Studentenstatuut

2026-2027



28 september 2026	Instemming	Studentenraad
28 september 2026	Vastgesteld	Cvb

Graafschap College

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 studenten en de school. Denk hierbij aan de regels over verzuim, schorsing en verwijdering en de beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten en geschillen. 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.

Inhoudsopgave

Inleiding 2
Hoofdstuk 1 Algemeen 5
Artikel 1 Begrippen 5
Artikel 2 Reikwijdte 9
Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven 11
Artikel 3 Aanmelding, intake en toelating 11
Hoofdstuk 3 Kosten 13
Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten 13
Artikel 5 Les- en cursusgeld 13
Hoofdstuk 4 Maatwerk en voorzieningen 13
Artikel 6 Mbo-studentenfonds 13
Artikel 7 Passend onderwijs 14
Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders 15
Artikel 9 Bijzonder verlof 15
Artikel 10 Topsport 15
Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs 16
Artikel 11 Aanwezigheid 16
Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim 16
Artikel 13 Ziekte 17
Artikel 14 Keuzedelen 17
Artikel 15 Bindend studieadvies 17
Artikel 16 Informatieplicht studievorderingen voor studenten jonger dan 18 jaar 19
Artikel 17 Onderwijs 19
Artikel 18 Onderwijskwaliteit 20
Artikel19 Toetsen en examineren 21
Artikel 20 Beroepspraktijkvorming 21
Artikel 21 Verantwoordelijkheden medewerkers en studenten 21
Hoofdstuk 6 Gedragsregels 22
Artikel 22 Huisregels en naleving reglementen 22
Artikel 23 Alcohol, verdovende middelen, wapens 23
Artikel 24 Roken 23
Artikel 25 Mobiele telefoons en andere multimedia 23
Artikel 26 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media 24
Artikel 27 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten 25
Artikel 28 Ongewenst gedrag, vrijheid van meningsuiting en geloofsovertuiging 25
Artikel 29 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden 25
Hoofdstuk 7 Maatregelen 26
Artikel 30 Schorsing 26

Artikel 31 Uitschrijven en verwijderen van studenten 27
Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming 27
Artikel 32 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap 27
Hoofdstuk 9 Medezeggenschap 28
Artikel 33 Studentenraad 28
Hoofdstuk 10 Privacy 28
Artikel 34 Privacy 28
Hoofdstuk 11 Schade en verzekeringen 29
Artikel 35 Aansprakelijkheid binnen de school 29
Artikel 36 Aansprakelijkheid op de bpv-plek 30
Artikel 37 Collectieve verzekeringen 30
Hoofdstuk 12 Slotbepalingen 32
Artikel 38 Slotbepaling 32

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met

Aanmelden	Het verzoek van de student via het door school verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij ingeschreven wenst te worden op de school.
Administratief beroep	Een schriftelijk protest tegen een beslissing van een examinator 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.
Bezwaar	Een schriftelijk protest bij de geschillenadviescommissie tegen een beslissing (van het college van bestuur) met rechtsgevolg op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen.
(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 moet de student met de opleiding stoppen. Zie ook artikel 8.1.7a. WEB.
Beroepsbegeleidende leerweg (bbl)	De beroepsbegeleidende leerweg is een in de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Het praktijkgedeelte beslaat ten minste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleide onderwijstijd en 40 uur bpv of begeleide 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)	De beroepsopleidende leerweg is een 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)	De beroepspraktijkvorming, ook wel bekend als stage, is het verplichte praktijkdeel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.
Besluit van inschrijving	Bevestiging van de inschrijving
Bpv-overeenkomst	De bpv-overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, de school en het leerbedrijf.
College van bestuur	Het college van bestuur (cvb) is 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.
Derde leerweg (LLO)	De derde leerweg is een verkort opleidingstraject zonder wettelijk vastgestelde urennorm of studieduur. De derde leerweg is voor volwassenen een maatwerktraject dat flexibeler en sneller is. Opleidingen in de derde leerweg voldoen aan alle (kwaliteits)eisen van de Onderwijsinspectie omdat het toeleidt naar een erkend mbo-diploma.
Diploma	Volgens de wet erkend waardepapier dat aantoont en vastlegt dat de student de kwalificatie-eisen zoals beschreven in een kwalificatie, beschreven in een basis- en profieldeel, heeft behaald, én aan de aanvullende diplomavoorwaarden heeft voldaan. Zie ook artikel 7.4.6. WEB.
Examendeelnemer (extraneus)	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten.
Examenplan	Het examenplan geeft per kwalificatie een overzicht van de examenonderdelen en examens die een mbo-school inzet voor de examinering (kwalificerende beoordeling). Het examenplan geeft inzicht in de onderdelen die een student met een voldoende moet afsluiten om in aanmerking te komen voor een diploma.
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). Zie ook artikel 7.4.5a. en 7.4.8. WEB.
Geschil	Een protest 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.
Geschillenadvies-commissie	Bij deze commissie kan een student bezwaar maken als hij het oneens is met een beslissing van de school, bijvoorbeeld over de weigering van de toelating of over een verwijdering. De commissie brengt vervolgens advies uit aan het college van bestuur. Zie ook artikel 7.5.7. WEB.
Intake	Een matchingsgesprek tussen de opleiding en de student om te bezien of de gekozen opleiding passend is bij de talenten en de capaciteiten van de student.
Keuzedeel	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 entree-opleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn. Zie ook artikel 7.1.3. lid 2 WEB.
Keuzedeelverplichting	De keuzedeelverplichting is de omvang van de keuzedelen, die onderdeel uit moet maken van de beroepsopleiding. De keuzedeelverplichting bestaat uit een studielast van 240 klokuren of een veelvoud daarvan. Dit is afhankelijk van het soort opleiding.

Klacht(en)	Een uiting van ongenoegen over een gedraging dan wel het nalaten van een gedraging.
Klachtencommissie	De commissie die ingesteld is door het college van bestuur en die zorg draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over klachten van klager(s). Zie ook artikel 7.4.8a. lid 3 WEB.
Klachtenregeling	De klachtenregeling van het Graafschap College is een regeling voor behandeling van klachten die zijn ingediend door (o.a.) studenten over bijvoorbeeld het onderwijs, de examens of discriminatie.
Kwalificatie	Een kwalificatie is 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. Zie ook artikel 7.1.3. lid 1 WEB.
Leerbedrijf	Bedrijf waarin een student de beroepspraktijkvorming volgt. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgt voor de regelmatige beoordeling (erkenning) van de leerbedrijven. Met het leerbedrijf wordt door de student en de school een bpv-overeenkomst afgesloten.
Leerplichtconsulent	De belangrijkste taak van de leerplichtconsulent is het voorkomen van schoolverzuim en vroegtijdig schoolverlaten en daarmee dus het toezicht houden op het naleven van de leerplichtwet.
LLO	Leven Lang Ontwikkelen, maatwerkonderwijs voor volwassenen.
Minderjarige student	De student jonger dan 18 jaar.
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.
OER	Onderwijs- en examenregeling. Elke opleiding heeft in de OER een gedeelte waarin het standaard studieprogramma is vastgelegd en waarin staat op welk niveau de onderdelen van het studieprogramma moet worden behaald om de opleiding af te ronden.
Opleiding	Geheel van onderwijsactiviteiten dat ten minste tot doel heeft een kwalificatie te kunnen behalen en bestaat uit een basisdeel, profieldeel en keuzedelen.
Onderwijsprogramma	In het onderwijsprogramma staat alles over de inhoud, inrichting en opbouw van het onderwijs. Hierin staan ook welke keuzes de student krijgt aangeboden binnen het onderwijsprogramma. Het onderwijsprogramma wordt regelmatig bijgesteld om aan te sluiten bij actuele ontwikkelingen. Het onderwijsprogramma staat in de studiegids. De studiegids staat op MijnGC .

