

## **Studentenstatuut**

**Stichting Landstede**

Datum: 17 mei 2023

## Inleiding

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (afgekort: WEB) geeft regels voor het mbo. Alle opleidingen van Landstede moeten aan deze regels in de WEB voldoen. In de WEB staat dat elke instelling een studentenstatuut moet hebben. Dit staat in artikel 7.4.8 van de WEB. Het document dat voor je ligt is het studentenstatuut. In het studentenstatuut staan de rechten en plichten van Landstede en van alle studenten, die zich bij Landstede hebben ingeschreven. Denk hierbij aan de regels over verzuim, schorsing en verwijdering en de beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten en geschillen. Wanneer er voor een specifieke opleiding nog aanvullende regels gelden, staan deze in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding beschreven. Het studentenstatuut geeft informatie over wat de student van Landstede mag verwachten en wat Landstede van de student mag verwachten. Het studentenstatuut benoemt verder de regelingen die gelden voor studenten. Het geeft daarnaast ook aan welke voorzieningen er voor studenten zijn.

## **Hoofdstuk 1 Algemeen**

### **Artikel 1 Begrippenlijst**

In dit studentenstatuut wordt uitgegaan van een aantal begrippen. Deze begrippen zijn nader uitgewerkt waardoor duidelijk is wat we precies met die begrippen bedoelen. De begrippenlijst vind je in **bijlage 1**.

### **Artikel 2 Voor wie geldt dit statuut?**

2.1 Landstede moet zich aan de regels in dit statuut houden. Daarnaast moeten ook de volgende groepen binnen Landstede, MBO Menso Alting Zwolle, StartCollege en Landstede Groei Opleidingen dat doen:

- Aspirant-studenten;
- Studenten, waaronder ook Vavo-studenten;
- Examendeelnemers;
- Ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s); en,
- Alle medewerkers (inclusief vrijwilligers).

2.2 Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de gebouwen en –terreinen van Landstede, zowel tijdens en na schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Dit betekent dat dit studentenstatuut ook geldt op de locaties waar beroepspraktijkvorming (BPV) plaatsvinden, wanneer er onderwijs wordt gegeven op een andere locatie dan binnen de gebouwen van Landstede en wanneer er sprake is van digitale onderwijsactiviteiten.

## **Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven**

### **Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving**

3.1 Je kunt je aanmelden voor een opleiding via de tool Centraal Aanmelden MBO (afgekort: CAMBO). CAMBO kan je bereiken via de website van je opleiding bij van Landstede. Als je via deze website aanmeld worden de betreffende opleidingsgegevens gelijk meegenomen. Op de website van je opleiding klik je op de button 'Aanmelden opleiding'. Voor het aanmelden bij een opleiding heb je een eigen DigiD nodig. Voor het aanmelden voor een opleiding in de doorlopende leerroute kan het aanmeldingsproces afwijken. Hiervoor kun je contact opnemen met je coach.

3.2 Elk jaar wordt het toelatingsbeleid van Landstede vastgesteld en bekend gemaakt op de website van Landstede. Dit moet uiterlijk op 1 februari voorafgaand aan het studiejaar gebeurd zijn. De wet geeft een aspirant-student het recht op toelating tot de opleiding van zijn of haar eerste keuze. Hiervoor moet de aspirant-student wel aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende eisen voor de betreffende opleiding voldoen. Ook moet de aspirant-student zich voor 1 april voorafgaand aan het studiejaar hebben aangemeld en meegedaan hebben aan de verplichte intakeactiviteiten. Het toelatingsrecht geldt niet voor opleidingen waarbij toelating via *numerus fixus* plaatsvindt en ook niet voor de opleidingen waarvoor Landstede aanvullende eisen heeft vastgesteld.

3.3 De vooropleidingseisen voor alle opleidingen worden voor 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van Landstede geplaatst. Je vindt de vooropleidingseisen bij de informatie over de opleidingen.

3.4 Voor sommige opleidingen gelden aanvullende toelatingseisen. Je moet dan bijvoorbeeld nog een auditie, medische keuring of sporttest behalen voordat je tot de opleiding toegelaten kunt worden. Er wordt dan gekeken of je over de eigenschappen beschikt die voor het beroep waarvoor je opgeleid wilt worden heel belangrijk zijn. Voor welke opleidingen dit geldt en wat de aanvullende toelatingseisen zijn, staat voor 1 februari voor het begin van het studiejaar op de website van Landstede bij de informatie over de opleidingen.

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

3.6 Wanneer een aspirant-student zich voor 1 april heeft aangemeld en heeft deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten van de opleiding, dan heeft de aspirant-student recht op een studiekeuzeadvies.

Je moet zelf aangeven of je dit wilt. Dat kan je doen tijdens de aanmelding of tijdens de intakeactiviteiten. De aspirant-student beslist zelf of hij de uitkomst van het studiekeuzeadvies opvolgt.

