

# HET STUDENTENSTATUUT

**Colofon:**

Studentenstatuut

Vastgesteld door het CvB dd. 3 juni 2025

Instemming door de SR dd. 1 juli 2025

**Bureau Onderwijs & Kwaliteit | Deltion College**

Mozartlaan 15 | 8031 AA |

Zwolle Postbus 565 | 8000 AN |

Zwolle

**T** 038 850 3000

**E** [info@deltion.nl](mailto:info@deltion.nl)

**I** [www.deltion.nl](http://www.deltion.nl)

## **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 bij de school staan ingeschreven. Denk hierbij aan de regels over toelating, verzuim, schorsing en verwijdering en de beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten, bezwaren en administratief beroepen. De rechten en plichten die alleen in een specifieke opleiding gelden, staan in de studiegids en het examenreglement van de betreffende opleiding beschreven. 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

<b>Inleiding</b>		<b>2</b>
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>5</b>
	Artikel 1 Begrippen	
	Artikel 2 Reikwijdte	
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Aanmelding en inschrijven</b>	<b>9</b>
	Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving	
	Artikel 4 (Tussentijdse) beëindiging inschrijving	
	Artikel 5 Examendeelnemers/extranei	
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Kosten</b>	<b>12</b>
	Artikel 6 Leermiddelen en schoolkosten	
	Artikel 7 Les- en cursusgeld	
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Maatwerk en voorzieningen</b>	<b>13</b>
	Artikel 8 MBO Studentenfonds	
	Artikel 9 Passend onderwijs	
	Artikel 10 Zwangerschap en studerende ouders	
	Artikel 11 Bijzonder verlof	
	Artikel 12 Topsport	
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Regels over het onderwijs</b>	<b>16</b>
	Artikel 13 Aanwezigheid	
	Artikel 14 Ongeoorloofd verzuim	
	Artikel 15 Ziekte	
	Artikel 16 Keuzedelen	
	Artikel 17 Bindend studieadvies	
	Artikel 18 Afspraken over voortgang	
	Artikel 19 Beroepspraktijkvorming	
	Artikel 20 Verantwoordelijkheden school en studenten	
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Gedragsregels</b>	<b>21</b>
	Artikel 21 Huisregels en naleving reglementen	
	Artikel 22 Alcohol, verdovende middelen, wapens	
	Artikel 23 Roken	
	Artikel 24 Mobiele telefoons en andere multimedia	
	Artikel 25 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten	
	Artikel 26 Ongewenst gedrag	
	Artikel 27 (Buitenlandse) reizen en excursies	
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Maatregelen</b>	<b>25</b>
	Artikel 28 (Disciplinaire) Maatregelen	
	Artikel 29 Schorsing	
	Artikel 30 Verwijdering	
	Artikel 31 Ouders/verzorgers	

<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Rechtsbescherming</b>	<b>30</b>
	Artikel 32 Klachtenloket, klachten, beroepen en bezwaren	
<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Medezeggenschap</b>	<b>31</b>
	Artikel 33 Studentenraad	
<b>Hoofdstuk 10</b>	<b>Privacy</b>	<b>32</b>
	Artikel 34 Privacy	
	Artikel 35 Gebruik ICT, internet en sociale media	
	Artikel 36 Deltion-pas	
<b>Hoofdstuk 11</b>	<b>Schade en verzekeringen</b>	<b>34</b>
	Artikel 37 Aansprakelijkheid binnen de school	
<b>Hoofdstuk 12</b>	<b>Slotbepaling</b>	<b>35</b>
	Artikel 38 Slotbepaling	

## 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 examiner of examencommissie dan wel tegen een bindend studieadvies 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 inschrijfbesluit heeft ontvangen.
Bezwaar	Een schriftelijk uiting van onvrede bij het College van Bestuur/de Geschillenadviescommissie tegen een beslissing met rechtsgevolg van de school of het uitblijven daarvan op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen.
(Bindend) studieadvies (BSA)	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)	De beroepsbegeleidende leerweg is een in de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Vaak heeft een student in de BBL een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een praktijkovereenkomst 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 praktijkovereenkomst gesloten.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De beroepspraktijkvorming, ook wel bekend als stage, is het verplichte praktijkdeel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.
Praktijkovereenkomst (POK)	De praktijkovereenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, de school en het leerbedrijf.
College van Bestuur (CvB)	Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur van Stichting Deltion College te Zwolle dat de dagelijkse leiding heeft van de school.
Commissie van Beroep voor de Examens (CBE)	De commissie die het administratief beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure.
Deelnemer	Degene die een opleiding educatie volgt

Examendeelnemer/extraneus	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).
Geschillenadviescommissie (GAC)	De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over bezwaren met betrekking tot beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WEB en daarop gebaseerde regelingen. Bij deze commissie kan een student terecht bijvoorbeeld over de weigering van de toelating of over een verwijdering. 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 al dan niet wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen.
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.
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 van de school of ten behoeve van de school met taken belaste personen.
Klachtencommissie	De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorg draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over klachten.
Klachtenloket	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht, bezwaar en/of administratief beroep. In de WEB aangeduid met "toegankelijke faciliteit".
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.
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 praktijkovereenkomst afgesloten.
Loopbaanontwikkelbegeleider (LOB)	De medewerker van de school die de student begeleidt in zijn studievoortgang en die fungeert als eerste aanspreekpunt voor de student.

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.
Ouders/verzorgers	Ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers.
School	De mbo-instelling die door het bevoegd gezag in stand wordt gehouden en in dit studentenstatuut vallen hier ook de medewerkers onder.
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangemerkte (les)vrije- en 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 kan ook 'zij' of "hen" worden gelezen.
Studentenraad	De vertegenwoordiging van de studenten. De Studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden en heeft medezeggenschapsbevoegdheden.
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.
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, waaronder Vavo-studenten en deelnemers
  - Examendeelnemers/extranei
  - De school
  - Ouders/verzorgers
  
- 2.2. De rechten en plichten die verband houden met het volgen van onderwijsactiviteiten zijn niet van toepassing op examendeelnemers/extranei, conform artikel 5.2 van dit Studentenstatuut.
  
