

---

---

# Studentenstatuut mbo



## Inhoud

<b>INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
Waarom een studentenstatuut? .....	5
<b>ARTIKEL 1 - BEGRIPSBEPALINGEN EN BEREIK</b> .....	<b>6</b>
1.1 Beschrijving van de in dit studentenstatuut opgenomen begrippen .....	6
1.2 Nog geen 18 jaar .....	7
1.3 Bereik .....	7
1.4 Opleidingsvoorschriften.....	7
<b>ARTIKEL 2 – TOELATING</b> .....	<b>8</b>
2.1 Toelatingscriteria .....	8
2.2 Intakeprocedure .....	8
2.3 Bindend studieadvies.....	8
2.4 Klacht tegen niet toelating.....	9
<b>ARTIKEL 3 – REGELS OVER HET ONDERWIJS</b> .....	<b>10</b>
3.1 Recht op goed onderwijs .....	10
3.2 Rooster en locaties .....	10
3.3 Controle op (langdurige) afwezigheid .....	10
3.4 Rechten van de student.....	10
3.5 Plichten van de student .....	10
3.6 Afwezigheid van de student .....	10
3.7 Afwezigheid van de student wegens ziekte/ziekmelding.....	11
3.8 Maatregelen zwangere mbo-studenten .....	11
3.9 Onderwijskosten .....	11
3.10 Bepaling schoolkosten .....	11
3.11 Informatie over de inhoud en inrichting van de opleiding en examens.....	12
3.12 Opgedragen werk en opdrachten.....	12
3.13 Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting .....	12
3.14 Betrokkenheid van de studenten bij de kwaliteitsbewaking van het onderwijs .....	12
3.15 Beoordeling docenten .....	12
3.16 Uitstroomgesprek bij vertrek.....	12
3.17 Beëindiging opleiding .....	13

<b>ARTIKEL 4 - VRIJHEID .....</b>	<b>14</b>
4.1 Grondrechten.....	14
4.2 Vrijheid van meningsuiting .....	14
4.3 Vrijheid van vergadering.....	14
4.4 Vrijheid van pers .....	14
4.5 ICT .....	14
4.6 Vrijheid van uiterlijk.....	14
4.7 Correct gedrag .....	14
4.8 Aansprakelijkheid raad van bestuur .....	14
4.9 Bescherming gezondheid en welzijn.....	15
<b>ARTIKEL 5 - REGISTRATIE VAN GEGEVENS.....</b>	<b>16</b>
5.1 Privacyreglement verwerking studentengegevens .....	16
5.2 Register .....	16
5.3 Inzagerecht .....	16
5.4 Plicht tot het verstrekken van wijzigingen.....	16
5.5 Register van oud-studenten .....	16
5.6 Vernietiging gegevens.....	16
5.7 Videobeelden.....	16
<b>ARTIKEL 6 - MEDEZEGGENSCHAP .....</b>	<b>17</b>
6.1 Studentenraad .....	17
6.2 Vergoeding lidmaatschap .....	17
6.3 Geschillen inzake medezeggenschap.....	17
<b>ARTIKEL 7 – DISCIPLINAIRE MAATREGELEN .....</b>	<b>18</b>
7.1 Disciplinaire maatregelen .....	18
7.2 Schorsing.....	18
7.3 Definitieve verwijdering.....	18
7.4 Noodmaatregel .....	19
7.5 Beroep tegen schorsing, verwijdering of noodmaatregel .....	19
7.6 Toepassen van disciplinaire maatregelen.....	19
7.7 Melding bij de Inspectie van het Onderwijs (en Leerplichtambtenaar) .....	19
<b>ARTIKEL 8 - KLACHT- EN BEROEPSRECHT .....</b>	<b>20</b>
8.1 Klacht bij de directeur.....	20
8.2 Klacht bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep .....	20

