

Studentenstatuut

Eigenaar/schrijver	Elvira Bijster & Lisa Gerritsen-Fuller
Afdeling	Stafdienst Bestuurszaken
Datum	06 juni 2023
Kenmerk	23-0166

Inleiding..	4
Hoofdstuk 1 Algemeen	5
Artikel 1 Begrippen	5
Artikel 2 Reikwijdte	9
Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven	9
Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving	9
Hoofdstuk 3 Kosten	11
Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten	11
Hoofdstuk 4 Maatwerk en voorzieningen	12
Artikel 6 MBO Studentenfonds	12
Artikel 7 Passend onderwijs	14
Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders	15
Artikel 9 Bijzonder verlof	16
Artikel 10 Topsport	17
Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs	17
Artikel 11 Aanwezigheid	17
Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim	17
Artikel 13 Ziekte	18
Artikel 14 Keuzedelen	18
Artikel 15 Bindend studieadvies	19
Artikel 16 Beroepspraktijkvorming	20
Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten	21
Hoofdstuk 6 Gedragsregels	22
Artikel 18 Huisregels en naleving reglementen	22
Artikel 19 Alcohol, verdoovende middelen, wapens	23
Artikel 20 Kluiscontrole	23
Artikel 21 Roken	24
Artikel 22 Mobiele telefoons en andere multimedia	24
Artikel 24 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten	25
Artikel 25 Ongewenst gedrag	26
Artikel 26 Vrijheid van godsdienst en levensovertuiging	27
Artikel 27 Bijeenkomsten/recht van vergaderen	27

Artikel 28 Medegebruikmaking van publicatieborden	28
Artikel 29 Eigendomsrechten	28
Hoofdstuk 7 Maatregelen	28
Artikel 30 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden	28
Artikel 31 Schorsing	29
Artikel 32 Uitschrijven en verwijderen van studenten	30
Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming	31
Artikel 33 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap	31
Hoofdstuk 9 Medezeggenschap	32
Artikel 34 Studentenraad	32
Hoofdstuk 10 Privacy	32
Artikel 35 Privacy	32
Hoofdstuk 11 Identificatie en Studentenpas	33
Artikel 36 Studentenpas en identificatieplicht	33
Hoofdstuk 12 Schade en verzekeringen	34
Artikel 37 Aansprakelijkheid binnen de school	34
Hoofdstuk 13 Slotbepalingen	34
Artikel 38 Slotbepaling	34

Inleiding

Elke school is volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (hierna: WEB) verplicht om een studentenstatuut te hebben. Deze regeling is het studentenstatuut zoals bedoeld in artikel 7.4.8. van de WEB. Het studentenstatuut beschrijft de rechten en plichten van de school en van alle studenten, die zich bij de school hebben ingeschreven.

Denk hierbij aan de regels over:

- Verzuim,
- Schorsing en verwijdering én
- Beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten en geschillen.

Er zijn ook rechten en plichten die alleen gelden voor een specifieke opleiding. Deze kun je vinden in de onderwijs- en examenregeling van je opleiding.

Het studentenstatuut geeft informatie over wat de student van de school mag verwachten en wat de school van de student mag verwachten. Het studentenstatuut benoemt verder de regelingen die gelden voor studenten. Het geeft daarnaast ook aan welke voorzieningen er zijn.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met:

Aanmelden	Het verzoek van de aspirant-student via het door school verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij ingeschreven wenst te worden op de school.
Administratief beroep	Een schriftelijke uiting van onvrede tegen een beslissing van een examinerator of examencommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
Aspirant-student	Een natuurlijk persoon die zich heeft aangemeld bij de school om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbevestiging heeft ontvangen.
(Bindend) studieadvies	Het advies van de opleiding over de studievoortgang van de student. Dit advies kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen (inclusief doubleren), bij een negatief bindend studieadvies kan de school besluiten dat de student met de opleiding moet stoppen.
Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	In de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Het praktijkgedeelte beslaat tenminste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleidde onderwijstijd en 40 uur BPV of begeleidde onderwijstijd. Vaak heeft een student in de BBL een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten.
Beroepsopleidende leerweg (BOL)	Vorm van volledig dagonderwijs met stages in de praktijk, waarbij het minimumpraktijkdeel per opleiding varieert. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten.
Beroepspraktijkvorming (BPV)/Stage	Het verplichte praktijkdeel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.
Bezwaar	Een schriftelijk protest bij de school tegen een beslissing met rechtsgevolg van de school op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen.
BPV-overeenkomst	Een overeenkomst waarin de afspraken over de beroepspraktijkvorming zijn vastgelegd. Deze afspraken zijn gemaakt tussen student, de school en het leerbedrijf.
College van Bestuur	Het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van de school.

Commissie van Beroep voor de Examens	De commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure.
Examendeelnemer	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten.
Examenreglement	In dit reglement staan de vastgelegde regels die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep).
Geschil	Een uiting van onvrede tegen een besluit van de school of het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van de school of een orgaan of personeelslid van de school. Dit laatste is een klacht.
Geschillenadviescommissie	De commissie die ingesteld is door het college van bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over geschillen met betrekking tot beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WEB en daarop gebaseerde regelingen. De commissie brengt vervolgens advies uit aan het college van bestuur.
Inschrijfbesluit	Het schriftelijke besluit van de school op een verzoek op aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student is ingeschreven en het onderwijs mag volgen.
Intake	Een gesprek tussen de aspirant student en een medewerker van de school om de aspirant student welkom te heten en/of te onderzoeken of er nog aanpassingen nodig zijn om de opleiding goed te kunnen doorlopen/afmaken.
Keuzedelen	Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook verhelpend zijn.
Klacht(en)	Een uiting van ongenoegen over een gedraging dan wel het nalaten van een gedraging. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van de school of een orgaan of personeelslid van de school. Dit laatste is een klacht.
Klachtencommissie	De commissie die ingesteld is door het college van bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over klachten.
Kwalificatie	Het geheel van bekwaamheden die een student van een beroepsopleiding kwalificeren voor het functioneren in een beroep, in

	het vervolgonderwijs en als burger. De kwalificatie is een beschrijving van wat een student moet kunnen en kennen aan het einde van de opleiding en is beschreven binnen een kwalificatiedossier.
Leerbedrijf	Bedrijf waarin een student de beroepspraktijkvorming volgt. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgt voor de regelmatige beoordeling (erkenning) van de leerbedrijven. Tussen het leerbedrijf, de student en de school wordt een BPV-overeenkomst afgesloten.
Niveau	De school biedt onderwijs aan op vier niveaus, niveau 1 tot en met 4. Op niveau 1 worden entree-opleidingen aangeboden, op niveau 2 de basisberoepsopleidingen. Een niveau 3-opleiding is een vakopleiding en een niveau 4-opleiding is een middenkaderopleiding of specialistenopleiding.
Numerus Fixus	Een voor bepaalde opleidingen opgenomen maximaal aantal studenten dat kan starten met de opleiding.
Ouders	Ouders en wettelijke verzorgers.
School	De mbo-instelling die door het bevoegd gezag in stand wordt gehouden en in dit studentenstatuut vallen hier ook de personen onder die daar werkzaam zijn.
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangemerkte vakantiedagen.
Student	Een persoon die is ingeschreven op de school voor het volgen van beroepsonderwijs, volwasseneneducatie, of een onderdeel daarvan. Een student heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen. Waar de student in dit studentenstatuut met 'hij' wordt aangeduid moet ook 'zij' en 'hen' worden gelezen.
Studentenraad	De vertegenwoordiging van de studenten. De Studentenraad overlegt met het college van bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden en heeft medezeggenschapsbevoegdheden.
Toegankelijke faciliteit	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil.
Vavo	Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs
Verdovende middelen	Alcohol, drugs (hieronder vallen zowel soft- als harddrugs) en medicijnen met een stimulerende, verdovende en/of hallucinerende werking die niet aantoonbaar noodzakelijk zijn voor de gezondheid van de gebruiker. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in het soort.

Wapens	Voorwerpen waarmee schade en/of letsel kan worden toegebracht. Hieronder vallen ook zakmessen, munitie en op wapens gelijkende voorwerpen die voor bedreiging gebruikt kunnen worden.
WEB	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt.

Verder wordt opgemerkt dat wanneer er hij/zij staat wordt er niet bewust naar een mannelijk/vrouwelijk persoon verwezen.