- 2.3. Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel tijdens en na 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 alle (digitale) onderwijsactiviteiten, alsmede onderwijsgerelateerde activiteiten in het buitenland.

## **Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven**

### **Artikel 3 Aanmelding, intake en (weigeren) inschrijving**

- 3.1. Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via Centraal Aanmelden MBO.
- 3.2. Het College van Bestuur stelt jaarlijks het instroombeleid 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 (niet van toepassing voor VAVO-studenten en deelnemers) 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 (niet van toepassing voor een VAVO-student en deelnemers) 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 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 voor het begin van 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. Deze opleidingen en de bijbehorende intakeactiviteiten zijn te vinden op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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, het arbeidsperspectief ongunstig is, 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 wordt daar ook uitgelegd.
- 3.8. 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.

- 3.9. Voor aspirant-studenten die zich ná 1 april aanmelden vervalt het 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.
- 3.10. De aspirant-student ontvangt een schriftelijk besluit op de aanmelding, dit wordt een inschrijfbesluit genoemd.
- 3.11. 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. In de volgende gevallen is in ieder geval sprake van een weigeringsgrond:
- de (aspirant-)student voldoet niet aan de door de wet gestelde vooropleidingseisen;
  - de (aspirant-)student voldoet niet aan de aanvullende toelatingseisen;
  - de (aspirant-)student laat door zijn gedrag en/of uitlatingen zien, dat hij ongeschikt is voor de uitoefening van één of meer beroepen waarvoor hij wordt opgeleid, dan wel dat hij door zijn gedrag een gevaar vormt voor zichzelf of anderen. De voorgenomen weigering wordt ter advisering voorgelegd aan de examencommissie. Op grond van artikel 8.1.7 b Wet educatie beroepsonderwijs kan dit alleen plaatsvinden in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen;
  - de door de (aspirant-)student vanwege een handicap of chronische ziekte, benodigde extra ondersteuning een onevenredige belasting zal zijn voor de school. Een dergelijke beslissing zal nooit lichtvaardig worden genomen en vereist altijd een zorgvuldige belangenafweging, waarin alle relevante belangen van de student, de school en andere betrokkenen grondig worden gewogen;
  - als de (aspirant-)student zich aanmeldt voor dezelfde opleiding als waarvoor hij eerder van de school een negatief bindend studieadvies ontving.
  - als de (aspirant-)student al over een startkwalificatie beschikt en voor drie of meer opleidingen een negatief bindend studieadvies heeft gekregen en er sinds de laatste dag waarop de (aspirant-)student nog ingeschreven stond, minder dan drie studiejaar voorbij zijn;
  - als de (aspirant-)student reeds zes of meer verblijfsjaren in het mbo heeft gehad zonder een diploma te hebben behaald en er minder dan drie studiejaar voorbij zijn sinds de laatste dag waarop de student nog stond ingeschreven;
  - de (aspirant-)student die om toelating tot een entreeopleiding vraagt, voor zover hij de afgelopen twee jaar op een instelling in de entreeopleiding ingeschreven heeft gestaan.

De weigering om de aspirant-student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. In de schriftelijke mededeling (het inschrijfbesluit) staat ook hoe de aspirant-student bezwaar kan maken.

- 3.12. Indien ná inschrijving een situatie bekend wordt of zich voordoet als bedoeld in artikel 3.11 dan kan dit reden zijn om de student te verwijderen.
- 3.13. In sommige gevallen kan een 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 (screening) te doen. Op basis van dit toelatingsonderzoek (screening) kan van de vooropleidingseisen worden afgeweken.

- 3.14. De school behoudt zich het recht voor om een opleiding niet te laten starten – en de inschrijving van de 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 voor 1 april geïnformeerd zodat hij zijn toelatingsrecht voor andere opleidingen niet kwijtraakt.

#### **Artikel 4 (Tussentijdse) beëindiging inschrijving**

- 4.1 De inschrijving is voor de studieduur van de opleiding zoals vermeld op het inschrijfbesluit.
- 4.2 In de volgende situaties is sprake van een beëindigingsgrond, waardoor de inschrijving (al dan niet automatisch) eindigt dan wel kan worden beëindigd en de student bij de school wordt uitgeschreven:
- als de student de opleiding met een diploma heeft afgesloten;
  - als de student zich laat uitschrijven of de school op eigen initiatief kennelijk definitief heeft verlaten;
  - als de student in het eerste studiejaar een negatief bindend studieadvies heeft gekregen als bedoeld in artikel 17;
  - als de school niet langer in staat is de opleiding aan te bieden, waarbij zij zich inspant ervoor te zorgen dat de student de opleiding bij een andere onderwijsinstelling kan afmaken;
  - met wederzijds goedvinden;
  - als de student overlijdt;
  - als de student een verwijderingsbesluit ontvangt als bedoeld in artikel 30;
  - als de overeengekomen periode zoals vermeld op het inschrijfbesluit ten einde is, tenzij de inschrijving door de school wordt verlengd.
- 4.3 Mochten er andere beëindigingsgronden uit de wet voortvloeien dan in 4.2 genoemd, dan is de school tevens bevoegd om op basis van de betreffende wettelijke grondslag tot beëindiging van de inschrijving over te gaan.
- 4.4 Indien de inschrijving wordt beëindigd van een minderjarige student of een meerderjarige student zonder startkwalificatie, zal leerplicht dan wel het Doorstroompunt Regionale Meld- en Coördinatiepunt (RMC) worden geïnformeerd.

