

**ZADKINE**

# **Studentenstatuut Zadkine**

## Inleiding

Elke school is verplicht om een studentenstatuut te hebben. 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 Zadkine mag verwachten en wat Zadkine van de student mag verwachten. Het studentenstatuut benoemt verder de regelingen die gelden voor studenten. Het geeft daarnaast ook aan welke voorzieningen er zijn.

# Hoofdstuk 1 Algemeen

## Artikel 1 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met

Aanmelden	Het verzoek van de student via het door Zadkine verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij ingeschreven wenst te worden bij Zadkine.
(Administratief) beroep	Een schriftelijk protest tegen een beslissing van een examiner of van de examencommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
Bezwaar	Een schriftelijk protest bij de geschillenadviescommissie tegen een besluit met rechtsgevolg op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen.
Bindend studieadvies	Het advies van de opleiding over de voortzetting van de opleiding. Dit advies wordt in het eerste studiejaar gegeven. 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 Zadkine besluiten dat de student stopt met de opleiding.
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 Zadkine, student en 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 Zadkine, 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. Om zwaarwegende redenen kan de beroepspraktijkvorming ook bij een niet-erkend stagebedrijf plaatsvinden.
BPV-overeenkomst	De BPV-overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, Zadkine en het leerbedrijf.
College van Bestuur	Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur dat de leiding heeft van Zadkine.
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	De niet-bekostigde derde leerweg is een flexibele vorm van onderwijs. Er zijn bij de derde leerweg geen regels voor onderwijstijd en studieduur. De derde leerweg kan opleiden tot erkende MBO-diploma's of MBO-certificaten.
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 diplomavooraarden heeft voldaan.
Examendeelnemer of 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).
Geschil	Een protest tegen een besluit van Zadkine of het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling (of nalaten daarvan) van Zadkine of een orgaan of personeelslid van Zadkine. Dit laatste is een klacht.
Geschillenadviescommissie	Bij deze commissie kan een student bezwaar maken als hij het oneens is met een beslissing van Zadkine, bijvoorbeeld over de weigering van de toelating of over een verwijdering. Deze commissie brengt advies uit aan het College van Bestuur.
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 verplicht onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgoopleiding. Bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn.
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 die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over klachten.
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. Met het leerbedrijf wordt door de student en Zadkine een BPV-overeenkomst afgesloten.
Minderjarige student	De student jonger dan 18 jaar.
Niveau	Zadkine 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. Daarnaast biedt Zadkine opleidingen aan in Voortgezet Algemeen Volwassenen Onderwijs (VAVO).
Opleiding	Geheel van onderwijsactiviteiten dat tenminste tot doel heeft een kwalificatie te kunnen behalen en bestaat uit een basisdeel, profieldeel en keuzedelen. Bij het afronden van de opleiding ontvangt de student een diploma.
Opleidingswijzer	In de opleidingswijzer staan de opleidings specifieke regels. De opleidingswijzer geeft studenten informatie over de opleiding, de specifieke eisen en plichten aan deze opleiding. De onderwijs- en examenregeling (OER) is ook opgenomen in deze wijzer.
Regionaal opleidingencentrum (ROC)	Een regionaal opleidingencentrum is een school die middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie verzorgt.
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door Zadkine aangemerkte vakantiedagen.
Student	Een persoon die zich heeft aangemeld bij een opleiding of die is ingeschreven bij een opleiding voor het volgen van beroepsonderwijs, volwasseneneducatie, of een onderdeel daarvan. Onder student wordt ook de persoon verstaan die ingeschreven heeft gestaan bij Zadkine.
Studentenraad	De vertegenwoordiging van de studenten. De Studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden die specifiek betrekking hebben op studenten.
Toegankelijke faciliteit	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil. Bij Zadkine heet dit het klachtenloket. Het adres van dit digitale loket is <a href="mailto:klachten@zadkine.nl">klachten@zadkine.nl</a> .
Toelating	Het besluit van Zadkine 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.
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 de volgende personen:

- (aspirant-)studenten
- studenten
- (oud-)studenten
- examendeelnemers
- medewerkers
- ouders of wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige studenten
- bezoekers van Zadkine.