8.3 Klacht bij vertrouwenspersoon.....	20
8.4 Beroep bij de commissie van beroep examens .....	20
<b>ARTIKEL 9 - BEKENDMAKING EN WIJZIGING STUDENTENSTATUUT.....</b>	<b>21</b>
9.1 Vaststelling door de raad van bestuur.....	21
9.2 Voorstel tot wijziging van het studentenstatuut.....	21
9.3 Exemplaar voor de studenten.....	21
9.4 Medewerkers van Lentiz onderwijsgroep zijn bekend met de inhoud van het studentenstatuut.....	21
9.5 Informatie over wijzigingen .....	21
9.6 Publicatie studentenstatuut .....	21
<b>ARTIKEL 10 - SLOTBEPALINGEN .....</b>	<b>22</b>
10.1 Onvoorziene gevallen .....	22
10.2 Inwerkingtreding.....	22
10.3 Evaluatie De werking van dit statuut wordt uiterlijk twee jaar na vaststelling geëvalueerd. ....	22
<b>ARTIKEL 11 - CITEERTITEL.....</b>	<b>23</b>
<b>BIJLAGE – HOOFDPUNTEN UIT HET STUDENTENSTATUUT .....</b>	<b>24</b>

## INLEIDING

### Waarom een studentenstatuut?

Volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs, verder te noemen de WEB, moet de student gezien worden als onderwijsconsument. Een student, als klant en als onderwijsconsument, heeft rechten en plichten. Een aantal van deze rechten en plichten is vastgelegd in een reglement, het zogenaamde studentenstatuut. Bij verschil van mening kan dit statuut helpen duidelijkheid te geven over de rechtspositie van de student en/of de school.

### Andere bronnen

Naast het studentenstatuut zijn er binnen de school andere bronnen, waar de student belangrijke informatie kan vinden. Deze andere bronnen zijn:

1. het besluit van inschrijving;
2. de praktijkovereenkomst (POK);
3. de onderwijs- en examenregeling (OER); [Officiële documenten mbo - Lentiz | Corporate](#)
4. het BPV-handboek;
5. de studiegids; [Officiële documenten mbo - Lentiz | Corporate](#)
6. het examenhandboek;
7. de Klachtenregeling; [Officiële documenten mbo - Lentiz | Corporate](#)
8. het Privacyreglement verwerking leerlingen- en studentengegevens; [Officiële documenten mbo - Lentiz | Corporate](#)
9. het Protocol social media; [Officiële documenten vo - Lentiz | Corporate](#)
10. de Gedragscode leerlingen/studenten voor ICT- en internetgebruik;
11. het Reglement cameratoezicht;
12. het aanwezigheidsbeleid mbo.

De nationale wet- en regelgeving gaat boven de bepalingen in dit statuut, óók als deze wet- en regelgeving gedurende de looptijd van dit statuut mocht wijzigen.

## ARTIKEL 1 - BEGRIPBEPALINGEN EN BEREIK

### 1.1 Beschrijving van de in dit studentenstatuut opgenomen begrippen

In dit studentenstatuut, verder te noemen 'het statuut', wordt bedoeld met:

Begrip	Toelichting
aspirant-student	Een persoon die belangstelling heeft getoond om een mbo-opleiding bij Lentiz onderwijsgroep te gaan volgen.
besluit van inschrijving	Aan de inschrijving van een student, ligt een besluit van inschrijving tussen de school en de student ten grondslag. Het statuut regelt de rechten en plichten van beide partijen.
directeur	De eindverantwoordelijke voor een school. Iedere school staat onder leiding van een directeur.
docenten	Medewerkers met een onderwijstaak.
geleding	Een groepering binnen de school: directie, medewerkers, studenten, ouders, etc.
Klachtenregeling	De klachtenregeling van Lentiz onderwijsgroep. Hierin is het klachtrecht binnen de instelling geregeld.
ondernemingsraad (OR)	Het vertegenwoordigend orgaan van de medewerkers zoals opgenomen in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
onderwijs- en examenregeling (OER)	Een formeel document waarin de inhoud en inrichting van het onderwijs van de opleiding en de examens zijn vastgesteld door de raad van bestuur van de instelling.
onderwijsstudent	Persoon die zich (met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen) inschrijft bij Lentiz onderwijsgroep voor een middelbare beroepsopleiding. In dit statuut verder te noemen 'student'.
praktijkovereenkomst (POK)	Aan het deelnemen aan een beroepspraktijkvorming door een student ligt een praktijkovereenkomst tussen het (stage)bedrijf, de school en de student ten grondslag.
raad van bestuur (RvB)	Eindverantwoordelijk voor en belast met de algehele leiding van Lentiz onderwijsgroep. Het bevoegd gezag in de zin van de wet.
school	Een locatie van Lentiz onderwijsgroep.
studentenraad	Een uit en door de studenten gekozen groep, of een soortgelijke organisatie, die de belangen van studenten behartigt.
studiegids	Document voor alle (aspirant-)studenten dat alle noodzakelijke informatie bevat over de inhoud en organisatie van de opleiding.
studieloopbaancoach/mentor	Medewerker belast met de persoonlijke begeleiding van een student.
teamleider	Lid van de directie op een locatie.
verzuimprotocol/ aanwezigheidsbeleid	Een beschrijving van hoe wordt omgegaan met studenten die tijdens de opleiding (delen van het programma) niet aanwezig zijn/verzuimen.