#### **Artikel 5 Examendeelnemers/extranei**

- 5.1 Een ieder die uitsluitend wenst te worden toegelaten tot examenvoorzieningen, dient zich als examendeelnemer te laten inschrijven. Indien een student studievertraging heeft opgelopen en uitsluitend nog examens moet afleggen, kan hij ook worden ingeschreven als examendeelnemer.
- 5.2 Op de examendeelnemer zijn de geldende algemene voorwaarden van toepassing.

### **Hoofdstuk 3 Kosten**

#### **Artikel 6 Leermiddelen en schoolkosten**

- 6.1. De school heeft een leermiddelenbeleid. Het leermiddelenbeleid is te vinden op de studentenportal van de school. De studentenraad heeft instemmingsrecht op dit beleid.
- 6.2. De school heeft een terugkoopregeling . Deze terugkoopregeling is op de studentenportal van de school te vinden.
- 6.3. De school zorgt dat de student zich vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van zijn opleiding. De school publiceert voor het begin van het studiejaar de leermiddelenlijst in de opleidingsbladen op [www.deltion.nl](http://www.deltion.nl). De student is niet verplicht om de leermiddelen bij de school of een vaste leverancier in te kopen.

#### **Artikel 7 Les- en cursusgeld**

- 7.1. 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 achttien jaar of ouder is. De hoogte van het les- en cursusgeld wordt jaarlijks door de overheid vastgesteld. De precieze bedragen staan op de website van DUO ([www.duo.nl](http://www.duo.nl)).
- 7.2. Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden terugbetaald. Er wordt door de school jaarlijks een regeling vastgesteld waarin de student de bijbehorende voorwaarden kan lezen. Deze regeling is op de studentenportal van de school te vinden.
- 7.3. 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 8 MBO Studentenfonds (niet van toepassing voor VAVO-studenten en deelnemers)**

- 8.1. Studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door de school opgericht mbo-studentenfonds. De school heeft regels opgesteld ten aanzien van deze voorwaarden en de procedure om een aanvraag in te dienen. Deze regels zijn op de studentenportal van de school te vinden.
- 8.2. De BOL-student die jonger dan 18 jaar is, kan in geval van een laag inkomen (of als de ouders/verzorgers een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van de school voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen.

### **Artikel 9 Passend onderwijs**

- 9.1. Een student met een beperking (handicap of chronische ziekte) heeft recht op extra ondersteuning. Indien een student bij aanmelding aangeeft dat hij een beperking heeft, dan worden voorafgaand aan de inschrijving aanvullende individuele en schriftelijke afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van Passend Onderwijs. Deze afspraken worden minstens één keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.
- 9.2. De student levert de school tijdens de aanmelding of de intake de noodzakelijke informatie over de ondersteuning die hij nodig heeft om de opleiding te kunnen volgen. Als de student deze informatie niet geeft, dan kunnen er geen afspraken worden gemaakt.
- 9.3. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student extra ondersteuning nodig heeft, dan kunnen alsnog afspraken over ondersteuning worden gemaakt.
- 9.4. Indien tijdens de opleiding blijkt dat de student dermate veel ondersteuning nodig heeft, hetgeen een onevenredige belasting voor de school als gevolg heeft, kan de school besluiten om de student te verwijderen. Een dergelijke beslissing zal nooit lichtvaardig worden genomen en vereist altijd een zorgvuldige belangenafweging, waarin alle relevante belangen van de student, de school en andere betrokkenen grondig worden gewogen;

### **Artikel 10 Zwangerschap en studerende ouders**

- 10.1. Studenten die zwanger zijn hebben recht op verlofregelingen. Het verlof bedraagt maximaal zestien weken. Indien de student in verwachting is van een meerling kan zij twintig weken zwangerschapsverlof krijgen. Verlof kan aangevraagd worden bij de loopbaanontwikkelbegeleider (LOB). Daarnaast gaat de school flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.
- 10.2. Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.

- 10.3. Zwangerschap of bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.
- 10.4. De (partner van een zwangere) studente kan op grond van bijzondere familieomstandigheden verlof aanvragen. De afspraken tussen het Deltion College en de zwangere studente en/of partner van een zwangere vrouw worden schriftelijk vastgelegd.
- 10.5. Een studente die bevallen is, kan gebruikmaken van een kolfruinte (niet zijnde een toilet of berging) en een koelkast om de gekolfde moedermelk in te bewaren.
- 10.6. De zwangere studente of de student met een handicap die dit wenst kan een liftpas aanvragen. Bij de aanvraag van een liftpas moet de student in principe een verklaring van de arts overleggen.
- 10.7. Met de loopbaanontwikkelbegeleider (LOB) kan de student, die de zorg heeft over een kind, afspraken maken over de aanwezigheid op school, (eventuele) begeleiding en het verdere verloop van de studie. Deze afspraken worden schriftelijk gemaakt en geëvalueerd.
- 10.8. Het VAVO kent geen verlofregeling voor zwangerschap, wel geoorloofde redenen van afwezigheid.

#### **Artikel 11 Bijzonder verlof**

- 11.1. Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder wordt 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 of 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 1<sup>e</sup> graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graad maximaal 1 schooldag;
  - e. Bij verhuizing: 1 schooldag.
- 11.2. Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal 2 dagen vooraf worden ingediend, of als dit niet mogelijk is uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering, via de loopbaanontwikkelbegeleider. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan 10 dagen moet de aanvraag bij Leerplicht of het Doorstroompunt Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.
- 11.3. 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 1 schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof

moet minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de loopbaanontwikkelbegeleider.

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

11.5. Het VAVO kent geen bijzondere verlofregeling, wel geoorloofde redenen van afwezigheid.

## **Artikel 12 Topsport**

12.1 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 met topsport. Het topsportbeleid is te vinden op de studentenportal van de school.