3.7 Er is binnen Landstede een aantal opleidingen dat een beperkt aantal plekken heeft. Dit worden *numerus fixus* opleidingen genoemd. De reden hiervoor kan zijn dat maar een beperkt aantal BPV-plaatsen beschikbaar is, het arbeidsmarktperspectief ongunstig is of de opleidingscapaciteit niet toereikend is. Voor welke opleidingen dit geldt staat voor 1 februari op de website van Landstede bij de informatie over de opleidingen. Daar vind je ook informatie over de volgorde van plaatsing voor een opleiding met *numerus fixus*.

3.8 Aspirant-studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met *numerus fixus*, maar wel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden en eventuele aanvullende eisen, krijgen een studiekeuzeadvies aangeboden. Je bepaalt zelf of je hieraan mee wilt doen.

3.9 Voor aspirant-studenten die zich na 1 april aanmelden vervalt het toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keuze. Landstede zal zich inspannen om deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.

3.10 De aspirant-student ontvangt schriftelijk een besluit over de inschrijving. Uit dit besluit blijkt of de student wel of niet wordt aangenomen op de opleiding.

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. De weigering om de aspirant-student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. In de brief hierover staat ook hoe de aspirant-student tegen deze beslissing bezwaar kan maken.

3.12 In sommige gevallen kan een student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. Landstede bekijkt op verzoek van de aspirant-student of uit zichzelf bij een aanmelding of er voldoende reden is om af te wijken van de vooropleidingseisen.

3.13 Landstede 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 op een goede wijze, met andere woorden adequaat en doelmatig, uit te voeren. Bij opleidingen waarbij dit risico bestaat wordt dit op de website van Landstede bij de informatie over de opleidingen uitgelegd. Als de opleiding niet start, wordt de aspirant-student hierover voor 1 april geïnformeerd, zodat het toelatingsrecht nog voor een andere opleiding gebruikt kan worden.

## **Hoofdstuk 3 Kosten**

### **Artikel 4 Leermiddelen en instellingkosten**

4.1 Landstede heeft een leermiddelenbeleid. Het leermiddelenbeleid is te vinden op de website van Landstede. De studentenraad heeft instemmingsrecht op dit beleid.

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

### **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 wordt jaarlijks wettelijk vastgesteld. De precieze bedragen zijn terug te vinden op de website van de Rijksoverheid.

5.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. Landstede heeft een regeling vastgesteld waarin de student de voorwaarden hiervoor kan lezen. De regeling staat op de website van Landstede.

5.3 Wanneer Landstede het lesgeld of cursusgeld voorschiet dan worden bij de inschrijving afspraken gemaakt over het terugbetalen van die voorschotten.

## **Hoofdstuk 4 Maatwerk en voorzieningen**

### **Artikel 6 Mbo Studentenfonds**

6.1 Studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit het mbo-studentenfonds van Landstede. Landstede heeft regels opgesteld waaruit de voorwaarden en de procedure om een aanvraag in te dienen blijkt. Deze regels zijn te vinden op de website van Landstede.

6.2 De BOL-student kan in geval van een laag inkomen (of als de ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s) een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van Landstede voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen. Wat een laag inkomen is blijkt uit het beleid dat Landstede voor het mbo-studentenfonds heeft gemaakt.

6.3 De regeling mbo-studentenfonds is te vinden op de website van Landstede. Een aanvraag kun je eveneens indienen via de website van Landstede. In de regeling worden de aanvraagprocedure, de voorwaarden voor steun en de eventuele ondersteuning vanuit het Mbo Studentenfonds 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 individuele en schriftelijke afspraken gemaakt over extra ondersteuning in het kader van Passend Onderwijs. Deze afspraken worden minstens één keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.

7.2. Landstede vraagt tijdens de aanmelding of de intake of er behoefte is aan extra ondersteuning. De student levert aan Landstede tijdens de aanmelding of de intake de noodzakelijke informatie over de ondersteuning die de student nodig heeft om de opleiding te kunnen volgen. Als de student deze informatie niet geeft, hoeft de instelling de noodzakelijke ondersteuning niet te leveren.

7.3 Als tijdens de opleiding blijkt dat de student (toch) extra ondersteuning nodig heeft, dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.

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

8.1 Studenten die zwanger zijn en studenten die ouder zijn geworden, hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat Landstede flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten. Tussen Landstede en de zwangere student worden afspraken gemaakt onder andere over het aangepaste lesprogramma, het afleggen van toetsen en (examen)onderdelen en over het combineren van een opleiding en de zorg voor een kind. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een contract zwangerschaps- en bevallingsverlof. Tussen Landstede en de andere ouder worden, indien nodig, afspraken gemaakt over het inhalen van onderwijsactiviteiten die wegens verlof niet zijn gevolgd. Een partner heeft recht op vijf schooldagen verlof. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

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

8.3 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

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

### **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, grootouders of kind van de student: 1 schooldag;
- c. Bij ernstige ziekte van 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;
- f. Ingeval van beroepen van specifieke aard van één van de ouder(s)/verzorger(s): maximaal 10 schooldagen en in afwijking van artikel 9.2 uiterlijk 8 werkweken vooraf aan de afwezigheid aangevraagd;
- g. Bij wettelijke verplichtingen, zoals het voorkomen voor een rechtbank: maximaal 10 schooldagen;
- h. Bij theorie-/praktijkexamen CBR: maximaal de benodigde tijd;
- i. Bij andere naar het oordeel van de Directeur gewichtige omstandigheden: maximaal 10 schooldagen.

