

STUDENTENSTATUUT MBO



Mediacollege Amsterdam

Instemming Studentenraad: 25-06-2020

Vastgesteld College van Bestuur: 25-06-2020

Inhoud

Inhoud.....	2
Inleiding	3
1. Recht op goed onderwijs.....	4
2. Betrokkenheid van studenten	5
Gesprekken met docenten en studieloopbaanbegeleiders	5
Studentenpanels	5
Enquêtes en evaluaties	5
Informeel en formeel klachten	5
Studentenraad.....	5
3. Inspanningsplicht.....	6
Bindend studieadvies (BSA).....	6
Verzuimprotocol van Ma.....	6
4. Veilig en prettig leer- en werkklimaat.....	8
Leer- en werkomgeving	8
Digitale leeromgeving	8
5. Privacy	9
Persoonsgegevens.....	9
Bedrijfsgegevens.....	9
6. Disciplinaire maatregelen	10
Sancties	10
Verwijdering	10
Belangrijke documenten.....	12

Inleiding

In dit studentenstatuut staan de rechten en plichten van studenten van het mbo en zijn de regels die gelden binnen het Mediacollege Amsterdam (Ma) beschreven. Het is bedoeld om de dagelijkse gang van zaken in de school ordelijk te laten verlopen.

Artikel 7.4.8. lid 4 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) schrijft voor dat het College van Bestuur ervoor zorgt dat de school beschikt over een studentenstatuut waarin de rechten en plichten van de studenten zijn opgenomen.

In de kortste vorm komt het studentenstatuut hierop neer:

1. De student heeft recht op goed onderwijs.
2. Studenten hebben er recht op dat zij worden betrokken bij zaken die voor hen van belang zijn.
3. De student spant zich optimaal in om goede studieresultaten te behalen.
4. Van iedereen binnen Ma wordt verwacht dat hij / zij bijdraagt aan een veilig en prettig leer- en werkklimaat.
5. Ma gaat respectvol en zorgvuldig om met persoons- en bedrijfsgegevens.
6. Tegen studenten die regels overtreden kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.

De hierna volgende uitwerking van het studentenstatuut is bewust beknopt gehouden, omdat het niet mogelijk en wenselijk is om alle voorkomende situaties apart en volledig te beschrijven. Bovendien is er veel geregeld in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zoals de WEB. Bij wijziging van deze wet- en regelgeving domineert die boven de bepalingen in dit studentenstatuut. In alle gevallen waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

1. Recht op goed onderwijs

De student heeft recht op goed onderwijs.

De student heeft recht op:

- actuele en realistische voorlichting vooraf over opleidingen:
 - informatie over studieprogramma's, stages, toelatingseisen, begeleiding, studiekosten, situatie op de arbeidsmarkt en mogelijkheden voor vervolgstudie
- een intake waarin de startsituatie van de student in beeld wordt gebracht en waarin ten minste wordt nagegaan welke zorg de student nodig heeft
- een aantrekkelijk en relevant studieprogramma dat een effectieve studieloopbaan mogelijk maakt, dat overzichtelijk is georganiseerd en dat geen onnodige kosten met zich meebrengt
- tijdige en volledige informatie over het studieprogramma, zoals:
 - studiegids, jaarplanning, roosters, toetsenplanning en exameneisen;
 - roosterwijzigingen
- docenten die zich inspanssen om goed onderwijs te geven
- een redelijke en goed verdeelde studiebelasting (schoolwerk en huiswerk)
- toetsen en beoordelingen op basis van duidelijke en vooraf gestelde criteria
- duidelijke feedback op gemaakt werk en bekendmaking van het resultaat binnen 14 dagen na de toetsing of het inleveren van het werk
- regelmatige rapportage over studieresultaten
- overleg, zo nodig ook met ouders / verzorgers, als de studieresultaten daartoe aanleiding geven
- studieloopbaanbegeleiding die is gericht op het volgen van ontwikkelingen in de studie van de student en ondersteuning bij het maken van keuzes tijdens en na afloop van de studie
- extra begeleiding als de studievoortgang in gevaar komt door fysieke of psychische beperkingen of buitengewone omstandigheden
- beroepspraktijkvorming / stage in relevante en erkende leerbedrijven
- een diploma als aan alle exameneisen is voldaan.

