



Studentenstatuut Scalda

1 augustus 2021 tot en met 31 juli 2024¹

Voorgenomen besluit College van Bestuur	d.d. 02 november 2021
Instemming Studentenraad	d.d. 23 december 2021
Besluit College van Bestuur	d.d. 24 december 2021
Tekstuele wijzigingen	d.d. 26 september 2022; tekst artikel 22 lid 5 verbeterd.

¹ Indien de Wet versterken positie mbo-studenten van kracht wordt, dient het studentenstatuut in 2022 opnieuw herzien te worden

Inhoud

Inhoud	2
De identiteit van Scalda	3
A. Het studentenstatuut in zijn algemeen	4
1. Toelichting op de begrippen	4
2. Doel van het studentenstatuut	8
3. Procedure	8
4. Geldigheidsduur	8
5. Toepassing	8
6. Publicatie	8
B. Algemene rechten van de studenten	9
7. Recht op informatie	9
8. Recht op voorzieningen	9
9. Recht op bescherming persoonsgegevens	10
10. Vrijheid van vergaderen	10
11. Vrijheid van meningsuiting	10
12. Recht op medezeggenschap	10
C. Het onderwijs	11
13. Toelating tot het onderwijs	11
14. Kosten van het onderwijs	11
15. Onderwijsovereenkomst	12
16. Onderwijs- en examenregeling (OER)	12
17. Examinering en beoordeling	12
18. Studielast	13
D. Dagelijkse gang van zaken op school	14
19. Informatie over studievorderingen	14
20. Aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten en examens	14
21. Uitval van onderwijs	15
22. Omgangsnormen	15
23. Schade	16
24. Het gebruik van onderwijsvoorzieningen	17
25. Scalda account	18
26. ScaldaPas	18
E. Disciplinaire maatregelen	21
27. Maatregelen	21
28. Schorsen	21
29. Definitieve verwijdering van de instelling	21
F. Rechtsbescherming	22
Slotbepaling	22

De identiteit van Scalda

Scalda?

De naam Scalda betekent niets meer en niets minder dan Schelde. Eeuwen geleden werd de rivier de Scaldis of Scalda genoemd, en Zeeland werd Scaldemariland genoemd. Een naam dus die uitdrukt waar we vandaan komen en waar we voor staan. Het is bovenal een vriendelijk klinkende naam. En dat is belangrijk, want als er één eigenschap is die door studenten, medewerkers en andere betrokkenen aan beide kanten van de Schelde in onze school herkend wordt, dan is dat vriendelijkheid. Mensen voelen zich welkom en thuis in onze school, en dat beschouwen we als een groot compliment en een groot goed. Het warme karakter dat uit de naam spreekt, komt ook tot uitdrukking in de vormen en de kleuren van het logo. Kortom, Scalda is een naam die in alle opzichten past bij wie we zijn en willen blijven.

Onze missie: stimuleren tot excellentie

Scalda heeft als missie mensen duurzaam op te leiden tot goede burgers en beroepsbeoefenaren. We willen het beste uit studenten naar boven halen en ze stimuleren tot excellentie. We willen dat onze opleidingen tot de beste van Nederland behoren.

Persoonlijke betrokkenheid

Wij vinden het belangrijk dat het onderwijs wordt uitgevoerd met persoonlijke aandacht en betrokkenheid. Wij helpen studenten niet alleen bij het bekwamen in een beroep, maar ook bij hun persoonlijke ontwikkeling. Studenten mogen hierbij een hoge kwaliteit van het Scalda verwachten, en Scalda verwacht van de student 100% inzet.

Duurzaam en bereikbaar onderwijs voor iedereen

Scalda geeft invulling aan een opdracht die uniek is binnen het Nederlandse onderwijs. Als regio onderscheidt Zeeland zich in een belangrijk opzicht van andere regio's in het land. Zeeland is een dunbevolkte provincie; de bevolking is verspreid over een relatief uitgestrekt gebied. Reistijden kunnen behoorlijk oplopen. Desondanks organiseert Scalda een zo breed mogelijk aanbod van middelbare beroepsopleidingen en educatie. Duurzaamheid en bereikbaarheid staan hierbij voorop. Het onderwijs wordt verzorgd in kleinschalige colleges.

Regionale samenwerking

De kracht van Scalda zit in samenwerking met het regionale bedrijfsleven en overheden in de regio. Gecombineerde initiatieven waarin werk en onderwijs samen optrekken en waarop studenten, medewerkers, werkgevers en stakeholders trots kunnen zijn. Scalda is daarbij ondernemend ingesteld, speelt in op kansrijke initiatieven en weegt daarbij continu de kosten en baten af.

12. Examenreglement	<i>De regels met betrekking tot examens.</i>
13. Studentenraad	<i>De vertegenwoordiging van studenten van de school, die overleg voert met het College van Bestuur over allerlei schoolaangelegenheden.</i>
14. Faciliteiten	<i>Materiaal, ruimte, personen, activiteiten, tijd en geld die het geven of volgen van onderwijs mogelijk maken.</i>
15. Kennismakingsgesprek	<i>Gesprek tussen school en de (aankomend) student dat gaat over het beroepsbeeld en de mogelijkheden om een opleiding te volgen.</i>
16. ICT-middelen	<i>Apparatuur en diensten die Scalda ter beschikking stelt aan de student; zoals een laptop, het wifi-netwerk op school, printers, de toegang tot Microsoft365, MijnScalda, andere apparatuur en digitale leermiddelen.</i>
17. Inschrijving	<i>Een student schrijft zich in voor een opleiding van Scalda door ondertekening van de Onderwijsovereenkomst. De datum van de inschrijving valt samen met de ingangsdatum van de Onderwijsovereenkomst.</i>
18. Kenniscentrum	<i>Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven: organisatie die de verbinding vormt tussen het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven, onder meer door de opleidingskwaliteit van leerbedrijven te controleren en te erkennen.</i>
19. Klachtenregeling	<i>Document waarin de klachtenprocedures van Scalda staan beschreven.</i>
20. Leerbedrijf	<i>Het bedrijf of de instelling waar de student de beroepspraktijkvorming volgt en wat als leerbedrijf erkend is.</i>
21. Leerplicht	<i>De wettelijke verplichting om onderwijs te volgen t/m het schooljaar waarin men 16 jaar wordt. Wie op dat moment nog geen diploma of startkwalificatie heeft behaald, is verplicht om t/m het schooljaar waarin hij 18 wordt een startkwalificatie te behalen (kwalificatieplicht).</i>
22. Leerplichtambtenaar	<i>Medewerker van de gemeente die toezicht houdt op de naleving van de leerplicht. Bij ongeoorloofde afwezigheid zoekt de leerplichtambtenaar samen met de student en de ouders of verzorgers naar oplossingen, maar kan hij ook proces-verbaal opmaken.</i>
23. Leerplichtwet	<i>De wet waarin de leerplicht staat beschreven.</i>