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. De aanvraag moet worden ingediend via het studentenportaal, of bij minderjarigheid bij het ouderportaal. Bij de aanvraag dient een bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan 10 dagen moet de aanvraag bij de leerplichtconsulent en/of het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (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 het studentenportaal of, bij minderjarigheid bij het ouderportaal.

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

## **Artikel 10 Topsport**

10.1 Studenten die topsport beoefenen komen onder voorwaarden in aanmerking voor faciliteiten vanuit Landstede, die ondersteuning kunnen bieden in het combineren van het volgen van een opleiding met topsport. In het topsportbeleid van Landstede is opgenomen welke studenten hiervoor in aanmerking komen en wat hun rechten en plichten zijn.

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 Landstede om de vorm van de maatwerkafspraken te bepalen.

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

### **Artikel 11 Aanwezigheid**

11.1 De student is verplicht de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster te volgen.

11.2 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.

11.3 De student neemt deel aan alle op het lesrooster vermelde onderwijsactiviteiten. Dit geldt ook voor de door Landstede vastgestelde afwijkingen en te maken uitzonderingen, indien deze tijdig zijn aangekondigd.

11.4 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar 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 etc.

11.5 De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn te vinden in de opleidingsgids van de opleiding.

## **Artikel 12 Afwezigheid**

12.1 Landstede is verplicht studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd afwezig zijn te melden bij het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Dit doet Landstede wanneer een student in een periode van 4 aaneengesloten weken 16 uren les- of praktijktijd heeft gemist.

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

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

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

12.5 Wanneer een niveau 1 of niveau 2 BOL-student van 18 jaar of ouder tenminste 5 weken aaneengesloten zonder geldige reden afwezig is, moet Landstede 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 een instelling gaat. Landstede geeft deze informatie ook door aan de student.

12.6 In geval van afwezigheid dient de student de gemiste onderwijsactiviteiten in te halen. De student neemt hiertoe zelf contact op met de coach. Het maken van extra opdrachten kan hier een onderdeel van zijn.

## **Artikel 13 Ziekte**

13.1 Als je jonger bent dan 18 jaar en vanwege ziekte geen onderwijs kan volgen, dan moeten je ouder(s) dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan Landstede melden.

13.2 Als je ouder bent dan 18 jaar en vanwege ziekte geen onderwijs kan volgen, dan moet je dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan Landstede melden.

13.3 Als je een BOL-student bent en je (langdurig) ziek bent, kan Landstede een verklaring van een arts vragen, waarin staat dat de student wegens medische redenen geen onderwijs kan volgen.

13.4 Als een student herhaaldelijk ziek is of wanneer er sprake is van langdurige ziekte kunnen de student en Landstede een inhaaltraject opstellen. Dit gebeurt in overleg tussen de student en Landstede en houdt een gezamenlijke inspanning in.

## **Artikel 14 Keuzedelen**

14.1 Van de opleiding maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. Landstede biedt sommige keuzedelen kosteloos aan. 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 het studentendossier 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 eigen opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, 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, behalve de studenten die ingeschreven staan bij een doorlopende leerroute, 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 volgende artikelen.

15.2 De startdatum van de opleiding 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 opleidingen die langer dan 1 jaar duren wordt het bindend studieadvies gegeven tussen 9 en 12 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.

15.4 Wanneer de student doorstroomt naar een hoger opleidingsniveau of afstroomt naar een lager opleidingsniveau wordt dit gezien als de start van een nieuwe opleiding en wordt per geval bekeken of opnieuw een bindend studieadvies afgegeven moet worden. Als de student de nieuwe opleiding vanaf het begin volgt, dan krijgt deze student een bindend studieadvies op hetzelfde moment als de andere studenten binnen die opleiding. Als een student later in een opleiding instroomt (en niet start in het eerste jaar van de opleiding), dan krijgt deze student geen bindend studieadvies meer. De student heeft deze namelijk al in het eerste jaar van de eerdere opleiding ontvangen. De student die doorstroomt of afstroomt wordt hierover op tijd door de opleiding over geïnformeerd.