2. Betrokkenheid van studenten

Studenten hebben er recht op dat zij worden betrokken bij zaken die voor hen van belang zijn.

Studenten kunnen op verschillende manieren inspraak hebben.

Gesprekken met docenten en studieloopbaanbegeleiders

De minst georganiseerde, maar misschien wel de meest belangrijke manier waarop studenten kunnen meepraten over de school, het onderwijs en hun eigen leerproces is het gesprek met docenten en studieloopbaanbegeleiders in de klas.

Studentenpanels

Op opleidingsniveau gaan studentenpanels die bestaan uit klassenvertegenwoordigers uit alle klassen iedere periode een keer in gesprek met de opleidingsmanager en/of docenten over de gang van zaken binnen de opleiding.

Enquêtes en evaluaties

Over de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie van de school worden studenten regelmatig ondervraagd. Soms wordt dit per opleiding georganiseerd, een andere keer door Ma als geheel. Daarnaast voert de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB) iedere twee jaar een grote landelijke enquête uit onder mbo-studenten, de JOB-monitor, die een beeld geeft van de kwaliteit van de school in vergelijking met andere mbo-scholen.

Informele en formele klachten

Als er iets niet goed gaat of de student is ontevreden, gaat hij / zijn hierover eerst in gesprek met direct betrokkenen (docent, studieloopbaanbegeleider en, in laatste instantie, opleidingsmanager). Als het probleem dan nog niet is verholpen, kan een formele klacht worden ingediend volgens de procedure zoals beschreven in de klachtenregeling.

Studentenraad

De Studentenraad is het enige orgaan dat alle studenten en leerlingen van Ma wettelijk vertegenwoordigt. Ma wordt bestuurd door het College van Bestuur, bijgestaan door de Studentenraad en de Ondernemingsraad. Daarnaast kent Ma een Ouderraad binnen het vmbo.

De Studentenraad is het medezeggenschapsorgaan voor en door studenten en leerlingen. Elk jaar zijn er verkiezingen om te bepalen wie er het jaar daarop in de Studentenraad mogen plaatsnemen.

De Studentenraad adviseert het College van Bestuur over beslissingen die genomen moeten worden. Denk bijvoorbeeld aan beslissingen over studiebegeleiding, regels en eisen die gelden voor studenten en leerlingen, werkplekken en andere faciliteiten voor studenten en leerlingen. Over een aantal onderwerpen heeft de Studentenraad instemmingsrecht. Dat wil zeggen dat de plannen die Ma hierover maakt pas doorgang kunnen vinden als de Studentenraad het ermee eens is. Daarnaast heeft de Studentenraad initiatiefrecht. Dit betekent dat de Studentenraad zelf ideeën kan aandragen en initiëren met behulp van medewerkers ter verbetering van het onderwijs en andere zaken die studenten en leerlingen aangaan.

Iedere periode vergadert de Studentenraad met het College van Bestuur. Deze vergaderingen zijn openbaar.

3. Inspanningsplicht

De student spant zich optimaal in om goede studieresultaten te behalen.

De student spant zich in om het onderwijsproces en zijn eigen leerproces goed te laten verlopen. Dit betekent onder meer dat hij / zij actief en met een positieve houding deelneemt aan de onderwijsactiviteiten en opgegeven (huis)werk maakt en op tijd inlevert.

Bindend studieadvies (BSA)

Na de derde periode krijgen alle studenten uit het eerste leerjaar een bindend studieadvies (BSA). Het BSA wordt na de tweede periode voorafgegaan door een voorlopig studieadvies (VSA). Als het VSA negatief is wordt een plan van aanpak opgesteld, zodat de student weet wat er verbeterd moet worden om alsnog een positief BSA te krijgen. Bij een negatief BSA kan de student de opleiding niet verder vervolgen. De werkwijze rondom het BSA is opgenomen in het Reglement BSA.

Verzuimprotocol van Ma

Studenten hebben recht op onderwijs, maar bij die rechten horen ook plichten. Een van de plichten is dat de student altijd op school is wanneer hij / zij volgens het rooster op school moet zijn. Dit is helaas niet altijd mogelijk als de student bijvoorbeeld ziek is of naar de dokter of tandarts moet. Het is heel belangrijk dat hier goed over gecommuniceerd wordt. Hieronder volgen een aantal belangrijke regels rondom verzuim, maar de volledige informatie hierover is te vinden in het verzuimprotocol van Ma dat onderdeel is van de studiegids van de opleiding.