24. <i>Leiding van het onderwijscluster</i>	<i>Personen die de dagelijkse leiding hebben op het cluster. Dat zijn een directeur en één of meer teamleiders.</i>
25. <i>Medewerker</i>	<i>Een personeelslid van de school.</i>
26. <i>Mentor</i>	<i>De docent die de studiebegeleiding, de studievoortgangsgesprekken van/met de student op zich neemt. Ook wel coach of studiebegeleider genoemd.</i>
27. <i>Onderwijsactiviteit</i>	<i>Elke activiteit van een student, gericht op het behalen van een diploma, onder verantwoordelijkheid van een medewerker van de school. Hieronder vallen ingeroosterde lessen, maar bijvoorbeeld ook de stage, studiebegeleiding, excursies, (groepsopdrachten). Een onderwijsactiviteit hoeft niet uitsluitend op school plaats te vinden.</i>
28. <i>Onderwijsovereenkomst (OOK)</i>	<i>Officiële afspraken en van toepassing zijnde voorwaarden (op papier) tussen de student en de school, m.b.t. de te volgen opleiding.</i>
29. <i>Onderwijs- en Examenregeling (OER)</i>	<i>Document waarin per opleiding de inhoud en de organisatie van het onderwijs en de organisatie en planning van de examens zijn beschreven.</i>
30. <i>Onderwijstaak</i>	<i>Een aan de medewerker van Scalda opgedragen werkzaamheid.</i>
31. <i>Onderwijsvoorzieningen</i>	<i>Alles wat nodig is aan inrichting, materiaal en personeel om onderwijs te laten plaatsvinden.</i>
32. <i>Opleiding</i>	<i>Onderwijs waar de student een diploma of een deel van het diploma (een certificaat of bewijsstuk) kan behalen.</i>
33. <i>Overheid</i>	<i>Meestal het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, maar ook de Ministeries van Economische Zaken, Sociale Zaken en Binnenlandse Zaken hebben relaties met het onderwijs.</i>
34. <i>Overmacht</i>	<i>Een van buitenaf komende oorzaak, die je niet kan of kon voorzien en die je niet toegerekend kan worden.</i>
35. <i>Praktijkovereenkomst (POK)</i>	<i>Contract over het praktijkdeel (beroepspraktijkvorming, stage) van de beroepsopleiding, tussen de student, de school en een erkend leerbedrijf.</i>
36. <i>ROC</i>	<i>Regionaal Opleidingen Centrum.</i>

37. Opleidingslocatie	Een gebouw en/of terrein waar onderwijsactiviteiten plaatsvinden.
38. Schorsing	Tijdelijke straf- of orde maatregel, waarbij de student uitgesloten kan worden van het volgen van onderwijs (zie ook de Onderwijsovereenkomst en de Algemene Voorwaarden bij de Onderwijsovereenkomst).
39. Seksuele intimidatie	<p>Ongewenste, seksueel getinte aandacht, die tot uitdrukking komt in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn en dat door degene die hiermee wordt geconfronteerd als ongewenst, gedwongen en/of intimiderend wordt ervaren, ongeacht op welk moment of op welke plaats. Met deze begripsomschrijving komen drie kenmerken van seksuele intimidatie duidelijk naar voren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het gaat om situaties waarin mensen worden lastiggevallen met een seksueel getinte (onder)toon • degene die de aandacht ondergaat, is degene die aangeeft wat als ongewenst wordt ervaren. • een belangrijk kenmerk van seksuele intimidatie is dat het een vorm is van machtsmisbruik tegenover een persoon die kwetsbaar is.
40. Student	Aanduiding voor 'deelnemer, leerling, cursist', etc. Tevens aanduiding voor 'studente'.
41. Studentenstatuut	Document waarin de rechten en plichten van studenten van de school staan beschreven.
42. (Bindend) Studieadvies	Een advies over de verdere voortgang van de studie en de consequenties hiervan voor de student.
43. Studiefinanciering	De financiële tegemoetkoming die door de overheid wordt toegekend in de kosten van studeren.
44. Verzuimen	Het niet volgen van lessen of andere onderwijsactiviteiten
45. WEB	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs, de belangrijkste wet die voor de instellingen in de MBO-sector geldt.
46. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	De verordening die de bescherming tegen misbruik van persoonsgegevens beschrijft.

47. Werkdagen

De dagen waarop door de school regulier onderwijs wordt verzorgd (dus niet de studentenvakanties en de erkende feestdagen)

2. Doel van het studentenstatuut

1. In dit studentenstatuut staan rechten en plichten van de studenten van Scalda en verplichtingen van het College van Bestuur, clusterdirecteuren en andere medewerkers.
2. Het studentenstatuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel in als buiten schooltijd, voor zover dat verband houdt met de opleiding. Het geldt ook voor de beroepspraktijkvorming en buitenschoolse activiteiten.

3. Procedure

Het studentenstatuut wordt door het College van Bestuur vastgesteld; voordien wordt de Studentenraad verzocht om instemming.

4. Geldigheidsduur

Het studentenstatuut wordt voor een periode van drie jaar door het College van Bestuur vastgesteld. Tussentijdse wijziging van het studentenstatuut is op initiatief van het CvB, de directie van een onderwijscluster en Studentenraad mogelijk. Dezelfde procedure als omschreven in artikel 3 is hierop van toepassing.

5. Toepassing

Het studentenstatuut is bindend voor de studenten en ouders, de medewerkers en het College van Bestuur van Scalda. Het studentenstatuut is ook, voor zover door het College van Bestuur niet anders bepaald, van toepassing op examendeelnemers en studenten aan contractactiviteiten.

6. Publicatie

Het College van Bestuur zorgt voor publicatie van dit studentenstatuut. Het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website van Scalda en op MijnScalda. Als het statuut wordt gewijzigd, zorgt het College van Bestuur ervoor dat alle studenten en medewerkers hierover worden geïnformeerd.

B. Algemene rechten van de studenten

7. *Recht op informatie*

1. De student heeft recht op een voor hem begrijpelijke uitleg van of toelichting op dit studentenstatuut en andere documenten die met het studentenstatuut te maken hebben. Dat zijn in elk geval de Onderwijs- en Examenregeling (OER), het examenreglement, de klachtenregeling, *de onderwijsovereenkomst* en de praktijkovereenkomst.
2. Het College van Bestuur zorgt ervoor, dat voorafgaand aan de inschrijving, de student en/of ouders of verzorgers (= wettelijk vertegenwoordiger(s)) algemene informatie wordt verstrekt over de doelstellingen, het onderwijsaanbod, de inhoud van de studiebijsluiters en de werkwijze van Scalda. Ook heeft de student en/of ouders recht op informatie over de toelatingseisen, de opleidingsduur, het mogelijk vervolgonderwijs, de kosten en de beroepsmogelijkheden die aan de toelating tot het onderwijs zijn verbonden.
3. De clusterdirecteur zorgt ervoor dat exemplaren van de Onderwijs- en Examenregeling (OER), het examenreglement, het lesrooster, het reglement medezeggenschap studenten, het studentenstatuut en andere reglementen die voor de studenten van belang zijn, voor een ieder beschikbaar en in te zien zijn.

8. *Recht op voorzieningen*

1. Studenten hebben er recht op dat de school zorgt voor voldoende voorzieningen die nodig zijn om de opleiding goed te kunnen volgen. Dat zijn onder andere goede studievoorlichting, -begeleiding en -advies, een werkbaar rooster en materiële voorzieningen.
2. Studenten en medewerkers hebben recht op een veilige leeromgeving. Het gaat om bescherming van bezittingen, bescherming tegen geweld, en bescherming van het welbevinden van de student in de leersituatie. Zowel de bedreiging van die veiligheid van buiten - als van binnen de school is aan de orde. Het beleid hiervoor wordt door het College van Bestuur vastgesteld.
3. Iedere student met een chronische ziekte of een handicap heeft recht op de aanpassingen en/of extra voorzieningen welke nodig zijn voor het volgen van de opleiding. Het cluster is verplicht om voor deze aanpassingen en/of extra voorzieningen te zorgen, mits dit geen onevenredige belasting met zich meebrengt voor de school. Studenten met psychosociale problematiek worden, na toestemming van student en/of ouders of verzorgers, besproken in het Zorg Advies Team, bestaande uit medewerkers van Scalda en vertegenwoordigers van zorginstellingen.
4. Ten aanzien van zwangere studenten geldt het volgende Scalda beleid:
Uitgangspunt is dat zwangerschap (en bevalling) geen beletsel is voor de studente om de opleiding te (ver)volgen en af te ronden. De onderwijsovereenkomst biedt de mogelijkheid om via een addendum "ADDENDUM BIJ DE ONDERWIJSOVEREENKOMST: THEMA EXTRA ONDERSTEUNING" nadere afspraken te maken ten aanzien van de begeleiding en ondersteuning die Scalda biedt tijdens en na de zwangerschapsperiode. (zie ook bijlage 3)

9. *Recht op bescherming persoonsgegevens*

1. Persoonlijke gegevens van een student verwerkt Scalda conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. Er is op school studentenregistratie en -documentatie aanwezig die getoetst is aan de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3. Informatie over schoolresultaten van studenten van 16 jaar en ouder wordt alleen met toestemming van de student met ouders of verzorgers gedeeld.
4. De studentenregistratie blijft eigendom van de school, ook nadat de student de school verlaten heeft. De wettelijk verplichte persoonsgegevens worden bewaard. Daarnaast worden, na toestemming, gegevens bewaard die gebruikt worden voor het onderhouden van contacten met de geregistreerde.