## **Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs**

### **Artikel 13 Aanwezigheid**

- 13.1 De student is verplicht de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster te volgen. Dit geldt ook voor de door de school vast te stellen afwijkingen en te maken uitzonderingen, indien deze tijdig (dat wil zeggen binnen een redelijke termijn) zijn aangekondigd.
- 13.2 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.
- 13.3 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar geïnformeerd over de voor dat schooljaar vastgestelde vakanties en vrije dagen. Het rooster voor een bepaalde onderwijsperiode wordt van tevoren bekend gemaakt.
- 13.4 De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn op de studentenportal van de school te vinden.

### **Artikel 14 Ongeoorloofd verzuim**

- 14.1. Zonder geldige reden afwezig zijn of te laat komen, is niet toegestaan en wordt ongeoorloofd verzuim genoemd. Ongeoorloofd verzuim kan gevolgen hebben voor de studievoortgang, het vervolgen van de opleiding en mogelijk het recht op studiefinanciering. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim, heeft de school in de gevallen genoemd in artikel 14.4 tot en met 14.9 de verplichting om dit door te geven aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 14.2. In geval van ongeoorloofd verzuim dient de student de onderwijsactiviteiten in te halen. De student neemt hiertoe zelf contact op met de loopbaanontwikkelbegeleider en/of de vakdocent. Het maken van gemiste/in te halen opdrachten kan hier een onderdeel van zijn.
- 14.3. Het ongeoorloofd verzuim kan een oorzaak zijn van onvoldoende studievoortgang en/of onvoldoende beroepshouding. Als dit het geval is, dan kan de opleiding besluiten om hierover afspraken te maken en deze vast te leggen als bedoeld in artikel 18.
- 14.4. De school kan de student van de opleiding verwijderen als sprake is van langdurig en/of veelvuldig ongeoorloofd verzuim.
- 14.5. Indien studenten die onder de Leerplichtwet vallen 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, dan geeft de school dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 14.6. 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.

- 14.7. 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 5, gemeld bij DUO.
- 14.8. 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.
- 14.9. Wanneer een niveau 1 of niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 5 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.

### **Artikel 15 Ziekte**

- 15.1. Als de student jonger dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moeten de ouders/verzorgers dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden. Dit moet vóór 8.30u via Osiris en via een e-mail aan de LOB..
- 15.2. Als de student ouder dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moet de student dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk vóór 8.30u op de ziektedag aan de school melden via Osiris en via een e-mail aan de LOB. .
- 15.3. De school kan de BOL-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.
- 15.4. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de student en de school op basis van overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.
- 15.5 (Langdurige) ziekte ontslaat de student niet van de verplichting om regelmatig contact met de school te onderhouden. Indien de student toch uit contact raakt en daardoor onbereikbaar is, kan de school in uiterste gevallen overgaan tot verwijdering.

### **Artikel 16 Keuzedelen (niet van toepassing voor VAVO-studenten en deelnemers)**

- 16.1. . Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding uit meerdere keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in OSIRIS geregistreerd. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de administratie van de opleiding.
- 16.2. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het niveau opleiding. Informatie over keuzedelen is opgenomen in de studiegids van de betreffende opleiding en op de studentenportal.

**Artikel 17 Bindend studieadvies (niet van toepassing voor VAVO-studenten en deelnemers)**

- 17.1. Alle studenten krijgen in het eerste studiejaar van de opleiding een studieadvies. Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure.
- 17.2. De regels over het bindend studieadvies zijn in de studiegids van de opleiding en in een animatie op de studentenportal te vinden.

**Artikel 18 Afspraken over voortgang (niet van toepassing voor VAVO-studenten en deelnemers)**

- 18.1 Als de student onvoldoende studievoortgang en/of onvoldoende beroepshouding toont (waar ongeoorloofd verzuim een onderdeel van kan zijn), kan worden besloten om afspraken te maken over zijn voortgang.
- 18.2 Deze afspraken bevatten voorwaarden/(verbeter)acties die de student moet nakomen en binnen welke termijn dit moet gebeuren. De afspraken worden met de student besproken. Ook worden er evaluatiemomenten bepaald, waaronder een eindevaluatie. Een en ander wordt vastgelegd in het formulier 'Afspraken over voortgang'.
- 18.3. Indien de student geen gehoor geeft aan het verzoek van de opleiding om afspraken over voortgang te maken, legt de opleiding eenzijdig afspraken op en wordt van de student verwacht dat hij deze afspraken nakomt.
- 18.4. Indien de student niet aanwezig is tijdens de vastgestelde evaluatiemomenten wordt dit gezien als het niet nakomen van de afspraken over voortgang.
- 18.5. Indien de student de afspraken over voortgang niet nakomt, kan dit leiden tot verwijdering van de opleiding.

**Artikel 19 Beroepspraktijkvorming (niet van toepassing voor VAVO-studenten en deelnemers)**

- 19.1. De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een praktijkovereenkomst tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.
- 19.2. 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 voorkomende gevallen ook een aangeboden BPV-plek moeten accepteren.

**Artikel 20 Verantwoordelijkheden school en studenten**

- 20.1. De school 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.
- 20.2. De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van de school 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 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 bieden van de mogelijkheid tot verbetering in geval van onvoldoende studievoortgang en/of onvoldoende beroepshouding middels afspraken over voortgang;
  - k. Het zorgvuldig bijhouden van en inzicht geven in de voortgang van studenten;
  - l. Het tijdig verstrekken van relevante informatie;
  - m. Een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid.
- 20.3. 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. Aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
  - c. Het in bezit hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van deze onderwijsbenodigdheden naar de les;
  - d. Het niet verstoren van de onderwijsactiviteiten;
  - e. Het voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;
  - f. Het bijhouden van, uitvoeren van, en actief deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
  - g. Het evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
  - h. Het gehoor geven aan uitnodigingen van de opleiding voor een gesprek in het kader van afspraken over voortgang;
  - i. Het nakomen van de afspraken over voortgang;
  - j. Het kennismaken van de door de school verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
  - k. Het kennismaken van de inhoud van de e-mailbox die hoort bij het Deltion e-mailadres van de student, omdat de correspondentie vanuit de school in beginsel naar dat e-mailadres wordt gestuurd;
  - l. Het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;

- m. Het kennis nemen van informatie via diverse informatiebronnen zoals de studentenportal, de website van de school e.d.;
- n. Het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de school, het betreffende college, het onderwijsteam en de locatie.