15.5 De student die een opleiding volgt die langer is dan 1 jaar, 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 daarvan wordt een voorlopig studieadvies 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 specifieke 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 ouder(s), verzorger(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) beschikbaar gesteld. Is de student minderjarig, maar niet jonger dan 16 jaar en heeft de student aangegeven dat gegevens niet met de ouder(s) gedeeld mogen worden, dan deelt Landstede het plan van aanpak niet met ouder(s).

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. Wanneer er onvoldoende studievoortgang is vanwege persoonlijke omstandigheden van een student, dient de student dit zo spoedig als redelijkerwijs kan worden verlangd, schriftelijk te melden bij de coach. Bij het afgeven van een negatief bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden, wanneer die tijdig en volledig bij Landstede zijn gemeld. Wat tijdig is hangt af van de omstandigheden van het geval.

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 Landstede niet in de beoordeling worden betrokken, als dit leidt tot een onbillijkheid.

15.11 Aan een negatief bindend studieadvies kan Landstede 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 diezelfde opleiding bij Landstede worden ingeschreven.

15.13 Landstede spant zich gedurende acht weken in de student te ondersteunen en begeleiden naar een andere opleiding al dan niet binnen Landstede, waarbij rekening gehouden wordt met de voorkeuren van de student. Dit geldt zowel voor studenten die leer- of kwalificatieplichtig zijn, als studenten op wie de Leerplichtwet niet meer van toepassing is.

15.14 Landstede geeft de student in elk geval de mogelijkheid zich te laten inschrijven aan een andere opleiding bij Landstede 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 Landstede Groep ([www.landstedegroep.nl](http://www.landstedegroep.nl)).

### **Artikel 16 Beroepspraktijkvorming**

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

16.2 Landstede 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 ook 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 bij Landstede beëindigd.

### **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 Landstede 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 instelling 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;

- m. het bevorderen van een veilige leeromgeving.

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 bij Landstede 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 de instelling verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
- h. het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;
- i. het kennis nemen van informatie via diverse informatiebronnen zoals het digitale leersystemen en het studentendossier;
- j. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de instelling, het betreffende onderwijscluster, het onderwijsteam en de locatie;
- k. het bevorderen van een veilige leeromgeving.

## **Hoofdstuk 6 Gedragsregels**

### **Artikel 18 Omgangsregels en naleving reglementen**

18.1 Het is goed om een aantal omgangsregels vast te stellen. Dit maakt het samenzijn aangenamer en het is ook mogelijk om de ander daar op aan te spreken. Daarom zijn er een aantal algemene omgangsregels:

1. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij;
2. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet getolereerd;
3. Eten en drinken gebeurt in de kantines, niet in leslokalen en praktijklokalen;
4. Studenten brengen de veiligheid, fysiek en sociaal, van zichzelf en anderen 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. Zoals aangegeven in landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van Landstede.
8. 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;
9. Studenten kunnen alleen gebruik maken van de liften indien ze (tijdelijk) niet in staat zijn om trap te lopen en de student hiervoor (tijdelijk) toestemming voor gebruik heeft gekregen bij de receptie;
10. Studenten, of wanneer de student minderjarig is de ouder(s), moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor onderwijsactiviteiten als op de BPV-plaats;
11. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten dienen leslokalen, kantine en alle andere ruimten van Landstede schoon en netjes te houden;
12. Studenten volgen de aanwijzingen van het personeel op;
13. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van deze onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;

14. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;
  15. Door het gebruik van geluidsdragers en versterkers etc. mag geen hinder ontstaan voor anderen;
  16. Studenten mogen in de gebouwen van Landstede en op het terrein van Landstede geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen, behalve ingeval dit voor een student noodzakelijk is om goed aan het onderwijs te kunnen deelnemen of voor het stallen van (elektrische) vervoersmiddelen;
  17. De directie van Landstede is bevoegd om de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren.
- 18.2 Naast de omgangsregels moet de student alle reglementen (waaronder ook dit studentenstatuut) welke gelden binnen Landstede naleven. Hieronder wordt ook verstaan de BPV-overeenkomst.
- 18.3 Bij het niet naleven van deze omgangsregels kan Landstede 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 de gebouwen van Landstede, op alle terreinen van Landstede en tijdens alle onderwijsactiviteiten die door Landstede worden georganiseerd (inclusief de BPV-plaats, excursies en schoolreizen) niet roken, geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens of onderdelen daarvan, vuurwerk, lachgas, snus en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen of onder invloed van drank en/of drugs zijn. Van dit verbod zijn uitgezonderd middelen die door een arts aan een student zijn voorgeschreven vanwege medische redenen.
- 19.2 Voor gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten en gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten (zoals feesten) 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 Landstede (disciplinaire) maatregelen treffen. Dit kan bijvoorbeeld schorsing of definitieve verwijdering zijn, zoals omschreven in de artikelen 25 en verder. Indien Landstede dit nodig vindt, kan er melding, overleg en/of aangifte gedaan worden bij de politie en/of bij minderjarige studenten de ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) informeren.