Ontbinding	Ontbinding is de juridische benaming voor een manier van het beëindigen van een overeenkomst.
Persoonlijk instellings-e-mailadres	Elke student krijgt een persoonlijk instellings-e-mailadres. Vanuit het Graafschap College wordt middels dit e-mailadres met de student gecommuniceerd. De student wordt gevraagd dit e-mailadres te gebruiken ten behoeve van de communicatie met het leerbedrijf.
Praktijkovereenkomst	De praktijkovereenkomst (pok) is het contract tussen het Graafschap College, het leerbedrijf en de student. Daarin staan alle rechten en plichten die voor de beroepspraktijkvorming gelden.
Praktijkplaats	Een praktijkplaats is een ander woord voor stageplek. Het is een plaats binnen een leerbedrijf, waar de student een of meer periodes begeleide praktijkervaring kan opdoen.
Privacyreglement studentgegevens	In het privacyreglement studentgegevens staan de afspraken over het verwerken van (persoons)gegevens van de student.
Regionaal opleidingencentrum (roc) / Beroepscollege	Een regionaal opleidingencentrum is een school die middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie verzorgt. Zie ook artikel 1.3.1. WEB. / Een beroepscollege is een school die middelbaar beroepsonderwijs verzorgt gericht op een cluster van beroepen of gericht op groen middelbaar beroepsonderwijs. Zie ook artikel 1.3.2. WEB.
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangemerkte vakantiedagen.
Startkwalificatie	Een startkwalificatie is een diploma op minimaal mbo 2-niveau, havo of vwo. Een student heeft tot de leeftijd van 18 jaar de verplichting om onderwijs te volgen, indien hij nog niet over een startkwalificatie beschikt.
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 examenvoorziening.
MijnGC	Elke student krijgt toegang tot MijnGC MijnGC is een besloten portaal waarop een student van het Graafschap College kan inloggen. Op MijnGC staan de studiegids en overige relevante informatie en berichten.
Studentenraad	De vertegenwoordiging van de studenten. De studentenraad overlegt met het college van bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden. Het is het medezeggenschapsorgaan van studenten zoals geregeld in artikel 8a.1.2. WEB.
Studieloopbaanbegeleider (slb'er) / mentor	Een studieloopbaanbegeleider/mentor is een docent van het Graafschap College en is verantwoordelijk voor de begeleiding en advisering van de studieloopbaan, studievoortgang en persoonlijke ontwikkeling van de student, zonder de regie van hem over te nemen.

Toegankelijke faciliteit	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil. Zie ook artikel 7.5.1. WEB.
Toelating	Het besluit van de school waarin wordt besloten dat de student kan worden ingeschreven en het onderwijs mag volgen.
Vavo	Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs
Verdovende middelen	Alcohol, drugs (hieronder vallen zowel soft- als harddrugs) en medicijnen met een stimulerende, verdovende en/of hallucinerende werking die niet aantoonbaar in het belang zijn van de gezondheid van de gebruiker. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in het soort.
Wapens	Voorwerpen waarmee schade en/of letsel kan worden toegebracht. Hieronder vallen ook zakmessen, munitie en op wapens gelijkende voorwerpen die voor bedreiging gebruikt kunnen worden.
Wettelijk vertegenwoordiger	Een wettelijk vertegenwoordiger is een persoon die namens iemand anders (bijvoorbeeld een minderjarige) handelingen verricht. Meestal zijn beide ouders of verzorgers de wettelijk vertegenwoordigers van een minderjarige, maar het kan ook een door de rechtbank benoemd persoon zijn.
WEB	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt.

Artikel 2 Reikwijdte

2.1 Het studentenstatuut is bindend voor:

- aspirant-studenten
- studenten
- examendeelnemers
- medewerkers
- ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige studenten

2.2 Een aantal onderwerpen van dit studentenstatuut is ook van toepassing op:

- vavo-studenten
- bezoekers van de school

2.3 Het studentenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel in als buiten schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Hierin ligt besloten dat dit studentenstatuut ook geldt op locaties waar beroepspraktijkvorming wordt uitgeoefend en daarnaast van toepassing is op digitale onderwijsactiviteiten.

2.4 Het Graafschap College draagt zorg voor het tijdig (jaarlijks) doorvoeren van noodzakelijke wijzigingen en aanvullingen van het studentenstatuut. Noodzakelijke wijzigingen en aanvullingen kunnen voortkomen uit wet- en regelgeving of veranderingen in interne organisatie of regelgeving. Wijzigingen en aanvullingen worden door het college van bestuur vastgesteld en worden van kracht na instemming van de studentenraad. Het Graafschap College stelt de student, of zijn ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers, via een e-mail op de hoogte van de wijzigingen.

2.5 Het Graafschap College heeft de verplichting tijdig en accuraat te communiceren over alle zaken die van invloed zijn op het onderwijs, de examinering of de dagelijkse gang van zaken. Communicatiemiddelen zijn in ieder geval MijnGC, de studiegids en het persoonlijk instellings-e-mailadres van de student.

2.6 Het studentenstatuut staat op de website van het Graafschap College en op MijnGC.

Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven

Artikel 3 Aanmelding, intake en toelating

3.1 Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via Centraal Aanmelden MBO (CAMBO). Dit kan via de website van de school.

3.2 Het college van bestuur stelt jaarlijks het toelatingsbeleid van de school vast en maakt dit beleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar bekend op de website. Een aspirant-student heeft wettelijk toelatingsrecht tot de opleiding van zijn eerste keuze. Hiervoor moet hij aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende voorwaarden voldoen. Ook moet hij zich vóór 1 april voorafgaand aan het studiejaar hebben aangemeld en meegedaan hebben aan de verplichte intakeactiviteiten. Dit toelatingsrecht geldt niet volledig voor de numerus fixus-opleidingen en de opleidingen waarvoor de school aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld.

3.3 De vooropleidingseisen worden vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van de school geplaatst bij de informatie over de opleidingen.

3.4 Voor de student die rechtstreeks doorstroomt van het voortgezet onderwijs naar het Graafschap College geldt dat hij al kan worden ingeschreven voordat de student de uitslag van zijn examens op het voortgezet onderwijs heeft gekregen. Het kan dus voorkomen dat een student later zakt voor het examen. Zakt de student en is het diploma van het voortgezet onderwijs vereist voor deelnemen aan de afgesproken opleiding, dan is de inschrijving nietig. Dat wil zeggen, dat de inschrijving juridisch gezien nooit heeft bestaan.

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

3.6 Voor sommige opleidingen heeft de school verplichte intakeactiviteiten georganiseerd. Deze opleidingen en de bijbehorende intakeactiviteiten zijn te vinden op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.

3.7 De school 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 een student mogelijk behoefte heeft aan extra ondersteuning, worden daarover voorafgaand aan de inschrijving afspraken gemaakt. Zie ook artikel 7.

3.8 Bij aanmelding vóór 1 april én deelname aan de verplichte intakeactiviteiten heeft de aspirant-student recht op een studiekeuzeadviesgesprek. Hij moet hier wél zelf om vragen. Dat kan tijdens de aanmelding of tijdens de intake. De aspirant-student beslist zelf of hij het advies opvolgt.

3.9 Binnen de school zijn er enkele opleidingen die slechts een beperkt aantal aspirant-studenten kunnen toelaten. Deze opleidingen worden 'numerus fixus'-opleidingen genoemd. De redenen hiervoor kunnen variëren: er zijn mogelijk slechts beperkte stageplaatsen beschikbaar, het arbeidsmarktperspectief is beperkt, of de opleidingscapaciteit is onvoldoende. Voor welke opleidingen dit geldt, staat vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van de school bij de informatie over de opleidingen. De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus wordt daar ook uitgelegd.

3.10 Aspirant-studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met numerus fixus, maar wel voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden en eventuele aanvullende eisen, krijgen een studiekeuzeadviesgesprek aangeboden.

3.11 Voor aspirant-studenten die zich ná 1 april aanmelden, vervalt het toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keuze. De school zal zich inspannen om deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.

3.12 De aspirant-student ontvangt een schriftelijk besluit over het inschrijvingsverzoek.

3.13 In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat een opleiding van mening is 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. In de schriftelijke mededeling staat ook hoe de aspirant-student bezwaar kan maken.

3.14 In sommige gevallen kan een aspirant-student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. De school bekijkt op verzoek van de aspirant-student of 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.

3.15 De school behoudt zich het recht voor om een opleiding niet te laten starten – en de inschrijving van de aspirant-student niet tot stand te brengen – als blijkt dat er te weinig aanmeldingen zijn om de opleiding adequaat en doelmatig uit te voeren. Bij opleidingen waarbij dit risico bestaat, wordt dit op de website van de school bij de informatie over de opleidingen uitgelegd. Als de opleiding niet start, wordt de aspirant-student hierover vóór 1 april geïnformeerd, zodat hij zijn toelatingsrecht voor andere opleidingen niet kwijtraakt.

3.16 Een verklaring omtrent gedrag (vog) mag niet als voorwaarde voor toelating tot een opleiding gevraagd worden. Voor een aantal opleidingen heeft de student wel een vog nodig om stage te kunnen lopen. Als de student geen stage kan lopen, kan dat negatieve gevolgen hebben voor het behalen van zijn diploma. Tijdens de intake worden aspirant-studenten hierop gewezen.

3.17 Wijzigingen van het opleidingstraject kunnen slechts worden doorgevoerd als de student daar zelf om vraagt (al dan niet via, in of na overleg met of op advies van (bijvoorbeeld) een docent of mentor). De school kan inschrijfgegevens nooit eenzijdig wijzigen, dat wil zeggen, de school mag geen wijzigingen doorvoeren waar de student niet mee heeft ingestemd.