wettelijke vertegenwoordiger(s)	Andere(n) dan de student zelf, die op basis van wet- en regelgeving met de verantwoordelijkheid voor de student is/zijn belast: ouder(s), voogd(en), feitelijke verzorger(s).
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

In dit studentenstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen ook andere vormen waar wij personen mee aanduiden worden gelezen.

### **1.2 Nog geen 18 jaar**

Als een (aspirant-)student nog geen 18 jaar oud is, wordt in dit statuut met 'de student' ook 'de wettelijke vertegenwoordiger(s)' van de student bedoeld.

### **1.3 Bereik**

Dit statuut is van toepassing:

- a. op alle (examen)studenten die bij Lentiz onderwijsgroep zijn ingeschreven en een traject middelbaar beroepsonderwijs (bol – beroepsopleidendeleerweg of bbl – beroepsbegeleidendeleerweg) volgen;
- b. op alle aspirant-studenten voor zover bepaald in dit statuut; en
- c. op alle Lentiz-medewerkers die onderwijs verzorgen op een opleiding van Lentiz onderwijsgroep in het middelbaar beroepsonderwijs.

Dit statuut geldt voor alle gebouwen en terreinen waarin en waarop door Lentiz onderwijsgroep activiteiten voor het middelbaar beroepsonderwijs worden ondernomen. Dit statuut geldt ook voor alle buitenschoolse activiteiten die met de opleiding te maken hebben.

### **1.4 Opleidingsvoorschriften**

Een school kan opleidingsvoorschriften - als een opleiding-specifieke uitwerking - toevoegen aan dit statuut. Opleidingsvoorschriften bevatten nadere regels gericht op de handhaving van de goede gang van zaken binnen de opleiding. Richtlijnen bij het opstellen van opleidingsvoorschriften zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid. De opleidingsvoorschriften zijn in harmonie met wat in dit statuut is geregeld. De opleidingsvoorschriften worden in overleg met de OR en de studentenraad opgesteld en maken, na vaststelling door de directeur, deel uit van dit statuut.

## ARTIKEL 2 – TOELATING

### 2.1 Toelatingscriteria

De raad van bestuur stelt binnen de door de wet gestelde kaders, de criteria vast voor toelating voor aspirant-studenten. Toelating is geregeld in de onderwijs- en examenregeling. De directeur draagt zorg voor voldoende informatie aan de aspirant-student (en zo nodig zijn wettelijke vertegenwoordiger(s)) over de toelatingsprocedure.

### 2.2 Intakeprocedure

Na de aanmelding vindt een intakeprocedure plaats. Deze procedure is gericht op het verzamelen van begeleidingsrelevante informatie, om de aspirant-student een haalbaar, realistisch opleidingsadvies te geven. De directeur bepaalt - samen met de teamleiders - de precieze inhoud van de intakeprocedure. Hij publiceert deze vóór 1 februari op de website van de school/opleiding.

De intakeprocedure omvat ten minste:

- een zorgvuldige registratie van eerder opgedane, relevante ervaringen zowel binnen als buiten het onderwijs;
- toetsing van verwachtingen ten aanzien van de opleiding en het beroep, waarvoor wordt opgeleid;
- voor alle opleidingen een advies over wat de student aan extra onderwijsondersteuning zou moeten ontvangen voor succesvolle deelname aan de opleiding.