### **Artikel 20 Roken**

20 Roken is in de gebouwen en terreinen van Landstede verboden. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret, vaper, waterpijp roken en/of het gebruik van snus.

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

- 21.1 Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten, anders dan noodzakelijk voor het volgen van de onderwijsactiviteit, is zonder uitdrukkelijke toestemming van de docent/begeleiders niet toegestaan.
- 21.2 Landstede kan bij overtreding van dit verbod de mobiele telefoon en/of een ander device innemen voor de periode van één schooldag. De bevoegdheid tot innemen ligt bij de docent. De student kan aan het eind van de schooldag of op een ander afgesproken tijdstip de mobiele telefoon en/of een ander device weer ophalen bij de desbetreffende docent.
- 21.3 Het is verboden in de gebouwen, op de terreinen of in de online leeromgevingen van Landstede foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsoptnames 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. Landstede kan verlangen dat de student de foto's, films en/of andere soorten beeld-of geluidsoptnames verwijderd van het medium waarop de student deze verspreid heeft. Tevens geeft de student aan aan welke personen beeld- of geluidsoptnames eventueel zijn verzonden (bijvoorbeeld via WhatsApp of AirDrop) en werkt de student mee aan het beperken van eventuele schade die hierdoor is ontstaan of dreigt te ontstaan. Wanneer Landstede van de student vraagt iets in het kader van dit artikel te doen, dan is de student verplicht hieraan mee te werken en gehoor te geven.

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

21.5 Landstede mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in Landstede-verband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers van de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen toestemming hebben gekregen. Wanneer de audiovisuele opnamen nieuwswaarde bevatten is toestemming niet verplicht.

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

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

Voor het gebruik van ICT binnen Landstede gelden de volgende gedragsregels:

- 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 van Landstede;
- 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 en/of 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. Landstede spant zich in om de privacy van de student zoveel mogelijk te waarborgen tegen onbevoegde kennisneming en gebruik van gegevens;
- l. het is Landstede toegestaan doorlopend -op een anonieme niet-persoonsgerichte manier- het gebruik van de ICT-infrastructuur te controleren 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 van Landstede 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, in het uiterste geval, 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 de camera aan te zetten ter identificatie bij online lessen, 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 Landstede 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/of (bedreiging met) geweld kan de student zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan de student opvangen, begeleiden en adviseren. Dit is vastgelegd in het Reglement vertrouwenspersoon. Dit reglement vind je op de website van Landstede Groep ([www.landstedegroep.nl](http://www.landstedegroep.nl)).

24.2 Binnen Landstede 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.

24.4 De student heeft het recht kritisch te zijn op het gedrag van anderen, mits daarbij de regels van het normaal maatschappelijk verkeer worden gehanteerd, zonder kwetsende of discriminerende bedoelingen. De kritiek moet gericht zijn op het verbeteren van de organisatie of van de kwaliteit van het onderwijs.

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

25.1 Landstede kan maatregelen opleggen aan de student als diegene de regels overtreedt. Deze 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 Landstede 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, onder andere:

- a. uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit;
- b. uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
- c. inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere instellingstijd;
- d. verplichting tot het verrichten van extra taken;
- e. het opruimen van gemaakte rommel en/of verwijderen van aangebrachte graffiti;
- f. een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- g. uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten;
- h. overplaatsing naar een andere locatie;
- i. ontzeggen van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van Landstede of het leerbedrijf;
- j. schorsing;
- k. verwijdering van Landstede.

Schorsing en verwijdering van de opleiding en/of de instelling 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 f.

25.7 Maatregelen zoals bedoeld in artikel 25.4 sub g t/m k mogen enkel worden opgelegd door de directeur van de betreffende eenheid van Landstede en/of het bevoegd gezag.

## **Hoofdstuk 7 Maatregelen**

### **Artikel 26 Schorsing**

26.1 Indien de directeur van de betreffende eenheid van Landstede en/of het bevoegd gezag besluit dat de meest passende maatregel op grond van artikel 25 lid 1 schorsing is, wordt de student uitgenodigd bij de directeur om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit om de student te schorsen. Indien de student minderjarig is worden ook zijn of haar ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

26.2 Nadat de student is gehoord, zal de directeur definitief over de schorsing beslissen.

26.3 Indien wordt besloten tot schorsing over te gaan, zal dit besluit goed en volledig worden toegelicht en uitgelegd. Dit betekent dat in ieder geval de reden(en) voor de schorsing worden toegelicht en het standpunt van de student over de schorsing wordt meegenomen, zoals de student dat heeft aangegeven in het gesprek met de directeur op grond van artikel 26.1 is gevoerd.

26.4 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) 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 directeur kan beslissen een opgelegde schorsing eerder te beëindigen indien de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan wordt de student, en wanneer de student minderjarig is ook de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s), schriftelijk op de hoogte gesteld.