Een dergelijke procedure is van toepassing in de volgende situaties:

a. wisseling van opleiding (Crebo) bijvoorbeeld van domein naar domein, van domein naar kwalificatiedossier of kwalificatie, van kwalificatiedossier naar kwalificatie of van kwalificatie naar een andere kwalificatie;
b. wisseling van leerweg;
c. wisseling van mbo-niveau;
d. wisseling van intensiteit (voltijdonderwijs of examendeelnemer);
e. wijziging van de (verwachte) einddatum van de opleiding;
f. wijziging van leertraject of leerroute.

Voor een student die meerdere opleidingen tegelijkertijd volgt, moet per opleiding een inschrijving worden afgesloten. Als de student het diploma heeft behaald, moet de student worden uitgeschreven. De uitschrijving van studenten moet binnen zeven dagen aan DUO worden gemeld. Dat geldt ook in het geval de student na het behalen van de opleiding een vervolgopleiding binnen de school wil volgen. Ook dan wordt de student uitgeschreven en voor de vervolgopleiding vindt een nieuwe inschrijving plaats.

3.18 Na inschrijving heeft de student digitaal inzicht in zijn inschrijvingsgegevens.

Hoofdstuk 3 Kosten

Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten

4.1 De school heeft een leermiddelenbeleid, waarin beschreven staat hoe en welke kosten er gemaakt worden voor het onderwijs. Het leermiddelenbeleid is te vinden op de website van de school. De kosten van het onderwijs worden voor de student zo laag mogelijk gehouden. Verdergaande digitalisering van het onderwijs, keuzevrijheid voor de student en wettelijke kaders spelen daarbij een grote rol. Het leermiddelenbeleid is hier te vinden.

4.2 De school heeft beloofd om zich te houden aan de afspraken die in het servicedocument schoolkosten mbo staan. Het servicedocument is **hier** te vinden.

4.3 De school zorgt dat de student zich vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van zijn opleiding. De school publiceert ruim voor het begin van het studiejaar de onderwijsbenodigdhedenlijst op haar website. De student is niet verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij de school of een vaste leverancier in te kopen.

4.4 Als de student verplichte leermiddelen en/of vrijwillige schoolkosten heeft aangeschaft en deze zijn in het onderwijs niet of onvoldoende gebruikt, kan de student in aanmerking komen voor een vergoeding voor onterecht gemaakte kosten. Als de student denkt hiervoor in aanmerking te komen, maakt hij dit kenbaar aan de school bij de opleidingsmanager. **Klik hier** voor meer informatie.

Artikel 5 Les- en cursusgeld

5.1 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere bijdrage dan het wettelijke lesgeld (bol) of cursusgeld (bbl). Aan het volgen van de opleiding is een bijdrage voor lesgeld of cursusgeld verbonden wanneer de student op 1 augustus 18 jaar of ouder is. De hoogte van het les- en cursusgeld wijzigt jaarlijks licht. De precieze bedragen vind je **hier**.

5.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de school.

5.3 Wanneer 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 Studenten die aan één van de volgende voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door de school opgericht **mbo-studentenfonds**:

a. Studenten (bol of bbl) die lid zijn van de studentenraad.
b. Studenten (bol of bbl) die activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied waarvan de school vindt dat deze ook in het belang zijn van de school of van het onderwijs van de student.
c. Bol-studenten tot 18 jaar waarvan de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers aantoonbaar onvoldoende financiële middelen hebben voor de aanschaf van de verplichte onderwijsbenodigdheden.
d. Bol-studenten die wegens een bijzondere omstandigheid studievertraging hebben opgelopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering.

e. Studenten van het vavo in een moeilijke financiële situatie, mbo-studenten ouder dan 18 jaar in een uitzonderlijk moeilijke financiële situatie, deelnemers van de Taalschool in een moeilijke financiële situatie.

6.2 De bol-student kan in geval van een laag inkomen (of als de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van de school voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen.

6.3 Studenten die door bijzondere omstandigheden studievertraging oplopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering kunnen een aanvraag doen bij het mbo-studentenfonds. De student kan in aanmerking komen voor een financiële vergoeding als er sprake is van:

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

6.4 De regeling mbo-studentenfonds is te vinden op de website van de school. In de regeling worden de aanvraagprocedure, de voorwaarden voor steun en de in deze regeling opgenomen en aanvullende mogelijkheden tot steun verder uitgewerkt en toegelicht.

Artikel 7 Passend onderwijs

7.1. Indien een student bij aanmelding aangeeft dat hij een beperking (handicap of chronische ziekte) heeft dan worden voorafgaand aan de inschrijving aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van passend onderwijs. Deze afspraken worden vastgelegd in een begeleidingsblad en worden door alle partijen ondertekend. De betrokken partijen kunnen in onderling overleg besluiten de afspraken over aanvullende begeleiding te veranderen. De afspraken worden gedurende de opleiding ten minste één keer per studiejaar met de student geëvalueerd, schriftelijk vastgelegd en indien nodig aangepast.

7.2 Bij het Graafschap College heeft iedere student een studieloopbaanbegeleider met wie de student regelmatig een gesprek voert. Deze vorm van begeleiding is gericht op het monitoren van de studievoortgang en het voeren van loopbaangesprekken. Het Graafschap College brengt aan iedere student advies uit over de voortzetting van zijn opleiding.

7.3 Het Graafschap College heeft aanvullende voorzieningen getroffen voor de student die specifieke (bijzondere) begeleiding nodig heeft. Op verzoek van de student, de studieloopbaanbegeleider of bij minderjarigheid van de student zijn ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers, kan het Graafschap College onderzoeken of de student in aanmerking komt voor aanvullende begeleiding.

7.4 Het soort aanvullende begeleiding en de manier waarop deze wordt uitgevoerd, is uitgewerkt in het begeleidingsplan van de student. De begeleiding kan worden gegeven door deskundige medewerkers van het Graafschap College of door externe deskundigen. Ingeschakelde externe deskundigen hebben een geheimhoudingsverklaring van het Graafschap College ondertekend en kennen het beroepsgeheim. Externe deskundigen zijn evenals interne begeleiders gehouden aan de protocollen en regelgeving die binnen het Graafschap College gelden.

7.5. De student levert de school tijdens de aanmelding of de intake de noodzakelijke informatie over de extra ondersteuning die hij nodig heeft om de opleiding te kunnen volgen. Als de student deze informatie niet geeft, kan de extra ondersteuning niet opgenomen worden in de afspraken. De school hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding alsnog blijkt dat de student een extra ondersteuning nodig heeft, kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.

Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders

8.1 Studenten die zwanger zijn, hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat de school flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten. De school kent een zwangerschapsprotocol. Het **Protocol Zwangere studenten en studerende ouders** is te vinden op MijnGC.

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

8.3 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

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

8.5 In het zwangerschapsprotocol zijn de afspraken en toepasselijke rechten en voorzieningen opgenomen die voor de student gelden. In het protocol is ook opgenomen hoe de student de zwangerschap dient aan te tonen.

Artikel 9 Bijzonder verlof

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

a. Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal twee schooldagen.
b. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: één schooldag.
c. Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal tien schooldagen.
d. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad maximaal vijf schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de tweede graad maximaal twee schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad maximaal één schooldag.
e. Bij verhuizing: één schooldag.

9.2 Een **aanvraag voor bijzonder verlof** op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal twee dagen vooraf worden ingediend, of als dit niet mogelijk is uiterlijk twee dagen na het ontstaan van de verhindering, bij de mentor of de docent. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan tien dagen moet de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.

9.3 Naast bijzonder verlof op basis van gewichtige omstandigheden kan de student, als deze een bepaalde religie praktiseert, verlof aanvragen voor religieuze verplichtingen. Als richtlijn geldt dat hiervoor één schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof moet minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de mentor of docent.

9.4 De student die verlof heeft gekregen van de docent is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.

Artikel 10 Topsport

10.1 Studenten die topsport beoefenen komen indien nodig in aanmerking voor faciliteiten vanuit school die ondersteuning kunnen bieden in het combineren van het volgen van een opleiding met topsport. In het topsportbeleid van de school is opgenomen welke studenten hiervoor in aanmerking komen en wat hun rechten en plichten zijn. De **Topsport- en toptalentregeling** is te vinden op MijnGC en de **website** van de school.

10.2 Met de student die valt binnen de doelgroep van het topsportbeleid worden maatwerkafspraken gemaakt, die worden vastgelegd in een topsportovereenkomst. Het is aan de school om de vorm van de maatwerkafspraken te bepalen.

Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs

Artikel 11 Aanwezigheid

11.1 De afspraken over **aan- en afwezigheid** en de meldprocedure zijn te vinden op MijnGC.

11.2 De student is verplicht de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster te volgen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van de student kan worden verwacht.

11.3 De student moet op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de onderwijsactiviteit, op de locatie dan wel in de online leeromgeving aanwezig zijn.

11.4 De student woont alle op het lesrooster vermelde onderwijsactiviteiten bij. Dit geldt ook voor de door de school vast te stellen afwijkingen en de te maken uitzonderingen, indien deze tijdig zijn aangekondigd.