2.2 Het studentenstatuut geldt in en buiten Zadkinegebouwen en –terreinen, zowel in als buiten schooltijd, voor zover dat verband houdt met Zadkinesituatie. Hierin ligt besloten dat dit studentenstatuut ook geldt op locaties waar beroepspraktijkvorming wordt uitgeoefend en daarnaast van toepassing is op digitale onderwijsactiviteiten.

## Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven

### Artikel 3 Aanmelding, intake en toelating

3.1 Aanmelding vindt voor alle MBO-opleidingen plaats via Centraal Aanmelden MBO. Dit kan via de website van Zadkine.

3.2 Het College van Bestuur stelt jaarlijks het toelatingsbeleid van Zadkine vast en maakt dit beleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar bekend op de website. Een 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 Zadkine aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld.

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

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

3.6 Zadkine 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.

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

3.8 Er is binnen Zadkine een aantal opleidingen dat een beperkt aantal 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 Zadkine bij de informatie over de opleidingen. De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus wordt daar ook uitgelegd.

3.9 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.

3.10 Voor studenten die zich ná 1 april aanmelden vervalt het toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keus. Zadkine zal zich inspannen om deze studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.

3.11 De student ontvangt na aanmelding een inschrijvingsbeslissing. Dit kan digitaal of per post.

3.12 In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat een opleiding van mening is dat een 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 student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. In de schriftelijke mededeling staat ook hoe de student bezwaar kan maken.

3.13 In sommige gevallen kan een student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. Zadkine bekijkt op verzoek van de student bij een aanmelding of er voldoende reden is om een toelatingsonderzoek te doen. Op basis van dit toelatingsonderzoek kan van de vooropleidingseisen worden afgeweken.

3.14 Zadkine 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 Zadkine bij de informatie over de opleidingen uitgelegd. Als de opleiding niet start, wordt de student hierover voor 1 april geïnformeerd zodat hij zijn toelatingsrecht voor andere opleidingen niet kwijtraakt.

3.15 Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) mag als voorwaarde voor toelating tot een opleiding gevraagd worden. Voor een aantal opleidingen heeft de student een VOG nodig om stage te kunnen lopen. Als de student geen stage kan lopen, dan kan de student geen diploma behalen. Tijdens de intake worden studenten hierop gewezen.

3.16 Een student wordt, voor zover mogelijk, geplaatst op de locatie van zijn voorkeur.

3.17 Zadkine kan lessen en examens, op andere locaties aanbieden. Dit wordt van tevoren aan studenten gecommuniceerd.

3.18 Voor studenten die lessen willen volgen aan het VAVO gelden andere aanmeldings- en toelatingsregels. Deze regels zijn te vinden op de website van het VAVO.

3.19 Wanneer een student het niet eens is met de inschrijvingsbeslissing, dan kan de student bezwaar maken.

## **Hoofdstuk 3 Kosten**

### **Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten**

4.1 Zadkine 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 Zadkine. 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.

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



4.3 Zadkine zorgt dat de student zich vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van zijn opleiding. Zadkine publiceert ruim voor het begin van het studiejaar de onderwijsbenodigdhedenlijst op haar website. De student is niet verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij Zadkine 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, dient maakt hij dit kenbaar aan Zadkine via de onderwijsteamleider.

### **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 achttien jaar of ouder is. De hoogte van het les- en cursusgeld wijzigt jaarlijks licht.

## **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 Zadkine 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 Zadkine vindt dat deze ook in het belang zijn van Zadkine of van het onderwijs van de student;
- c. BOL-studenten die wegens een bijzondere omstandigheid studievertraging hebben opgelopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering.

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;
- of overige redenen.

6.4 De regeling mbo-studentenfonds is te vinden op de website van Zadkine. 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 gedurende de opleiding geëvalueerd en indien nodig aangepast.

7.2. De student levert Zadkine 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 kan de ondersteuning niet opgenomen worden in de afspraken. Zadkine hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding alsnog blijkt dat de student een extra ondersteuning nodig heeft dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.