Artikel 2 Reikwijdte

2.1 Het studentenstatuut is bindend voor:

- Aspirant-studenten;
- Studenten, waaronder vavo-studenten;
- Examendeelnemers;
- De school;
- Ouders.

2.2 Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel tijdens en na schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Dat betekent dat dit studentenstatuut ook geldt:

- Op locaties waar beroepspraktijkvorming wordt uitgeoefend;
- Bij digitale onderwijsactiviteiten.

Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven

Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving

3.1 Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via Centraal Aanmelden MBO. Dit aanmeldpunt is te vinden op <https://www.rijnijssel.nl/aanmelding-en-inschrijving> of direct bij de opleiding van je keuze.

3.2 Het college van bestuur stelt jaarlijks het toelatingsbeleid van de school vast. Ze maakt dit beleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar bekend op de website. Als aspirant-student heb je wettelijk toelatingsrecht tot de opleiding van je eerste keuze.

Hiervoor gelden twee voorwaarden:

- Je moet aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende toelatingseisen voldoen;
- Je moet je vóór 1 april voorafgaand aan het studiejaar hebben aangemeld.

Dit toelatingsrecht geldt niet voor de numerus fixus opleidingen en de opleidingen waarvoor de school aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld. Uitzondering hierop zijn de numerus fixus opleidingen.

3.3 De vooropleidingseisen zijn, vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar, te vinden op de website van de school, bij de informatie over de opleidingen.

3.4 Voor sommige opleidingen gelden aanvullende toelatingseisen. Bijvoorbeeld omdat creatieve en artistieke aanleg of fysieke geschiktheid een rol spelen bij de kans om de opleiding succesvol af te ronden. Dit kan een auditie, een praktijktest of een sporttest zijn. Voor welke opleidingen dit geldt en wat de aanvullende toelatingseisen zijn, staat vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van de school, bij de informatie over de opleidingen.

3.5 Voor sommige opleidingen heeft de school verplichte intakeactiviteiten georganiseerd. De verplichte intakeactiviteiten van Rijn IJssel zijn:

- Het invullen en insturen van een Digitaal Doorstroom Dossier (DDD) en
- een individueel gesprek, groepsgesprek of -bijeenkomst en
- eventueel een verdiepingsgesprek.

3.6 Heb jij je aangemeld vóór 1 april aangemeld én deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten, dan heb je recht op een studiekeuzeadviesgesprek. Hier moet je wél zelf om vragen. Dat kan tijdens de aanmelding of tijdens de intake. Je beslist zelf of hij het advies opvolgt.

3.7 Rijn IJssel vindt het belangrijk dat ook studenten die extra ondersteuning nodig hebben, bijvoorbeeld vanwege ziekte of handicap, onderwijs kunnen volgen. Als tijdens de aanmelding of gedurende de opleiding blijkt dat je mogelijk behoefte heeft aan extra ondersteuning, vindt een gesprek plaats waarin die behoefte in kaart wordt gebracht. Een lid van de examencommissie kan aanschuiven om aangepaste examinering eventueel mogelijk te maken. In artikel 7 Passend Onderwijs lees je hoe en of je hiervoor in aanmerking komt.

3.8 Er is binnen de school een aantal opleidingen dat een beperkt aantal aspirant-studenten kan plaatsen. Dit worden ‘numerus fixus’ opleidingen genoemd. De reden hiervoor kan zijn dat slechts een beperkt aantal stageplaatsen beschikbaar is, een beperkt aantal banen zijn, of de opleidingscapaciteit niet toereikend is. Voor welke opleidingen dit geldt, staat vóór 1 februari op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.

De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus is als volgt:

- a) Als eerste worden studenten geplaatst die bij Rijn IJssel doubleren op de betreffende numerus fixus-opleiding.
- b) Als tweede worden studenten geplaatst die al een andere opleiding dan de numerus fixus-opleiding volgen bij Rijn IJssel. Die student moet zich wél uiterlijk 1 april voorafgaand aan het schooljaar waarin hij wil overstappen hebben aangemeld via het aanmeldformulier voor de numerus fixus-opleiding. Doet hij dit niet, dan bepaalt de datum van aanmelding, zie punt c., de plaatsingsvolgorde.
- c) Als derde worden de studenten geplaatst op basis van de datum van aanmelding voor de betreffende numerus fixus-opleiding.
- d) Zijn er meer aanmeldingen dan plaatsen? Dan wordt de student op een wachtlijst geplaatst. Ook op de wachtlijst wordt de volgorde van de datum van aanmelding, voor de betreffende numerus fixus-opleiding, gehanteerd.
- e) Het moment dat het volledig ingevulde aanmeldformulier voor de betreffende numerus fixus-opleiding, op de server van Rijn IJssel is ontvangen, geldt als de datum van aanmelding.

3.9 Aspirant-studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met numerus fixus, maar wel voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden, krijgen standaard een studiekeuzeadviesgesprek aangeboden.

3.10 Aspirant-studenten die zich ná 1 april aanmelden, hebben geen toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keus. De school zal zich inspannen om deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.

3.11 De aspirant-student ontvangt een schriftelijk besluit van Rijn IJssel op de aanmelding.

3.12 In sommige gevallen vindt een opleidingsteam dat een aspirant-student niet ingeschreven kan worden. Dit kan alleen als er sprake is van een weigeringsgrond die in de WEB is opgenomen. De weigering om de aspirant-student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. Hierin staat ook hoe je als aspirant-student bezwaar kan maken.

3.13 In sommige gevallen kan een student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. Op verzoek van de aspirant-student wordt dan een toelatingsonderzoek gedaan. De aspirant-student of het opleidingsteam kijkt zelf bij een aanmelding of er voldoende reden is om een toelatingsonderzoek te doen. Op basis van dit toelatingsonderzoek kan van de vooropleidingseisen worden afgeweken.

3.14 De school heeft het recht om een opleiding niet te laten starten, bijvoorbeeld omdat er te weinig aanmeldingen zijn om de opleiding adequaat en doelmatig uit te voeren. De inschrijving van de student gaat dan niet door. Als de opleiding niet start, wordt de student hierover tijdig geïnformeerd en als hij dat wil ondersteund bij het maken van een keuze voor een andere opleiding binnen of buiten Rijn IJssel.

Bij opleidingen waarbij dit risico bestaat wordt dit op de website van de school bij de informatie over de opleidingen uitgelegd.

3.15 Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) wordt niet als voorwaarde voor toelating tot een opleiding gevraagd. Voor een aantal opleidingen heeft de student wel een VOG nodig om stage te kunnen lopen. Als de student geen stage kan lopen, dan kan dat negatieve gevolgen hebben voor het behalen van zijn diploma. Tijdens de intake worden studenten hierop gewezen.

Hoofdstuk 3 Kosten

Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten

4.1 Rijn IJssel heeft een leermiddelenbeleid, waarin beschreven staat hoe en welke kosten er gemaakt worden voor het onderwijs. Dit beleid is te vinden op de website: www.rijnijssel.nl. Daarin vind je ook de uitwerking van de onderwerpen die hieronder beschreven staan.

De kosten van het onderwijs worden zo laag mogelijk gehouden. Verdergaande digitalisering van het onderwijs, keuzevrijheid voor jou als student en wettelijke kaders spelen daarbij een grote rol.

4.2 Rijn IJssel heeft bepaald dat je:

- door Rijn IJssel wordt geïnformeerd over de onderwijsbenodigdheden waarover je moet beschikken;
- weet over welke onderwijsbenodigdheden je geacht wordt te beschikken en dat de aanschaf hiervan onder je eigen verantwoordelijkheid valt en
- extra voorzieningen of (onderwijs-)activiteiten aangeboden kan krijgen tegen vergoeding van een vrijwillige bijdrage.

4.3 Rijn IJssel zorgt dat de je vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van je opleiding. Rijn IJssel publiceert ruim voor het begin van het studiejaar de onderwijsbenodigdhedenlijst op haar website. Je bent niet verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij Rijn IJssel in te kopen. De toegang tot de opleiding wordt niet geweigerd als je (nog) niet over de onderwijsbenodigdheden beschikt.