11.5 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar via MijnGC geïnformeerd over de voor dat schooljaar vastgestelde vakanties en vrije dagen. Voor zover mogelijk wordt de student dan ook geïnformeerd over de te verwachten uitval van onderwijsactiviteiten in verband met studiedagen, vergaderingen, toets- en herkansingsperiodes enz. Het rooster voor een bepaalde onderwijsperiode wordt in principe veertien dagen van tevoren bekend gemaakt.

Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim

12.1 Studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, worden door de school gemeld bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Dit gebeurt wanneer het verzuim zestien uren les- of praktijktijd in een periode van vier aaneengesloten weken bedraagt. De melding wordt zonder uitstel doorgegeven aan het Digitaal Verzuimloket van DUO.

12.2 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van ten minste vijf aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt de school een aantekening en doet zij melding aan DUO, volgens de in artikel 8.1.7. WEB genoemde voorwaarden.

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 ten minste vier 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 ten minste vijf weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet de school dit doorgeven aan DUO. De toelage van de student 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 Als tijdens controle op (langdurige) afwezigheid blijkt dat de student zonder geldige reden te vaak niet aan het onderwijs heeft deelgenomen, kan dit consequenties hebben, zoals: waarschuwing, schorsing of

verwijdering. In het geval van verwijdering wordt de inschrijving van de student beëindigd. Een student moet altijd schriftelijk zijn gewaarschuwd voordat wordt overgegaan tot verwijdering op basis van te veel ongeoorloofde afwezigheid.

12.7 Het Graafschap College is wettelijk verplicht om het verzuim van een (leerplichtige) student en de student die jonger is dan 27 jaar en nog geen startkwalificatie heeft gehaald, te melden bij het Doorstroompunt (DSP) (voormalig Regionaal Meldpunt Coördinatie voortijdig schoolverlaten) van de gemeente waar de student woont. Het DSP wordt gevraagd om advies of bemiddeling. Het Graafschap College meldt dit aan de betrokken student.

12.8 Het Graafschap College informeert over verzuim van een student jonger dan 18 jaar aan ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers. Indien de student hiertegen bezwaar heeft, kan de student dit aangeven bij zijn studieloopbaanbegeleider.

12.9 Indien het leerbedrijf aan het Graafschap College vraagt om informatie over het verzuim door de student, geeft het Graafschap College deze informatie alleen aan het leerbedrijf, als de student hiervoor toestemming heeft verleend.

Artikel 13 Ziekte

13.1 Als de student jonger dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, moeten de ouders/verzorgers dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag, telefonisch aan de school melden. Klik **hier** voor meer informatie.

13.2 Als de student ouder dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, moet de student dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag, telefonisch aan de school melden. Klik **hier** voor meer informatie.

13.3 De school kan de student in geval van (langdurige) ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.

13.4 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de student en de school op basis van overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 14 Keuzedelen

14.1 Van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest gedurende de opleiding keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in Eduarte/Magister geregistreerd.

14.2 Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding.

14.3 De student kan de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via Eduarte/Magister inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn, meldt de student dit direct bij de studentadministratie van de opleiding.

14.4 De student mag in aanvulling op zijn keuzedeelverplichting ook extra keuzedelen volgen, mits dit organisatorisch mogelijk is.

Artikel 15 Bindend studieadvies

15.1 Alle studenten krijgen in het eerste studiejaar van de opleiding een bindend studieadvies (bsa). Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een 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 de inschrijvingsbevestiging – is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven. Bij flexibele instroom is het moment waarop de student start met de opleiding het moment waarop de termijn van de bsa begint te lopen.

15.3 Voor studenten die een entree-opleiding, een specialistenopleiding of een éénjarige beroepsopleiding volgen, geldt dat het bindend studieadvies wordt gegeven tussen drie en vier maanden, gerekend vanaf de start van de opleiding. Bij meerjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies gegeven tussen negen en twaalf maanden, gerekend vanaf de start van de opleiding.

15.4 Een studieadvies wordt uitsluitend verstrekt aan studenten die zijn ingeschreven in het eerste leerjaar van een opleidingsprogramma. Studenten die instromen in een hoger leerjaar ontvangen geen studieadvies als bedoeld in artikel 8.1.7a WEB. Bij instroom in het eerste leerjaar van een andere opleiding – bijvoorbeeld na op- of afstroom – wordt opnieuw een studieadvies verstrekt. Voor de termijn (of periode?) waarbinnen het studieadvies wordt afgegeven, geldt hetgeen bepaald is in artikel 15.2.

15.5 De student krijgt in het eerste studiejaar minimaal twee studievoortgangsgesprekken. Bij éénjarige opleidingen krijgt de student minimaal één keer een studievoortgangsgesprek. Tijdens het studievoortgangsgesprek wordt bekeken of de studievoortgang van de student voldoende is op grond waarvan een voorlopig studieadvies (vsa) wordt afgegeven. Hierbij worden de criteria waarop het bindend studieadvies wordt gebaseerd, in acht genomen:

- Studieresultaten.
- Werk- en studiehouding.
- Aanwezigheid.

15.6 Wat de student moet doen om een positief bindend studieadvies te krijgen, staat beschreven in de OER (onderwijs- en examenregeling) van de opleiding. Een positief bindend studieadvies houdt in dat de student de opleiding mag vervolgen na het eerste studiejaar. Het advies wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het studentendossier.

15.7 Als blijkt dat de studievoortgang onvoldoende is, krijgt de student een waarschuwing en worden concrete afspraken gemaakt over de verbeteringen die de student moet laten zien, binnen welke termijn en welke ondersteuning de student daarbij krijgt van de opleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak, dat tussentijds wordt geëvalueerd. De vooraf afgesproken evaluatiemomenten worden vastgelegd in het plan van aanpak.

15.8 Is de student jonger dan 16 jaar, dan wordt het plan van aanpak ook aan zijn ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers verzonden. Bij studenten ouder dan 16 jaar worden zelfstandig ondersteuningsafspraken gemaakt. Ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers worden alleen geïnformeerd over studievoortgangsresultaten en over een mogelijk plan van aanpak zonder de inhoud te delen.

15.9 Als de student na het verstrijken van de termijn zoals opgenomen in het plan van aanpak onvoldoende studievoortgang laat zien, kan een negatief bindend studieadvies worden afgegeven. Indien sprake is van persoonlijke omstandigheden van een student, dient de student dit zo spoedig als redelijkerwijs kan worden verlangd, schriftelijk te melden bij de studieloopbaanbegeleider. Bij het afgeven van een negatief bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden, die tijdig zijn gemeld.

15.10 Onder persoonlijke omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 15.9, wordt verstaan:

- Ziekte van de student.
- Handicap of chronische ziekte van de student.
- Zwangerschap en bevalling van de student.
- Bijzondere familieomstandigheden.
- Het lidmaatschap van de studentenraad, als bedoeld in artikel 8a.1.2. WEB.

- Andere persoonlijke omstandigheden die de school in redelijkheid niet kan negeren zonder dat dit zou leiden tot een onbillijke situatie.

15.11 Aan een negatief bindend studieadvies kan de school een besluit tot beëindiging van de inschrijving verbinden. Dit besluit wordt schriftelijk aan de student medegedeeld en is verankerd in artikel 31 van dit studentenstatuut.

15.12 De student van wie de inschrijving op grond van een negatief bindend studieadvies is beëindigd, kan niet opnieuw voor die opleiding bij de school worden ingeschreven.

15.13 De school spant zich, vanaf het moment van het besluit tot uitschrijving, gedurende acht weken in de student te ondersteunen en begeleiden naar een andere opleiding al dan niet op deze school, rekening houdend met diens voorkeuren. Dit geldt zowel voor studenten die leer- of kwalificatieplichtig zijn, als voor studenten op wie de Leerplichtwet niet meer van toepassing is.

15.14 De school doet de student een passend aanbod om zich in te schrijven bij een andere opleiding binnen de instelling, indien mogelijk en in lijn met diens voorkeuren.

15.15 De student kan tegen een negatief bindend studieadvies in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens (Cobex). Deze beroepsmogelijkheid en de termijn van **twee weken** na bekendmaking worden vermeld in de beslissing. Het reglement van de Cobex is beschikbaar via MijnGC voor studenten. Let op: wettelijke termijnen lopen ook tijdens vakanties door.

15.16 Een wettelijk studieadvies is altijd een volledig advies (positief of negatief) en kent geen voorwaardelijkheid.

Artikel 16 Informatie studievorderingen van studenten

16.1 Het Graafschap College is wettelijk verplicht om ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers van studenten jonger dan 18 jaar te informeren over de studievorderingen. Onder studievorderingen wordt verstaan: de studieresultaten, werk- en studiehouding en aanwezigheid.