7.3 Wanneer een passende ondersteuning van de student een onevenredige belasting zal zijn voor Zadkine, dan mag de student geweigerd worden. Zadkine motiveert deze weigering schriftelijk.

## **Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders**

8.1 Studenten die zwanger zijn of net bevallen zijn hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat Zadkine flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten. Zadkine kent een zwangerschapsprotocol. Het zwangerschapsprotocol is te vinden op de website van Zadkine.

8.2 Een negatief 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 voor de student geldende afspraken en toepasselijke rechten en voorzieningen opgenomen. In het protocol is ook opgenomen hoe de student de zwangerschap dient aan te tonen.

8.6 Studenten met partners die zwanger zijn of net bevallen zijn, kunnen ook aanspraak maken op verlof. Voor hen geldt de regeling in artikel 9.

## **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 2 schooldagen;
- b. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
- c. Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
- d. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 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.

9.2 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 opleiding. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan 10 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 1 schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof moet minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd via de opleiding.

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

## **Artikel 10 Topsport**

10.1 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. In het topsportbeleid van Zadkine is opgenomen welke studenten hiervoor in aanmerking komen en wat hun rechten en plichten zijn. Het topsportbeleid is te vinden op de website van Zadkine.

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

10.3 Zadkine kan ook andere doelgroepen aanwijzen voor wie de faciliteiten van artikel 10 toegankelijk zijn, dan wel in individuele gevallen bepalen dat aan de student faciliteiten worden toegekend.

## Hoofdstuk 5 Regels over het onderwijs

### Artikel 11 Aanwezigheid

11.1 De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn te vinden op de website van de opleiding of van Zadkine.

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 Zadkine vast te stellen afwijkingen en te maken uitzonderingen, indien deze tijdig zijn aangekondigd.

11.5 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar (via het portaal) 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 tien schooldagen 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 en dit verzuim plaatsvond gedurende 16 uren les- of praktijktijd in een periode van 4 aaneengesloten weken, geeft Zadkine dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

12.2 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van tenminste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt Zadkine 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 tenminste 4 aaneengesloten weken, of een door Zadkine te bepalen kortere periode, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, geeft Zadkine een RMC-melding door aan DUO.

12.5 Wanneer een niveau 1 of niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet Zadkine 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. Zadkine 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 een 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 teveel ongeoorloofde afwezigheid.

### **Artikel 13 Ziekte**

13.1 Als de student jonger dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moeten de ouders dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan Zadkine melden. Dit kan via door te bellen naar het servicepunt van de locatie. De telefoonnummers staan genoemd op de website.

13.2 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 op de ziektedag aan Zadkine melden via Eduarte Selfservice. Dit is te vinden op de website van de opleiding of Zadkine.

13.3 Zadkine 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 Zadkine 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 bij aanvang of gedurende de opleiding keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in Eduarte 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 inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de administratie van de opleiding.

## **Artikel 15 Bindend studieadvies**

15.1 Alle studenten krijgen in het eerste studiejaar van de opleiding een bindend studieadvies. 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.

15.3 Voor studenten die een Entreeopleiding, een specialistenopleiding of een éénjarige beroepsopleiding volgen geldt dat het bindend studieadvies wordt gegeven tussen 3 en 4 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding. Bij meerjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies gegeven tussen 9 en 12 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.

15.4 Wanneer de student opstroomt naar een hoger opleidingsniveau of afstroomt naar een lager opleidingsniveau wordt dit gezien als de start van een nieuwe opleiding en wordt opnieuw een bindend studieadvies afgegeven. De startdatum van de opleiding zoals vermeld op de inschrijvingsbevestiging is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven. Als een student later in een opleiding instroomt (en niet start in het eerste jaar van de opleiding), dan krijgt deze student ook een bindend studieadvies.

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 wordt afgegeven. Hierbij worden de criteria waarop het bindend studieadvies wordt gebaseerd, in acht genomen:

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

15.6 Wat de student moet doen om een positief bindend studieadvies te krijgen, staat beschreven in de OER 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, welk plan tussentijds wordt geëvalueerd. De vooraf afgesproken evaluatiemomenten worden vastgelegd in het plan van aanpak.