10. *Vrijheid van vergaderen*

Studenten hebben het recht om in de school te vergaderen. Waar en wanneer kan worden vergaderd, spreken de studenten met de cluster-directeur af. De cluster-directeur stelt, voor zover redelijk, faciliteiten beschikbaar. De vergaderingen mogen het volgen van onderwijs door anderen niet hinderen.

11. *Vrijheid van meningsuiting*

1. In de schoolgebouwen mag iedereen vrij zijn mening geven en respecteert iedereen de mening van anderen, binnen de wettelijke grenzen. Het uiten van een mening mag echter niet in strijd zijn met de grondslagen van Scalda (zie identiteit) en de artikelen die handelen over seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.
2. Er is een mededelingenbord, waarop studenten, de studentenraad en andere studentenorganisaties, zonder toestemming vooraf (maar bij afgesloten borden in overleg met degene die de sleutel beheert), mededelingen van niet commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen.
3. Op het mededelingenbord of op MijnScalda of de website worden tevens voor de studenten van belang zijnde besluiten van de vergadering van de leiding van het cluster en andere informatie of maatregelen gepubliceerd.
4. Studenten hebben vrijheid van uiterlijk. Op grond van hygiëne, veiligheid, goede zeden en de missie van Scalda, afhankelijk van de aard van de onderwijsactiviteit, kunnen door de leiding van het cluster bepaalde (kleding)voorschriften worden gegeven.

12. *Recht op medezeggenschap*

1. Het College van Bestuur bevordert de instandhouding van een studentenraad. De medezeggenschap is in een medezeggenschapsstatuut en -reglement beschreven.
2. Studenten hebben het recht de kwaliteit van het onderwijs mede te beoordelen.

C. Het onderwijs

13. Toelating tot het onderwijs

1. De toelatingsregels en de vooropleidingseisen voor een opleiding van Scalda, worden per opleiding vermeld op de website www.scalda.nl
2. Scalda behoudt zich het recht voor om aangekondigde opleidingen alsnog niet aan te bieden. Een student die zich heeft ingeschreven voor een opleiding die door aantoonbare overmacht niet doorgaat, krijgt hiervan uiterlijk vier weken voor de eerste les zou beginnen schriftelijk bericht.
3. Scalda behoudt zich het recht voor om voor bepaalde opleidingen een maximum aantal studenten toe te laten.
4. Scalda zal een student met een chronische ziekte of een handicap zoveel mogelijk faciliteren om de opleiding met succes af te ronden. Als een student op basis van zijn chronische aandoening of handicap niet in staat is aan de opleiding van zijn eerste keus deel te nemen, zal actief worden meegewerkt aan het plaatsen van de student in een andere opleiding van Scalda.
5. Voor de inschrijving in een opleiding van Scalda, sluiten de student en de school *schriftelijk een onderwijsovereenkomst af*. Er is pas sprake van toelating vanaf het moment dat de toelating is vastgelegd in een *onderwijsovereenkomst (zie onderwijsovereenkomst)*.

14. Kosten van het onderwijs

1. De schoolkosten zijn onder te brengen in vier categorieën:
 - De wettelijk geregelde bijdragen, te betalen door de student (of zijn ouders of verzorgers). Dit is het wettelijk geregelde les- of cursusgeld, dat elke student, voor aanvang schooljaar (01 oktober) **verplicht** is te betalen.
 - De basisbenodigdheden, te betalen door de school. Dit zijn opleidingskosten, waarvoor de scholen bekostiging ontvangen van het ministerie van OCW en waar een student standaard recht op heeft bij het volgen en afronden van een opleiding.
 - De onderwijsbenodigdheden, die de student zelf aanschaft, onderwijsbenodigdheden waarvan het redelijk is dat de student er zelf over beschikt en/of waarvoor de student verantwoordelijkheid draagt, die nodig zijn voor het verwerven van de gevraagde competenties en die een duurzaam karakter hebben; De student is niet verplicht deze leermiddelen bij de school in te kopen, maar wordt wel geacht bij de start van de opleiding deze in bezit te hebben. Studenten mogen er vanuit gaan dat voorgeschreven leermiddelen die zij kopen ook gebruikt worden.
 - De vrijwillige bijdrage. Het gaat om kosten van extra voorzieningen, faciliteiten of activiteiten, die opgenomen zijn in het opleidingsprogramma, een kwaliteitsimpuls geven aan de opleiding of tot een branche erkenning leiden. Studenten worden met klem geadviseerd gebruik te maken van deze voorzieningen. De student heeft een vrije keuze of hij deze zaken wil afnemen en betalen. Als hij besluit dat niet te doen, heeft dat geen gevolgen voor het afronden van zijn opleiding. De student dient dan echter wel de door de opleiding aangeboden vervangende activiteiten te volgen.

15. Onderwijsovereenkomst

1. Bij het sluiten en (tussentijds) beëindigen van de onderwijsovereenkomst houdt de leiding van het cluster zich aan de bepalingen van de wet.
2. De student en de leiding van het cluster kunnen met wederzijdse instemming de onderwijsovereenkomst tussentijds herzien of opnieuw sluiten.
3. Scalda heeft op grond van de onderwijsovereenkomst een inspanningsverplichting om te zorgen voor een geschikte beroepspraktijkvormingsplaats voor de student.
4. Voor het vinden van een beroepspraktijkvormingsplaats mag de leiding van het cluster ook aan de student in de beroepsopleidende leerweg (BOL) vragen dat hij zich inspant om er een te vinden. De medewerker die met de beroepspraktijkvorming belast is, helpt de student daarbij.

Voor studenten in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) geldt dat het initiatief voor het vinden van een mogelijkheid voor beroepspraktijkvorming (meestal tevens een baan) bij de studenten ligt. Ook hierbij kan de school hulp bieden.

5. Het staat de student vrij om zelf mogelijkheden voor beroepspraktijkvormingsplaatsen aan te dragen. Deze moeten dan wel bij een door een kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven erkend bedrijf zijn.
6. Het is mogelijk dat de beroepspraktijkvormingsplaats na het sluiten van de praktijkovereenkomst niet meer (volledig) beschikbaar is of niet meer voldoet. De leiding van het cluster spant zich dan in om een passende vervangende praktijkleerplaats te vinden.

16. Onderwijs- en examenregeling (OER)

De school zorgt ervoor dat bij aanmelding, doch uiterlijk voorafgaand aan het sluiten van de onderwijsovereenkomst, de student kennis heeft kunnen nemen van de inhoud van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de betreffende opleiding. Ook de gang van zaken bij de examinering en het deel van de opleiding dat een student in de beroepspraktijk (beroepspraktijkvorming) doet, wordt in dit document beschreven. De student zorgt er ook zelf voor op de hoogte te zijn van de inhoud van dit document.