Toetsing van bepaalde kennis en vaardigheden als ook de motivatie van de aspirant-student, kan deel uitmaken van de intakeprocedure. Deze toetsing staat los van de feitelijke toelating; ze weegt mee in het formuleren van het studiekeuzeadvies/het begeleidingsadvies.

De directeur kan besluiten om de intakeprocedure over een bepaalde periode te spreiden. Het resultaat van de intakeprocedure wordt vastgelegd in een schriftelijk opleidings- of begeleidingsadvies óf besluit van inschrijving. Als de gekozen opleiding na de intake niet geschikt blijkt voor een (aspirant-)student wordt - onder verantwoordelijkheid van de directeur en in overleg met de (aspirant-)student - een bindend studieadvies (BSA) gegeven voor een andere opleiding binnen of buiten Lentiz onderwijsgroep.

Als plaatsing binnen een andere opleiding van Lentiz onderwijsgroep niet mogelijk is, spant de directeur zich in om de (aspirant-)student te verwijzen naar een andere onderwijsinstelling, het arbeidsproces of een hulpverlenende instantie.

### 2.3 Bindend studieadvies

Elke student krijgt een bindend studieadvies in het eerste studiejaar. Bij een éénjarige opleiding (de Entree-opleiding) heeft de student recht op een bindend studieadvies in de periode tussen de vierde t/m de zesde maand van het cursusjaar. Bij een opleiding die langer dan één jaar duurt, heeft de student recht op een bindend studieadvies in de periode tussen de negende t/m de elfde maand van het eerste cursusjaar.

Er kan een negatief bindend studieadvies worden afgegeven wanneer een student onvoldoende studievorderingen maakt of andere afspraken uit de onderwijsovereenkomst niet nakomt/niet na kan komen. Een negatief bindend studieadvies houdt in dat de student wordt uitgeschreven bij die opleiding. De opleiding spant zich in om samen met de student te zoeken naar een passende(re) vervolgopleiding.

Aan een negatief bindend studieadvies moet altijd minimaal één schriftelijke waarschuwing vooraf zijn gegaan. Bij een negatief bindend studieadvies wordt vermeld dat een student in beroep kan gaan. De manier waarop in beroep gegaan kan worden, is geregeld in de Klachtenregeling.



#### **2.4 Klacht tegen niet toelating**

Als een aspirant-student niet wordt toegelaten op basis van andere zaken dan vooropleiding, dan wordt de grond waarop deze beslissing is gebaseerd, schriftelijk door de directeur meegedeeld. De aspirant-student kan tegen deze beslissing bezwaar indienen bij de directeur. Vervolgens bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep. De manier waarop een klacht kan worden ingediend, is geregeld in de Klachtenregeling.

## ARTIKEL 3 – REGELS OVER HET ONDERWIJS

### 3.1 Recht op goed onderwijs

Studenten hebben recht op het volgen van goed en correct georganiseerd onderwijs en een passende begeleiding. Mochten onderwijsactiviteiten door ziekte of overmacht uitvallen, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan de studenten gemeld en wordt er voorzien in een oplossing. Als een student meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit dan wel kwantiteit heeft, kan hij dit met opgaaf van redenen, kenbaar maken aan de directie.

### 3.2 Rooster en locaties

De school maakt het lesrooster en de leslocaties minimaal vijf werkdagen vóór het begin van de opleiding of vóór de start van een lesblok, aan de student bekend. De school heeft het recht om het lesrooster en/of de leslocaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen te wijzigen. De school geeft wijzigingen van het rooster en/of de locaties tijdig aan de student door.

### 3.3 Controle op (langdurige) afwezigheid

Als een student valt onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering (dat wil zeggen 18 jaar of ouder is), stelt de school vast of de student gedurende een aaneengesloten periode van ten minste vijf (5) weken, zonder geldige reden, niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. Afwezigheid op basis van medische redenen die langer duurt dan vijf (5) weken, moet onderbouwd worden met een verklaring van een arts. De school is verplicht een aantekening te maken van langdurige afwezigheid en melding te doen bij DUO conform de in de wet (WEB, artikel 8.1.7) genoemde voorwaarden<sup>1</sup>.