15.8 Is de student minderjarig, dan wordt het plan van aanpak ook aan zijn ouders, verzorgers of wettelijke vertegenwoordigers verzonden.

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, dit 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 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, en
- Andere persoonlijke omstandigheden, die door Zadkine niet in de beoordeling worden betrokken, als dit leidt tot een onbillijkheid.

15.11 Aan een negatief bindend studieadvies kan Zadkine een besluit tot beëindiging van de inschrijving verbinden.

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

15.13 Zadkine spant zich 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 studenten op wie de Leerplichtwet niet meer van toepassing is.

15.14 Zadkine biedt de student in elk geval de mogelijkheid zich te laten inschrijven aan een andere opleiding aan die school waarvoor de inschrijving wel mogelijk is.

15.15 Tegen een negatief bindend studieadvies kan de student in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens. Het reglement van de Commissie van Beroep voor de examens is te vinden op de website van Zadkine.

## **Artikel 16 Beroepspraktijkvorming**

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

16.2 Zadkine 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.

16.3 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.

16.4 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 17 Verantwoordelijkheden medewerkers en studenten**

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

17.2 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 daadwerkelijk gebruik maken hiervan;
- g. aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten en regelmatige terugkoppeling hierover;
- h. het, indien nodig of gewenst, aanbieden van begeleiding en ondersteuning;



- i. het binnen een redelijke termijn beoordelen en terugkoppelen van toetsen, opdrachten en examens;
- j. het zorgvuldig bijhouden van en inzicht geven in de voortgang van studenten;
- k. het tijdig verstrekken van relevante informatie;
- l. een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid.

17.3 De 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 kennismaken van de door Zadkine verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
- h. het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;
- i. het nakomen van afspraken uit een verbeterplan;
- j. het kennis nemen van informatie via diverse informatiebronnen, de website van Zadkine e.d.;
- k. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van Zadkine, het betreffende onderwijscluster, het onderwijsteam en de locatie.

## Hoofdstuk 6 Gedragsregels

### Artikel 18 Huisregels en naleving reglementen

18.1 Het is goed om een aantal omgangsregels met elkaar af te spreken. Dit maakt het samen zijn

aangenamer en het is ook mogelijk om de ander daar op aan te spreken. Daarom zijn er een aantal algemene regels:

1. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij;
2. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet getolereerd;
3. Eten en drinken gebeurt in Zadkinekantines, niet in leslokalen en praktijklokalen;
4. Studenten brengen de veiligheid niet in gevaar;
5. Tijdens onderwijsactiviteiten is de telefoon, tablet of andere geluidsdrager uitgeschakeld, behalve als de docent anders aangeeft;
6. Het is niet toegestaan om computers, e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving op een andere wijze dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn te gebruiken;
7. Studenten dragen tijdens opleidingsactiviteiten kleding die niet belemmerend is voor het leerproces, die geen gevaar oplevert voor de veiligheid en die passend is bij het beroep waarvoor de student wordt opgeleid. Per opleiding kunnen de kledingvoorschriften verschillen;
8. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezicht bedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van Zadkine;
9. Zadkine respecteert ieders geloof, maar faciliteert geen ruimten om te bidden of om op een andere wijze het geloof actief te belijden. Studenten kunnen slechts binnen in eigen tijd en buiten de school;
10. Studenten kunnen in sommige gevallen 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;
11. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als op de BPV-plaats;
12. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten dienen Zadkine schoon en netjes te houden;
13. Studenten volgen de aanwijzingen van het schoolpersoneel op;
14. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van de

onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;

15. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;

16. Door het gebruik van autoradio's etc. mag geen hinder ontstaan voor anderen;

17. Studenten mogen in Zadkinegebouwen en op het schoolterrein geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen;

18. Het management van Zadkine is bevoegd om de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren.

18.2 Naast de huisregels moet de student alle reglementen (waaronder ook dit studentenstatuut) welke gelden binnen Zadkine naleven. Hieronder wordt ook verstaan de BPV-overeenkomst welke door de student wordt afgesloten.

18.3 Bij het niet naleven van deze huisregels kan Zadkine passende maatregelen nemen. Hieronder kunnen ook disciplinaire maatregelen (zoals schorsing of definitieve verwijdering) worden verstaan.