16.2 Het Graafschap College vindt ouderbetrokkenheid heel belangrijk. Om studenten optimaal te kunnen begeleiden in hun studie, geeft het Graafschap College ook informatie over het verloop van de studie door aan ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers van meerderjarige studenten als hier door ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers om wordt gevraagd. Indien de student hiertegen bezwaar heeft, kan hij dit aangeven bij zijn studieloopbaanbegeleider.

16.3 De manier van communiceren van deze studievorderingen is zoals bij het vsa en bsa. In de daaropvolgende jaren na de vsa en bsa worden ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers minimaal één keer per studiejaar op vergelijkbare wijze als de vsa en bsa geïnformeerd over de vorderingen zoals benoemd onder 16.1.

Artikel 17 Onderwijs

17.1 Indien de student van opleiding (crebo) wil veranderen, moet de student voldoen aan eventuele geldende toelatingscriteria voor de nieuw te volgen opleiding. Of de student daaraan voldoet, beslist de toelatingscommissie van de betreffende opleiding. De toelatingscriteria staan op de website. Voorts dient de opleiding over voldoende capaciteit te beschikken om de student toe te laten.

17.2 De student kan een verzoek doen tot wijziging van de einddatum van zijn opleiding. In overleg met het college van bestuur kan de einddatum van zijn opleiding worden gewijzigd. Een student, of bij minderjarigheid zijn ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers, kan/kunnen hiertoe een verzoek doen bij de studieloopbaanbegeleider van de student.

Artikel 18 Onderwijskwaliteit

18.1 Het Graafschap College zorgt ervoor dat alle opleidingen aan de geldende wet- en regelgeving voldoen.

18.2 Het Graafschap College organiseert het onderwijs en de examinering op zo'n manier dat de student de opleiding in principe binnen de vooraf bepaalde tijd met succes kan afronden.

18.3 De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is vóór of uiterlijk op de verwachte einddatum die op het besluit van inschrijving staat genoemd. De student is verplicht daadwerkelijk aan opleidings- en examenactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.

18.4 Het Graafschap College zorgt ervoor dat de student binnen zijn opleiding voldoende keuzemogelijkheden krijgt aangeboden, in de vorm van keuzedelen of door de school vastgestelde combinaties van keuzedelen (configuraties). Het aanbod van keuzedelen wordt tijdig bekend gemaakt aan de student. Een student kan altijd minimaal uit twee verschillende opties kiezen. De opleiding zorgt ervoor dat de student voldoende begeleiding krijgt om een goede keuze te kunnen maken. Keuzedelen worden bij voldoende deelname uitgevoerd. Wanneer er te weinig studenten kiezen voor een bepaald keuzedeel, wordt het keuzedeel niet uitgevoerd. Wanneer er te veel studenten zijn met dezelfde keuze, is het mogelijk dat een student niet kan deelnemen aan een keuzedeel. In dat geval wordt de student een alternatief keuzedeel aangeboden.

18.5 Door het deelnemen aan de lessen die horen bij die keuzedelen bevestigt de student zijn keuze.

18.6 De student mag in aanvulling op zijn keuzedeelverplichting ook extra keuzedelen volgen, mits dit organisatorisch mogelijk is.

18.7 Het Graafschap College heeft de plicht om de student zoveel mogelijk te helpen bij het vinden van een erkende praktijkplaats. Van de student wordt verwacht dat deze actief een praktijkplaats zoekt en de student moet een beschikbare, erkende praktijkplaats accepteren.

18.8 Het Graafschap College heeft de verplichting tijdig en accuraat te communiceren over alle zaken die van invloed zijn op het onderwijs, de examinering of de dagelijkse gang van zaken. Communicatiemiddelen zijn in ieder geval MijnGC, de OER en het persoonlijk instellings-e-mailadres van de student.

18.9 De student is verplicht om actief kennis te nemen van alle informatie die in de studiegids is opgenomen, de berichten op MijnGC en zijn/haar persoonlijke instellings-e-mail te lezen.

18.10 De student is verplicht tijdens de deelname aan onderwijsactiviteiten – in het belang van orde, veiligheid en gezondheid – de gegeven regels, voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen. Het Graafschap College licht de student in over deze regels via MijnGC en de OER, in de vorm van de gedragscode en de huisregels van het Graafschap College.

18.11 Het Graafschap College zorgt voor het realiseren van de ingeroosterde lessen en andere onderwijsactiviteiten en zorgt bij lesuitval voor een passend alternatief.

18.12 Het Graafschap College maakt het rooster en de locaties ruim voor het begin van de lessen aan de student bekend. Het Graafschap College streeft ernaar om het rooster uiterlijk veertien dagen voor de ingangsdatum bekend te maken.

18.13 Het Graafschap College mag het rooster en de locatie(s) veranderen als er belangrijke organisatorische of onderwijsinhoudelijke redenen zijn. Het Graafschap College spant zich in veranderingen van het rooster en/of de locatie(s) op tijd door te geven aan de student.

Artikel 19 Toetsen en examineren

19.1 De inhoud en opzet van het onderwijs- en examenprogramma is gebaseerd op de geldende kwalificatie, kent een goede balans tussen theorie en praktijk en houdt zoveel mogelijk rekening met leerstijl en -tempo van de student.

19.2 De student kan informatie vinden over de inhoud en inrichting van de opleiding, het onderwijsprogramma en de examens in de onderwijs- en examenregeling (OER).

19.3 Keuzedelen maken onlosmakelijk deel uit van de opleiding. Het volgen van keuzedelen en het afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding.

19.4 De beroepspraktijkvorming is een verplicht onderdeel van elke beroepsopleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in de (wettelijk verplichte) praktijkovereenkomst tussen het Graafschap College, de student en het leerbedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt.

19.5 Het Graafschap College zorgt voor zorgvuldige ontwikkelingsgerichte toetsing. Algemene regels rond ontwikkelingsgerichte toetsing zijn vastgelegd in het reglement ontwikkelingsgerichte toetsing. Aanvullende regels over ontwikkelingsgerichte toetsing zijn vastgelegd in de OER van de opleiding.

19.6 Het Graafschap College zorgt voor een zorgvuldige examinering. De student wordt tijdig geïnformeerd over de inhoud van de examinering en de eisen waaraan de student moet voldoen om te diplomeren.

19.7 Alle algemene regelgeving met betrekking tot examinering is vastgelegd in het afname- en examenreglement van het Graafschap College. Aanvullende regelgeving en informatie over examinering specifiek voor de opleiding is uitgewerkt in de OER.

19.8 Indien de student enkele examens of examenonderdelen nog niet heeft gehaald tijdens de normale duur van de opleiding, kan de examencommissie de student toelaten als examendeelnemer (extraneus). Als examendeelnemer heeft de student het recht deel te nemen aan de nog af te leggen examenonderdelen. Hieraan zijn wel kosten verbonden.

Artikel 20 Beroepspraktijkvorming

20.1 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.

20.2 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/of moet een bpv-plek accepteren.

20.3 Als de bbl-student, die zich heeft ingeschreven voor een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg, vier maanden na aanvang van de opleiding geen bpv-overeenkomst, als bedoeld in artikel 7.2.8. lid 2 WEB, heeft gesloten, wordt de inschrijving beëindigd.

20.4 De student heeft in het kader van de beroepspraktijkvorming de verplichting tot geheimhouding – zowel gedurende de periode waarop de bpv-overeenkomst 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 21 Verantwoordelijkheden medewerkers en studenten

21.1 Medewerkers en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces en dienen zich daarvoor gezamenlijk in te spannen. Zowel de school als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in de overeenkomsten en reglementen waar in dit studentenstatuut naar wordt verwezen.

21.2 De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van de medewerkers voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces komt onder meer tot uiting in:

a. een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerntaken en werkprocessen;
b. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten, de beroepspraktijkvorming en de examinering;
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 het daadwerkelijk gebruik maken hiervan;
g. aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten en een 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.

21.3 De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van de studenten voor de kwaliteit van het onderwijs, het eigen leerproces en de eigen leerloopbaan, zowel tijdens het onderwijs op school als in de beroepspraktijk (bpv), komt tot uiting in zaken als:

a. het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
b. een voldoende aanwezigheid;
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 kennisnemen van de door de school verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
h. het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;
i. het kennisnemen van informatie via diverse informatiebronnen als MijnGC, de website van de school en via zijn instellings-e-mailadres van het GC;
j. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de school, het betreffende onderwijscluster, het onderwijsteam en de locatie.