17. Examinering en beoordeling

1. De gang van zaken bij de examinering binnen de opleiding is te vinden in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Een belangrijk document bij examinering en beoordeling is het examenreglement, hierin zijn alle regels over examens opgenomen.
2. Wanneer en op welke manier examens worden afgenomen en op welke onderdelen het examen betrekking heeft, verneemt de student minimaal 20 dagen voor de vastgestelde datum van het examen.
3. De leiding van het cluster zorgt voor een duidelijke planning van de examens.
4. Studenten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan examens deel te nemen, worden opnieuw in de gelegenheid gesteld de betreffende examens af te leggen. De examencommissie kan van de student verlangen dat de reden

van afwezigheid wordt aangetoond. De examencommissie stelt regels op die aangeven op welke wijze de student aantoont, wat de reden van afwezigheid was. In elk geval zal de verhindering geen reden vormen voor verlenging van de onderwijsovereenkomst.

5. De student mag niet meer dan drie examens per lesdag krijgen. Dit geldt niet als de school speciale examenweken heeft waarin geen lessen worden gegeven.
6. De student ontvangt uiterlijk 15 werkdagen na afname van een examen de beoordeling ervan, tenzij dit door bijzondere omstandigheden niet mogelijk is.
7. Uitslagen van examens worden bekendgemaakt op een zodanige manier, dat de student er gemakkelijk toegang toe heeft. Daarbij zorgt de leiding van het cluster ervoor dat de student alleen zijn eigen resultaten kan zien.
8. De student verneemt bij de beoordeling van het examen ook hoe de beoordeling tot stand is gekomen. De student heeft tot 10 werkdagen na de bekendmaking van de einduitslag van een beoordeling van een examen het recht op inzage in het materiaal en inzage in de wijze waarop de beoordeling tot stand kwam. De inzage zal plaatsvinden onder toezicht van een medewerker van Scalda. Tevens heeft de student binnen het genoemde termijn recht op een bespreking van het materiaal en de motivering van de beoordeling. De student heeft tot twee weken na de uitslag van een beoordeling het recht op inzage van het materiaal.
9. De student heeft het recht om tegen beslissingen van de examencommissie of de examinatoren bezwaar aan te tekenen en in beroep te gaan. Hoe dat gebeurt, staat beschreven in de WEB en in het examenreglement.

18. Studielast

1. Huiswerk en zelfstudie dienen ter ondersteuning van het onderwijsprogramma. Naast het door de instelling verzorgde (binnenschoolse) onderwijsprogramma zijn huiswerk en zelfstudie wezenlijk onderdeel van het onderwijsproces.
2. Studenten hebben de plicht om aan hen opgedragen huiswerk/zelfstudie e.d. te verrichten en dienen verslagen, tekeningen en dergelijke op de afgesproken tijd in te leveren.
3. De cluster-directeur ziet er op toe, dat het totaal van aan studenten opgegeven huiswerk en zelfstudie geen onredelijke belasting voor de studenten oplevert.
4. Studenten hebben recht op feedback op het gemaakte huiswerk en de zelfstudie-resultaten.

D. Dagelijkse gang van zaken op school

19. Informatie over studievorderingen

1. De leiding van het cluster zorgt voor een goed werkend systeem van persoonlijke studiebegeleiding, studieadviesing en beroepskeuzevoorlichting voor de student. In geval van aanvullende afspraken omtrent inspanningen van de student en/of de instelling, zal een bijlage opgenomen worden bij de onderwijsovereenkomst waarin deze afspraken schriftelijk zijn vastgelegd.
2. De leiding van het cluster draagt zorg voor een eerste contactpersoon voor de student, bijvoorbeeld een mentor, voor al zijn vragen over de opleiding.
3. De student heeft ten minste driemaal per schooljaar persoonlijk contact met zijn mentor over de studievoortgang. De mentor verwijst de student zo nodig naar een andere deskundige in de school voor het helpen oplossen van vragen en problemen.
4. De student kan beargumenteerd bij de leiding van het cluster vragen of hij een andere mentor toegewezen kan krijgen.
5. De studievorderingen worden vastgelegd in een dossier. De school bepaalt welke vorm dit dossier krijgt. De student mag zijn dossier altijd inzien. De student ontvangt ten minste één keer per jaar een overzicht van zijn studievorderingen.
6. Van de gesprekken over de studievorderingen, van de afspraken en adviezen daarover maakt de mentor een beknopt verslag. Dat verslag komt in het dossier. Dat gebeurt pas nadat de student en de mentor het eens zijn over het verslag. Als zij het niet eens kunnen worden, doet degene die het er niet mee eens is een briefje bij het verslag met een toelichting waarom hij het er niet mee eens is.
7. Een student krijgt, in het eerste leerjaar, een bindend studieadvies² van de opleiding. (Dit is het advies van de docentenvergadering c.q. het docententeam.)

20. Aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten en examens

1. Studenten zijn verplicht de onderwijsactiviteiten volgens hun rooster te volgen.
2. Studenten zijn verplicht zich van het voor hen geldende lesrooster op de hoogte te stellen, zoals dat op de betreffende locaties bekend gemaakt wordt.
3. Een student mag alleen de onderwijsactiviteiten verzuimen indien hiervoor toestemming is gegeven. Het cluster maakt de wijze waarop toestemming kan worden verkregen bekend.
4. Studenten stellen docenten en begeleiders in staat hun onderwijstaak goed uit te voeren, zowel binnen als buiten de lestijd.
5. Studenten dienen tijdig voor aanvang van de onderwijsactiviteit op de daartoe geëigende plaats aanwezig te zijn. Voor studenten die te laat zijn, stelt het cluster nadere regels op. Bij herhaald te laat komen kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen door de leiding van het cluster.

² Zie bijlage 2 voor verdere informatie over het bindend studieadvies.

6. Als een student ziek of verhinderd is, moet dit worden gemeld volgens de door het cluster opgestelde regels.
7. Als de student vaak of lang ziek is, werkt de student mee aan een plan om de onderwijsactiviteiten zo spoedig mogelijk te hervatten..
8. Als de student zonder toestemming of geldige reden afwezig is, kunnen passende maatregelen opgelegd worden.
9. Als de student studiefinanciering of studievoorschot krijgt volgens de Wet op de Studiefinanciering, moet de school het verzuim melden aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) indien de student minstens vijf weken aaneengesloten zonder geldige reden heeft verzuimd. Dat kan gevolgen hebben voor de studiefinanciering of studievoorschot van de student.
10. Als de student voor wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden in een periode van vier weken opgeteld minimaal 16 uur heeft verzuimd moet de onderwijsinstelling dit melden aan het digitaal verzuimloket van DUO.
11. Studenten vanaf 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als leerplichtige studenten gemeld bij het digitaal verzuimloket van DUO.
12. De bepalingen van dit hoofdstuk gelden ook voor de beroepspraktijkvorming.

21. Uitval van onderwijs

Bij het uitvallen van onderwijs als gevolg van de afwezigheid van docenten, wordt zo snel mogelijk aan de studenten bericht gegeven. De leiding van het cluster zorgt zo spoedig mogelijk voor vervanging van afwezige docenten. De leiding van het cluster kan aanvullende regels opstellen omtrent uitval van onderwijs tengevolge van examens, schoolonderzoeken, beoordelingsvergaderingen, excursies en overige activiteiten.

22. Omgangsnormen

1. Uitgangspunt is dat de studenten, leiding van het cluster en medewerkers op voet van gelijkwaardigheid, vertrouwen en respect met elkaar omgaan. Ook gaan ze met zorg om met alles in, van en om het schoolgebouw, met de goederen van elkaar en van anderen in de school.
2. Fysiek en verbaal agressief gedrag zijn onacceptabel en worden bestraft door het starten van de procedure verwijdering student (zie algemene voorwaarden onderwijsovereenkomst). Hierbij zal per geval goed worden bekeken wat de omstandigheden zijn.
3. Discriminatie, (seksuele) intimidatie, belediging, agressie, vernieling of geweld zijn niet toegestaan op de opleidingslocaties en tijdens de beroepspraktijkvorming. Dit verbod geldt ook voor discriminatie, intimidatie, beledigingen en agressie per telefoon, e-mail, en andere sociale media(middelen). Het College van Bestuur heeft het recht aangifte of melding te doen van een overtreding bij de politie. Scalda kent een klachtenregeling voor seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.
4. De student voorkomt het verspreiden van gegevens van Scalda.