## **Hoofdstuk 6 Gedragsregels**

### **Artikel 21 Huisregels en naleving reglementen**

Door de school zijn de volgende regels vastgesteld:

1. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en (verbale) agressie horen daar niet bij;
2. Diefstal, (dreigen met) geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie en ander wangedrag worden niet getolereerd;
3. Eten en drinken gebeurt in de schoolkantine, niet in leslokalen en praktijklokalen;
4. Studenten brengen de orde, rust en 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 van de school op een andere wijze dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn te gebruiken;
7. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van de school. 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. Studenten kunnen geen gebruik maken van de liften tenzij ze (tijdelijk) niet in staat zijn om trap te lopen en de student (tijdelijk) toestemming (een liftpas) voor gebruik heeft gekregen bij de receptie;
9. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als op de BPV-plaats;
10. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen van de school die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten dienen de school schoon en netjes te houden;
11. Studenten volgen de regels, aanwijzingen en instructies van de school op;
12. 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;
13. Auto's, brommers, fietsen en andere (elektrische) vervoersmiddelen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;
14. Door het gebruik van autoradio's etc. mag geen hinder ontstaan voor anderen;
15. Studenten mogen in de schoolgebouwen en op het schoolterrein geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen, tenzij dit noodzakelijk is in verband met een handicap of chronische ziekte;
16. De school is bevoegd om de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren als daar voldoende aanleiding toe is.
17. De school is bevoegd om goederen in beslag te nemen, wanneer het bezit of het gebruik in strijd is met de Nederlandse wet- en regelgeving, de huis- en gedragsregels van de school, de openbare orde of de veiligheid.
18. In de praktijklokalen en gedurende de beroepspraktijkvorming gelden (daarnaast) de regels en voorschriften uit de Arbowet i.v.m. de veiligheid van studenten en personeel. Eenieder

dient zich hier strikt aan te houden. Gedurende de beroepspraktijkvorming gelden tevens de regels en voorschriften van het leerbedrijf.

19. In geval van calamiteiten moeten studenten zich houden aan de door het personeel (van de bedrijfshulpverlening) in dat verband gegeven aanwijzingen.
20. In noodgevallen, dient de student zo snel mogelijk de huismeester te (laten) waarschuwen. Het calamiteitsnummer binnen de school is 038-853 4999.
21. Een opleiding en/of college van de school kan aanvullende regels toepassen. Deze worden apart meegedeeld in de studiegids.
22. Studenten dienen zich verder te houden aan de door de school opgestelde gedrags- en huisregels en aan de aanwijzingen die het personeel met betrekking tot deze gedrags- en huisregels geven. De gedrags- en huisregels zijn (ook) te vinden in de algemene informatiegids (AIG) op de Portal.

## **Artikel 22 Alcohol, verdovende middelen, wapens**

- 22.1. Studenten mogen in de schoolgebouwen, op het schoolterrein en tijdens onderwijsactiviteiten geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van verdovende middelen, lachgas en/of alcoholhoudende drank zijn.
- 22.2 Deltion hanteert een strikt zero-tolerancebeleid met betrekking tot het in artikel 22.1 genoemde verbod. Overtreding kan leiden tot onmiddellijke verwijdering van de student.
- 22.3 Voor gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten en gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten (zoals schoolfeesten) dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan de school.
- 22.4 In het kader van de horeca-opleidingen is het studenten, uitsluitend binnen onderwijsactiviteiten en onder strikte begeleiding van docenten, toegestaan om kleine hoeveelheden alcohol te proeven, mits deze direct worden uitgespuugd. Deelname aan het proeven is te allen tijde vrijwillig. Studenten die niet wensen te proeven, kunnen alternatieve methoden gebruiken, zoals het observeren en ruiken van de dranken.

## **Artikel 23 Roken**

- 23.1. Roken is in de schoolgebouwen en op het schoolterrein verboden. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus. Onder andere de beveiliging zal hierop toezien. Bij overtreding kan de beveiliging de student aanspreken en/of hiervan intern melding maken.
- 23.2 Bij overtreding wordt een maatregel opgelegd. Bij herhaalde overtreding kan een zwaardere maatregel worden opgelegd. In het uiterste geval kan een student worden verwijderd.

## **Artikel 24 Mobiele telefoons en andere multimedia**

- 24.1. Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van de school niet toegestaan.
- 24.2. 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 (van studenten, medewerkers van de school en anderen) te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien zijn hiervoor nadrukkelijk 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 gepost of verspreid heeft.
- 24.3. Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens de school te spreken, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan.
- 24.4. Studenten mogen geen (beeld-/geluids)opnamen maken en verspreiden van toets- en/of examenopgaven.
- 24.5. De school mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers en de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen hiervoor toestemming hebben gegeven. Deze toestemming wordt schriftelijk vastgelegd.