Te laat komen

Onder te laat komen wordt verstaan dat de student meer dan 5 minuten te laat is. Bij 5 minuten te laat mag de student de les nog in, maar verstoort de student de les en wordt hij / zij als te laat genoteerd door de docent. Na 5 minuten te laat wordt de student als ongeoorloofd absent genoteerd. Beide hebben consequenties voor het aanwezigheidspercentage van de student.

Ongeoorloofd verzuim

Volgens de wet moet ongeoorloofd verzuim worden gemeld aan de leerplichtambtenaar bij 16 uur ongeoorloofd verzuim in een periode van 4 weken. De school is het ook verplicht te melden wanneer er sprake is van:

- regelmatig te laat komen;
- ziek zijn zonder geldige reden.

Verzuim kan een signaal zijn dat er meer aan de hand is. De school wil voorkomen dat er zoveel problemen ontstaan dat het vervolgen van de opleiding in gevaar komt. Daarom belt het verzuimbureau naar huis als een student ongeoorloofd afwezig is. Bij veel verzuim krijgt de student een oproep van de verzuimcoördinator.

Ziekmelden

Als de student ziek is, dan meldt hij / zij dit vóór 9.30 uur via het centrale telefoonnummer met vermelding van naam, klas, reden van afwezigheid en verwachte datum van terugkomst. Als de student jonger is dan 18 jaar mogen alleen de ouders / verzorgers van de student dit doen. Meldt de student zich later ziek dan 9.30 uur, dan wordt de student ziekgemeld vanaf het tijdstip dat de melding bij Ma binnen is. De uren voordat de melding binnen is, is de student dan ongeoorloofd afwezig. Mocht de student na 10 ziektedagen nog niet beter zijn, dan moet hij / zij opnieuw worden ziekgemeld omdat de ziekmelding na 10 dagen automatisch vervalt. Als de student weer beter is, stuurt hij / zij een e-mail naar het verzuimbureau.

Ziekte tijdens de schooldag

Als de student op school ziek wordt, dan meldt hij / zij zich af bij de docent en bij de receptie in de hal. (Als de student jonger is dan 18 jaar is een bevestiging van de ouders / verzorgers van de student nodig.) Is de student de volgende dag nog steeds ziek, dan moet hij / zij opnieuw worden ziekgemeld. Als de student weer beter is, stuurt hij / zij een e-mail naar het verzuimbureau.

Bezoek aan arts, tandarts of specialist

Bezoek aan arts, tandarts en/of andere medisch specialisten moet in principe buiten schooltijd worden gepland. Mocht dit niet lukken, dan moet dit minstens een dag van tevoren (als de student jonger is dan 18 jaar door de ouders / verzorgers van de student) schriftelijk worden doorgegeven via e-mail aan het verzuimbureau. Is er sprake van onverwacht artsbezoek, bijvoorbeeld in de ochtend, dan moet dit vóór 9.30 uur telefonisch worden gemeld.

Bijzonder verlof

Kortdurend verlof wordt verleend bij het overlijden van naasten, een verhuizing, het bijwonen van een huwelijk en jubilea van ouders / verzorgers of grootouders van de student. De student vraagt het verlof aan door middel van het (digitale) aanvraagformulier verlof. Dit formulier kan de student aanvragen bij het verzuimbureau via e-mail en daar ook weer inleveren. De verzuimcoördinator beslist over de aanvraag.

Verlof buiten vastgestelde vakanties

Toestemming voor verlof buiten de vastgestelde vakanties wordt alleen bij hoge uitzondering verleend. Een gemotiveerd verzoek voorzien van bewijsstukken moet acht weken van tevoren worden aangevraagd door middel van het (digitale) aanvraagformulier verlof. Dit formulier kan de student aanvragen bij het verzuimbureau via e-mail en daar ook weer inleveren. De opleidingsmanager beslist over de aanvraag en de student krijgt daar schriftelijk bericht van.