De student krijgt toegang tot gegevens die van Scalda zijn, zoals presentaties die gebruikt worden in de lessen. De student zorgt dat de gegevens van Scalda binnen de ICT-middelen van Scalda blijven.

Voor het gebruik van ICT-middelen binnen Scalda geldt dat de volgende zaken verboden zijn:

- media te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - illegale games, films, muziek, software en overig auteursrechtelijk beschermd materiaal te downloaden;
 - games, films, muziek, software en overig auteursrechtelijk beschermd materiaal te verspreiden (uploaden) naar derden zonder toestemming van de rechthebbenden
 - zonder voorafgaande toestemming van betrokken personen (digitale) foto's of opnames te maken c.q. te verspreiden
 - (zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming) persoonlijke informatie van personen doorsturen of openbaar maken, zoals persoonlijke meningen, cijfers van anders studenten, informatie over docenten, etc.
5. Scalda verzoekt de student om de bandbreedte van het schoolnetwerk verantwoord te gebruiken. Voorkom grote downloads of intensieve games als dit niet nodig is voor het leerproces. Dit omdat het de beschikbaarheid van de faciliteiten van Scalda in gevaar kan brengen. Vanzelfsprekend is het ook verboden om de digitale bereikbaarheid van Scalda moedwillig in gevaar te brengen, bijvoorbeeld met een DDOS-aanval.
 6. De student die bij Scalda een beveiligingsincident of een privacy issue vermoedt, meldt dit direct via informatiebeveiliging@Scalda.nl. De student meldt de constatering zo precies mogelijk.
 7. De studenten, medewerkers en cluster-directeuren zijn samen en ieder voor zich verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.
 8. De studenten, medewerkers en cluster-directeuren houden zich aan de regels van de school. Iedereen mag elkaar ook aan de naleving houden en daarop aanspreken.
 9. Het College van Bestuur heeft de omgangsnormen nader uitgewerkt in het Beleid Sociale Veiligheid.

23. Schade

1. Een student is aansprakelijk voor door hem opzettelijk veroorzaakte schade of nadeel aan de instelling. Het kan gaan om schade aan een andere persoon of de spullen van die persoon, om schade aan het schoolgebouw of aan goederen van de school. Dit artikel is ook van toepassing op de beroepspraktijkvorming.
2. Als een student opzettelijk schade veroorzaakt, kan de leiding van het cluster strafmaatregelen treffen, zoals bedoeld in artikelen 26, 27 en 28 van dit studentenstatuut.

3. Scalda is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de student.
4. De ouders of verzorgers van een minderjarige student die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.

24. Het gebruik van onderwijsvoorzieningen

1. Regels omtrent het gebruik van gebouwen van Scalda dienen gerespecteerd te worden.
2. Studenten mogen in de opleidingslocatie en tijdens opleidings- en schoolgebonden activiteiten geen wapens, alcoholhoudende drank, vuurwerk, (soft)drugs of andere verdovende middelen en dergelijke zaken bij zich hebben of gebruiken. Het is ook niet toegestaan binnen de school, op het schoolterrein, tijdens excursies en elke andere vormen van reis en verblijf in het kader van schoolactiviteiten en tijdens de beroepspraktijkvorming, onder invloed van alcoholhoudende drank of drugs te zijn en/of de in de eerste zin genoemde zaken bij zich te hebben. De cluster-directeur kan het gebruik van alcoholhoudende dranken toestaan bij bijzondere gelegenheden.
3. Het is niet toegestaan te roken in de gebouwen van Scalda. Roken is alleen buiten mogelijk op plaatsen die de instelling daarvoor heeft ingericht.
4. Medewerkers en studenten mogen in studie- en andere lesruimten alleen met toestemming van de verantwoordelijke medewerker apparatuur van Scalda gebruiken.
5. *Het gebruik van ICT-middelen mag niet resulteren in:*
 - schade bij gebruikers
 - strafbare feiten
 - schade aan derden, zoals afnemers van producten en diensten
 - schade aan Scalda, andere studenten, medewerkers, (stage) bedrijven of anderen
 - schade aan de apparatuur van Scalda

De student kan toegang krijgen tot ICT-middelen van Scalda met apparaten die niet van Scalda zijn. In deze gevallen zorgt de student ervoor dat deze apparaten beveiligd zijn, door een actuele versie van het besturingssysteem en andere software en met een goede virusscanner.

De student voorkomt het installeren van gijzelsoftware. De student is zich ervan bewust dat het openen van linkjes in mails of op websites kan zorgen voor het installeren van gijzelsoftware of andere malware. Beoordeel goed of je het kunt vertrouwen.

6. Scalda kan het gedrag van de student monitoren.
 - I. Op de locaties kan Cameratoezicht zijn. Hierbij respecteert Scalda de regels volgens de regeling Cameratoezicht.
 - II. Het gebruik van ICT-middelen en het gebruik van de Scalda-pas kan geregistreerd worden. Scalda kan deze registratie gebruiken bij onderzoeken en oplossen van (beveiligings)incidenten.

25. Scalda account

1. Elke student krijgt bij aanvang van de opleiding een persoonlijk Scalda-account.
 - a. Bij het Scalda-account hoort een wachtwoord. De student zorgt ervoor dat dit wachtwoord geheim blijft.
 - b. Het Scalda-account kan verder beveiligd worden met multi factor authenticatie, namelijk Microsoft Authenticator.
 - c. De student kan met de Scalda-account toegang krijgen tot ICT-middelen van Scalda.
 - d. Het Scalda-account is strikt persoonlijk en mag alleen gebruikt worden door de student zelf.
 - e. Als de student het account gebruikt op een apparaat zoals telefoon of laptop, zorgt de student ervoor dat anderen hierop geen toegang kan krijgen.

2. Als de student geen actieve verbintenis meer heeft met Scalda, zal Scalda het Scalda-account verwijderen.
 - a. Informatie die ook daarna nog belangrijk is voor de student wordt dan ook verwijderd. De student moet deze informatie daarom vooraf zelf veiligstellen.
 - b. Het school e-mailadres van de student vervalt dan ook. De student kan daarop geen mail meer ontvangen.
 - c. Als de student het school e-mailadres gebruikt voor verificatie van apps of diensten, moet de student deze verificatie vooraf wijzigen naar een e-mailadres waar de student wel toegang toe houdt.

3. Mogelijk misbruik van het Scalda-account
 - a. Scalda registreert gebruik van het Scalda-account. Scalda zal deze registratie alleen gebruiken om (beveiligings)incidenten te onderzoeken en op te lossen. Scalda zal hierbij de privacy van de betrokken student goed afwegen.
 - b. Als er misschien een ander persoon is die het wachtwoord van het Scalda-account kent, dan moet de student het wachtwoord zo snel mogelijk aanpassen.
 - c. In geval van mogelijk oneigenlijk gebruik van het Scalda-account moet de student dit direct melden aan de Servicedesk.
 - d. Als de student vermoedt dat het Scalda-account meer autorisatie heeft dan waar de student recht op heeft, meldt de student dit direct aan de Servicedesk.
 - e. De student is ten opzichte van Scalda aansprakelijk voor misbruik van het Scalda-account.

26. ScaldaPas

1. Elke student krijgt bij aanvang van de opleiding een gepersonaliseerde ScaldaPas, gratis, uitgereikt.
 - Studenten dienen deze pas bij zich te dragen en deze te tonen wanneer een daartoe bevoegde medewerker van Scalda hiernaar vraagt.
 - Afhankelijk van de Scalda locatie en de situatie geldt:
 - III. Minimaal: de pas hoeft niet zichtbaar gedragen te worden, maar dient alleen op verzoek getoond te worden.