4.4 Rijn IJssel maakt onderscheid in de volgende onderwijsbenodigdheden:

- Les- of cursusgeld
- Basisuitrusting school
- Basisuitrusting leerbedrijf
- Verplichte leermiddelen of schoolkosten
- Vrijwillige leermiddelen en aanvullende schoolkosten

4.5 Als je verplichte leermiddelen en/of vrijwillige schoolkosten hebt aangeschaft en/of betaald hebt, en deze zijn in het onderwijs niet of onvoldoende gebruikt, dan kan je in aanmerking komen voor een terugbetaling van (een deel) van de gemaakte kosten. Dit noemen we de terugkoopregeling. Als je denkt hiervoor in aanmerking te komen, dient hij een schriftelijke aanvraag 'terugbetaling leermiddelen' in bij de teammanager van zijn opleiding.

Artikel 5 Les- en cursusgeld

5.1 Aan het volgen van de opleiding is een bijdrage voor wettelijk lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL) verbonden wanneer je op 1 augustus achttien jaar of ouder bent. De hoogte van het les- en cursusgeld wordt jaarlijks bij wet vastgesteld. De precieze bedragen staan [hier](#).

5.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. De school stelt jaarlijks een regeling vast waarin je de bijbehorende voorwaarden kan lezen. Zie artikel 4.5 voor het formulier en de procedure.

5.3 Als de school het lesgeld of cursusgeld voorschiet, dan worden bij de inschrijving afspraken gemaakt over het terugbetalen van die voorschotten.

Hoofdstuk 4 Maatwerk en voorzieningen

Artikel 6 MBO Studentenfonds

6.1 De school heeft een mbo-studentenfonds opgericht en daarbij regels en voorwaarden opgesteld. Studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit dit fonds. Deze regels zijn te lezen op <https://www.rijnijssel.nl/ondersteuning#mbo-studentenfonds>

6.2 Voldoe je aan één van de volgende voorwaarden, dan heb je recht op steun vanuit een mbo-studentenfonds:

- Ben je als student (BOL of BBL) lid van de studentenraad;
- Verricht je als student (BOL of BBL) activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied, die naar het oordeel van Rijn IJssel mede in het belang zijn van Rijn IJssel of van het onderwijs dat je volgt;
- Ben je een BOL-student en nog geen 18 jaar en hebben je ouders/ wettelijk vertegenwoordigers aantoonbaar onvoldoende financiële middelen voor de aanschaf van de verplichte onderwijsbenodigdheden;
- Ben je BOL-student die wegens een bijzondere omstandigheid studievertraging hebben opgelopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering.

6.3 Je kan als BOL student in geval van een laag inkomen (of als de ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van Rijn IJssel voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen. De aanvraag verloopt via de trajectbegeleider of het Student Support Center.

Geen recht, maar wel mogelijkheid tot steun:

- BOL studenten van 18 jaar en ouder (in geval van een sociaal minimum);
- BBL studenten die geen loon ontvangen én voor wie de werkgever de studiekosten niet betaalt.

Als de BBL student jonger is dan 18 jaar, wordt het inkomen van de ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers beoordeeld. Voor BBL studenten van 18 jaar en ouder wordt het inkomen van de student zelf beoordeeld. De beoordeling wordt door een externe beoordelingscommissie gedaan (deze beoordeelt ook de aanvraag van BOL studenten van 18 jaar en ouder).

6.4 Het college van bestuur stelt, binnen de vastgestelde kaders, voldoende faciliteiten aan de Studentenraad ter beschikking, zodat zij haar taken goed uit kan voeren. In het reglement van de Studentenraad zijn deze faciliteiten terug te vinden.

6.5 Als je van mening bent dat je, door maatschappelijke activiteiten in het belang van Rijn IJssel financieel nadeel hebt, kan je dit eerst bespreken met je loopbaancoach of trajectbegeleider en samen een aanvraag voor compensatie indienen. De toetsingscommissie van het mbo-studentenfonds overlegt met het college van bestuur over een maatwerk afspraak voor eventuele financiële vergoeding in relatie tot het financieel nadeel dat je ondervindt.

6.6 In het geval je door bijzondere omstandigheden studievertraging oploopt en geen recht meer hebt op studiefinanciering kun je een aanvraag doen bij het mbo-studentenfonds. Je kan in aanmerking komen voor een financiële vergoeding als er sprake is van:

- ziekte, zwangerschap/ bevalling;
- een handicap of chronische ziekte;
- bijzondere omstandigheden;
- of overige redenen.

De aanvraag verloopt via zijn loopbaancoach of de trajectbegeleider.

6.7 Registratie van financiële vergoedingen gebeurt door je persoonsgebonden nummer te registreren en de hoogte van het uitbetaalde bedrag of de kosten van de leermiddelen. Je ontvangt een brief van het mbo-studentenfonds Rijn IJssel met deze gegevens.

6.8 Aanvragen voor laptops, beschikbaar gesteld door de overheid, worden uitgegeven via het mbo-studentenfonds.

6.9 De regeling mbo-studentenfonds is te vinden op <https://www.rijnijssel.nl/mbo-opleidingen/ondersteuning>

6.10 Als je buiten de kaders van het mbo-studentenfonds valt, kun je een beroep doen op een financiële tegemoetkoming via de onafhankelijke Stichting Steunfonds Rijn IJssel (steunfonds@rijnijssel.nl).

Artikel 7 Passend onderwijs

7.1 Als je een beperking (handicap of chronische ziekte) hebt, dan heb je recht op extra ondersteuning. Als je bij je aanmelding aangeeft dat je een beperking hebt, dan wordt voorafgaand aan de inschrijving aanvullende individuele en schriftelijke afspraken gemaakt over extra begeleiding. Dit gebeurt in het kader van Passend Onderwijs. Daarna word je pas ingeschreven. Deze afspraken worden vastgelegd in het ondersteuningsplan en hebben betrekking op aanpassingen in het onderwijs en als je dat nodig hebt ook de examinering. Tenminste één keer per jaar wordt het ondersteuningsplan geëvalueerd en indien nodig aangepast. Met wie je deze evaluatie hebt, vind je terug in je OER.

7.2. Om deze afspraken te kunnen maken, moet je tijdens de aanmelding of de intake de hiervoor noodzakelijke informatie aanleveren. Als je deze informatie niet geeft, dan kunnen er geen afspraken worden gemaakt.

7.3 Als tijdens de opleiding blijkt dat je extra ondersteuning nodig hebt, dan kunnen er alsnog afspraken over ondersteuning worden gemaakt.

7.4 Als je ondersteuning nodig hebt, dan krijg je een verdiepingsgesprek met iemand van de opleiding. In het verdiepingsgesprek verkent de opleiding samen met jou wat nodig is om de opleiding succesvol te doorlopen. In het ondersteuningsplan worden de afspraken over de ondersteuning; wie de extra ondersteuning geeft en wat de ondersteuning inhoudt vastgelegd. Het onderwijsteam van de student wordt desgewenst betrokken bij de gemaakte afspraken. Het ondersteuningsplan wordt op een vastgestelde datum geëvalueerd, maar ten minste één keer per jaar. Indien gewenst of noodzakelijk betreft Rijn IJssel deskundigen van buiten de instelling bij de ondersteuning.

7.5 Bij Rijn IJssel ligt de nadruk op wat nodig is en niet op wat je hebt.

7.6 In het gepersonaliseerd onderwijs van Rijn IJssel wordt uitgegaan van het handelingsgericht werken. Dit betekent dat jij, de loopbaancoach, de trajectbegeleider, de loopbaancounselor en/of de gedragswetenschapper van Studentzaken samen verantwoordelijk zijn om jou succesvol te laten zijn.

7.7 Je kan aan het Student Support Center, waarin trajectbegeleiders, medewerkers van Studentzaken en verzuimmedewerkers samenwerken, vragen stellen met betrekking tot zijn je ondersteuning of wat hij je nodig heeft hebt om succesvol te zijn in de opleiding.

7.8 Je kan aanpassingen aanvragen voor het onderwijs, de beroepspraktijkvorming (BPV) en de examinering. Aangepaste examinering moet je zelf schriftelijk aanvragen bij de examencommissie van het cluster via het 'aanvraagformulier aangepaste examinering'. Deze is beschikbaar in SBIS. De loopbaancoach kan daarbij ondersteunen. In het verdiepingsgesprek bespreek je de aanpassing en of er ondersteuning nodig is bij het aanvragen. De examencommissie beslist over de aangepaste examinering. Zie het examenreglement van Rijn IJssel voor de procedure. Het kwalificatiedossier is leidend als het gaat om deze aanpassingen.