Als een leerplichtige student (die dus nog geen 18 jaar oud is) zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim vond plaats op drie (3) achtereenvolgende schooldagen óf gedurende een periode van vier (4) opeenvolgende lesweken waarin samen meer dan zestien (16) uur les- of praktijktijd werd verzuimd, geeft de school hiervan direct en zonder vertraging kennis aan de Leerplichtambtenaar van de gemeente waar de student zijn woon- of verblijfplaats heeft.

### 3.4 Rechten van de student

De student heeft er recht op dat de bij Lentiz onderwijsgroep werkende docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven. De student heeft er recht op dat docenten zich houden aan de afspraken die zijn gemaakt met de student(en) én aan de afspraken over de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens in de door de raad van bestuur vastgestelde onderwijs- en examenregeling.

### 3.5 Plichten van de student

De student is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsleerproces mogelijk te maken en het onderwijsleerproces ordelijk te laten verlopen. De student is verplicht de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten, naar beste vermogen, uit te voeren. Aanwezigheid en actieve deelname aan het onderwijsleerproces in de instelling of de praktijksituatie is verplicht. De student moet op tijd, dat wil zeggen vóór aanvang van de betreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig zijn. De student is verplicht zich, naar beste vermogen, in te spannen om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden.

### 3.6 Afwezigheid van de student

Als de student, anders dan wegens ziekte, verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen, moet hij in een zo vroeg mogelijk stadium maar uiterlijk vijf (5) werkdagen voor de betreffende opleidingsactiviteit, de directeur of een door deze daartoe aangewezen persoon, met opgaaf van redenen verzoeken verlof te verlenen. Het verlof wordt alleen verleend als de aanwezigheid van de student, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de student kan worden verlangd. De student die verlof gekregen heeft, heeft de inspanningsverplichting tot het inhalen van de onderwijsactiviteiten waaraan niet deelgenomen is, tenzij anders is overeengekomen.

---

<sup>1</sup> Artikel 8.1.7 Wet educatie en beroepsonderwijs

De student die studiefinanciering ontvangt, heeft kennisgenomen van de procedure voor controle op (langdurige) afwezigheid en de mogelijke consequenties daarvan. De student op wie de Leerplichtwet van toepassing is, heeft kennisgenomen van de controle op afwezigheid en is op de hoogte van de consequenties daarvan.

### **3.7 Afwezigheid van de student wegens ziekte/ziekmelding**

Als de student wegens ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, moet hij dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag vóór aanvang van de lessen of de beroepspraktijkvorming (BPV-dag) aan de instelling (en als van toepassing het BPV-bedrijf), bij de daartoe aangewezen persoon, melden. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de instelling van de student verlangen een bewijs van een arts te overleggen, waarin staat dat de student wegens ziekte niet in de gelegenheid was/is het onderwijs te volgen. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de instelling en de student op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject van het onderwijsproces overeenkomen.

### **3.8 Maatregelen zwangere mbo-studenten**

Studenten die zwanger zijn, kunnen tijdens de opleiding aanspraak maken op extra begeleiding en bepaalde faciliteiten. Hierbij kan gedacht worden aan het flexibel omgaan met het onderwijs(programma), een bepaalde verlofregeling, extra examenmomenten en het gebruikmaken van noodzakelijke faciliteiten binnen de locatie. Wanneer een bindend studieadvies moet worden afgegeven, wordt bij studenten die zwanger zijn nadrukkelijk met de persoonlijke omstandigheden rekening gehouden. Zwangerschap is een geldige reden voor verzuim.