## **Artikel 19 Alcohol, verdovende middelen, wapens**

19.1 Studenten mogen in Zadkinegebouwen, 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 drank en drugs zijn.

19.2 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.

19.3 Bij overtreding van (een van de) verboden zoals genoemd in dit artikel kan Zadkine overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen (zoals schorsing of definitieve verwijdering) zoals omschreven in de artikelen 25 en verder. Zadkine kan ook aangifte bij de politie doen en/of bij minderjarige studenten de ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) informeren.

## **Artikel 20 Roken**

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

20.2 Bij overtreding van het rookverbod kan Zadkine overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen, zoals toegangsweging, schorsing of definitieve verwijdering (zie de artikelen 25 en verder).

## **Artikel 21 Mobiele telefoons en andere multimedia**

21.1 Het gebruik van een mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van de docent/begeleiders niet toegestaan.

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

21.3 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. Zadkine 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.

21.4 Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens Zadkine te spreken.

21.5 Zadkine 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.

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

## **Artikel 22 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media**

Voor het gebruik van ICT is een gedragscode opgesteld. Deze is op de website 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 privécomputer/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. Zadkine 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. Zadkine 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 en persoonsgericht onderzoek worden gedaan om vast te kunnen stellen dat er sprake is van overtreding van de regels. De directeur moet opdracht geven voor het uitvoeren van zo een 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 23 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 24 Ongewenst gedrag, vrijheid van meningsuiting en geloofsovertuiging**

24.1 Zadkine 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 'Reglement ongewenst gedrag'. Dit reglement is te vinden op de website van Zadkine.

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

24.3 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.

## **Artikel 25 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden**

25.1 Zadkine kan maatregelen opleggen aan de student als deze de regels overtreedt. Deze regels zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut of 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 Zadkine of de onderwijsactiviteiten of de orde anderszins verstoort.

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

25.3 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 van de student en de leeftijd van de student.

25.4 Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, zoals:

- a. uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit;
- b. een time-out door iemand tijdelijk de toegang tot het gebouw te ontzeggen;
- c. uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;

- d. inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere schooltijd;
- e. verplichting tot het verrichten van extra taken;
- f. het opruimen van gemaakte rommel en/of verwijderen van aangebrachte graffiti;
- g. een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- h. uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten;
- i. het opleggen van een verbeterplan, waarin concreet wordt aangegeven, welk gedrag van de student wordt verwacht;
- j. overplaatsing naar een andere locatie;
- k. ontzeggen van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van Zadkine of het leerbedrijf;
- l. schorsing;
- m. verwijdering van de opleiding en/of verwijdering van Zadkine.

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

25.5 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.

25.6 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 25.4 sub a t/m h.

25.7 Maatregelen zoals bedoeld in artikel 25.4 sub i t/m m mogen enkel worden opgelegd door de onderwijsteamleider van de opleiding of de directie van het College namens het College van Bestuur.

## Hoofdstuk 7 Maatregelen

### Artikel 26 Schorsing

26.1 Indien de onderwijsteamleider/directie besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 schorsing is wordt de student uitgenodigd bij de onderwijsteamleider van de opleiding of de directie van het College om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit om de student te schorsen. Indien de student minderjarig is worden diens ouders, voogden, of verzorgers ook uitgenodigd.

26.2 Nadat de student is gehoord, zal de onderwijsteamleider/directie definitief over de schorsing beslissen.

26.3 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 welke conform artikel 26.1 is gevoerd.

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

26.5 De schorsing duurt maximaal twee weken.

26.6 De onderwijsteamleider of de directie 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, voogden, of verzorgers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

26.7 Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is diens ouders met gezag of voogden binnen zes weken na oplegging van de schorsing bezwaar kenbaar maken bij het klachtenloket.