26.7 Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is de ouder(s) met gezag of voogd(en) binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) bezwaar instellen bij de toegankelijke faciliteit, zoals genoemd in artikel 28. Wat de toegankelijke faciliteit is en hoe deze bereikt kan worden staat in artikel 28 van dit studentenstatuut.

26.8 De student of de 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 Uitschrijven en verwijderen van studenten**

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

27.2 De directeur van de betreffende eenheid van Landstede en/of het bevoegd gezag kan een student verwijderen. Een verwijdering is gerechtvaardigd wanneer het belang van een goede voortgang van het onderwijs hierom vraagt en zwaarder weegt dan het belang van de student om de opleiding af te ronden.

27.3 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 27.2 is in ieder geval sprake indien de student door wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid binnen Landstede.

27.4 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 27.2 kan sprake zijn indien het gedrag van de student strijdig is met de verplichtingen in dit 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 dit studentenstatuut 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)

27.5 Naast de gedraging in artikel 27.3 en 27.4 kunnen ook andere gedragingen reden zijn om een student te verwijderen. De directeur kan besluiten dat een andere gedraging of het nalaten daarvan een situatie veroorzaakt zoals bedoeld in artikel 27.2, waardoor een verwijdering gerechtvaardigd is. De directeur moet dit besluit toelichten en nader uitleggen.

27.6 Indien de directeur besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 verwijdering is wordt de student schriftelijk, per aangetekende brief, uitgenodigd bij de directie voor een gesprek. Indien de student minderjarig is worden de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) ook uitgenodigd. De student mag ook een (juridisch) vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek. De kosten voor een vertegenwoordiger zijn voor de student dan wel diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s).

27.7 De brief waarin de verwijdering wordt medegedeeld bevat naast de uitnodiging voor het gesprek ook de omstandigheden, redenen en motivatie waarom Landstede het voornemen heeft om over te gaan tot verwijdering.

27.8 Uiterlijk na twee schoolweken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden wordt de student geïnformeerd of wel of niet wordt overgegaan tot definitieve verwijdering van de student, met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.

27.9 Een definitieve verwijdering wordt goed uitgelegd en toegelicht. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de verwijdering worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals de student dat heeft aangegeven in het gesprek met de directeur op grond van artikel 27.6 is gevoerd.

27.10 De definitieve verwijdering wordt schriftelijk, per aangetekende brief, bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) hiervan ook schriftelijk, per aangetekende brief, 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.

27.11 De student kan voor de duur van de procedure worden geschorst en/of de toegang tot Landstede worden ontzegd (artikel 25.4 sub i). Indien Landstede hiertoe overgaat zal Landstede nagaan op welke manier onderwijs kan worden gevolgd. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan afstandsonderwijs (online) of een vervangende opdracht(en).

27.12 Tegen een besluit tot definitieve verwijdering kan de student of indien de student minderjarig is diens ouder(s) met gezag of voogd(en) binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) diens bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijk faciliteit, zoals genoemd in artikel 28. Wat de toegankelijke faciliteit is en hoe deze bereikt kan worden staat in artikel 28 van dit studentenstatuut. In de brief waaruit de definitieve verwijdering blijkt wordt de student gewezen op de mogelijkheid om tegen het besluit in bezwaar te gaan.

27.13 Landstede verwijderd de student op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is pas definitief van Landstede nadat Landstede ervoor heeft gezorgd dat een andere instelling bereid is de student toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een zodanige instelling waarnaar kan worden verwezen kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan (zie artikel 8.1.7d lid 2 WEB).

27.14 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.

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

## **Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming**

### **Artikel 28 Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen medezeggenschap**

28.1 De instelling beschikt over een toegankelijk faciliteit. Deze is te bereiken via het e-mailadres: [klachtenmeldpunt@landstedegroep.nl](mailto:klachtenmeldpunt@landstedegroep.nl). De faciliteit is het aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of

geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, behandeling, schorsing en verwijdering. Ook voor klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit dat door of namens Landstede is genomen kan de student bij deze toegankelijke faciliteit terecht.

28.2 De toegankelijke faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht of een geschil en informeert de student over welke interne procedures open staan voor het probleem dat de student ervaart. Binnen Landstede bestaan er 3 commissies, namelijk de klachtencommissie, de geschiladviescommissie en de commissie van beroep voor examens. De toegankelijke faciliteit zal de student het reglement van de relevante commissie verstrekken en een eventuele melding, klacht, bezwaar en/of beroepschrift in ontvangst nemen en op een juiste manier toezenden aan de betreffende commissie.

28.3 Landstede beschikt over een klachtenreglement, deze is terug te vinden op de website van Landstede Groep ([www.landstedegroep.nl](http://www.landstedegroep.nl)). Hierin staat beschreven op welke wijze klachten zullen worden behandeld.