4. Veilig en prettig leer- en werkklimaat

Van iedereen binnen Ma wordt verwacht dat hij / zij bijdraagt aan een veilig en prettig leer- en werkklimaat.

Leer- en werkomgeving

Studenten, medewerkers en bezoekers van Ma hebben recht op een veilige, gezonde en prettige leer- en werkomgeving. Dit houdt in:

- dat iedereen het recht heeft om zich te uiten in woord of gedrag, zolang dit gebeurt met respect voor de andere studenten, medewerkers en bezoekers van Ma;
- dat bij Ma geen plaats is voor discriminatie, intimidatie, pesten of andere vormen van agressie;
- dat wapenbezit verboden is, evenals het bezit en/of gebruik van alcohol en drugs;
- dat iedereen veiligheidsregels en -aanwijzingen volgt en zich zodanig gedraagt dat er geen onveilige situaties ontstaan;
- dat iedereen bijdraagt aan een schone en ordelijke leer- en werkomgeving zonder onnodige hinder. Dit betekent dat iedereen:
 - netjes omgaat met het gebouw, meubilair, apparatuur en materialen;
 - nooddeuren, brandmelders en brandblussers alleen gebruikt worden waarvoor ze zijn bedoeld en in geval van nood;
 - in de klas geen gebruikmaakt van mobiele telefoons en geluidsdragers, tenzij dat nodig is voor de les;
 - alleen in de kantine eet en drinkt;
 - zijn / haar eigen rommel opruimt.
- dat gegevens waarop auteursrecht van toepassing is niet gepubliceerd worden;
- dat de student alleen beeld- en/of geluidsopnames op school maakt als een docent daar opdracht voor heeft gegeven en de personen waarvan opnames gemaakt worden uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven. Als er sprake is van publicaties buiten school (bijvoorbeeld op sociale media) vraagt de student altijd schriftelijke toestemming aan de opleidingsmanager.

Digitale leeromgeving

Ma streeft naar een veilige en betrouwbare digitale leeromgeving die ten behoeve van het onderwijs beschikbaar wordt gesteld. Daarop zijn de volgende aspecten met betrekking tot het gebruik en de veiligheid van toepassing:

- Van iedere student wordt verwacht dat hij / zij op een legale manier gebruik maakt van de ICT-diensten en -infrastructuur van Ma.
- Er is altijd sprake van legale software.
- Ma zorgt voor beveiligingsmaatregelen voor de bescherming van de student en medewerkers tegen misbruik.
- Ma is op elk moment gerechtigd om de student aan te spreken op ongeoorloofd of ongewenst gebruik van de ICT-diensten en -infrastructuur van Ma.
- De activiteiten van studenten kunnen worden gelogd ten behoeve van veiligheidsdoeleinden, zoals het voorkomen van het bezoeken van 18+ websites en sexting.

Hoe om te gaan met het gebruik van internet en sociale media is vastgelegd in het Reglement gebruik internet en sociale media.

5. Privacy

Ma gaat zorgvuldig om met persoons- en bedrijfsgegevens.

Persoonsgegevens

Binnen Ma zijn persoonlijke gegevens van de student ten behoeve van de studentenadministratie vastgelegd. Overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) worden deze gegevens niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Ma heeft een privacyverklaring opgesteld waarin dit nader is omschreven. De privacyverklaring is openbaar en te vinden op <https://www.ma-web.nl/>. Ma heeft ook een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld die toezicht houdt op naleving van de AVG. Voor vragen over of meldingen van schendingen van de privacy kunnen studenten contact opnemen met de FG via e-mail (fg@ma-web.nl).

Bedrijfsgegevens

De student heeft in het kader van de beroepspraktijkvorming, zowel tijdens de periode waarop de praktijkovereenkomst betrekking heeft als daarna, de verplichting tot geheimhouding van al wat direct of indirect verband houdt met de belangen van het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt en vooral alles wat behoort tot het bedrijf, de bedrijfsvoering en de relaties, alles genomen in de ruimste zin. Deze verplichting tot geheimhouding geldt ten volle naast een eventuele verplichting tot geheimhouding op grond van de praktijkovereenkomst.

