinering zijn opgenomen in de studiegids en het onderwijs- en examenreglement, hierin is ook het diploma- en examenplan opgenomen van de opleiding. Deze documenten zijn gepubliceerd op het intranet voor studenten. Examinering kent een examenreglement mbo, deze is ook terug te vinden op het intranet.

B. Regels over leef- en werkomgeving

17. Vrijheid van meningsuiting

De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van meningsuiting wordt uiteraard door iedereen gerespecteerd.

18. Vrijheid van uiterlijk

18.1 Studenten dienen passend gekleed te gaan met respect voor de ander en voor de omgeving en passend bij het (toekomstige) beroep.

18.2 De directie kan bepaalde kleding verplichten wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- en/of veiligheidseisen moet voldoen.

18.3 Het is uit overwegingen van communicatie en identificatie niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen, m.u.v. een mondkapje wegens corona-maatregelen.

19. Bijeenkomsten

19.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van vergaderen wordt door iedereen gerespecteerd.

19.2 De bijeenkomsten mogen niet strijdig zijn met de doelstellingen en de statuten van ROC Ter AA en vinden plaats na overleg met de directie van het betreffende college en het College van Bestuur als het ROC als geheel betreft.

19.3 De studenten hebben het recht te vergaderen over zaken die met de opleiding te maken hebben en als deze de deelname aan onderwijsactiviteiten door de studenten niet verhinderen of de algemene veiligheid in gevaar brengen. Zij kunnen daarbij gebruik maken van de voorzieningen van het ROC.

19.4 De studenten zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke manier achter te laten.

19.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

20. Studentenraad

Binnen ROC Ter AA is een studentenraad ingesteld conform de betreffende bepalingen van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, WEB. Meer informatie is gepubliceerd op het intranet voor studenten.

21. Medegebruikmaking van publicatieborden

21.1 De studentenraad en eventuele andere studentenorganisaties kunnen in overleg met de directie op publicatieborden mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.

21.2 De mededelingen en affiches mogen niet commercieel en niet politiek van aard zijn. De informatie mag niet discriminerend, beledigend, orde verstorend of in strijd met de goede zeden zijn.

21.3 Op andere plaatsen dan genoemd onder B 21.1 en 21.2 mogen zonder toestemming van de directie geen mededelingen worden aangebracht.

22. Studentenregistratie en privacybescherming

Er is een privacyverklaring voor registratie van persoonsgegevens van deelnemers. Deze verklaring is gepubliceerd op www.roc-teraa.nl.

23. Sociale media

Voor communicatie sociale media geldt hetzelfde als voor communicatie algemeen en communiceren we met respect voor de ander en de omgeving.

Voor ieders veiligheid geldt een aantal regels ingeval we communiceren via sociale media.

- Het noemen van namen is zonder toestemming van degene die het betreft niet toegestaan;
- er mogen geen foto's of filmpjes van anderen zonder toestemming van degene die het betreft worden geplaatst;
- het is studenten bekend dat medewerkers sociale media richting student uitsluitend zakelijk gebruiken en niet reageren op privéfoto's van studenten of privéberichtjes die niet over schoolzaken gaan en dat ze eigen privé zaken afscheiden van studenten.

24. Grensoverschrijdend gedrag

Voor klachten in geval van grensoverschrijdend gedrag geldt een specifieke klachtenregeling. Het veiligheidsplan, pestprotocol en klachtenregelingen zijn te vinden op www.roc-teraa.nl.

25. Algemene verplichtingen inzake gedragingen

25.1 De student houdt zich in de gebouwen en op de terreinen aan de huisregels die voor het ROC Ter AA gelden. De huisregels zijn te vinden op de website www.roc-teraa.nl.

25.2 De student behoort zich zo te gedragen dat de goede gang van zaken in de school niet verstoord wordt.

25.3 Als een student al dan niet onder invloed van alcohol of drugs schade veroorzaakt aan de gebouwen, de terreinen van ROC Ter AA of anderszins, wordt hij hiervoor aansprakelijk gesteld.

26. Voorlichting

De directie zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken op school, studievoortgang, beroepspraktijkvorming, vrijstellingen, etc.

C. Geschillenregeling

Als het studentenstatuut niet juist of onzorgvuldig wordt toegepast kan er gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling algemene zaken die gepubliceerd is op www.roc-teraa.nl.