7.9 Er zijn vastgestelde aanpassingen met betrekking tot de centrale examens. Deze aanpassingen kun je terugvinden op de website van Rijn IJssel onder het kopje 'Persoonlijke begeleiding, Passend Onderwijs' <https://www.rijnijssel.nl/mbo-opleidingen/ondersteuning>

7.10 Als er sprake kan zijn van een noodsituatie ten aanzien van je gezondheid, dan wordt er samen met jou een Medisch Protocol opgesteld. Hierin staat hoe te handelen wanneer er sprake is van een noodsituatie. Andere medische handelingen evenals persoonlijke verzorging moet je zelf regelen en wordt niet door Rijn IJssel verzorgd.

Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders

8.1 Ben je zwanger, dan heb je recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat de school flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.

8.2 Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven als de studieovertraging vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden is ontstaan.

8.3 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

8.4 Er gelden afspraken, rechten en voorzieningen. Deze zijn opgenomen in het zwangerschapsprotocol. Hierin staat ook beschreven hoe je je zwangerschap moet aantonen. De school gaat flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten. Het zwangerschapsprotocol is op te vragen bij je loopbaancoach.

8.5 Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.

8.6 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

8.7 Je wordt tijdens je zwangerschap (en na de bevalling) zo goed mogelijk begeleid bij het afronden van je opleiding. Rijn IJssel heeft op ieder cluster trajectbegeleiders. Hier kunnen studenten en docenten terecht voor informatie en advies op het gebied van zwangerschap. Samen met de iemand van de opleiding worden (schriftelijke) heldere afspraken over het verloop van de studieloopbaan gemaakt. Rijn IJssel schrijft geen leerplichtige zwangere studenten uit, tenzij er sprake is van inschrijving bij een andere school of onderwijsinstelling of als je daar zelf om verzoekt.

8.8 Zwangerschap en/of ouderschap wordt niet als grond gezien voor het weigeren van een student bij inschrijving.

8.9 Met betrekking tot verlof en verzuim gelden de volgende afspraken:

- Je toont door middel van een verklaring (een zogenaamde zwangerschapsverklaring) aan dat jij zwanger bent (art.8.1.7 lid 9 sub b WEB). Deze verklaring is verstrekt door een (huis)arts of verloskundige. Op de verklaring staat vermeld dat je zwanger bent en wanneer je bent uitgerekend.
- Zwangerschap en bevalling is een geldige reden voor geoorloofd verlof (verzuim). De duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt in beginsel zestien weken of twintig weken als het een zwangerschap van een meerling betreft. Dit verlof hoeft niet in een aangesloten periode te worden opgenomen. De onderwijsdirecteur en/of teammanager van het opleidingsteam zijn vrij om hier samen met jou afspraken over te maken.

- Bij studenten onder de 18 jaar wordt Leerplicht betrokken en op de hoogte gesteld van de reden van het verlof. Bij 18+ geldt dat de verlofperiode vanaf 6 weken voor de uitgerekenende datum in mag gaan.

8.10 Naast zwangere en studerende moeders kent Rijn IJssel ook faciliteiten toe aan studerende vaders/partners. Als onderwijsinstelling komt Rijn IJssel de vader tegemoet door een paar dagen verlof te geven. Dit verlof mag niet groter zijn dan 5 achtereenvolgende schooldagen. Ook hiervoor geldt dat het van belang is de afspraken hierover zorgvuldig vast te leggen.

Artikel 9 Bijzonder verlof

9.1 Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van gewichtige zwaarwegende omstandigheden. Hieronder worden verstaan:

- a) Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 2 schooldagen;
- b) Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
- c) Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
- d) Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2e graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad maximaal 1 schooldag;
- e) Bij verhuizing: 1 schooldag.
- f) Bij geboorte. Voor deze aanvraag gelden andere regels zie artikel 8 voor de uitleg.

9.2 Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van zwaarwegende omstandigheden moet minimaal twee dagen vooraf aan het verlof worden ingediend of als dit niet mogelijk is uiterlijk twee dagen na het ontstaan van de verhindering, Het formulier kun je vinden in SBIS of ophalen bij de servicedesk. Bij verlof langer dan tien dagen moet de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.

9. Als je een bepaald geloof hebt, waarbij je ook religieuze verplichtingen hebt, dan kan je voor je religieuze verplichting verlof aanvragen. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof moet minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd via het formulier in SBIS of op te halen bij de servicedesk.

9.4 Als je verlof hebt gekregen van de school, dan moet je de gemiste (betreffende) onderwijsactiviteit inhalen, behalve als anders is afgesproken.

Artikel 10 Topsport

10.1 Als je topsport beoefent dan kun je aanmerking komen voor bepaalde ondersteuning vanuit school, zodat je de mogelijkheid hebt en krijgt voor het

Studenten die topsport beoefenen komen onder omstandigheden in aanmerking voor faciliteiten vanuit school die ondersteuning kunnen bieden in het combineren van het volgen van een opleiding en het beoefenen van je met topsport. In het topsportbeleid van de school is opgenomen welke studenten hiervoor in aanmerking komen en wat hun rechten en plichten zijn. Het topsportbeleid kun je hier vinden <https://www.rijnijssel.nl/topsport>

10.2 Val je binnen de doelgroep van het topsportbeleid, dan worden er maatwerkafspraken gemaakt. Deze afspraken worden vastgelegd in een topsportovereenkomst. De school bepaalt de vorm van de maatwerkafspraken.

10.3 De school kan andere doelgroepen aanwijzen voor wie de faciliteiten en afspraken in artikel 10.1 en 10.2 ook van toepassing kunnen zijn.

Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs

Artikel 11 Aanwezigheid

11.1 Je bent verplicht om de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster te volgen.

11.2 Je moet op tijd zijn. Dit betekent voor het begin van de onderwijsactiviteit, op de locatie, de praktijkplaats of BPV plaats, of in de online leeromgeving aanwezig zijn.

11.3 Je neemt deel aan alle onderwijsactiviteiten die op het lesrooster vermeld staan. Dit geldt ook voor de afwijkingen en uitzonderingen die school maakt, indien deze tijdig zijn aangekondigd.

11.4 Je krijgt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar informatie over vastgestelde vakanties en vrije dagen die voor dat schooljaar.

11.5 De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn te vinden op <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen#verzuim>

Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim

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

12.2 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van tenminste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt de school een aantekening en doet zij melding aan DUO.

12.3 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als studenten die vallen onder de Leerplichtwet, als bedoeld in lid 1, gemeld bij DUO.

12.4 Van studenten tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie die tenminste 4 aaneengesloten weken, of een door de school te bepalen kortere periode, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, geeft de school een RMC-melding door aan DUO.

12.5 Wanneer een niveau 1- of niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, geeft de school dit door aan DUO. De toelage (studiefinanciering) wordt dan omgezet in een lening. De toelage wordt stopgezet als de student niet opnieuw naar school gaat. De school geeft deze informatie ook door aan de student.

12.6 Bij ongeoorloofde afwezigheid moet de student de onderwijsactiviteiten inhalen. Het maken van extra opdrachten kan hier een onderdeel van zijn.

Artikel 13 Ziekte

13.1 Ben je jonger dan 18 jaar en kun je wegens ziekte geen onderwijs volgen, dan moeten de ouders dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden. Dit kan telefonisch, maar bij voorkeur per mail. Kijk voor contactgegevens op <https://www.rijnijssel.nl/contact-overzichtspagina/ziek-melden>

13.2 Als je ouder bent dan 18 jaar en je kunt door ziekte geen onderwijs volgen, dan moet je dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden telefonisch melden. Kijk voor contactgegevens op <https://www.rijnijssel.nl/contact-overzichtspagina/ziek-melden>

13.3 De school kan de BOL-student in geval van (langdurige) ziekte vragen een doktersverklaring in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen. Als je deze niet krijgt, dan kan de trajectbegeleider je naar de schoolarts doorverwijzen.

13.4 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte spant de school zich samen met jou in om een inhaaltraject samen te stellen.

Artikel 14 Keuzedelen

14.1 Als je een opleiding volgt op basis van de herziene kwalificatiedossiers, dan moet je keuzedelen volgen en afsluiten met een examen. Dit is een verplicht onderdeel van de opleiding. Je kiest bij aanvang of gedurende de opleiding uit meerdere keuzedelen. Wanneer je een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in SBIS geregistreerd.