#### **Artikel 25 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 vragen zich te laten zien ter identificatie bij online lessen en daartoe de camera aan te zetten, bijvoorbeeld bij de start en aan het einde. Verder kan de school dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

#### **Artikel 26 Ongewenst gedrag**

De school vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk en heeft een aanpak voor ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag, waaronder (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, (verbale) agressie en (bedreiging met) geweld, is niet toegestaan. In situaties van ongewenst gedrag kan de student zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan de student adviseren en begeleiden. Bij klachten geldt het 'Reglement klacht, bezwaar en beroep, onderdeel II Klachtencommissie Studenten'. Dit reglement is op de studentenportal en de website te vinden.

#### **Artikel 27 (Buitenlandse) reizen en excursies**

- 27.1 De regels uit dit studentenstatuut gelden -naast eventuele aanvullend opgelegde regels- ook tijdens (buitenlandse) reizen en excursies. De student is gehouden om tijdens (buitenlandse) reizen en excursies deze regels na te leven, alsook de aanwijzingen en instructies van de school op te volgen.

- 27.2 Bij overtreding van de regels en/of het niet opvolgen van de aanwijzingen en instructies, kan de student voortijdig naar huis worden gestuurd van de (buitenlandse) reis of excursie.
- 27.3 Daarnaast kan eerder (wan)gedrag van de student ertoe leiden dat een student wordt uitgesloten van deelname aan een toekomstige (buitenlandse) reis of excursie, bijvoorbeeld bij vrees voor herhaling of ter borging van de orde, rust en/of veiligheid.

## **Hoofdstuk 7 Maatregelen**

### **Artikel 28 (Disciplinaire) maatregelen**

- 28.1. De school kan maatregelen opleggen aan de student als hij de regels overtreedt. Deze zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut of in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut. Ook kunnen maatregelen worden opgelegd als de student zich niet houdt aan aanwijzingen van de school dan wel de orde, rust en/of veiligheid tijdens onderwijsactiviteiten of anderszins verstoort of dreigt te verstoren.
- 28.2. De maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en de aard van de overtreding of het gedrag.
- 28.3. Het moet voor de student duidelijk zijn voor welke overtreding of welk gedrag de maatregel wordt gegeven. Bij het opleggen van de maatregel wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden, mogelijkheden van de student en de leeftijd van de student.
- 28.4. Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, onder andere:
- a. Verwijdering uit een (onderwijs)activiteit;
  - b. Uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit;
  - c. Uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
  - d. Het naar huis sturen van een (buitenlandse) reis of excursie;
  - e. Uitsluiting van deelname aan een toekomstige (buitenlandse) reis of excursie;
  - f. Inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere schooltijd;
  - g. Verplichting tot het verrichten van extra taken;
  - h. Het opruimen van gemaakte rommel en/of verwijderen van aangebrachte graffiti;
  - i. Een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
  - j. Uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten;
  - k. Het maken van afspraken over voortgang;
  - l. Overplaatsing naar een andere klas;
  - m. Het (tijdelijk) ontzeggen van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van de school of het leerbedrijf;
  - n. Schorsing;
  - o. Verwijdering.

### **Artikel 29 Schorsing**

- 29.1. Indien de school voornemens is om een student te schorsen, deelt de school dit mede aan de student en wordt de student gehoord over dit voornemen. Indien de student minderjarig is, worden zijn ouders/verzorgers ook gehoord. Dit horen vindt fysiek of telefonisch plaats.
- 29.2. Nadat de student (en, voor zover aan de orde, zijn ouders/verzorgers), overeenkomstig artikel 29.1, is gehoord, zal de school definitief over de schorsing beslissen. Als er met de

ouders/verzorgers geen contact mogelijk blijkt te zijn, ondanks de inspanningen van de school, dan kan de school toch definitief over de schorsing beslissen.

- 29.3. 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 (en eventueel zijn ouders/verzorgers) wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 29.1 is gevoerd. Ook omvat het schorsingsbesluit de startdatum en de duur van de schorsing.
- 29.4. De schorsing wordt in beginsel mondeling medegedeeld en altijd schriftelijk bevestigd aan de student. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders/verzorgers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent.
- 29.5. De schorsing duurt maximaal twee weken, dat wil zeggen 14 dagen. Niet zijnde schooldagen. Deze termijn kan worden verlengd als het schorsingsbesluit voorafgaat aan een verwijderingsbesluit.
- 29.6. 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. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders/verzorgers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 29.7. Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders/verzorgers binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) zijn bezwaar kenbaar maken via het klachtenloket.
- 29.8. De student of diens ouders/verzorgers heeft/hebben in geval van schorsing geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

### **Artikel 30 Verwijdering**

- 30.1. De school kan een student verwijderen als de student ernstig of herhaaldelijk de regels en/of aanwijzingen van de school overtreedt, de student een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en/of veiligheid, de student niet (langer) voldoet of kan voldoen aan de eisen om de opleiding voort te zetten, de school niet langer kan voorzien in de ondersteuningsbehoefte van de student dan wel de verhoudingen tussen de student en de school onherstelbaar verstoord zijn. De school dient zich er daarbij steeds van te vergewissen of de verwijdering, rekening houdend met de belangen van de betrokken student, in verhouding staat tot de verwijderingsgrond, en of niet volstaan kan worden met een lichtere maatregel.
- 30.2. Van een situatie zoals bedoeld in artikel 30.1 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 het nalaten daarvan die strijdig zijn met de verboden of verplichtingen die zijn opgenomen in:
  - Artikel 13 (Aanwezigheid)

- Artikel 14 (Ongeoorloofd verzuim)
- Artikel 18 (Afspraken over voortgang)
- Artikel 20 (Verantwoordelijkheden studenten)
- Artikel 21 (Huisregels en naleving reglementen)
- Artikel 22 (Alcohol, verdovende middelen, wapens)
- Artikel 23 (Roken)
- Artikel 24 (Gebruik mobiele telefoons en andere multimedia)
- Artikel 26 (Ongewenst gedrag)
- Artikel 31 (Ouders/verzorgers)
- Artikel 35 (Gebruik ICT, internet en sociale media).