Hoofdstuk 6 Gedragsregels

Artikel 22 Huisregels en naleving reglementen

22.1 Het is goed om een aantal omgangsregels met elkaar af te spreken. Dit maakt het samenzijn aangenamer en het is ook mogelijk om de ander daarop aan te spreken. Daarom is er een aantal algemene regels:

a. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij.
b. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet getolereerd.
c. Eten en drinken gebeurt in de schoolkantines, niet in leslokalen en praktijklokalen.
d. Studenten brengen de veiligheid niet in gevaar.
e. Tijdens onderwijsactiviteiten is de telefoon, tablet of andere geluidsdrager uitgeschakeld, behalve als de docent anders aangeeft.
f. 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.
g. 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.

h. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van de school.
i. Studenten kunnen 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.
j. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als voor de bpv-plaats.
k. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten dienen de school schoon en netjes te houden.
l. Studenten volgen de aanwijzingen van het schoolpersoneel op.
m. 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.
n. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald.
o. Door het gebruik van autoradio's etc. mag geen hinder ontstaan voor anderen.
p. Studenten mogen in de schoolgebouwen en op het schoolterrein geen gebruikmaken van (elektrische of gemotoriseerde) vervoersmiddelen.
q. Het management van de school is bevoegd om de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren.

22.2 Naast de huisregels moet de student alle reglementen (waaronder ook dit studentenstatuut) die gelden binnen de school naleven. Hieronder wordt ook verstaan de bpv-overeenkomst die door de student wordt afgesloten.

22.3 Bij het niet naleven van deze huisregels kan de school passende maatregelen nemen. Hieronder kunnen ook disciplinaire maatregelen (zoals schorsing, verwijdering of toegangsweigering) worden verstaan.

Artikel 23 Verdovende middelen, alcohol en wapens

23.1 Studenten mogen in de schoolgebouwen, op het schoolterrein en tijdens onderwijsactiviteiten geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas en/of snus gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van alcohol of verdovende middelen zijn.

23.2 Voor gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten en gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten (zoals schoolfeesten) dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan de teamleider, de directeur of het college van bestuur. Het gebruik van alcohol door minderjarigen (18-) is wettelijk niet toegestaan.

23.3 Bij overtreding van (een van de) verboden zoals genoemd in dit artikel kan de school overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen (zoals schorsing of verwijdering) zoals omschreven in de artikelen 25 en verder. De school kan ook aangifte bij de politie doen en/of bij minderjarige studenten de ouders/verzorgers/ wettelijk vertegenwoordigers informeren.

Artikel 24 Roken en vapen

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

24.2 Bij overtreding van het rookverbod kan de school overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen, zoals toegangsweigering, schorsing of verwijdering (zie artikel 25 en verder).

Artikel 25 Mobiele telefoon en andere multimedia

25.1 Het gebruik van een mobiele telefoon en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de docent/begeleider.

25.2 De school is bij overtreding gerechtigd om een mobiele telefoon en/of een ander device in te nemen voor de periode van één schooldag. De bevoegdheid tot innemen ligt bij de docent. De student kan aan het eind van

de schooldag of op een ander afgesproken tijdstip de mobiele telefoon en/of een ander device weer ophalen bij de desbetreffende docent.

25.3 Het is verboden in de gebouwen, op de terreinen of in de online leeromgevingen van school foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien zijn hiervoor toestemming hebben gegeven. 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.

25.4 Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens de school te spreken.

25.5 De school mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen hiervoor toestemming hebben gegeven. Wanneer de audiovisuele opnamen nieuwswaarde bevatten, is toestemming niet verplicht.

25.6 De school mag beeld- en geluidsmateriaal dat in schoolverband (les, werkweek etc.) is gemaakt, in overleg met de makers plaatsen op de digitale voorzieningen van de school, zoals MijnGC, mits de personen die zijn opgenomen hiervoor toestemming hebben gegeven. De school is niet verantwoordelijk voor elders (bijvoorbeeld YouTube) geplaatst materiaal.

Artikel 26 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media

Voor het gebruik van ICT is een gedragscode opgesteld. Deze is **hier** te vinden. In deze gedragscode staan onder meer de volgende punten vermeld:

a. Het gebruik van ICT-infrastructuur voor privédoeleinden is niet toegestaan. De ICT-infrastructuur is bedoeld voor educatief gebruik.
b. De student gaat op correcte wijze om met de ICT-infrastructuur.
c. Het is niet toegestaan om sites te bezoeken die pornografisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
d. Het is niet toegestaan om te pesten, om dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische, discriminerende berichten te verzenden of door te sturen.
e. De student mag geen identiteit aannemen die misleidend is voor de personen tot wie de student zich richt.
f. De student maakt geen inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van derden.
g. De student dringt niet zonder toestemming binnen in andere computers/laptops of computersystemen op het internet (hacking).
h. Het is verboden om kwaadaardige en/of schadelijke software doelbewust te activeren en/of te verspreiden. De student is verplicht een gesignaleerd virus direct te melden bij de docent, onderwijsassistent of servicedesk.
i. De student wordt dringend verzocht om diens privé-computer/laptop te beschermen tegen kwaadaardige en/of schadelijke software.
j. Vertrouwelijke gegevens mogen niet zonder toestemming van de persoon in kwestie via het internet worden verzonden.
k. De school draagt zorg voor de privacy van de student door het afschermen van diens (gebruikers)gegevens in de ICT-infrastructuur tegen onbevoegde kennisneming en gebruik.
l. De school controleert doorlopend – op een anonieme niet-persoonsgerichte manier – het gebruik van de ICT-infrastructuur ten behoeve van capaciteitsbeheersing, beveiliging en het tegengaan van misbruik.
m. Bij een verdenking van overtreding van de regels kan onaangekondigd een persoonsgericht onderzoek worden gedaan om vast te kunnen stellen of er sprake is van overtreding van de regels. De directeur moet opdracht geven voor het uitvoeren van zo'n onderzoek.

n. Ongeoorloofd gebruik zal zo spoedig mogelijk na overtreding door de student met de student worden besproken. De student verkrijgt hierbij inzage in de verzamelde gegevens over diens gebruik van de ICT-infrastructuur.
o. Misbruik van de ICT-infrastructuur en sociale media kan leiden tot uitsluiting van het gebruik van deze voorziening en uiteindelijk tot schorsing en/of verwijdering.

Artikel 27 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten

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

Artikel 28 Ongewenst gedrag, vrijheid van meningsuiting en geloofsovertuiging

28.1 De school vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk en heeft een aanpak voor ongewenst gedrag. In situaties van ongewenst gedrag waaronder (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging met) geweld kan de student zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan de student adviseren en begeleiden. Bij klachten geldt het Protocol ongewenst gedrag studenten. **Dit protocol** is te vinden op MijnGC.

28.2 Binnen de school gelden de regels voor de vrijheid van meningsuiting en de vrijheid van geloofsovertuiging zoals ze zijn vastgelegd in de grondwet.

28.3 De vrijheid van meningsuiting en/of de vrijheid van geloofsovertuiging houdt op waar een ander door een meningsuiting of een beroep op de geloofsovertuiging wordt gekwetst of gediscrimineerd.

28.4 De student heeft het recht kritiek uit te oefenen op een personeelslid, mits daarbij de regels van het normaal maatschappelijk verkeer worden gehanteerd, zonder kwetsende of discriminerende bedoelingen. De kritiek moet gericht zijn op het verbeteren van de organisatie of van de kwaliteit van het onderwijs.

Artikel 29 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

29.1 De school kan maatregelen opleggen aan de student als hij de regels overtreedt. Deze regels zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut en in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut. Daarbij kunnen maatregelen worden opgelegd als de student zich niet houdt aan aanwijzingen van medewerkers van de school of de onderwijsactiviteiten of als de student de orde anderszins verstoort.

29.2 De maatregel(en) moet(en) in verhouding staan tot de ernst en de aard van de overtreding.

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

29.4 Diverse maatregelen en combinaties van maatregelen zijn mogelijk, zoals:
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 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.

29.5 De student die van de onderwijsactiviteit is uitgesloten, meldt zich na afloop van de (onderwijs)activiteit bij de docent die hem heeft uitgesloten. De docent maakt een verslag van de opgelegde maatregel en gaat hierover met de student in gesprek.

29.6 Het personeelslid dat de overtreding van de student heeft geconstateerd (bijvoorbeeld de docent, begeleider, instructeur, conciërge) is bevoegd tot het opleggen van een maatregel zoals bedoeld in artikel 29.4 sub a t/m f.

29.7 Maatregelen zoals bedoeld in artikel 29.4 sub g t/m k mogen enkel worden opgelegd door de directie en/of het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 7 Maatregelen

Artikel 30 Schorsing

30.1 Indien het bevoegd gezag besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 29 lid 1 schorsing is, wordt de student uitgenodigd bij de directie om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit om de student te schorsen. Indien de student minderjarig is, worden diens ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers ook uitgenodigd.

30.2 Nadat de student, overeenkomstig artikel 30.1, is gehoord, zal het bevoegd gezag definitief over de schorsing beslissen.

30.3 Indien wordt besloten tot schorsing over te gaan, bevat de schorsing een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de schorsing worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek dat conform artikel 30.1 is gevoerd.