14.2 Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende opleiding.

14.3 Je kunt je opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via SBIS inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn, moet je dit direct melden bij de administratie van de opleiding.

Artikel 15 Bindend studieadvies

15.1 Alle studenten van Rijn IJssel krijgen in het eerste leerjaar van de opleiding een bindend studieadvies. Het afgeven van het bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure. Deze procedure is beschreven in de navolgende artikelen.

15.2 De startdatum van de opleiding -zoals vermeld op het inschrijfbewijs- is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven.

15.3 Voor studenten van:

- Een entreeopleiding, een specialistenopleiding of een éénjarige beroepsopleiding, tussen 3 en 4 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.
- Een meerjarige opleiding, tussen 9 en 12 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.

15.4 Wanneer je opstroomt naar een hoger opleidingsniveau of afstroomt naar een lager opleidingsniveau wordt opnieuw een bindend studieadvies afgegeven. Rijn IJssel ziet dit namelijk als de start van een nieuwe opleiding. De startdatum van de opleiding zoals vermeld op het inschrijfbewijs bepaalt de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven.

15.5 Het bindend studieadvies wordt gebaseerd op gesprekken tussen jou en je loopbaancoach.

Criteria waarop het bindend studieadvies gebaseerd is zijn:

- Participatie in relatie tot de studieresultaten van de student en;
- Houding in relatie tot het beroep waarvoor de student wordt opgeleid en
- Capaciteiten in relatie tot het niveau van de opleiding.

Wat je moet doen om een positief bindend studieadvies te krijgen, staat beschreven in de OER van de opleiding.

15.6 Een positief bindend studieadvies houdt in dat je de opleiding mag vervolgen na het eerste leerjaar. Het advies wordt schriftelijk medegedeeld en vastgelegd in je studentendossier. Een positief advies wordt afgegeven door de teammanager van het onderwijsteam.

15.7 In aanloop naar het bindend studieadvies krijg je een waarschuwing wanneer de studievoortgang verbeterd moet worden. De teammanager geeft deze waarschuwing schriftelijk af. Deze wordt vastgelegd in het studentendossier. De waarschuwing beschrijft ook wat nodig is om alsnog tot een positief advies te komen.

Bijvoorbeeld:

- het verbeteren van de studievoortgang
- de termijn waarop je de benodigde verbetering moet laten zien.

15.8 Als je minderjarig bent, dan wordt de waarschuwing ook aan je ouders, verzorgers of wettelijke vertegenwoordigers verzonden.

15.9 Na het afgeven van de waarschuwing richten de loopbaancoach en het onderwijsteam zich samen met jou op het behalen van zichtbare verbetering van de studievoortgang.

15.10 Als je na een schriftelijke waarschuwing onvoldoende studievoortgang laat zien, kan een negatief bindend studieadvies worden afgegeven. Deze wordt afgegeven door de teammanager van het onderwijsteam en ondertekend door de onderwijsdirecteur. Bij het afgeven van een negatief bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden.

15.11 Onder persoonlijke omstandigheden wordt verstaan:

- Ziekte van de student;
- Handicap of chronische ziekte van een student;
- Zwangerschap en bevalling van de student;
- Bijzondere familieomstandigheden;
- Het lidmaatschap van de studentenraad, als bedoeld in de WEB art 8a.1.2. en
- Andere persoonlijke omstandigheden, die door het bevoegd gezag niet in de beoordeling worden betrokken, als dit leidt tot een onbillijkheid.

15.12 Een negatief bindend studieadvies houdt in dat je moet stoppen met de betreffende opleiding. Rijn IJssel ontbindt je inschrijving en schrijft je bij de opleiding uit.

15.13 Uitschrijving als gevolg van een negatief bindend studieadvies in het eerste leerjaar kan pas als je bij een andere opleiding, binnen of buiten Rijn IJssel, bent ingeschreven of nadat acht weken aantoonbaar is gezocht naar een passend alternatief.

15.14 Tegen een negatief bindend studieadvies kun je in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de Examens. Dit beroep dien je in bij de toegankelijke faciliteit.

Artikel 16 Beroepspraktijkvorming

16.1 De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een BPV-overeenkomst tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.

16.2 De school 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 zal in uitzonderlijke gevallen ook een aangeboden BPV-plek moeten accepteren.

16.3 De student heeft in het kader van de beroepspraktijkvorming de verplichting tot geheimhouding – zowel gedurende de periode waarop de beroepspraktijkvormingsovereenkomst betrekking heeft als daarna – van al hetgeen direct of indirect verband houdt met de belangen van het leerbedrijf in de ruimste zin van het woord.

Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten

17.1 School en studenten:

- Zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces en moeten zich daarvoor gezamenlijk inspannen én
- Moeten zich houden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in de overeenkomsten en reglementen waar in dit studentenstatuut naar wordt verwezen.

17.2 De school heeft een verantwoordelijkheid en een inspanningsverplichting voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces. Dit komt tot uiting in onder andere:

- a) Een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerntaken en werkprocessen;
- b) Een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten, de beroepspraktijkvorming en de examinering;
- c) Een goede begeleiding van het leerproces in school en tijdens de beroepspraktijkvorming;
- d) Het ondersteunen van de student bij het maken van een keuze binnen het aanbod van keuzedelen, passend bij de ambitie en toekomstplannen van de student;
- e) Een goede spreiding van de onderwijsactiviteiten;
- f) Het kiezen van geschikte leermiddelen en daadwerkelijk gebruik maken hiervan;
- g) Aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten en regelmatige terugkoppeling hierover;
- h) Het, indien nodig of gewenst, aanbieden van begeleiding en ondersteuning;
- i) Het binnen een redelijke termijn beoordelen en terugkoppelen van toetsen, opdrachten en examens;
- j) Het zorgvuldig bijhouden van en inzicht geven in de voortgang van studenten;
- k) Het tijdig verstrekken van relevante informatie;
- l) Een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid.

17.3 De student heeft ook een verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting voor de kwaliteit van het onderwijs, het eigen leerproces en de eigen leerloopbaan, zowel tijdens het onderwijs op school als in de beroepspraktijk (BPV). Dit komt tot uiting in onder andere:

- a) Het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
- b) Aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
- c) Het niet verstoren van de onderwijsactiviteiten;
- d) Het voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;
- e) Het bijhouden van, uitvoeren van, en actief deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
- f) Het evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
- g) Het kennismaken van de door de school verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
- h) Het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;
- i) Het kennis nemen van informatie via diverse informatiebronnen als SBIS, de website van de school e.d.;
- j) Het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de school, het betreffende onderwijscluster, het onderwijsteam en de locatie.

Hoofdstuk 6 Gedragsregels

Artikel 18 Huisregels en naleving reglementen

Artikel 18 Huisregels en naleving reglementen

De school heeft de volgende regels vastgesteld:

1. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij;
2. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet getolereerd;
3. Eten en drinken gebeurt in de schoolkantine, niet in leslokalen en/of praktijklokalen;
4. Studenten, medewerkers en bezoekers brengen de veiligheid niet in gevaar;
5. Tijdens onderwijsactiviteiten is de telefoon, tablet of andere geluidsdrager uitgeschakeld, behalve als de school anders aangeeft;
6. Het is niet toegestaan om computers, e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving op een andere wijze dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn te gebruiken;
7. Studenten dragen tijdens opleidingsactiviteiten kleding die niet belemmerend is voor het leerproces, die geen gevaar oplevert voor de veiligheid en die passend is bij het beroep waarvoor de student wordt opgeleid. Per opleiding kunnen de kledingvoorschriften verschillen;
8. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezicht bedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van de school;
9. Studenten mogen geen gebruik maken van de liften tenzij ze (tijdelijk) niet in staat zijn om trap te lopen en de student (tijdelijk) toestemming voor gebruik heeft gekregen bij de receptie;
10. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als op de BPV-plaats;
11. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen.
12. Studenten dienen de school schoon en netjes te houden;
13. Studenten volgen de aanwijzingen van de school op;
14. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;
15. Auto's, brommers/scooters en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;
16. Door het gebruik van autoradio's etc. mag geen overlast ontstaan voor anderen;
17. Studenten mogen in de schoolgebouwen en op het schoolterrein geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen, tenzij het gebruik hiervan noodzakelijk is voor het parkeren en/of stallen.