- ii. Maximaal: een visuele identificatieplicht.
- Bij de communicatie over de regelgeving zal worden uitgelegd waarom deze regel wordt ingevoerd (borgen van veiligheid door het kunnen identificeren en desnoods weren van mensen die niet op de locaties van Scalda thuishoren).
2. *Gebruik van de ScaldaPas*
- 2.1 De ScaldaPas is strikt persoonlijk en mag, behoudens het bepaalde in dit artikel, uitsluitend worden gebruikt door de student op wiens naam de ScaldaPas is afgegeven.
- 2.2 Scalda is gerechtigd de foto, gemaakt ten behoeve van de ScaldaPas, te gebruiken voor doeleinden die de identificatie van de student bevorderen, zoals bijvoorbeeld ten behoeve van klassenlijsten en intranetoverzichten.
3. *Omwisselen van de ScaldaPas*
- Scalda kan de student te allen tijde verzoeken de ScaldaPas om te wisselen voor een nieuwe ScaldaPas. De student is verplicht aan dit verzoek te voldoen.
4. *Verlies, diefstal, misbruik, beschadiging*
- 4.1 In geval van beschadiging, defect, verlies, diefstal, inname, oneigenlijk gebruik of het vermoeden van oneigenlijk gebruik van de ScaldaPas, of wanneer de ScaldaPas niet de juiste toepassingen bevat, moet de student dit direct melden aan de Servicedesk / Conciërge.
- 4.2 De student is ten opzichte van Scalda aansprakelijk voor het gebruik dat van de ScaldaPas wordt gemaakt tot aan het moment van de in het eerste lid bedoelde melding.
5. *Vervangende ScaldaPas*
- Bij de in het eerste lid van artikel 4 bedoelde melding aan de Servicedesk / conciërge kan de student een vervangende ScaldaPas aanvragen. Voor de vervangende ScaldaPas wordt een vergoeding van € 15,- in rekening gebracht, behalve als er aantoonbaar sprake is van overmacht dit ter beoordeling van de Servicedesk / conciërge.
6. *Inleveren ScaldaPas*
- Voorts moet de student de ScaldaPas bij de Servicedesk / conciërge inleveren als Scalda daarom vraagt, en wel binnen de bij dat verzoek genoemde termijn. Indien geen termijn wordt aangegeven geldt een inlevertermijn van twee weken vanaf de datum van het verzoek.
7. *Inname*
- 7.1 Scalda is gerechtigd om in geval van verlies, oneigenlijk gebruik, diefstal, overschrijding van de inlevertermijn zoals bedoeld in artikel 6, of het vermoeden dat er sprake is van misbruik of diefstal, of de omstandigheid dat de ScaldaPas niet de juiste Toepassingen bevat, de ScaldaPas in te nemen c.q. te blokkeren.
- 7.2 Scalda is ten opzichte van de student niet aansprakelijk voor enige schade of kosten die voor de student ontstaan in verband met de inname en het daarop volgende gemis aan de ScaldaPas.
- 7.3 Na inname van de ScaldaPas is de student verplicht, bij binnenkomst, zich te melden bij de Servicedesk / conciërge, als bezoeker.

7.4 Scalda is gerechtigd om na inname van de ScaldaPas te weigeren een vervangende pas te (laten) verstrekken of aan de student een vervangende Scaldapas met verminderde of aangepaste functionaliteit te verstrekken.

8. *Pasgegevens en privacy*

De student verklaart zich akkoord met de opname van persoonsgegevens hem aangaande in de persoonsregistratie van Scalda en die toepassingsaanbieders van wie op de ScaldaPas een toepassing beschikbaar is.

9. *Aansprakelijkheid*

9.1 Scalda is ten opzichte van de student niet aansprakelijk voor schade, direct of indirect, voortvloeiende uit of ontstaande in verband met het gebruik, misbruik, defect, verlies of gemis van de ScaldaPas of de daarmee uit te oefenen functies en daarbij behorende apparatuur, behalve voor zover haar aansprakelijkheid voortvloeit uit de wet en niet kan worden uitgesloten of beperkt.

9.2 Evenmin is Scalda aansprakelijk voor enig tekortschieten of onrechtmatig handelen door enige toepassingsaanbieder.

10. *Eigendom*

Iedere ScaldaPas is en blijft eigendom van Scalda.

E. Disciplinaire maatregelen

27. Maatregelen

1. Als een student de regels van de school overtreedt, kan de school strafmaatregelen nemen. De maatregel moet in verhouding zijn met de overtreding.
2. Indien de docent en/of een ander persoon, die in opdracht van Scalda werkt, vindt dat de student het onderwijsleerproces verstoort, de veiligheid in gevaar brengt en/of zich schuldig maakt aan andere ongewenste gedragingen, kan hij de student uit de opleidingsactiviteit verwijderen. De student meldt zich dan direct bij de daarvoor aangewezen medewerker.

28. Schorsen

1. De leiding van het cluster kan een student met opgave van redenen voor een periode schorsen.
2. Het beleid en de procedure ten aanzien van schorsing van studenten is in de (algemene voorwaarden behorende bij de) Onderwijsovereenkomst opgenomen. Daarnaast wordt hier korthedshalve verwezen.
3. Indien blijkt dat de onderwijsinstelling de student onterecht heeft geschorst, heeft de instelling de verplichting behulpzaam te zijn bij het inhalen van de gemiste programmaonderdelen. In voorkomende gevallen compenseert de instelling eventueel gemaakte kosten.

29. Definitieve verwijdering van de instelling

1. De clusterdirecteur beslist over definitieve verwijdering van de student van de instelling.
2. Definitieve verwijdering van een student die nog leerplichtig is kan alleen als Scalda een andere instelling voor de student heeft gevonden. Als Scalda na acht weken zoeken aantoonbaar geen andere school heeft kunnen vinden, kan de cluster-directeur toch tot definitieve verwijdering besluiten, als anders het onderwijs op school ernstig verstoord zou raken.
3. Het beleid en de procedure ten aanzien van definitieve verwijdering van studenten is in de (algemene voorwaarden behorende bij de) Onderwijsovereenkomst opgenomen. Daarnaast wordt hier korthedshalve verwezen.

F. Rechtsbescherming

Studenten die bij Scalda een opleiding volgen, hebben het recht om een klacht, een bezwaar of een beroep in te dienen tegen de gang van zaken. Van het grootste belang is dat deze klachten, bezwaren of beroepen op de juiste wijze worden afgehandeld. Het document “Klachtenregelingen Scalda” zorgt hiervoor.

In het document “Klachtenregelingen Scalda” worden procedures rondom de volgende typen klachten beschreven:

- a. **Vertrouwenszaken**
Klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld;
- b. **Klachten**
Klachten die betrekking hebben op de interpretatie van het studentenstatuut en overige algemene schoolzaken, niet zijnde examens;
- c. **Bezwaar en beroep**
Klachten die betrekking hebben op de uitvoering van het programma van “Examinering en afsluiting”.

De volledige klachtenregeling is te vinden via MijnScalda en de website van Scalda: www.scalda.nl.

Slotbepaling

- In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
- In bijlage 1 is, naast het studentenstatuut, opgesomd welke documenten ook te vinden zijn via MijnScalda en de website van Scalda: www.scalda.nl

Bijlage 1:

Informatie, naast het studentenstatuut, over de volgende documenten is te vinden via MijnScalda en de website van Scalda: www.scalda.nl.