30.3. Van een situatie zoals bedoeld in artikel 30.1 kan daarnaast sprake zijn indien:

- De student (achteraf gezien) niet voldoet aan de door de wet gestelde vooropleidingseisen;
- De student (achteraf gezien) niet voldoet aan de eventuele aanvullende toelatingseisen, welke te vinden zijn in het In- en Doorstroombeleid;
- De student de bij inschrijving wettelijk voorgeschreven bescheiden niet tijdig aanlevert dan wel onjuiste/onvolledige informatie aanlevert die achteraf niet tot een toelating had geleid;
- De student voor een examen binnen het maximum aantal examengelegenheden of de toegestane tijd niet een voldoende examenresultaat heeft behaald.
- De student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van het beroep waarvoor hij wordt opgeleid, waarbij verwijdering kan geschieden na advies van de examencommissie Op grond van artikel 8.1.7b Wet educatie beroepsonderwijs kan dit alleen plaatsvinden in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen;
- Tijdens de opleiding blijkt dat de student dermate veel ondersteuning nodig heeft, hetgeen een onevenredige belasting voor de school tot gevolg heeft;
- De verhoudingen tussen de student en de school anderzijds onherstelbaar verstoord zijn geraakt;
- De student niet voldoet aan de verplichting om een Verklaring omtrent het gedrag/Verklaring geen bezwaar te overleggen ingeval een leerbedrijf dat vereist, waardoor de student geen BPV kan volgen en om die reden de opleiding niet kan voltooien;
- De student die de beroepsbegeleidende leerweg doet langer dan vier maanden (na aanvang van de opleiding) geen leerbedrijf heeft en de bijbehorende praktijkovereenkomst voor die datum dus niet is afgesloten; of
- De student herhaaldelijk niet reageert op contactverzoeken vanuit de school.

30.4. De situaties genoemd in 30.2 en 30.3 zijn niet limitatief bedoeld. De school kan gemotiveerd besluiten dat ook in andere gevallen sprake is van situatie zoals bedoeld in artikel 30.1 waardoor een verwijdering gerechtvaardigd is.

30.5. Indien de school voornemens is om een student te verwijderen, deelt de school dit aan de student mede en wordt de student schriftelijk uitgenodigd bij de school voor een gesprek. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders/verzorgers ook uitgenodigd. Tevens mag de

- student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek. De student mag zijn zienswijze ook schriftelijk indienen.
- 30.6. Het voornemen tot verwijdering bevat, naast de uitnodiging voor het gesprek, de omstandigheden, redenen en motivatie waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering. Tijdens het gesprek wordt de student (en, in voorkomend geval, diens ouders/verzorgers) in de gelegenheid gesteld om zijn standpunt op het voornemen te geven. De student mag zijn standpunt ook schriftelijk indienen.
- 30.7. Binnen twee weken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden ontvangt de student bericht of al dan niet wordt overgegaan tot definitieve verwijdering met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.
- 30.8. Een definitieve verwijdering bevat een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de verwijdering worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 30.5 is gevoerd.
- 30.9. De definitieve verwijdering wordt schriftelijk per aangetekende brief bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders/verzorgers 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.
- 30.10 De student kan voor de duur van de verwijderingsprocedure 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. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan afstandsonderwijs.
- 30.11 Tegen een besluit tot verwijdering kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders/verzorgers binnen zes weken schriftelijk (per e-mail of brief) zijn bezwaar kenbaar maken bij het klachtenloket, zoals genoemd in artikel 32.
- 30.12 De school verwijdert 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. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school waarnaar kan worden verwezen kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- 30.13 Nadat de definitieve verwijdering onherroepelijk is, worden alle vorderingen op de student per direct opeisbaar en dient de student deze binnen 30 dagen volledig te voldoen.
- 30.14 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.

**Artikel 31 Ouders/verzorgers**

- 31.1 Ouders/verzorgers van studenten dienen zich ook te houden aan de regels zoals onder andere geformuleerd in dit Studentenstatuut.
- 31.2 Wanneer (een van de) ouders/verzorgers zich niet aan de regels houdt en hierdoor het onderwijsproces belemmert of de orde, rust of veiligheid in het gedrang brengt, kan de school maatregelen treffen.
- 31.3 Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, onder andere:
  - a. Beperking of stopzetting van de (directe) communicatie tussen de school en de ouder(s), behoudens voor zover de school wettelijk verplicht blijft met de ouders/verzorgers te communiceren;
  - b. Uitsluiting van de ouder(s)/verzorger(s) bij ouderavonden of andere schoolactiviteiten;
  - c. Het (tijdelijk) ontzeggen van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van de school.

## **Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming**

### **Artikel 32 Klachtenloket, klachten, beroepen en bezwaren**

- 32.1. De school beschikt over een Klachtenloket. Deze is te bereiken via de website van het Deltion College en het e-mailadres: klachtenloket@deltion.nl. Het Klachtenloket is een aanspreekpunt voor studenten met een klacht, bezwaar en/of administratief beroep, bijvoorbeeld over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een (ander) besluit. De student kan zich altijd wenden tot het Klachtenloket indien hij klachten of bezwaren heeft of in administratief beroep wil gaan.
- 32.2. Het Klachtenloket beoordeelt of er sprake is van een klacht, administratief beroep of een bezwaar en informeert de student over de interne procedures ten aanzien van het probleem dat de student ervaart. Het Klachtenloket zal de student desgevraagd het reglement van de behandelende instantie verstrekken en een eventuele klacht, bezwaar- en/of administratief beroepschrift in ontvangst nemen en naar de juiste instantie zenden. Mocht de student zich moeten wenden tot de civiele rechter dan zal het Klachtenloket hem hierover informeren.
- 32.3. De school beschikt over een Reglement Rechtsbescherming Studenten met als onderdelen klachten/de Klachtencommissie Studenten, administratief beroep/Commissie van Beroep voor de Examens en bezwaren/de Geschillenadviescommissie, welke is terug te vinden op de website van het Deltion College. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten, administratieve beroepen en bezwaren zullen worden behandeld.