Artikel 19 Alcohol, verdovende middelen, wapens

19.1 Studenten mogen binnen de school, (school)terreinen en/of gebouwen van Rijn IJssel geen (op echt lijkende) wapens¹, vuurwerk, verdovende middelen² en/of alcohol gebruiken, onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen. Dit geldt ook voor onderwijsactiviteiten die plaatsvinden buiten de gebouwen en terreinen van Rijn IJssel.

19.2 Voor gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten en gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten (zoals schoolfeesten) moet vooraf toestemming worden gevraagd aan de teammanager, de onderwijsdirecteur of het college van bestuur.

19.3 Bij overtreding van (een van de) verboden zoals genoemd in dit artikel, kan Rijn IJssel overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen (zoals schorsing of definitieve verwijdering) zoals omschreven in de artikelen 30 tot en met 32. Rijn IJssel kan ook aangifte bij de politie doen en/of bij minderjarige studenten de ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) informeren.

Artikel 20 Kluiscontrole

20.1 Rijn IJssel vindt een veilig en gezond leer- en werkklimaat belangrijk. Om hiervoor te (blijven) zorgen, kan Rijn IJssel als de situatie daarom vraagt kluisje/kast/locker (laten) openen en controleren. Dit kan zonder toestemming van de student.

20.2 Rijn IJssel opent en controleert het kluisje/kast/locker bijvoorbeeld:

- a) Bij een redelijk vermoeden van het overtreeden van de regels in dit studentenstatuut;
- b) Bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit;
- c) Steekproefsgewijs en onaangekondigd bij een controle naar bezit van wapens, vuurwerk, drugs en/of alcohol;
- a) Bij een huurachterstand van twee maanden of meer; of,
- b) Bij het eindigen van de inschrijving van de student.

Bij een situatie zoals bedoeld onder a, b of c wordt het kluisje pas geopend of gecontroleerd na toestemming van de onderwijsdirecteur.

20.3 Het open en controleren van het kluisje gebeurt altijd door minimaal twee medewerkers van Rijn IJssel, van wie er ten minste één teammanager is.

20.4 Van het openen van het kluisje, inclusief de aanleiding daartoe, maakt Rijn IJssel een kort verslag dat opgenomen wordt in het Rijn IJssel Incidenten Registratie Systeem en in het dossier van de betreffende student.

20.5 Goederen waarvan het bezit of het gebruik in strijd is met de wet, de openbare orde of de goede zeden geeft Rijn IJssel niet terug aan de student en worden aan de politie overhandigd.

20.6 Rijn IJssel bewaart de aanwezige eigendommen die na de opening van het kluisje worden aangetroffen bij een huurachterstand of het einde van inschrijving twee maanden. Daarna worden ze vernietigd. Rijn IJssel spant zich in om de student de gelegenheid te geven de goederen op te halen voordat deze worden vernietigd.

¹ Zoals bedoeld in de Wet Wapens en Munitie

² Zoals bedoeld in de Opiumwet

Artikel 21 Roken

Roken is verboden in de schoolgebouwen en op het schoolterrein. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus.

Bij overtreding van het rookverbod kan Rijn IJssel overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen, zoals toegangswegering, schorsing of definitieve verwijdering (zie art. 31 en 32).

Artikel 22 Mobiele telefoons en andere multimedia

22.1 Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van de school niet toegestaan.

22.2 Het is verboden in de gebouwen, op de terreinen of in de online leeromgevingen van school foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien/horen zijn hiervoor toestemming hebben gegeven. De school kan verlangen dat de student de foto's, films en/of andere soorten beeld-of geluidopnames weghaalt van het medium waarop de student deze verspreid heeft.

22.3 Het is voor studenten niet toegestaan op sociale media zonder voorafgaande toestemming van de school namens de school te spreken.

22.4 De school mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken voor lessen en voorlichtingsactiviteiten. Dat mag alleen als de makers toestemming hebben gekregen van de personen die op de audiovisuele opnamen te zien/horen zijn.

22.5 Wil de school van studenten/medewerkers audiovisuele opnamen maken voor een onderwijskundig doel, dan mogen die voor betreffend doel gebruikt worden zonder toestemming. Een onderwijskundig doel is bijvoorbeeld reflecteren op het juist toepassen van vak technieken (koprol, dans, presentatie etc.) of ten behoeve van de eigen ontwikkeling student/docent in opleiding. Deze mogen dan alleen gebruikt worden voor betreffend doel en niet verder verspreid worden. Na het behalen van het doel moeten de audiovisuele opnames verwijderd worden.

Artikel 23 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media

23.1 De student houdt zich aan de gedragscode ICT zoals beschreven is het document 'Veilig omgaan met ICT voor studenten en medewerkers'.

23.2 Het is niet toegestaan op de locaties of terreinen van Rijn IJssel foto's, video's of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te publiceren door middel van de mobiele telefoon of andere multimedia, tenzij:

- Degenen die op de beelden te zien en te horen zijn hiervoor uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven, en
- Het noodzakelijk is voor de uitvoering van de onderwijsactiviteiten.

De toestemming voor het maken van foto's, video's of andere soorten beeld- of geluidsopnames betekent niet dat er toestemming voor bewerking en/of publicatie is gegeven.

23.3 Rijn IJssel neemt maatregelen (zoals beschreven in artikel 30) wanneer sociale media worden misbruikt (bijvoorbeeld door het sturen van dreigtweets, cyberstalking of cyberpesten). Laster, bedreigingen, beledigingen, smaad, racistische en obscene opmerkingen zijn niet geoorloofd.

23.4 Rijn IJssel behoudt zich het recht voor om bij klachten over het internetgebruik van studenten een onderzoek in te stellen, waarbij Rijn IJssel het recht heeft om gegevens die via servers en/of het netwerk van Rijn IJssel worden uitgewisseld te raadplegen. Bij gebleken strafbare feiten zal terstond aangifte worden gedaan bij de politie.

23.5 Ieder cluster kan verdere huisregels over het gebruik van overige ruimten en voorzieningen binnen Rijn IJssel vaststellen.

23.6 Bij overtreding van de voorschriften zoals bedoeld in dit artikel kan Rijn IJssel overgaan tot het nemen van één of meerdere maatregelen, waaronder:

- a) het innemen van de mobiele telefoon of andere multimedia van de student tijdens onderwijsactiviteiten, toetsen en examens voor de duur van de onderwijsactiviteit, de toets of het examen;
- b) het opnemen van de overtreding en alle correspondentie die daarmee gepaard gaat in het dossier van de student;
- c) het eisen dat de student de foto's, video's of andere soorten beeld- of geluidsopnames verwijdert van alle media waarop de student deze heeft gepubliceerd;
- d) het opleggen van een disciplinaire maatregel zoals bedoeld in artikel 30 van dit studentenstatuut. De medewerker legt de maatregel slechts op:
 - o voor zover op basis van artikel 30 die bevoegdheid aan de medewerker is toegekend en
 - o met inachtneming van alle voorschriften die gelden voor het opleggen van de betreffende maatregel.

Artikel 24 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten

Het is van belang dat de aanwezigheid van studenten bij lessen (fysiek en online) wordt geregistreerd. De school kan daarom de student aan de start of einde van een online les vragen de camera aan te zetten. Op die manier kan de student zich identificeren. Verder kan de school dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

Artikel 25 Ongewenst gedrag

25.1 Studenten, medewerkers en bezoekers zijn samen verantwoordelijk om ongewenst gedrag te voorkomen, te signaleren en er tegen op te treden. Rijn IJssel doet dit door gewenst en ongewenst gedrag met elkaar te bespreken, hierover afspraken te maken en elkaar hierop aan te spreken.

25.2 Studenten, medewerkers en bezoekers onthouden zich van ongewenst gedrag, waaronder (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten (fysiek en digitaal), agressie, bedreiging en (dreiging met) geweld.

25.3 Rijn IJssel vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk en heeft een aanpak voor ongewenst gedrag. In situaties van ongewenst gedrag is jouw loopbaancoach het eerste aanspreekpunt. Bij ongewenst gedrag waaronder (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie, bedreiging en geweld kan ook een vertrouwenspersoon voor studenten worden geraadpleegd. Bij klachten geldt het 'Reglement klachtencommissie'.