6. Disciplinaire maatregelen

Tegen studenten die regels overtreden kunnen disciplinaire maatregelen genomen worden door de docent, de opleidingsmanager en het College van Bestuur. Als de student minderjarig is, worden ook zijn / haar ouders / verzorgers hierover in kennis gesteld en, in het geval van een besluit tot verwijdering, in de gelegenheid gesteld om schriftelijk te verzoeken om herziening van het besluit, te worden gehoord en kennis te nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen en rapporten.

Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding een disciplinaire maatregel wordt opgelegd en er moet een redelijke verhouding bestaan tussen de aard en zwaarte van de opgelegde disciplinaire maatregel en de overtreding.

Sancties

De volgende sancties kunnen worden opgelegd:

1. De docent kan een student uit een onderwijsactiviteit verwijderen als deze de onderwijsactiviteit naar zijn oordeel verstoort.
2. De opleidingsmanager en het College van Bestuur kan de toegang tot bepaalde onderwijsactiviteiten ontzeggen voor een korte tijd.
3. De opleidingsmanager en het College van Bestuur kan een schriftelijke waarschuwing geven.
4. De opleidingsmanager kan een student schorsen voor een periode van maximaal één werkdag. De schorsing kan mondeling of schriftelijk geschieden. Een mondelinge schorsing wordt onmiddellijk gevolgd door een schriftelijke schorsing. Een schriftelijke schorsing vermeldt de oorzaak en de duur van de schorsing.
5. Het College van Bestuur kan een student meerdaags schorsen voor een periode van maximaal vijf werkdagen. Indien daar aanleiding toe bestaat, kan de schorsingsperiode eenmaal met vijf werkdagen worden verlengd. De schorsing kan mondeling of schriftelijk geschieden. Een mondelinge schorsing wordt onmiddellijk gevolgd door een schriftelijke schorsing. Een schriftelijke schorsing vermeldt de oorzaak en de duur van de schorsing. Over een meerdaagse schorsing door het College van Bestuur wordt de inspectie geïnformeerd.

Verwijdering

In een uitzonderlijke situatie kan het College van Bestuur besluiten tot verwijdering van een student.

Gronden voor verwijdering zijn:

- a) De student heeft met regelmaat de schoolregels overtreden, is al schriftelijk gewaarschuwd en gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen.
- b) De student heeft met regelmaat verplichte onderwijsactiviteiten niet gevolgd zonder toestemming van de opleidingsmanager, is al schriftelijk gewaarschuwd en gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen.
- c) De student heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige overtreding.
- d) De student heeft zich herhaaldelijk schuldig gemaakt aan een overtreding, is al schriftelijk gewaarschuwd en gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen.

Bij verwijdering wordt de volgende procedure gehanteerd:

- Een voorgenomen besluit tot verwijdering wordt met opgave van redenen bij aangetekend schrijven aan de betrokken student meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit.

- Binnen vijf dagen na dagtekening van het voornemen tot verwijdering kan door de student schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
- Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien dagen na ontvangst van het verzoek, neemt het College van Bestuur, eventueel na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing over het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de student in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord en kennis heeft kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen en rapporten.
- Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot verwijdering kan het College van Bestuur de betrokken student de toegang tot de school ontzeggen.
- Het College van Bestuur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een verwijdering van een (partieel) leerplichtige student in kennis.
- Een leerplichtige student wordt pas verwijderd als door Ma is voldaan aan de eis van artikel 8.1.3. lid 5 van de WEB.

Belangrijke documenten

Naast dit studentenstatuut zijn er binnen Ma nog andere documenten waarin de student informatie kan vinden die van belang is, zoals:

- Algemene voorwaarden onderwijsovereenkomst (OOK) (zie <https://welkombijma.nl/>)
- Algemene voorwaarden praktijkovereenkomst (POK) voor beroepspraktijkvorming stage (zie <https://welkombijma.nl/>)
- Onderwijsregeling in de studiegids van de opleiding (zie <https://welkombijma.nl/>)
- Examenreglement in de studiegids van de opleiding (zie <https://welkombijma.nl/>)
- Reglement BSA (zie <https://welkombijma.nl/>)
- Reglement gebruik internet en sociale media (zie <https://welkombijma.nl/>)
- Klachtenregeling (zie <https://www.ma-web.nl/over-ma/organisatie/>)