30.4 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is, worden diens ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is, wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent.

30.5 De schorsing duurt maximaal twee weken.

30.6 Het bevoegd gezag kan beslissen een opgelegde schorsing vroegtijdig te beëindigen indien de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld. Indien de student minderjarig is, worden diens ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

30.7 Tegen een besluit tot schorsing kan de student, of indien de student minderjarig is, diens ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers binnen zes weken na oplegging van de schorsing via meldpunt of website diens bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijke faciliteit, zoals genoemd in artikel 32.

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

Artikel 31 Uitschrijven en verwijderen van studenten

31.1 Een student wordt uitgeschreven van de opleiding op eigen verzoek, na wederzijds goedvinden, na een negatief bindend studieadvies, na diplomering of na een eenzijdig verwijderingsbesluit. Het negatief bindend studieadvies is geregeld in artikel 15 van dit reglement.

31.2 Het bevoegd gezag 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.

31.3 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 31 lid 2 is in ieder geval sprake indien de student door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid op de school.

31.4 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 31 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 22 (Huisregels en naleving reglementen)
- artikel 23 (Alcohol, verdovende middelen, wapens)
- artikel 24 (Roken)
- artikel 25 (Gebruik mobiele telefoon en andere multimedia)
- artikel 26 (Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media)
- artikel 28 (Ongewenst gedrag, vrijheid van meningsuiting en geloofsovertuiging)

31.5 De gedragingen of nalaten daarvan in 31.3 en 31.4 zijn niet beperkend bedoeld. Het bevoegd gezag kan gemotiveerd besluiten dat een andere gedraging of nalaten een situatie veroorzaakt zoals bedoeld in artikel 31.2 waardoor een verwijdering gerechtvaardigd is.

31.6 Indien het bevoegd gezag besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 29 lid 1 verwijdering is, wordt de student schriftelijk per aangetekende brief uitgenodigd bij het bevoegd gezag voor een gesprek. Indien de student minderjarig is, worden diens ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers ook uitgenodigd. Tevens mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.

31.7 De brief uit artikel 31.6 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, de redenen en de motivering waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.

31.8 Binnen twee schoolweken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden ontvangt de student bericht of al dan niet wordt overgegaan tot verwijdering met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.

31.9 Als een student tussen de 18-27 jaar geen startkwalificatie heeft en wordt uitgeschreven, moet dit gemeld worden bij de gemeente (art. 8.1.8 WEB). Dit is alleen aan de orde bij *verwijdering*, niet standaard bij een negatief studieadvies.

Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming

Artikel 32 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen

32.1 De school beschikt over een toegankelijke faciliteit. Deze persoon of personen is/zijn te bereiken via de knop ‘hulp bij melden’ op MijnGC. De faciliteit is een aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook inzake

klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit. Tevens ondersteunt de medewerker die via deze knop oproepbaar is, op verzoek van de student, met het indienen van de klacht/het geschil/het beroep.

32.2 De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht, een beroep of een geschil. De faciliteit neemt het klaag-, bezwaar- of beroepschrift in ontvangst en zendt dit door naar het bevoegde orgaan.

32.3 De school beschikt over een klachtenreglement, dit is **hier** terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten zullen worden behandeld.

32.4 De school beschikt ook over een reglement geschillenadviescommissie, dit is **hier** terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen zullen worden behandeld.

32.5 De school beschikt over een reglement Commissie van beroep voor de examens, dit 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 het bevoegd gezag (bindend studieadvies).

Hoofdstuk 9 Medezeggenschap

Artikel 33 Studentenraad

De studentenraad behartigt de belangen van de studenten in de school en is representatief voor alle studenten. Jaarlijks vinden er verkiezingen plaats. Tijdens deze periode kunnen studenten zichzelf kandidaat stellen en vervolgens kunnen studenten stemmen op de studenten van hun sector die zich kandidaat hebben gesteld. De gekozen studenten worden geïnstalleerd door het college van bestuur en hebben een zittingstermijn van twee jaar met een mogelijkheid tot verlening met één jaar.
De studentenraad heeft een advies-, instemmings-, initiatief- en informatierecht.
De studentenraad bestaat uit elf leden die samen de vier onderwijssectoren vertegenwoordigen.
De sectoren E&D, T&I en ZW&S hebben ieder drie leden en E&P twee leden.
De studentenraad kent een dagelijks bestuur, bestaande uit vier leden en daarnaast algemene leden.
De vergaderingen vinden altijd op de maandagmiddag plaats en overige activiteiten gebeuren in overleg.

Meer informatie over de studentenraad, wat zij doet, waar zij bij kan helpen, de wijze van verkiezing en de huidige leden is **hier** terug te vinden.

De school is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de studentenraad (zie artikel 8a.4.2. WEB).

Hoofdstuk 10 Privacy

Artikel 34 Privacy

34.1 Het Graafschap College vindt het belangrijk ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers te betrekken bij en te informeren over de studie en de loopbaanontwikkeling van de student. Van studenten jonger dan 18 jaar worden de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers geïnformeerd over de studievoortgangsresultaten, waaronder ook het bindend studieadvies. Dit is het Graafschap College verplicht op grond van de wet.

34.1a Het Graafschap College vindt ouderbetrokkenheid heel belangrijk. Om studenten optimaal te kunnen begeleiden in hun studie, geeft het Graafschap College ook informatie over het verloop van de studie door aan ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers van meerderjarige studenten als hier door ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers om wordt gevraagd. Indien de student hiertegen bezwaar heeft, kan hij dit aangeven bij zijn studieloopbaanbegeleider.

34.2 Het Graafschap College heeft een privacyreglement. Hierin staat informatie over welke gegevens de school verwerkt van studenten, waarom deze verwerkt worden en welke rechten en plichten studenten hebben rondom persoonsgegevens. Ook geeft het privacyreglement informatie over welke informatie de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers, eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen. Het **privacyreglement** is te vinden op MijnGC en de website.

34.3 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentregistratiesysteem. De gegevens van de student zijn alleen zichtbaar voor hen die bevoegd zijn om over deze gegevens te beschikken in de uitoefening van hun taak binnen de school. Het systeem voldoet aan de wettelijke eisen. De student is zelf verantwoordelijk voor het aanbieden van de juiste gegevens.

34.4 De student heeft recht op inzage en correctie van de eigen gegevens.

34.5 De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder verhuizing, direct aan de administratie kenbaar te maken.

34.6 Gegevens van studenten worden niet zonder toestemming van de student verstrekt aan derden, tenzij er een wettelijke verplichting is om gegevens te verstrekken of een gerechtvaardigd belang hiervoor aanleiding geeft.

Hoofdstuk 11 Schade en verzekeringen

Artikel 35 Aansprakelijkheid binnen de school

35.1 Het Graafschap College is in beginsel niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing of beschadiging van eigendommen van studenten, tenzij de schade het gevolg is van een aan het Graafschap College toe te rekenen tekortkoming, onrechtmatige daad of ander verwijtbaar handelen of nalaten.

Van studenten wordt verwacht dat zij zorgvuldig omgaan met hun eigen bezittingen. Zij kunnen de kans op schade, diefstal of vermissing beperken door goed op hun spullen te letten en gebruik te maken van de beschikbare kluisjes.

35.2 Als een student letsel toebrengt aan anderen of schade veroorzaakt aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere eigendommen van het Graafschap College, kan de student aansprakelijk zijn voor de daardoor ontstane schade.
Wanneer de student minderjarig is, kunnen - afhankelijk van de leeftijd van de student en de omstandigheden van het geval - ook de ouders, verzorgers of wettelijk vertegenwoordigers aansprakelijk zijn. Zij worden in dat geval zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van het letsel of de schade.

35.3 Het Graafschap College is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt als gevolg van een definitieve verwijdering van school met toepassing van artikel 31, tenzij sprake is van een aan het Graafschap College toe te rekenen tekortkoming of onrechtmatig handelen.

De student heeft in beginsel geen recht op terugbetaling van reeds betaalde bedragen, tenzij uit wet- en regelgeving, de onderwijsovereenkomst of andere toepasselijke voorwaarden anders voortvloeit.

Artikel 36 Aansprakelijkheid op de bpv-plek

36.1 Schade die een student tijdens de beroepspraktijkvorming veroorzaakt bij de uitvoering van de stagewerkzaamheden, komt in beginsel voor rekening van het leerbedrijf. Dit volgt uit de wettelijke regels over aansprakelijkheid tijdens werkzaamheden.

Dit geldt niet wanneer de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de student. In dat geval kan de student zelf aansprakelijk zijn voor de schade.

36.2 Het leerbedrijf heeft een wettelijke zorgplicht voor de veiligheid van de student tijdens de beroepspraktijkvorming. Het leerbedrijf moet zorgen voor een veilige werkomgeving, duidelijke instructies en voldoende toezicht, voor zover dat redelijkerwijs van het leerbedrijf kan worden verwacht.