## **Hoofdstuk 9 Medezeggenschap**

### **Artikel 33 Studentenraad**

- 33.1. De school heeft een Studentenraad. Meer informatie over deze Studentenraad is terug te vinden op de portal.
  
- 33.2. De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap studenten en ouders mbo. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de Studentenraad.

## **Hoofdstuk 10 Privacy**

### **Artikel 34 Privacy**

- 34.1. De school vindt het belangrijk ouders/verzorgers 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 geïnformeerd over de studievoortgangresultaten conform de WEB en het beleid dat de school hanteert bij het delen van gegevens. Nadat de student 18 jaar is geworden, mag de school enkel met toestemming van de student informatie delen met de ouders/verzorgers.
- 34.2. De school 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 eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen. Het privacyreglement is te raadplegen via de portal. Het privacystatement van de school geeft daarnaast overzichtelijk weer wat de rechten van de student zijn op het gebied van privacy en dit is te raadplegen via [www.deltion.nl/privacy](http://www.deltion.nl/privacy).
- 34.3. De school respecteert de privacy van haar studenten.
- 34.4. Gegevens van studenten worden opgenomen in OSIRIS. 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.
- 34.5. De student heeft recht op inzage en correctie van de gegevens die over hem, haar of hen worden verwerkt volgens het privacyreglement. De student kan hiervoor terecht bij de Privacy Officer.
- 34.6. De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan de school kenbaar te maken.
- 34.7. Gegevens van studenten worden nooit 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.

### **Artikel 35 Gebruik ICT, internet en sociale media**

- 35.1. Studenten mogen zonder de uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen geen beeld/afbeeldingen maken van personeel of studenten noch deze op enigerlei wijze (digitaal) verspreiden.
- 35.2. De ICT-voorzieningen (computers, randapparatuur, programmatuur, netwerk, e.d.) dienen volgens de gangbare normen en enkel voor educatieve doeleinden gebruikt te worden. In de betreffende ruimten worden hier nadere aanwijzingen voor gegeven, alsmede in het Reglement

ICT- internet en social media gebruik studenten Deltion College. Dit reglement is te raadplegen via de portal.

### **Artikel 36 Deltion-pas**

- 36.1. Iedere student krijgt de beschikking over een Deltion-pas. Met deze pas kan hij toegang krijgen tot de gebouwen van Deltion College. Op de Deltion-pas staat de voorletter(s) en achternaam, foto en studentnummer van de student vermeld. De student werkt mee aan het maken van een pasfoto die op de Deltion-pas komt te staan.
- 36.2. De Deltion-pas is voor strikt persoonlijk gebruik bedoeld. Gebruik van de Deltion-pas door andere personen dan de student aan wie de kaart is verstrekt, is niet toegestaan. De aan de student verstrekte Deltion-pas blijft te allen tijde eigendom van de school.
- 36.3. Met de Deltion-pas kan de student korting krijgen bij bepaalde bedrijven.
- 36.4. In geval van beschadiging, defect, onjuist gebruik of verlies van de pas, moet de student de pas (indien mogelijk) zo snel mogelijk inleveren (of een melding maken) bij de Centrale Post Beveiliging. Totdat de student de Deltion-pas bij de Centrale Post Beveiliging heeft ingeleverd, is de student aansprakelijk voor het onjuist gebruik van de kaart. De student betaalt € 15,- vervangingskosten, tenzij er sprake is van aantoonbare overmacht.
- 36.5. Indien de student de Deltion-pas vergeet krijgt hij per schooljaar tweemaal een gratis bezoekerspas te leen met toegangsrechten voor één dag, welke hij aan het einde van de dag weer moet inleveren bij de receptie. Hierna betaalt de student € 5,- boete per keer dat hij weer gebruik moet maken van de bezoekerspas.
- 36.6. De student is verplicht zich – op verzoek van het (toezichthoudend) personeel van de school – te identificeren met zijn Deltion-pas.
- 36.7. De school heeft de mogelijkheid de Deltion-pas te voorzien of te ontdoen van toepassingen (bijvoorbeeld het geven van toegang tot bepaalde gebouwen van de school).
- 36.8. Bij beëindiging van de inschrijving van de student bij de school dan wel op verzoek van de school is de student verplicht de Deltion-pas in te leveren bij de Centrale Post Beveiliging.
- 36.9. De school is jegens de houder van de Deltion-pas niet aansprakelijk voor schade, direct of indirect, voortvloeiende uit of ontstaande in verband met het gebruik, misbruik, defect, verlies of gemis van de Deltion-pas of de daarmee uit te oefenen functies en daarbij behorende apparatuur, behalve voor zover haar aansprakelijkheid voortvloeit uit de wet en niet kan worden uitgesloten of beperkt. Evenmin is de school aansprakelijk voor enig tekortschieten of onrechtmatig handelen door enige aanbieder van toepassingen die op de Deltion-pas staan dan wel toepassingen waarvoor de Deltion-pas gebruikt kan worden.

## **Hoofdstuk 11 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, zijn de ouders/verzorgers hiervoor aansprakelijk.
- 37.3. De school is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de inschrijving (tussentijds) wordt beëindigd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

## **Hoofdstuk 12 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, statuut en overeenkomst prevaleert het eerstgenoemde document voor het volgend genoemde documenten, met inachtneming van de volgende volgorde:

- Het studentenstatuut
- De studiegids
- Het examenreglement
- De praktijkovereenkomst
- Het privacyreglement
- Het Reglement Rechtsbescherming Studenten

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.