D. Slotbepaling

In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Bijlage 1 Begrippenlijst

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bevoegd gezag	College van Bestuur van ROC Ter AA.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft.
College van Bestuur	Leidinggevend orgaan van ROC Ter AA.
Directie	Directeur of teamleider van één van de colleges van ROC Ter AA.
Examendeelnemer	De persoon als bedoeld in artikel 8.1.1 lid 1 van de WEB die is ingeschreven bij ROC Ter AA voor uitsluitend het gebruik van de examenvoorzieningen.
Instelling	ROC Ter AA als instelling die op basis van de wet is erkend voor het verzorgen van onderwijs in de vorm van (beroeps)opleidingen/educatie en waarvan het bevoegd gezag de studenten de gelegenheid geeft een examen af te leggen.
Leerbedrijf	Het bedrijf dat (of de werkgever die) zorg draagt voor de beroepspraktijkvorming en de bijbehorende dagelijkse begeleiding als onderdeel van de opleiding. Dit bedrijf heeft een erkenning vanuit S-BB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven).
Ondernemingsraad	Inspraakorgaan van ROC Ter AA bestaande uit werknemers van ROC Ter AA, als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
Onderwijsactiviteit	Activiteit gericht op het behalen van een (deel)kwalificatie.
Opleiding	Geheel van onderwijsactiviteiten dat tenminste tot doel heeft een kwalificatie te realiseren.
Ouders	Ouder(s), verzorgers en wettelijke vertegenwoordigers van studenten.
Personeel	Alle aan ROC Ter AA verbonden personeelsleden.
College	Een organisatorische eenheid van ROC Ter AA voor middelbaar beroepsonderwijs, educatie, dan wel voortgezet onderwijs.
Schooldag	Elke dag niet zijnde zaterdag, zondag, erkende feestdag of een dag vallend in de periodes van de door ROC Ter AA vastgestelde schoolvakanties.
Student	De persoon die is ingeschreven bij ROC Ter AA voor het volgen van een opleiding of een onderdeel daarvan.
Studentenraad	Inspraakorgaan van ROC Ter AA bestaande uit studenten van ROC Ter AA, als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
Studiegids/OER (StOER)	Document waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan of -reglement.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Bijlage 2 Voorwaarden van de afspraken tussen student en ROC Ter AA

1 De afspraken tussen student en school

- 1.1 De opleidingsgegevens zoals beschreven op het opleidingsblad kunnen gedurende de opleiding met wederzijdse instemming van partijen worden gewijzigd en/of aangevuld.
- 1.2 De student en ROC Ter AA kunnen beiden het initiatief nemen voor de totstandkoming van wijziging(en) en/of aanvulling(en) van de opleidingsgegevens, maar kunnen alleen op verzoek van of met instemming van de student daadwerkelijk worden doorgevoerd. ROC Ter AA kan de student hierin altijd actief adviseren.
- 1.3 Bij door ROC Ter AA doorgevoerde wijziging(en) en/of aanvulling(en) van de opleidingsgegevens gedurende de looptijd van de opleiding, wordt het opleidingsblad vervangen door een nieuw opleidingsblad met daarop alle actuele opleidingsgegevens inclusief de wijziging(en) en/of aanvulling(en). ROC Ter AA informeert de student per post of via mail en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) schriftelijk over het nieuwe opleidingsblad.
- 1.4 Als de student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) niet akkoord gaat (gaan) met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad, bijvoorbeeld omdat de aangepaste opleidingsgegevens niet correct zijn weergegeven, dan moet hij/zij dit binnen tien schooldagen schriftelijk dan wel digitaal aan het ROC Ter AA doorgeven. Onder dagen wordt begrepen het aantal dagen dat ROC Ter AA opengesteld is voor het volgen van onderwijsactiviteiten. De opleidingsgegevens worden in dergelijk geval gecorrigeerd en gecommuniceerd zoals beschreven in het voorgaande lid 3. Als de student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) niet binnen de afgesproken termijn reageert, wordt hij/zij geacht akkoord te gaan met de aanpassing en vervangt het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenstemming.
- 1.5 ROC Ter AA bewaart het opleidingsblad en alle voorgaande opleidingsbladen van deze overeenkomst in het dossier van de student. De student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), heeft (hebben) altijd recht op inzage in alle opleidingsbladen.
- 1.6 Wanneer de student wordt uitgeschreven en aansluitend bij ROC Ter AA wordt ingeschreven als examendeelnemer, wordt het opleidingsblad vervangen door een examenblad met bijbehorende algemene voorwaarden, tenzij de student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s) /wettelijke vertegenwoordiger(s) binnen 10 schooldagen nadat ROC Ter AA hen schriftelijk dan wel digitaal hierover heeft geïnformeerd, schriftelijk dan wel digitaal aan het ROC Ter AA doorgeeft niet akkoord te gaan met de inhoud van het examenblad en of bijbehorende algemene voorwaarden.
- 1.7 De van toepassing zijnde algemene voorwaarden worden gepubliceerd op www.roc-teraa.nl.
- 1.8 ROC Ter AA is na instemming van de studentenraad bevoegd wijzigingen in deze algemene voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het door ROC Ter AA aangekondigd tijdstip tenzij de student zich hier binnen veertien dagen na aankondiging schriftelijk tegen heeft verzet bij ROC Ter AA. ROC Ter AA zal de gewijzigde voorwaarden tijdig via www.roc-teraa.nl aan de student kenbaar maken.
- 1.9 De inschrijving van een student of examendeelnemer kan door ROC Ter AA niet afhankelijk worden gesteld van een andere dan een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage overeenkomstig artikel 8.1.4. van de WEB.