- o Onderwijsovereenkomst
- o Praktijkovereenkomst
- o Algemene Voorwaarden behorende bij de Onderwijsovereenkomst
- o Algemene voorwaarden behorende bij de Onderwijsovereenkomst College van VaVo
- o Algemene voorwaarden behorende bij de Onderwijsovereenkomst Educatieve Trajecten
- o Algemene Voorwaarden behorende bij de praktijkovereenkomst
- o Klachtenregeling
- o Examenreglement Scalda
- o Reglement Commissie van Beroep voor de Examens van Scalda
 - o Protocol Zwangerschap studenten
 - o Handreiking zwangere studenten Scalda

Bijlage 2

Uniforme begrippen:

- Studievoortgangsgesprek: gesprek met student(e) over de voortgang van de studie. Naar aanleiding van dit gesprek kunnen (wederzijdse) afspraken gemaakt worden.
- Studie advies: advies, van het bevoegd gezag, aan de student met betrekking tot het vervolg van de opleiding en de consequenties hiervan voor de student.
- Bindend studieadvies: De onderwijsinstelling brengt aan iedere student die is ingeschreven uiterlijk binnen vier kalendermaanden (voor opleidingen met een duur van maximaal 1 jaar) of uiterlijk binnen twaalf maanden (voor meerjarige opleidingen) na aanvang van de opleiding advies uit over de voortzetting van zijn opleiding. Aan dit advies kan de onderwijsinstelling een besluit tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst verbinden. De ontbinding is slechts gerechtvaardigd indien de student naar het oordeel van de onderwijsinstelling, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, onvoldoende vordering heeft gemaakt in de opleiding. De onderwijsinstelling kan van de bevoegdheid krachtens dit lid slechts gebruikmaken indien het gezorgd heeft voor zodanige voorzieningen dat de mogelijkheden voor goede voortgang van de opleiding zijn gewaarborgd.

De hoofdlijn voor het 1^e jaar van een nieuwe opleiding van de student is.

1. *Elke student krijgt (minimaal één) studievoortgangsgesprek, uitmondend in een (schriftelijk bindend) studieadvies.*
 - *Bij 1 jarige opleidingen, na drie en binnen vier maanden een bindend studieadvies*
 - *Bij meerjarige opleidingen, na negen en binnen twaalf maanden een bindend studieadvies*
2. *Het bindend studieadvies moet en kan alleen in het 1^e jaar van een nieuwe opleiding worden gegeven.*
3. *En negatief bindend studieadvies moet schriftelijk en met redenen omkleed worden gegeven.*
4. *Een negatief bindend studie advies kan leiden tot een besluit tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst, indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:*
 - a) *de student naar het oordeel van het bevoegd gezag, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, onvoldoende vordering heeft gemaakt in de opleiding; De opleiding bepaalt zelf hoe de studievoortgang gedefinieerd en bepaald wordt. Hierbij valt te denken aan:*

- *het niet hebben gehaald van voldoende formatieve resultaten of examens (en dan ook op gebied van bpv, generieke eisen, loopbaan en burgerschap),*
 - *het niet voldoen aan de afspraken of persoonlijke doelstellingen gerelateerd aan de opleiding, waardoor de voortgang van de opleiding wordt verstoord,*
 - *etc.*
- Het gaat niet om een enkelvoudig criterium te bepalen, maar om een totaaloordeel.*
- b) Het is belangrijk dat de opleiding de student informeert bij de start van de opleiding over hoe de studievoortgang wordt gedefinieerd en bepaald (informatieplicht). De specifieke criteria ten aanzien van het beoordelen van de studievoortgang in het 1^e jaar, voor het bindend studie advies, staan beschreven in de OER en/of in het opleidingsplan.*
 - c) het bevoegd gezag heeft gezorgd voor zodanige voorzieningen dat de mogelijkheden voor goede voortgang van de opleiding zijn gewaarborgd, en*
 - d) het bevoegd gezag de desbetreffende deelnemer een schriftelijke waarschuwing heeft gegeven onder bepaling van een redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten ten genoegen van het bevoegd gezag dienen te zijn verbeterd.*
5. *Conform artikel 8.1.7a, lid 5 WEB staat, binnen twee weken, na het uitbrengen van het 'bindend' studieadvies beroep open tegen dit besluit bij de Commissie van beroep voor de examens.*

De hoofdlijn na het 1e jaar van een opleiding van de student is (studieadvies)

1. *Elke student krijgt minimaal eenmaal per schooljaar een studievoortgangsgesprek.*
2. *De instelling geeft de student de kans om het diploma te halen.*
3. *De student kan een studieadvies krijgen om de opleiding te stoppen en kan begeleid worden naar een vervolg op de arbeidsmarkt of naar een andere opleiding.*
4. *De OOK kan tussentijds beëindigd worden indien de student ongewenst gedrag vertoont (een en ander op basis van afspraken in het studentenstatuut en de algemene voorwaarden).*
5. *Soms kan het zo zijn dat ondanks een positief BSA in het eerste jaar, studenten in latere schooljaren vastlopen en geen studievorderingen meer laten zien, ondanks de gevolgde lessen, de extra begeleiding die is geboden en de afspraken die zijn gemaakt. Dit betreft specifieke, individuele situaties waarin de opleiding en student samen een oplossing moeten vinden.*

Tijdpad bsa 1^e jaar

Voor 1- jarige opleidingen:

- 1^e voortgangsgesprek na 1-1,5 maand studievoortgang van de student; wat gaat goed en wat moet beter? Opleiding en student maken afspraken over eventuele verbetering en begeleiding. Afspraak volgend gesprek.

- 2^e gesprek / schriftelijke Waarschuwing 2 – 2,5 maanden Wat moet verbeterd worden, met welke ondersteuning en binnen welke termijn. Begeleiding student; worden de afspraken nageleefd en levert het de gewenste studievoortgang op? Wanneer student zich niet aan de afspraken houdt en/ of te weinig studievoortgang laat zien: schriftelijke waarschuwing.

- 3^e gesprek / BSA 3 – 4 maanden Begeleiding van de student gericht op de afspraken in de schriftelijke waarschuwing. Het positief of negatief BSA wordt afgegeven. Bij negatief BSA; inspanningsverplichting om voor de student een andere, passende, opleiding te vinden

Voor meerjarige opleidingen:

- 1e voortgangsgesprek na 1 - 3 maanden
- 2e gesprek / schriftelijke waarschuwing 3 - 6 maanden
- 3e gesprek / BSA 9 - 12 maanden

Voorbeeld formulieren / brieven, komen in/uit EDUARTE :
Verslag studievoortgangsgesprek

Behorend bij verbintenisnummer:

Overeenkomstnummer:

BETREFT STUDENT:

Achternaam :

Voorna(a)m(en) :

Geboortedatum en plaats :

Adres:

Student nummer :

Opleiding:

Datum:

		Opmerking:
Studieresultaten		Zie kopie studievoortgang (bijlage 1)
Aanwezigheid	... %	
(Beroeps)houding	O/V/G	
BPV		
Examenresultaten		

Toelichting, opmerkingen mentor/trajectbegeleider/studieloopbaanbegeleider:

Inspanningsverplichting: Je moet een aantal onderdelen inhalen om ervoor te zorgen dat je geen studievertraging oploopt. Hiervoor spreken we het volgende af:

Afspraken:	Te behalen	Datum gereed

Handtekening student:

Datum:

Waarschuwingsbrief

Naam

Adres

Datum

Uw kenmerk

Ons kenmerk

Betreft

«Nummer»

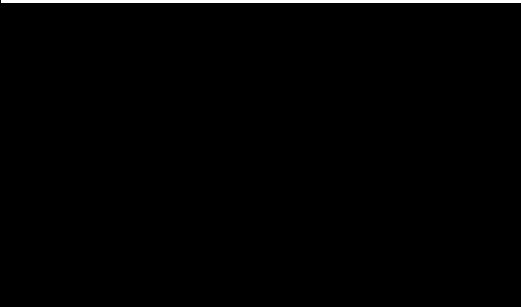
Waarschuwing met betrekking tot je studievoortgang; indien er niets verandert leidt dit tot een bindend negatief studieadvies!