### **3.9 Onderwijskosten**

De directeur specificiert de opleidingskosten schriftelijk naar de student (en als van toepassing zijn wettelijke vertegenwoordiger(s)). De opleidingskosten vallen uiteen in twee categorieën:

- a. kosten die direct verbonden zijn aan het onderwijsproces en die noodzakelijk zijn om het onderwijsproces te kunnen volgen. Hieronder vallen ook het wettelijk vastgestelde les- en/of cursusgeld en de overige kosten, zoals opgenomen in de studiegids (zie de website van Lentiz). Betaling van deze directe kosten is verplicht. De student is verplicht om bij aanvang van de opleiding in het bezit te zijn van de vereiste materialen. Voorbeelden hiervan zijn boeken, rekenmachine, materiaalkosten (voor werkstukken), bedrijfskleding, reproductiekosten van lesmateriaal, verplichte excursies, verzekeringen.
- b. kosten die indirect verbonden zijn aan het onderwijsproces en die niet noodzakelijk zijn om het onderwijsproces te kunnen volgen, maar die wel erg wenselijk zijn. Voorbeelden hiervan zijn sociale activiteiten, ouderavonden, studentenagenda, excursies, feestelijke certificering/diplomering. Betaling van deze indirecte kosten is niet verplicht.

Als het bevoegd gezag van Lentiz onderwijsgroep voor de opleidingskosten van een student een voorschot heeft verstrekt, is de student (en als van toepassing zijn wettelijke vertegenwoordiger(s)) verplicht het voorschot voor het einde van de opleiding terug te betalen. De school sluit bij de inzet van schoolkosten aan bij het [Servicedocument schoolkosten van de MBO Raad](#).

### **3.10 Bepaling schoolkosten**

De directeur bepaalt de hoogte van de indirecte opleidingskosten in overleg met de ondernemingsraad en de studentenraad en maakt deze inzichtelijk. Binnen de opleidingen van Lentiz geldt voor alle studenten de mbo-studentenfondsregeling. Doel van dit fonds is om te zorgen dat studenten ondanks financiële belemmeringen, toch kunnen deelnemen aan het mbo.

Ondersteuning vanuit het studentenfonds mbo wordt gegeven aan de volgende categorieën studenten:

- a. studenten die lid zijn van de studentenraad, de OR of een studentenorganisatie;
- b. studenten die activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied;

- c. studenten die aantoonbaar onvoldoende financiële middelen hebben voor de aanschaf van onderwijsbenodigdheden;
- d. studenten die in verband met een bijzondere omstandigheid (zie WEB artikel 8.1.5) studievertraging hebben opgelopen.

### **3.11 Informatie over de inhoud en inrichting van de opleiding en examens**

De student wordt bij aanvang van de opleiding verwezen naar de studiegids, waarin alle informatie is opgenomen die voor het volgen van de opleiding van belang is. Deze studiegids wordt gepubliceerd op de website van de school. De studiegids kan zo nodig in de loop van het schooljaar worden aangevuld.

Voor zover de onderwijs- en examenregeling niet is opgenomen in de studiegids, is deze op een door de directeur te bepalen plaats voor elke (aspirant-)student ter inzage. Onderdeel van de opleiding vormt de beroepspraktijkvorming (BPV). Afspraken over de BPV worden neergelegd in een (of meer) aparte praktijkovereenkomst (POK) tussen de opleidingsinstelling, de student en het bedrijf of de organisatie waar de BPV plaatsvindt.

### **3.12 Opgedragen werk en opdrachten**

De student heeft het recht dat de docenten die lesgeven aan een bepaalde groep, gezamenlijk zorgen voor een redelijke totale belasting aan opgegeven werk en opdrachten. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken. De student die niet in de gelegenheid is geweest het werk of de opdrachten te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Als de docent de reden waarom de student het werk of de opdrachten niet heeft kunnen maken, niet aanvaardbaar vindt dan wordt/worden de studieloopbaancoach, mentor en/of praktijkopleider van de student geïnformeerd.

### **3.13 Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting**

De school voorziet in een passende studiebegeleiding. Hieronder valt ook een regelmatige advisering over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het studieadvies wordt op daartoe geëigende momenten aan de student bekendgemaakt. De student is gehouden het studieadvies van de instelling serieus te nemen.

De student kan, in afwijking van een negatief studieadvies te kennen geven de opleiding niettemin te willen vervolgen. Wanneer de student vervolgens tijdens de voortzetting van de studie niet in staat blijkt het overeengekomen opleidingstraject binnen de gestelde termijn met succes af te ronden, wordt het studieadvies omgezet in een bindend studieadvies.