28.4 Landstede beschikt ook over een reglement Geschillenadviescommissie, deze is terug te vinden op de website van Landstede Groep ([www.landstedegroep.nl](http://www.landstedegroep.nl)). Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen zullen worden behandeld.

28.5 De instelling beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor Examens, deze is terug te vinden op de website van Landstede Groep ([www.landstedegroep.nl](http://www.landstedegroep.nl)). Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing over examenonderdelen of het bindend studieadvies.

## **Hoofdstuk 9 Medezeggenschap**

### **Artikel 29 Studentenraad**

29.1 Landstede 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 terug te vinden op de Connectpagina van de Studentenraad (tegel op het studentendashboard).

29.2 Landstede 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).

## **10 Privacy**

### **Artikel 30 Privacy**

30.1 Landstede vindt het belangrijk ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) te betrekken bij en te informeren over de studie en de loopbaanontwikkeling van de student. Van studenten jonger dan 18 jaar worden de ouder(s) of voogd(en) geïnformeerd over de studievoortgangresultaten, waaronder ook het bindend studieadvies. Studenten tussen 16 en 18 jaar kunnen aangeven dat ze geen toestemming geven aan Landstede om informatie met ouder(s) of voogd(en) te delen. Wanneer studenten dat hebben aangegeven deelt Landstede geen informatie met ouder(s) of voogd(en).

30.2 Landstede heeft een privacyreglement. Hierin staat informatie over welke gegevens Landstede 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 ouder(s) of voogd(en), eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen.

30.3 Landstede respecteert de privacy van haar studenten.

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

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

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



30.7 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.

## **Hoofdstuk 11 Schade en verzekeringen**

### **31 Aansprakelijkheid binnen de instelling**

31.1 Landstede is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, personeel of derden wordt toegebracht aan bezittingen van de student. Dit is anders wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag. Met verwijtbaar gedrag bedoelen we grove schuld of opzet. Verminder de kans op schade door goed op je eigen spullen te letten en (indien aanwezig) door gebruik te maken van de kluisjes.

31.2 Als de student letsel aan anderen of schade aan de gebouwen van Landstede, leermiddelen of andere eigendommen van Landstede toebrengt, is de student voor die schade zelf aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, zijn de ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s) namens de student aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, worden de ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s) op de hoogte gebracht wanneer de student schade heeft veroorzaakt.

31.3 Landstede is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de student met toepassing van artikel 27 definitief van de instelling wordt verwijderd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

31.4 Landstede is verzekerd zoals is weergegeven in artikel 33 van dit studentenstatuut. De aansprakelijkheid van Landstede is in alle gevallen beperkt tot de voorwaarden en de daarop gebaseerde dekking in de afgesloten verzekering van Landstede. Dit betekent dat die aansprakelijkheid is beperkt tot het uit te keren bedrag door de verzekeringsmaatschappij van Landstede.

### **32 Aansprakelijkheid op de BPV-plek**

32.1 Schade die tijdens de beroepspraktijkvorming zonder opzet door stagiairs wordt veroorzaakt behoort tot het bedrijfsrisico van het leerbedrijf. Dat is wettelijk geregeld. Het leerbedrijf dient hiervoor verzekerd te zijn.

32.2 Het leerbedrijf is ook aansprakelijk wanneer de student tijdens de BPV iets overkomt. Dit is anders wanneer het leerbedrijf de student goed heeft geïnstrueerd en voldoende op gevaren en risico's heeft gewezen. In dat geval is het leerbedrijf niet aansprakelijk.

32.3 Wanneer de student roekeloos is of zich niet aan de regels en instructies van het BPV-bedrijf houdt, 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 Landstede.

### **33 Collectieve verzekeringen**

33.1 Landstede heeft een ongevalverzekering. De ongevalverzekering van Landstede heeft een secundair karakter. Dit betekent dat wanneer er schade ontstaat bij een ongeval een student eerst zijn of haar eigen verzekering, of van de ouder(s) of voogd(en), dient aan te spreken. Pas wanneer de eigen verzekering geen dekking biedt, kan een beroep op de ongevalverzekering van Landstede worden gedaan.

33.2 Landstede heeft een aansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering van Landstede heeft een secundair karakter. Dit betekent dat wanneer er schade ontstaat en de student hiervoor aansprakelijk zou zijn, een student eerst zijn of haar eigen verzekering, of van de ouder(s) of voogd(en), dient aan te spreken. Pas wanneer de eigen verzekering geen dekking biedt, kan een beroep op de aansprakelijkheidsverzekering van Landstede worden gedaan.

33.3 Landstede heeft een reisverzekering. De reisverzekering van Landstede heeft een secundair karakter. Dit betekent dat wanneer er schade ontstaat tijdens een (school)reis, een student eerst zijn of haar eigen verzekering, of van de ouder(s) of voogd(en), dient aan te spreken. Pas wanneer de eigen verzekering geen dekking biedt, kan een beroep op de reisverzekering van Landstede worden gedaan.