Beste «Roepnaam»,

In het studievoortgangsgesprek van, «Datum», hebben we afspraken gemaakt (zie bijlage).

Jouw mentor/trajectbegeleider/studieloopbaanbegeleider heeft getoetst hoe de school en jij met deze afspraken om zijn gegaan, en concludeert het volgende:

Op dit moment laat je studievoortgang het volgende beeld zien:

		Opmerking:
Studieresultaten		Zie kopie studievoortgang (bijlage)
Aanwezigheid	... %	
(Beroeps)houding	O/V/G	
BPV		
Examenresultaten		

Omdat je al een inspanningsverplichting bent aangegaan en het niet gelukt is om e.e.a. in te halen, geven we je een waarschuwing. De mentor/trajectbegeleider/ studieloopbaanbegeleider maakt afspraken met jou om je studievoortgang te verbeteren. Als die verbetering er niet komt kunnen we over gaan tot het geven van een bindend negatief studieadvies. Dit betekent dat je de opleiding definitief moet beëindigen.

Om dit te voorkomen geven we je tot uiterlijk «Datum» de tijd om je studievoortgang te verbeteren.

We maken hiervoor de volgende afspraken:

Naam teamleider

Teamleider

Naam mentor

Trajectbegeleider/Studieloopbaanbegeleider

AANGETEKEND

\
Uw kenmerk
Ons kenmerk
Betreft

Bindend negatief studieadvies

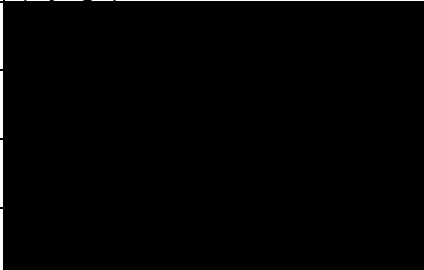
Beste ,

Bij de start van je opleiding heb je de Onderwijsovereenkomst getekend. In de Algemene Voorwaarden behorend bij deze Onderwijsovereenkomst worden de rechten en plichten van jou als student benoemd.

Op «Datum», heb je, via de waarschuwingsbrief, een waarschuwing ontvangen. Hierin hebben we je de tijd gegeven tot «Datum», om de gemaakte afspraken na te komen en daarmee je studievoortgang te verbeteren

Helaas hebben we moeten constateren dat de studievoortgang ondanks alle inspanningen onzerzijds en het (wel / niet) nakomen van gemaakte afspraken door jou niet is verbeterd.

Op dit moment laat je studievoortgang het volgende beeld zien:

		Opmerking:
Studieresultaten		Zie kopie studievoortgang (bijlage)
Aanwezigheid	... %	
(Beroeps)houding	O/V/G	
BPV		
Examenresultaten		

Op basis hiervan hebben wij dan ook besloten je een bindend negatief studieadvies te geven. We hebben dit tijdens een gesprek met jou en op «Datum» toegelicht.

Dit bindend negatief studieadvies wordt conform de wettelijke bepalingen gegeven en betekent dat je deze opleiding moet beëindigen. Wel gaan we samen met jou op zoek naar een passende opleiding en/of oplossing. We nodigen je dan ook uit voor een gesprek op «Datum», met

Indien je het niet eens bent met dit besluit dan kun je, binnen twee weken, beroep instellen bij de Commissie van beroep voor de examens; zie...[\(regeling als bijlage toevoegen of verwijzen naar website of MijnScalda?\)](#)

Met vriendelijke groet,

Directeur .



Protocol Zwangere studenten Scalda

Voorgenomen besluit BMT	01-12-2020
Instemming Studentenraad	17-12-2020
Definitief besluit	23-02-2021

Protocol zwangere studenten Scalda

Uitgangspunt is dat zwangerschap en bevalling geen beletsel mogen vormen voor de studente om de opleiding te (ver)volgen en af te ronden.

Belangrijk daarbij is dat over en weer duidelijk is wat rechten en plichten zijn en dat daarover afspraken gemaakt worden. Gemaakte afspraken worden vastgelegd in het *Addendum bij de onderwijsovereenkomst (OOK) thema: extra ondersteuning*.

In een afzonderlijke *Handreiking zwangere studenten Scalda* wordt beschreven wat er over en weer verwacht mag worden. Zie bijlage hierna.

Leidraad bespreekpunten/afspraken

1. Spreek af wie, als **vaste interne begeleider**, de studente gedurende de gehele periode van de zwangerschap* gaat begeleiden.
2. Zorg ervoor dat alle contacten, in ieder geval ook, via de intern begeleider lopen om miscommunicatie te voorkomen.
3. Houd goed contact met en informeer de intern begeleider, vanuit de opleiding (mentor, teamleider), over alles wat ter zake doet.
4. Vraag de intern begeleider om op de hoogte gehouden te worden van voortgang en ontwikkelingen.

Voor de intern begeleider

5. Spreek af dat de studente de zwangerschap aantoont door middel van een schriftelijke verklaring (zwangerschapsverklaring) van een arts of verloskundige.
6. De studente heeft recht op 16 (of 20 als het om meer kinderen gaat) weken zwangerschapsverlof van lessen/schoolactiviteiten, dat maximaal 6 (of 10) weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum opgenomen mag worden. Spreek af welke periode de studente het 'zwangerschapsverlof' op wenst te nemen.
7. In geval van ziekte tijdens de zwangerschap, maar voorafgaand aan het zwangerschapsverlof, geldt de normale procedure rondom ziekte.
8. Spreek af welke taken/toetsen voor het verlof afgerond worden, ook voor de bpv.
9. Bespreek de mogelijkheden om opdrachten te maken en in te leveren tijdens het verlof.
10. Bespreek of er bpv ingehaald kan worden op andere momenten, bijvoorbeeld in de zomervakantie.
11. Bespreek of er en zo ja welke afspraken er gemaakt zijn of kunnen worden met het bpv-bedrijf en leg deze vast.
12. Bespreek de mogelijkheden en wensen met betrekking tot terug instromen in de eigen klas. Terugkeer in een nieuwe klas kan demotiverend werken. Het is belangrijk om hierover al voor het verlof afspraken te maken.
13. Houd contact, ook tijdens het zwangerschapsverlof. Informeer de studente over schoolzaken.
14. Vraag de studente om een geboortebericht te sturen en verstuur (ook vanuit de opleiding) een felicitatiekaartje wanneer de baby geboren is om betrokkenheid te tonen en de terugkeer naar school te motiveren.
15. Vraag de studente je te informeren als dat nodig is en met betrekking tot de voortgang, de planning, eventuele veranderingen, complicaties en dergelijke.
16. Vraag de studente je te allen tijde op de hoogte te stellen van (veranderingen in) waar en hoe zij te bereiken is (adres, mobiel, e-mail)

17. Vraag de studente tijdig, minstens twee weken voor ze weer zal gaan beginnen, contact met je op te nemen, zodat besproken kan worden wat er nodig is c.q. waar de studente behoefte aan heeft om goed te kunnen (her)starten. Informeer de studente over (actuele) schoolzaken. Denk bijvoorbeeld aan lesroosters.
18. Vraag de studente naar mogelijke begeleiding na terugkeer, denk hierbij bijvoorbeeld aan kinderopvang en mogelijkheid tot kolven. Wanneer de studente aangeeft te willen kolven dan is het wenselijk afspraken te maken over de ruimte en tijdstippen.
19. Bespreek hoe eventuele gemiste lessen ingehaald kunnen worden. Wanneer de les bijvoorbeeld in een andere klas gegeven wordt, kan daar aangesloten worden, of er wordt een vervangende opdracht gegeven, waarmee de studente kan aantonen dat zij de leerstof begrepen heeft.
20. Bespreek voortgangs- en evaluatiemomenten en leg deze vast.

* NB Er bestaat geen verplichting tot het melden van de zwangerschap. De keuze om dat wel of niet te doen is aan de studente.