Wanneer de student tijdens de uitvoering van de stagewerkzaamheden schade lijdt of letsel oploopt, kan het leerbedrijf daarvoor aansprakelijk zijn. Dit is anders wanneer het leerbedrijf kan aantonen dat het aan zijn zorgplicht heeft voldaan, of wanneer de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de student.

36.3 De student is verplicht zich te houden aan de regels, veiligheidsvoorschriften en instructies van het leerbedrijf. Wanneer de student opzettelijk of bewust roekeloos handelt en daardoor schade veroorzaakt, kan het leerbedrijf de student persoonlijk aansprakelijk stellen.

Schade waarvoor de student persoonlijk aansprakelijk is, kan de student niet verhalen op het Graafschap College, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor het Graafschap College zelf aansprakelijk is.

Artikel 37 Collectieve verzekeringen

Ongevallenverzekering

Het Graafschap College heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor studenten tijdens activiteiten die plaatsvinden in schoolverband, voor zover de schade onder de polisvoorwaarden valt.
De dekking is van kracht:

- tijdens schooluren en evenementen in schoolverband, inclusief het rechtstreeks reizen van huis naar de plaats van deze activiteiten en terug, mits dit plaatsvindt binnen de daarvoor normaal benodigde reistijd;
- gedurende stagewerkzaamheden in het kader van de beroepspraktijkvorming, inclusief het rechtstreeks reizen van huis naar de stageplaats en terug, mits dit plaatsvindt binnen de daarvoor normaal benodigde reistijd en voor zover deze stage onder verantwoordelijkheid of met goedkeuring van het Graafschap College plaatsvindt.

De ongevallenverzekering kent vier rubrieken:

- uitkering bij overlijden (A);
- uitkering bij blijvende invaliditeit (B);
- vergoeding van kosten van geneeskundige behandeling (C);
- vergoeding van kosten van tandheelkundige hulp (D).

Rubriek C en D gelden als zogenoemde secundaire dekking. Dit betekent dat eerst een beroep moet worden gedaan op de eigen zorgverzekering van de student of, indien van toepassing, op een andere verzekering waaronder de schade is gedekt.
De collectieve ongevallenverzekering vergoedt alleen kosten voor zover deze niet of niet volledig door een andere verzekering worden vergoed en voor zover de polisvoorwaarden daarvoor dekking bieden.
De verzekering biedt werelddekking, voor zover de activiteit waarvoor dekking wordt gevraagd onder de verzekerde activiteiten valt en aan de polisvoorwaarden is voldaan.
De belangrijkste uitsluitingen zijn onder meer:

- schade die is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van het slachtoffer;

- schade als gevolg van het bewust in gevaar brengen van het eigen leven of lichaam;
- schade tijdens risicovolle activiteiten, voor zover deze volgens de polisvoorwaarden zijn uitgesloten;
- schade als gevolg van gewapend conflict of vechtpartijen, anders dan uit noodzakelijke zelfverdediging;
- schade tijdens het plegen van een misdrijf;
- schade die ontstaat tijdens dronkenschap, het gebruik van opwekkende of verdovende middelen of misbruik van geneesmiddelen;
- schade door of met een motorrijtuig, voor zover daarvoor geen of slechts beperkte dekking bestaat op grond van de polisvoorwaarden.

Bij twijfel over de dekking zijn de polisvoorwaarden bepalend.

Reisverzekering inclusief annuleringsverzekering
Het Graafschap College heeft een doorlopende reisverzekering afgesloten, inclusief annuleringsverzekering. Deze verzekering geldt voor binnenlandse en buitenlandse reizen die in opdracht van of namens het Graafschap College worden ondernomen.
Studenten kunnen verzekerd zijn tijdens verblijf in het buitenland in verband met stages, schoolexcursies, werkweken, studiereizen of andere activiteiten in schoolverband, voor zover deze activiteiten vooraf door het Graafschap College zijn goedgekeurd en onder de polisvoorwaarden vallen.
De reisverzekering kan onder meer dekking bieden voor kosten die verband houden met reizen, verblijf, bagage, hulpverlening, repatriëring en annulering, voor zover deze kosten onder de polisvoorwaarden vallen.
Ook bij de reisverzekering geldt dat andere verzekeringen, zoals de eigen zorgverzekering, reisverzekering of aansprakelijkheidsverzekering van de student of diens ouders/verzorgers, eerst moeten worden aangesproken wanneer die verzekering primaire dekking biedt.
De exacte omvang van de dekking, de uitsluitingen, de eigen risico's en de voorwaarden waaronder aanspraak kan worden gemaakt op vergoeding, worden bepaald door de polisvoorwaarden.

WEGAS schadeverzekering verkeersdeelnemers
Het Graafschap College heeft een WEGAS-/Schadeverzekering Verkeersdeelnemers afgesloten. Deze verzekering biedt, binnen de grenzen van de polisvoorwaarden en het polisblad, dekking voor personenschade en zaakschade die verzekerden lijden door een verkeersongeval tijdens werkzaamheden of activiteiten in opdracht van of ten behoeve van het Graafschap College.
Studenten zijn verzekerd wanneer zij in schoolverband en met toestemming van het Graafschap College als inzittende meerijden in een motorrijtuig dat door een docent, medewerker of andere daartoe gemachtigde persoon wordt bestuurd. Dit geldt bijvoorbeeld bij vervoer naar of van een excursie, schoolactiviteit, stageactiviteit, werkweek, bedrijfsbezoek of andere door school georganiseerde activiteit, voor zover dit vervoer onder de polisvoorwaarden valt.
Onder een verkeersongeval wordt verstaan: een plotselinge en van buiten komende gebeurtenis waarbij een verzekerde als bestuurder of inzittende van een motorrijtuig, of als verkeersdeelnemer, schade lijdt tijdens deelname aan het verkeer. Onder deelname aan het verkeer kan onder meer ook vallen: het in- en uitstappen, tanken of opladen, een noodzakelijke noodhandeling aan het motorrijtuig, het verlenen van eerste hulp bij een verkeersongeval, deelname als voetganger of fietser en het gebruikmaken van openbaar vervoer of een lijnvlucht.
De verzekering kan dekking bieden voor:

- personenschade, zoals letsel, aantasting van de gezondheid, overlijden en de daaruit voortvloeiende
- schade;
- redelijke kosten van belangenbehartiging en schadevaststelling, voor zover deze volgens de
- polisvoorwaarden voor vergoeding in aanmerking komen;
- zaakschade aan particuliere eigendommen van de verzekerde, met uitzondering van schade die
- volgens de polisvoorwaarden is uitgesloten;
- schade aan het motorrijtuig, bonus-malusverlies of een eigen risico, voor zover daarvoor volgens de

- polisvoorwaarden dekking bestaat.

De WEGAS-verzekering is een secundaire verzekering. Dit betekent dat eerst een beroep moet worden gedaan op een andere verzekering, wettelijke regeling of voorziening die dekking biedt. De WEGAS-verzekering keert alleen uit voor zover de schade niet of niet volledig op een andere verzekering, regeling of voorziening kan worden verhaald en voor zover de polisvoorwaarden dekking bieden.
De uitkering geldt per verkeersongeval tot maximaal het op het polisblad genoemde verzekerd bedrag. Als meerdere verzekerden bij hetzelfde verkeersongeval schade lijden en de totale schade hoger is dan het verzekerd bedrag, wordt de schade naar verhouding verdeeld.
De verzekering biedt werelddekking, voor zover de activiteit en het vervoer onder de verzekerde hoedanigheid vallen en aan de polisvoorwaarden wordt voldaan.
De belangrijkste uitsluitingen zijn onder meer:

- Schade door opzet of bewuste roekeloosheid;
- Schade door een waagstuk waarbij de verzekerde bewust roekeloos het eigen leven of lichaam in
- gevaar brengt;
- Schade tijdens wedstrijden, straatraces of rijden op een racecircuit;
- Schade bij diefstal, parkeerschade, schade aan geld, betaalpassen, creditcards, papieren of
- software/data, voor zover uitgesloten in de polisvoorwaarden;
- Schade waarbij sprake is van een niet-toegestane zitplaats of een niet-verzekerd motorrijtuig;
- schade waarbij de bestuurder niet bevoegd was, geen toestemming had of het motorrijtuig bestuurde onder invloed van alcohol, verdovende, opwekkende of kalmerende middelen, tenzij de polisvoorwaarden anders bepalen.

Bij twijfel over de dekking, de verzekerde hoedanigheid, het verzekerd bedrag of de toepasselijke uitsluitingen zijn het polisblad en de polisvoorwaarden bepalend.

Hoofdstuk 12 Slotbepalingen

Artikel 38 Slotbepaling

38.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

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

- de bpv-overeenkomst;
- het studentenstatuut;
- de OER;
- 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. Dit is alleen mogelijk na instemming door de studentenraad.

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