33.4 Er kan sprake zijn van een eigen risico. Het eigen risico kan door een student, of de ouder(s) of voogd(en), niet op Landstede verhaald worden.

33.5 Op alle gevallen zijn de verzekeringsvoorwaarden van de betreffende verzekering van toepassing.

## **Hoofdstuk 12 Slotbepalingen**

### **34 Slotbepaling**

34.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

34.2 Dit studentenstatuut is geldig voor onbepaalde tijd.

34.3 Het studentenstatuut kan enkel worden gewijzigd met instemming van de studentenraad.

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

Deze versie van het studentenstatuut is definitief vastgesteld door het College van Bestuur in haar vergadering van 10 mei 2023. De studentenraad heeft ingestemd met dit statuut bij besluit van de studentenraad van 18 april 2023

## Bijlage 1 – Begrippenlijst

Aanmelden	Het verzoek van de student via het door instelling verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij ingeschreven wenst te worden op de instelling. Dit is dus wat anders dan een inschrijving.
Administratief beroep	Een schriftelijke uiting van onvrede tegen een beslissing van een examinerator of examencommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
Aspirant-student	Een natuurlijk persoon die zich heeft aangemeld bij de instelling om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbevestiging heeft ontvangen.
Bezwaar	Een schriftelijk protest bij de geschillenadviescommissie tegen een beslissing (van het College van Bestuur) met rechtsgevolg op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen. Een schriftelijk protest dat wordt ingediend bij hetzelfde orgaan dat de beslissing heeft genomen waartegen geprotesteerd wordt.
(Bindend) studieadvies	Het advies van de opleiding over de studievoortgang van de student. Dit advies kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen (inclusief doubleren), bij een negatief bindend studieadvies kan de instelling besluiten dat de student met de opleiding moet stoppen. Zie ook artikel 8.1.7a. WEB.
Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	De beroepsbegeleidende leerweg is een in de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Het praktijkgedeelte beslaat tenminste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleide onderwijstijd en 40 uur BPV of begeleide onderwijstijd. Vaak heeft een student in de BBL een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen de instelling, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten.
Beroepsopleidende leerweg (BOL)	De beroepsopleidende leerweg is een vorm van volledig dagonderwijs met stages in de praktijk, waarbij het minimumpraktijkdeel per opleiding varieert. Tussen de instelling, 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.
BPV-overeenkomst	De BPV-overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, de instelling en het leerbedrijf.
College van Bestuur	Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van de instelling.
Commissie van Beroep voor de Examens	De commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure.

Examendeelnemer	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten.
Examenreglement	In dit reglement staan de vastgelegde regels die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Zie ook artikel 7.4.5a. en 7.4.8. WEB.
Geschil	Een uiting van onvrede tegen een besluit van de instelling of het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van de instelling of een orgaan of personeelslid van de instelling. Dit laatste is een klacht.
Geschillenadviescommissie	De commissie die ingesteld is door het college van bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over geschillen met betrekking tot beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WEB en daarop gebaseerde regelingen. Bij deze commissie kan een student bezwaar maken als hij het oneens is met een beslissing van de instelling, bijvoorbeeld over de weigering van de toelating of over een verwijdering. De commissie brengt vervolgens advies uit aan het College van Bestuur. Zie ook artikel 7.5.7. WEB
Inschrijfbesluit	Het schriftelijke besluit van de instelling op een verzoek op aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student 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. Zie ook artikel 7.1.3. lid 2 WEB.
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 van klager(s). Zie ook artikel 7.4.8a. lid 3 WEB.
Kwalificatie	Een kwalificatie is het geheel van bekwaamheden die een student van een beroepsopleiding kwalificeren voor het functioneren in een beroep, in het vervolgonderwijs en als burger. De kwalificatie is een beschrijving van wat een student moet kunnen en kennen aan het einde van de opleiding en is beschreven binnen een kwalificatiedossier. Zie ook artikel 7.1.3. lid 1 WEB.
Leerbedrijf	Bedrijf waarin een student de beroepspraktijkvorming volgt. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven zorgt voor de regelmatige beoordeling (erkenning) van de leerbedrijven. Met het leerbedrijf wordt door de student en de instelling een BPV-overeenkomst afgesloten.
Medewerker	Een persoon die op grond van een overeenkomst daadwerkelijk werkzaam is voor de instelling.

Niveau	De instelling 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	Ouders en wettelijke verzorgers
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de instelling aangemerkte vakantiedagen.
Student	Een persoon die is ingeschreven op de instelling voor het volgen van beroepsonderwijs, volwasseneneducatie, of een onderdeel daarvan. Een student heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorziening.
Studentenraad	De vertegenwoordiging van de studenten. De Studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden. Het is het medezeggenschapsorgaan van studenten zoals geregeld in artikel 8a.1.2. WEB.
Toegankelijke faciliteit	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil. Zie ook artikel 7.5.1. WEB.
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.