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

### Artikel 27 Verbeterplan

27.1 Indien er, ondanks gevoerde (minimaal 2) studievoortgangsgesprekken, sprake blijft van onvoldoende studievoortgang en/of onvoldoende aanwezigheid en/of onvoldoende beroepshouding en/of ander ongewenst gedrag, dan krijgt de student een verbeterplan. Dit verbeterplan bevat afspraken/verbeteracties die de student moet nakomen. In het plan staat beschreven binnen welke



termijn de verbetering zichtbaar moet zijn. Het verbeterplan wordt met de student besproken. In het verbeterplan worden evaluatiemomenten opgenomen.

27.2 Indien de student geen gehoor geeft aan het verzoek van de opleiding om het verbeterplan te bespreken of te ondertekenen, dan wordt de student toch aan de inhoud van het verbeterplan gehouden.

27.3 Als de student niet aanwezig is tijdens de afgesproken evaluatiemomenten dan wordt dit gezien als het niet nakomen van de afspraken uit het verbeterplan.

27.4 De opleiding kan de student op ieder moment tijdens het verbetertraject aanmelden bij het begeleidingsteam om te kijken of er een meer passende opleiding voor hem is.

27.5 Als de student de afspraken in het verbeterplan niet nakomt, dan kan dit een reden zijn voor beëindiging van de opleiding en verwijdering van Zadkine.

## **Artikel 28 Uitschrijven en verwijderen van studenten**

28.1 Een student wordt uitgeschreven van de opleiding op eigen verzoek, met wederzijds goedvinden, na een negatief bindend studieadvies, bij ongeschiktheid voor toekomstige beroepsuitoefening, na diplomering of na een ander eenzijdig verwijderingsbesluit.

28.2 De directie 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.

28.3 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 28 lid 2 is in ieder geval sprake indien de student door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid op Zadkine.

28.4 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 28 lid 2 kan sprake zijn indien het gedrag van de student strijdig is met de verplichtingen in het studentenstatuut. Het gaat dan in ieder geval, maar niet alleen, om gedragingen of nalaten daarvan die strijdig zijn met de verboden of verlichtingen die zijn opgenomen in:

- artikel 11 (Aanwezigheid)
- artikel 18 (Huisregels en naleving reglementen)
- artikel 19 (Alcohol, verdovende middelen, wapens)
- artikel 20 (Roken)
- artikel 21 (Gebruik mobiele telefoons en andere multimedia)
- artikel 22 (Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media)
- artikel 24 (Ongewenst gedrag, vrijheid van meningsuiting en geloofsovertuiging)

28.5 De gedragingen of nalaten daarvan in 28.3 en 28.4 zijn niet limitatief bedoeld. De directie kan gemotiveerd besluiten dat een andere gedraging of nalaten situatie veroorzaakt zoals bedoeld in artikel 28.2 waardoor een verwijdering gerechtvaardigd is.

28.6 Indien de directie besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 verwijdering is, wordt de student schriftelijk per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek. Indien de student minderjarig is worden diens ouders, voogden, of verzorgers ook uitgenodigd. Tevens mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.

28.7 De brief uit artikel 28.6 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivatie waarom Zadkine wenst over te gaan tot verwijdering.

28.8 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.

## **Artikel 29 (Tussentijdse beëindiging) van de inschrijving**

29.1 De inschrijving is voor de studieduur van de opleiding zoals vermeld op de inschrijvingsbeslissing.

29.2 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 wordt uitgeschreven uit de opleiding en bij Zadkine:

- a. als de student de opleiding met een diploma heeft afgesloten;
- b. als de student zich laat uitschrijven of Zadkine kennelijk op eigen initiatief verlaten heeft;
- c. als de student niet voldoet aan de door de wet gestelde vooropleidingseisen;
- d. als de student niet voldoet aan de aanvullende eisen;
- e. als 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;
- f. als de student in het eerste studiejaar een negatief bindend studieadvies heeft gekregen;
- g. als Zadkine niet langer in staat is om de opleiding aan te bieden, waarbij zij zich inspant ervoor te zorgen dat de student de opleiding bij een andere onderwijsinstelling kan afmaken;
- h. met wederzijds goedvinden.