### **3.14 Betrokkenheid van de studenten bij de kwaliteitsbewaking van het onderwijs**

De raad van bestuur stelt, in samenwerking met de directeuren, de studenten in staat systematisch een oordeel te geven over het onderwijs en of de praktijksituatie. Als een student meent dat het onderwijs of de organisatie van het onderwijs van onvoldoende kwaliteit is, kan de student schriftelijk en met opgaaf van redenen een klacht indienen bij de directeur. Ook de studentenraad kan het initiatief nemen om met de directeur en/of schoolleiding te spreken over de kwaliteit van het onderwijs. De directeur neemt een besluit ten aanzien van de klacht. Tegen het besluit van de directeur kan een klacht worden ingediend bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

### **3.15 Beoordeling docenten**

De kwaliteit van het functioneren van docenten wordt ten minste eenmaal per twee jaar door de directeur en/of de teamleider beoordeeld.

### **3.16 Uitstroomgesprek bij vertrek**

Met studenten die Lentiz onderwijsgroep voortijdig verlaten, wordt in principe altijd een uitstroomgesprek gevoerd. In het uitstroomgesprek wordt gevraagd naar de ervaringen met de opleiding en de reden waarom de student de opleiding verlaat. De resultaten van het uitstroomgesprek worden schriftelijk vastgelegd. Deze gegevens worden gebruikt bij het opstellen van verbeteracties voor de opleiding.

### **3.17 Beëindiging opleiding**

- a. In het geval dat de inschrijving voor een opleiding tussentijds wordt beëindigd omdat de instelling niet langer in staat is de erkende opleiding aan te bieden - hetzij door beëindiging van de bekostigingsaanspraak, hetzij door ontneming van rechten ten aanzien van het bestaande onderwijsaanbod, hetzij door beëindiging van de diplomaerkenning - en er voor de instelling geen sprake is van aantoonbare overmacht, zal de instelling een inspanningsverplichting op zich nemen om de student bij een andere onderwijsinstelling te plaatsen. Als er geen adequate oplossing wordt gevonden om de student de opleiding op redelijke wijze elders te laten vervolgen en er sprake is van het verwijtbaar niet nakomen of niet behoorlijk nakomen van de inspanningsverplichting, kan de student in beginsel jegens de instelling aanspraak maken op een schadevergoeding.
- b. De aansprakelijkheid voortvloeiend uit punt 3.17 a is beperkt tot een bedrag dat ten hoogste gelijk is aan het geldbedrag dat de student in het betreffende schooljaar ter uitvoering van deze overeenkomst verschuldigd is aan de onderwijsinstelling.

## ARTIKEL 4 - VRIJHEID

### 4.1 Grondrechten

De grondrechten zoals geformuleerd in de Nederlandse Grondwet zijn binnen Lentiz onderwijsgroep van toepassing. In het bijzonder wordt praktisch vorm en invulling gegeven aan de grondrechten van vrijheid van meningsuiting, vergadering en pers.

### 4.2 Vrijheid van meningsuiting

Lentiz onderwijsgroep spant zich in om de vrijheid van meningsuiting in de praktijk vorm te geven. Alle studenten en medewerkers hebben het recht om hun mening over de instelling te uiten, behoudens ieders verantwoordelijkheid voor de wet.

### 4.3 Vrijheid van vergadering

De studenten hebben het recht om te vergaderen over zaken die het onderwijs aangaan. Als het onderwijsproces daardoor niet wordt verstoord, kan in een van de ruimtes van de school worden vergaderd.

### 4.4 Vrijheid van pers

Studenten aan elke opleiding hebben, na overleg met de directeur, het recht op het uitbrengen van een eigen (digital) blad. Voor het blad worden faciliteiten beschikbaar gesteld, op basis van een door de directeur vooraf goedgekeurde opzet, inhoud en begroting. De studenten dragen zélf de verantwoordelijkheid voor de uitwerking van het blad.

### 4.5 ICT

Bij ICT-activiteiten tijdens schooltijd heeft de docent en/of praktijkbegeleider de mogelijkheid om met de student zogenaamd 'mee te kijken', mits dat duidelijk naar de studenten is aangegeven. Dit meekijken richt zich op de controle van de juistheid van de werkzaamheden, niet op de inhoud van persoonlijke documenten of e-mails.