2 Financiële verplichtingen

- 2.1 De student voldoet aan zijn/haar financiële verplichtingen voortvloeiende uit deze onderwijsovereenkomst waaronder de verplichtingen ingevolge de Les- en cursusgeldwet. Het lesgeld wordt geïnd door DUO. Het cursusgeld wordt geïnd door ROC Ter AA. De betaling van het cursusgeld moet uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur plaats hebben gevonden. In aanvulling op de wet heeft de instelling in de regeling studentengelden specifieke eigen regels vastgesteld betreffende restitutie en verrekening van cursusgelden.
- 2.2 Het overzicht van de opleidingsgebonden leermiddelen (lesmateriaal en boeken) waarover de student bij aanvang van de opleiding dient te beschikken, wordt tijdig voor de start van de opleiding door de school aan de student bekendgemaakt. De student bepaalt zelf hoe en waar hij/zij deze opleidingsgebonden leermiddelen aanschafft. Toegang tot de onderwijsactiviteiten kan worden ontzegd indien de student deze vereiste leermiddelen niet bij zich heeft.
- 2.3 De school kan (opleidings)activiteiten aanbieden waar de student zich op vrijwillige basis voor kan aanmelden. Deelname aan deze activiteiten is vrijwillig en niet noodzakelijk om de opleiding binnen de overeengekomen termijn met succes te kunnen afronden. Als de student ervoor kiest deel te nemen aan deze activiteiten kan de school daarvoor extra kosten in rekening brengen, de zogeheten vrijwillige bijdrage.

3 Begeleide onderwijstijd en beroepspraktijkvorming

- 3.1 ROC Ter AA draagt er zorg voor dat het onderwijsprogramma ten minste de bij of krachtens de wet te begeleiden onderwijsuren bevat ("begeleide onderwijstijd"). ROC Ter AA draagt er zorg voor dat door het leerbedrijf ten minste de bij of krachtens de wet te begeleiden klokuren beroepspraktijkvorming wordt aangeboden ("beroepspraktijkvorming").
- 3.2 Beroepspraktijkvorming is onderdeel van de opleiding. Afspraken over beroepspraktijkvorming worden vastgelegd in een afzonderlijke beroepspraktijkvormingsovereenkomst ("BPVO"). ROC Ter AA hanteert daartoe een model-BPVO die voldoet aan artikel 7.2.8 lid 2 WEB.
- 3.3 Beroepspraktijkvorming vindt onder verantwoordelijkheid van het leerbedrijf plaats bij het leerbedrijf, tenzij anders wordt overeengekomen.
- 3.4 De ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) stemmen ermee in dat de minderjarige student de praktijkovereenkomsten in de opleiding zelfstandig ondertekent.
- 3.5 Wanneer ouder(s) niet akkoord gaan met bovenstaande (hoofdstuk 3.4) dan moeten zij dit schriftelijk aangeven bij de trajectbegeleider van ROC Ter AA. Ouder(s) dienen dan elke praktijkovereenkomst mede te tekenen.
- 3.6 ROC Ter AA heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een bpv-plek. De student moet zich inspannen om een bpv-plek te vinden en/of moet een bpv-plek accepteren.

4 Inhoud en inrichting van de onderwijs- en examenvoorzieningen

- 4.1 ROC Ter AA beschrijft de inhoud en inrichting van de opleiding (met inbegrip van de examenvoorzieningen) in de StOER.
- 4.2 Keuzedelen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding keuzedelen.. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van de soort opleiding.
- 4.3 De student neemt kennis van de StOER over de inhoud en inrichting van de opleiding. ROC Ter AA informeert de student tijdig over belangrijke wijzigingen in het programma.