- i. als de student een verwijderingsbesluit ontvangt zoals genoemd in artikel 28;
- j. als de student overlijdt;
- k. als de student ongeschikt wordt geacht voor toekomstige beroepsuitoefening;
- l. als voor de student geen Verklaring omtrent Gedrag (VOG) kan worden afgegeven en het voor de student onmogelijk wordt om de beroepspraktijkvorming te lopen en om die reden de opleiding niet kan voltooien;
- m. als de overeengekomen periode zoals vermeld op het inschrijvingsbesluit ten einde is, tenzij Zadkine de periode verlengt wegens bijzondere omstandigheden.
- n. als een BBL-student vier maanden na aanvang van de opleiding geen BPV-plaats heeft gevonden en de bijbehorende BPV-overeenkomst dus niet is afgesloten;
- o. indien er sprake is van (langdurig) verzuim, waaronder begrepen de situatie dat de student bij de start van de opleiding niet komt opdagen.

29.3 Mochten er andere beëindigingsgronden uit de wet of regelgeving voortvloeien dan hierboven beschreven, dan is Zadkine tevens bevoegd om op basis van de betreffende wettelijke grondslag tot uitschrijving over te gaan.

29.4 Indien de inschrijving van minderjarige studenten wordt beëindigd, of van meerderjarige studenten zonder startkwalificatie, zal leerplicht dan wel RMC worden geïnformeerd.

## Hoofdstuk 9 Rechtsbescherming

### Artikel 30 Toegankelijke faciliteit, klachtenloket, klachten & geschillen medezeggenschap

30.1 Zadkine beschikt over een toegankelijk faciliteit. Deze is te bereiken via het e-mailadres: [klachten@zadkine.nl](mailto:klachten@zadkine.nl). Het klachtenloket is een aanspreekpunt voor studenten met een Klacht en/of Geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook aan klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit.

30.2 De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een Klacht of een Geschil. De faciliteit neemt het klaag, bezwaar- of beroepschrift in ontvangst en zendt dit door naar het bevoegde orgaan.

30.3 Zadkine beschikt over een klachtenreglement, deze is hier terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze Klachten zullen worden behandeld.

30.4 Zadkine beschikt ook over een reglement Geschillenadviescommissie, deze is hier terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze Geschillen zullen worden behandeld.

30.5 Zadkine beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor Examens, deze is hier terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing van de examencommissie (examenonderdelen) of de directie (bindend studieadvies).

## **Hoofdstuk 10 Medezeggenschap**

### **Artikel 31 Studentenraad**

31.1 Zadkine heeft een Studentenraad. Meer informatie over de Studentenraad, wat zij doen, waar zij bij kunnen helpen, de wijze van verkiezing en de huidige leden is te vinden op de website van Zadkine.

31.2 Zadkine 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 11 Privacy**

### **Artikel 32 Privacy**

32.1 Zadkine vindt het belangrijk ouders en/of de 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 en/of de wettelijk vertegenwoordigers geïnformeerd over de studievoortgangresultaten, waaronder ook het bindend studieadvies.

32.2 Zadkine heeft een privacyreglement. Hierin staat informatie over welke gegevens Zadkine 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 en/of de wettelijk vertegenwoordigers, eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen. Het privacyreglement is te vinden op de website van Zadkine.

32.3 Zadkine respecteert de privacy van haar studenten en handelt in overeenstemming met de AVG.

32.4 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 Zadkine. Het systeem voldoet aan de wettelijke eisen. De student is zelf verantwoordelijk voor het aanbieden van de juiste gegevens.

32.5 De student heeft recht op inzage en correctie van de gegevens die over hem, haar of hen worden verwerkt volgens het privacyreglement.

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

32.7 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 33 Rapportageplicht aan ouders van minderjarige studenten**

33.1 Minderjarige studenten worden vertegenwoordigd door hun ouders. Dit betekent dat de communicatie van officiële documenten zowel aan de ouders als aan de student wordt gericht.

33.2 Als de student minderjarig is, is Zadkine wettelijk verplicht om de studievoortgangresultaten te delen met de ouders, als zij het gezag over de student hebben. Dit noemen we de

rapportageplicht. De volgende informatie wordt verstrekt aan de ouders:

- a. studievoortgangresultaten (zoals, toets- en examenresultaten, beroepshouding, voortgang bpv en bindend studieadvies);
- b. gegevens over verzuim (niet de reden, maar wel hoe vaak en wanneer);
- c. besluit tot schorsing of (voorgenomen) verwijdering;
- d. dat niet wordt voldaan aan financiële verplichtingen.