25.4 Rijn IJssel heeft een meldcode huiselijk geweld of kindermishandeling. In geval van vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn medewerkers van Rijn IJssel verplicht om melding te doen bij Veilig Thuis (tel.nr. 0800-2000). Signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling kan de student bespreken met zijn loopbaancoach. Hij kan voor advies, ondersteuning en/of begeleiding zorgen.

25.5 Alle studenten en medewerkers van Rijn IJssel handelen volgens de richtlijnen van de Gedragscode Integriteit. Deze is te raadplegen op www.rijnijssel.nl.

25.6 Studenten hebben in gelijke situaties recht op gelijke behandeling.

25.7 Bij Rijn IJssel zijn vertrouwenspersonen beschikbaar bij wie de student zijn verhaal kwijt kan, ook anoniem. Vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht over hetgeen hen wordt verteld. Alleen bij zeer dringende en ernstige redenen zijn zij soms wettelijk verplicht melding of aangifte te doen.

Artikel 26 Vrijheid van godsdienst en levensovertuiging

26.1 Rijn IJssel is een neutraal opleidingsinstituut en ziet de school niet als plaats voor actieve geloofsuitoefening. Daarom heeft Rijn IJssel geen gebedsruimtes in haar locaties. Studenten mogen zich wel in stilte, tussen onderwijsactiviteiten en gedurende pauzes, terugtrekken in ruimtes die op dat moment niet in gebruik zijn en daarvoor geschikt zijn. Deze ruimte heeft dan de functie van stilleruimte.

26.2 Studenten kunnen individueel en gemotiveerd verzoeken om ontheffing van (een deel van) het onderwijs wegens strijd met zijn/haar geloofsovertuiging, met uitzondering van het bepaalde in 26.3. Dit verzoek moet naar teammanager of onderwijsdirecteur. Slechts als objectief blijkt dat (onderdelen van) het onderwijs in strijd is met de geloofsovertuiging van de student, zal dit verzoek kunnen worden gehonoreerd. Voordat op het verzoek wordt beslist, zal eerst met de student bekeken worden of zijn bezwaren op een andere wijze eenvoudig kunnen worden weggenomen. Als het verzoek om ontheffing wordt gehonoreerd, zal Rijn IJssel met de student bezien of hij middels een alternatief/ander (maatwerk) programma alsnog aan de opleidingseisen kan voldoen.

26.3 Verzoeken van studenten om lessen te volgen en/of opdrachten of examens af te leggen bij een mannelijke docent, respectievelijk vrouwelijke docent of een docent van een ander gender worden niet gehonoreerd, omdat dit indruist tegen onder meer de beginselen van gelijkwaardigheid en non-discriminatie. Rijn IJssel zal hierover met de student in gesprek gaan en proberen om gezamenlijk tot een oplossing te komen.

Artikel 27 Bijeenkomsten/recht van vergaderen

27.1 Studenten hebben het recht te vergaderen over zaken die met de opleiding te maken hebben. Zij kunnen daarbij, voor zover redelijk, gebruik maken van de voorzieningen van de school (ruimte, kopieerapparatuur, computerapparatuur e.d.).

27.2 De bijeenkomsten mogen niet strijdig zijn met de doelstellingen en de statuten van Rijn IJssel en vinden plaats na overleg met de teammanager, onderwijsdirecteur of het college van bestuur.

27.3 De teammanager, de onderwijsdirecteur of het college van bestuur kunnen besluiten vergaderingen van studenten te verbieden als deze de deelname aan onderwijsactiviteiten door de studenten verhinderen of de algemene veiligheid in gevaar brengen.

27.4 Studenten zorgen ervoor dat de vergaderruimte wordt gebruikt volgens het doel waarvoor deze bestemd is. Ze laten de ruimte netjes en verzorgd achter. De studenten zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade die ze hebben veroorzaakt.

Artikel 28 Medegebruikmaking van publicatieborden

28.1 De studentenraad en eventuele andere studentenorganisaties kunnen in overleg met de teammanager of de onderwijsdirecteur op publicatieborden mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.

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

28.3 Op andere plaatsen mogen zonder toestemming van de onderwijsdirecteur of teammanager van de in 28.1 bedoelde personen geen mededelingen worden aangebracht.

Artikel 29 Eigendomsrechten

29.1 Het is een student niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van Rijn IJssel de door Rijn IJssel verstrekte software, boeken, dictaten en dergelijke te kopiëren.

29.2 De door een student voor zijn opleiding en met middelen van Rijn IJssel ontwikkelde handleidingen, documentatie en producten zijn en blijven eigendom van Rijn IJssel. De teammanager kan besluiten de genoemde zaken, al dan niet tegen een vergoeding, af te staan aan de student.

Hoofdstuk 7 Maatregelen

Artikel 30 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

30.1 De school kan maatregelen nemen als de student:

- De regels overtreedt;
- Zich niet houdt aan aanwijzingen van de school of onderwijsactiviteiten;
- Op een andere manier de orde verstoort.

Deze maatregelen zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut (zie 29.4) of in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut

30.2 De maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en de aard van de overtreding.

30.3 Het moet voor de student duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel wordt genomen. Bij het opleggen van de maatregel wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden, mogelijkheden van de student en de leeftijd van de student.

30.4 Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, onder andere:

- a) Uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit;
- b) Uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
- c) Inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere schooltijd;
- d) Verplichting tot het verrichten van extra taken;
- e) Het opruimen van gemaakte rommel en/of verwijderen van aangebrachte graffiti;

- f) Een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- g) Uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten;
- h) Overplaatsing naar een andere groep/locatie;
- i) Ontzeggen van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van de school of het leerbedrijf;
- j) Schorsing;
- k) Verwijdering van de school.

Schorsing en verwijdering van de opleiding en/of de school zijn de meest vergaande maatregelen.

Artikel 31 Schorsing

31.1 Besluit de school dat de meest passende maatregel conform artikel 29 lid 1 schorsing is, dan wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit om hem te schorsen. Als de student minderjarig is, dan worden de ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers ook uitgenodigd.

31.2 Nadat de student, overeenkomstig artikel 31.1 is gehoord, zal de school definitief over de schorsing beslissen.

31.3 Als wordt besloten tot schorsing over te gaan, dan moet de schorsing een deugdelijke motivering bevatten.

Dat wil zeggen:

- De redenen voor de schorsing worden toegelicht én
- Het standpunt van de student wordt meegenomen.

Dit moet kenbaar zijn gemaakt in het gesprek dat conform artikel 31.1 is gevoerd.

31.4 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student.

Indien de student minderjarig is worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent.

31.5 De schorsing duurt maximaal twee weken.

31.6 De school kan beslissen een opgelegde schorsing vroegtijdig te beëindigen indien de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is worden zijn ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

31.7 Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk bezwaar kenbaar maken bij de Geschillenadviescommissie. Dit doet hij door het bezwaar in te dienen bij de Toegankelijke faciliteit.

31.8 De student of ouders heeft/hebben in geval van schorsing geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

Artikel 32 Uitschrijven en verwijderen van studenten

32.1 In de volgende gevallen wordt een student uitgeschreven van de opleiding:

- op eigen verzoek of na wederzijds goedvinden;
- na een negatief bindend studieadvies (zie artikel 15 van dit reglement);
- na diplomering
- na een eenzijdig verwijderingsbesluit

32.2 De school kan een student verwijderen. Een verwijdering is gerechtvaardigd wanneer het belang van een goede voortgang van het onderwijs hierom vraagt en zwaarder weegt dan het belang van de student om de opleiding af te ronden.

32.3 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 32 lid 2 is in ieder geval sprake indien hij door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid op de instelling.

32.4 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 32 lid 2 kan sprake zijn indien het gedrag van de student strijdig is met de verplichtingen in het studentenstatuut. Het gaat dan in ieder geval, maar niet alleen, om gedragingen of nalaten daarvan die strijdig zijn met de verboden of verlichtingen die zijn opgenomen in:

- artikel 11 (Aanwezigheid)
- artikel 18 (Huisregels en naleving reglementen)
- artikel 19 (Alcohol, verdovende middelen, wapens)
- artikel 21 (Roken)
- artikel 22 (Gebruik mobiele telefoons en andere multimedia)
- artikel 23 (Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media)
- artikel 25 (Ongewenst gedrag)

32.5 De gedragingen of nalaten daarvan in 32.3 en 32.4 zijn niet limitatief bedoeld. Het kan zijn dat er andere gedragingen of nalaten een situatie zoals bedoeld in artikel 31.2 veroorzaken. De school kan dan besluiten dat een verwijdering gerechtvaardigd is. Dit moet school wel motiveren.