- 4.4 In aanvulling op bijbehorende StOER kunnen door ROC Ter AA en de student schriftelijk nadere afspraken worden vastgelegd betreffende aanvullende ondersteunende activiteiten, eerder verworven competenties, vrijstellingen en andere op de opleiding betrekking hebbende aangelegenheden. De betreffende schriftelijke afspraken maken onderdeel uit van deze overeenstemming. De procedure zoals beschreven in hoofdstuk 4 en 15 wordt hier gevolgd.

5 Tijdvakken en locaties begeleide onderwijstijd

- 5.1 ROC Ter AA maakt aan het begin van en tijdens elke onderwijsperiode het (periode)rooster en de plaats waar de begeleide onderwijstijd worden verzorgd kenbaar aan de student. De student is verplicht de begeleide onderwijstijd volgens het voor hem/haar geldende rooster te volgen.
- 5.2 ROC Ter AA heeft het recht de locatie of het rooster om organisatorische of onderwijsinhoudelijke redenen tussentijds te wijzigen.

6 Algemene inspanningsverplichting van ROC Ter AA

- 6.1 ROC Ter AA organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden. Te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. ROC Ter AA draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde lessen en andere activiteiten en zorgt in het geval van lesuitval voor een passend alternatief.
- 6.2 In uitzonderlijke gevallen kan het ROC Ter AA een alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet via een nieuw opleidingsblad een nieuwe verwachte einddatum met de student worden afgesproken.
- 6.3. ROC Ter AA behoudt zich het recht voor om bij onvoldoende deelname aan een opleiding of delen daarvan, die opleiding of betreffende delen daarvan, niet te starten. ROC Ter AA verplicht zich om een advies te geven over mogelijke alternatieven.
- 6.4 ROC Ter AA behoudt zich het recht voor om bij onvoldoende deelname aan een keuzedeel deze niet te starten.

7 Duur en einde van de overeenstemming tussen student en school

- 7.1 De student en ROC Ter AA gaan een overeenstemming aan voor de duur van de opleiding.
- 7.2 Deze overeenkomst eindigt door:
- Het behalen van het diploma van de ingeschreven opleiding.
 - Als uiterlijk binnen de wettelijk verplichte termijn geen praktijkovereenkomst is gesloten (alleen van toepassing voor BBL studenten)
 - In geval van een negatief bindend studieadvies volgens hoofdstuk 14
 - Als de student zich laat uitschrijven of het ROC Ter AA op eigen initiatief definitief heeft verlaten.
 - Als ROC Ter AA de student verwijderd zoals beschreven in hoofdstuk 13.
 - Bij onderling goedvinden van de betrokken partijen.
 - Bij overlijden van de student.
 - Bij het niet verkrijgen van een VOG of een groene pas bij een opleiding waarbij een stage dit vereist.
- 7.3 Als de student de gekozen opleiding niet binnen de gestelde tijdsduur met succes heeft afgerond, kunnen het ROC Ter AA en de student overeenkomen de opleiding te verlengen.

8 Aansprakelijkheid van ROC Ter AA

- 8.1 De aansprakelijkheid van ROC Ter AA voortvloeiende uit het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van overeenstemming is beperkt tot een bedrag dat ten hoogste gelijk is aan het bedrag dat de student in het betreffende jaar ter uitvoering van deze overeenstemming verschuldigd is aan de onderwijsinstelling. ROC Ter AA is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van (tussentijdse beëindiging op grond van) schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft dan ook geen recht op terugbetaling van door hem/haar reeds betaalde kosten als bedoeld in artikel ROC Ter AA is niet aansprakelijk voor (terug)vorderingen voortvloeiend uit de Wet Studiefinanciering wegens niet (tijdige) uitschrijving. ROC Ter AA kan niet aansprakelijk gesteld worden voor tussentijdse beëindiging van de opleiding om andere redenen dan genoemd bij dit hoofdstuk.
- 8.2 Behalve bij opzet of grove schuld is ROC Ter AA niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of schade aan eigendommen of bezittingen van de student.

9 Overige documenten die onderdeel zijn van de overeenstemming

ROC Ter AA verplicht zich de student of zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), de gelegenheid te geven kennis te nemen van de volgende documenten:

1. Studiegids en onderwijs- en examenreglement (StOER);
2. Klachtenregeling;
3. Huisregels;
4. Financieel reglement;
5. Privacyreglement;
6. Veiligheidsbeleid;
7. Zwangerschapsprotocol;
8. Pestprotocol;
9. Examenreglement beroepsopleidingen.

Door het aangaan van de overeenstemming verklaart de student of zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) zich te houden aan de inhoud van de bovengenoemde documenten. Bovenstaande documenten zijn te vinden op de website van ROC Ter AA of het intranet voor studenten.