33.3 Alleen in uitzonderlijke situaties vervalt de rapportageplicht. Dit is het geval als het belang van de minderjarige student zich verzet tegen het delen van informatie met de ouder(s).

33.4 Zadkine is in geval van echtscheiding van de ouders verplicht informatie te verstrekken aan beide gezaghebbende ouders totdat de student meerderjarig is, tenzij hiermee de belangen van de student schaden of het ouderlijk gezag hierdoor wordt ondermijnd. Ouders zonder gezag hebben alleen recht om in hoofdlijnen te worden geïnformeerd over de voortgang van hun kind, tenzij het belang van het kind zich daartegen verzet.

33.5 De opleiding bepaalt hoe zij ouderbetrokkenheid verder invullen.

33.6 Zadkine is niet aansprakelijk voor de informatieverstrekking aan derden als de contactgegevens van de ouders onjuist zijn ingevuld dan wel aangeleverd.

## Hoofdstuk 12 Schade en verzekeringen

### Artikel 34 Aansprakelijkheid binnen Zadkine

34.1 Zadkine is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, schoolpersoneel of derden wordt toegebracht aan bezittingen van de student. Dit is anders wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag. Onder verwijtbaar gedragen valt grove schuld of opzet. Zadkine stelt kluisjes ter beschikking om waardevolle spullen op te bergen.

34.2 Als de student letsel aan anderen of schade aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere eigendommen van Zadkine toebrengt, is de student voor die schade zelf aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, worden zijn, haar of hen ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers van het letsel of de schade op de hoogte gesteld.

34.3 Zadkine is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de student met toepassing van artikel 29 definitief van Zadkine wordt verwijderd. De studenten heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

### Artikel 35 Aansprakelijkheid op de BPV-plek

35.1 Schade die tijdens de beroepspraktijkvorming door stagiairs wordt veroorzaakt behoort tot het bedrijfsrisico van het leerbedrijf. Dat is wettelijk geregeld.

35.2 Het leerbedrijf is aansprakelijk wanneer de student tijdens de stage iets overkomt conform de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

35.3 Bij opzet of grove schuld is de student zelf aansprakelijk. Een leerbedrijf kan de student in dat geval als persoon aansprakelijk stellen voor schade die is aangericht. De student kan deze schade niet verhalen op Zadkine.

### Artikel 36 Collectieve verzekeringen en reisverzekering

36.1 Zadkine heeft een collectieve ongevallenverzekering. De dekking is van kracht: tijdens Zadkine-uren c.q. evenementen in schoolverband. De dekking biedt twee vaste uitkeringen: een uitkering bij overlijden en een uitkering bij blijvende invaliditeit. Voor de uitkeringsvoorwaarden wordt verwezen naar de door Zadkine gesloten ongevallenverzekering.

36.2 De belangrijkste uitsluitingen zijn:

- a. schade door opzet of bewuste roekeloosheid (van het slachtoffer);
- b. het bewust in gevaar brengen van het leven of het lichaam (waaronder risicovolle activiteiten bijvoorbeeld bergbeklimmen, survival, karten);
- c. door gewapend conflict en vechtpartijen (anders dan uit zelfverdediging);
- d. tijdens plegen misdrijf;
- e. tijdens dronkenschap, opwekkende of verdovende middelen en misbruik van geneesmiddelen

f. schade door of met een motorrijtuig (beperkte dekking).

36.3 Bij sommige opleidingen worden aanvullende verzekeringen gesloten.

36.4 Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een reisverzekering bij reizen naar het buitenland.

## **Hoofdstuk 13 Slotbepalingen**

### **37 Slotbepaling**

37.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

37.2 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 Zadkine.

37.3 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd. Dit is alleen mogelijk na instemming door de Studentenraad.

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

37.5 Dit studentenstatuut wordt de komende drie jaren jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast. Na drie jaar wordt het reglement elke drie jaar geëvalueerd en aangepast.