32.6 Indien de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 32 lid 1 verwijdering is wordt de student schriftelijk uitgenodigd bij de school voor een gesprek. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders ook uitgenodigd. Ook mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.

32.7 De brief zoals genoemd in artikel 32.6 bevat:

- de uitnodiging voor het gesprek én
- de omstandigheden, redenen en motivatie waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.

32.8 Binnen twee weken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden, ontvangt de student bericht of er wordt overgegaan tot verwijdering met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.

32.9 Een definitieve verwijdering bevat een deugdelijke motivering. Dat wil zeggen dat minimaal:

- de reden voor verwijdering wordt toegelicht én
- en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 32.6 is gevoerd.

32.10 De verwijdering wordt schriftelijk per aangetekende brief bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent en bij een meerderjarige student wordt de consulent van het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC) geïnformeerd.

32.11 De student kan voor de duur van de procedure worden geschorst en/of de toegang tot de school worden ontzegd. Indien de school hiertoe overgaat zal de school nagaan op welke manier onderwijs kan worden gevolgd, bijvoorbeeld: afstandsonderwijs.

32.12 Tegen een besluit tot verwijdering kan de student (of bij een minderjarige student zijn ouders) binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) zijn bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijk faciliteit, zoals genoemd in artikel 33.

32.13 De school verwijderd de student op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is pas definitief van de school nadat de school ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de student toe te laten. Als er aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een andere school waarnaar kan worden verwezen kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

32.14 Nadat er geen bezwaar meer mogelijk is tegen een definitieve verwijdering, kan Rijn IJssel alle openstaande vorderingen direct opeisen, bijvoorbeeld openstaande facturen of teruggeven van apparatuur. Je moet deze vorderingen binnen 30 dagen volledig voldoen

32.15 De student of ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) heeft/hebben in geval van verwijdering geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming

Artikel 33 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap

33.1 De school beschikt over een toegankelijke faciliteit. Deze is te bereiken via de website: [het emailadres: *****](#) De faciliteit is een aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook aan klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit. De student kan altijd naar de toegankelijke faciliteit indien hij klachten of bezwaren heeft.

33.2 De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht of een geschil en informeert de student over de interne procedures ten aanzien het probleem dat de student ervaart. De toegankelijke faciliteit zal de student het reglement van de behandelende instantie verstrekken en een eventuele melding, klacht, bezwaar en/of beroepschrift in ontvangst nemen en daar naartoe zenden.

Mocht de student zich moeten wenden tot de civiele rechter dan zal de toegankelijke faciliteit hem hierover informeren.

33.3 De school heeft een klachtenreglement, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten zullen worden behandeld.

33.4 De school heeft ook een reglement Geschillenadviescommissie, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen zullen worden behandeld.

33.5 De school heeft een reglement Commissie van Beroep voor Examens, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing van de examencommissie (examenonderdelen) of de school (bindend studieadvies).

Hoofdstuk 9 Medezeggenschap

Artikel 34 Studentenraad

34.1 De school heeft een Studentenraad. Meer informatie over deze Studentenraad is terug te vinden op <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijsel/organisatie#studentenraad>

34.2 De school is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de Studentenraad.

Hoofdstuk 10 Privacy

Artikel 35 Privacy

35.1 De school vindt het belangrijk ouders te betrekken bij en te informeren over de studie en de loopbaanontwikkeling van de student. Van studenten jonger dan 18 jaar worden de ouders geïnformeerd over de studievoortgangresultaten, waaronder ook het bindend studieadvies. Nadat de student 18 jaar is geworden moet hij hier zelf toestemming voor geven.

35.2 De school heeft een privacyreglement. Hierin staat:

- Informatie over welke gegevens de school verwerkt van studenten;
- Waarom deze gegevens verwerkt worden;
- Welke rechten en plichten studenten hebben rondom persoonsgegevens;
- Welke informatie de ouders en/of de wettelijk vertegenwoordigers, eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen.

Het privacyreglement is te vinden op <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijsel/procedures-en-reglementen#privacyreglement>

35.3 De school respecteert de privacy van haar studenten.

35.4 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentregistratiesysteem. De gegevens van de student zijn alleen zichtbaar voor hen die, vanwege hun taak binnen de school, bevoegd zijn om over deze gegevens te beschikken. Wie dit precies zijn is terug te lezen in het dataregister voor studenten <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen#privacy:-dataregisters>

35.5 De student heeft recht op inzage, controle, wijzigen (rectificeren), -gedeeltelijk of geheel- laten verwijderen (wissen), tegen de verwerking bezwaar maken of de verwerking tijdelijk stil laten zetten (beperken). De student moet daarvoor een verzoek indienen bij de privacy officer van Rijn IJssel. Deze is te bereiken via e-mailadres: privacy@rijnijssel.nl.

35.6 De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct door te geven aan de studentadministratie.

35.7 Gegevens van studenten worden nooit zonder toestemming van de student verstrekt aan derden. Behalve als er een wettelijke verplichting is om gegevens te verstrekken of een gerechtvaardigd belang hiervoor aanleiding geeft. Met wie en om welke reden gegevens gedeeld worden is terug te lezen op het dataregister voor studenten. <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen#privacy:-dataregisters>

Hoofdstuk 11 Identificatie en Studentenpas

Artikel 36 Schoolpas en identificatieplicht

36.1 Rijn IJssel zorgt voor een goede controle van de identiteit van de student.

36.2 Bij aanvang van je opleiding krijg je een persoonlijke schoolpas. Je schoolpas moet voorzien zijn van een foto, die een goedgelijkend beeld van jou geeft. Dit betekent dat wij moeten kunnen zien dat jij de persoon op de foto bent. Je bent verplicht om de pasfoto te laten maken op je onderwijslocatie en je schoolpas altijd bij je te hebben. Wat is het doel van je schoolpas en welke mogelijkheden biedt de schoolpas zoal?

- Je bewijst ermee dat je bij Rijn IJssel bent ingeschreven én
- Je kunt ermee worden geïdentificeerd.

36.3 Als je niet voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in lid 1, kun je geen gebruik maken van de hierboven geschreven mogelijkheden die je schoolpas biedt.

36.4 Het Rijn IJssel kan personen de toegang tot het gebouw of het onderwijs weigeren als de personen geen schoolpas of geldig identiteitsbewijs kunnen laten zien.

36.5 Om de veiligheid op de vestigingen en onderwijslocaties van het Rijn IJssel te borgen, geldt het volgende. Als Rijn IJssel niet zeker weet of de identiteit van de student klopt, wordt de betreffende persoon niet toegelaten tot het gevraagde bewijs is geleverd.

Hoofdstuk 12 Schade en verzekeringen

Artikel 37 Aansprakelijkheid binnen de school

37.1 De school is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, de school of derden wordt toegebracht aan bezittingen van de student. Dit is anders wanneer er sprake is van is van verwijtbaar gedrag. Onder verwijtbaar gedragen valt grove schuld en opzet.

37.2 Als de student letsel aan anderen of schade aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere eigendommen van de school toebrengt, is de student voor die schade zelf aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, worden de ouders van het letsel of de schade op de hoogte gesteld.

37.3 De school is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de student met toepassing van artikel 31 definitief van de school wordt verwijderd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

Hoofdstuk 13 Slotbepalingen

Artikel 38 Slotbepaling

38.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

38.2 In geval van tegenstrijdigheid tussen door de school opgestelde reglementen, statuten en overeenkomst prevaleert het eerstgenoemde document voor het volgend genoemde documenten, met inachtneming van de volgende volgorde:

- De BPV-overeenkomst;
- Het studentenstatuut;
- De onderwijs- en examenregeling;
- Het examenreglement mbo/vavo;
- Het klachtenreglement voor studenten;
- Het privacyreglement;

38.3 Het college van bestuur heeft de bevoegdheid dit studentenstatuut eenzijdig te wijzigen, indien sprake is van kennelijke verschrijvingen of foutieve verwijzingen. Iedere wijziging van het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website en de portalsite van de school.

38.4 Het studentenstatuut kan tussentijds door het college van bestuur worden gewijzigd.

38.5 In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het college van bestuur.