### 4.6 Vrijheid van uiterlijk

Iedereen heeft het recht op vrijheid van uiterlijk en voorkomen. De school kan alléén eisen stellen aan kleding of uiterlijk als aan bepaalde veiligheidseisen, gezondheidseisen of functionele eisen moet worden voldaan. Deze eisen gelden als:

- a. ze in het kader van het onderwijs functioneel of wenselijk zijn;
- b. de beroepsattitude dit noodzakelijk maakt; of
- c. de geldende normen van goede zeden en fatsoen geweld wordt aangedaan.

Op grond van specifieke huisregels van een school kunnen hierop uitzonderingen worden gemaakt.

### 4.7 Correct gedrag

Elke student en elke medewerker gedraagt zich correct en dient zich te onthouden van (seksuele) intimidatie, discriminatie, geweld of andere kwetsende handelingen of uitlatingen. Als studenten of medewerkers met opzet of door grove nalatigheid schade aan apparatuur of gebouwen veroorzaken, kunnen de kosten op hem worden verhaald. Het gebruik van audiovisuele en andere (communicatie)apparatuur is alleen toegestaan op door de directeur aangewezen plaatsen. Deze zijn voorafgaand aan het schooljaar bekendgemaakt in de studiegids. De studenten en medewerkers zijn bekend met en moeten zich houden aan het Protocol social media en de Gedragscode leerlingen/studenten voor ICT- en internetgebruik.

### 4.8 Aansprakelijkheid raad van bestuur

De raad van bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die buiten haar verantwoordelijkheid is toegebracht aan bezittingen van studenten. De raad van bestuur kan ook niet aansprakelijk worden gesteld voor bezittingen van studenten die in of bij de school of op het stageadres zijn zoekgeraakt.

#### **4.9 Bescherming gezondheid en welzijn**

In de gebouwen en op de terreinen van Lentiz onderwijsgroep zijn roken, vpen of het gebruik van alcohol verboden voor zover niet expliciet toegestaan door de directeur. Het gebruik, het in bezit hebben of het verhandelen van verdovende middelen en het in bezit hebben van wapens in de gebouwen en op de terreinen van Lentiz onderwijsgroep is in alle gevallen verboden.

## **ARTIKEL 5 - REGISTRATIE VAN GEGEVENS**

### **5.1 Privacyreglement verwerking studentengegevens**

Lentiz onderwijsgroep respecteert de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en zal de gegevens die zij over de studenten verwerft in uitvoering van deze overeenkomst met uiterste zorg beheren overeenkomstig het bepaalde in de AVG. De uitvoering hiervan is beschreven in het Privacyreglement verwerking leerlingen- en studentengegevens en is gepubliceerd op de website van Lentiz onderwijsgroep.

### **5.2 Register**

De inschrijfgegevens van de studenten worden opgenomen in een centraal administratiesysteem (Eduarte) van Lentiz onderwijsgroep en worden uitgewisseld met DUO. Beide systemen voldoen aan de eisen die de AVG daaraan stelt. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens. Gegevens worden niet doorgegeven, tenzij daarvoor een wettelijke verplichting bestaat of wanneer de betrokken student daarvoor vooraf toestemming heeft gegeven.

### **5.3 Inzagerecht**

De student heeft het recht op inzage in het studentendossier dat over hem wordt bijgehouden en kan een voorstel voor aanpassing doen aan de directeur. Een verzoek tot inzage moet schriftelijk (of per e-mail) met opgave van redenen, worden ingediend. Wettelijk is vastgelegd dat de school de inzage binnen maximaal vier (4) weken uitvoert. Binnen twee (2) werkweken na ontvangst van een voorstel voor aanpassing laat de directeur aan de betrokkene weten of de gewenste aanpassing zal worden doorgevoerd. Tegen een besluit om aanpassingen niet of niet geheel uit te voeren, kan een klacht worden ingediend bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

### **5.4 Plicht tot het verstrekken van wijzigingen**

De student is verplicht veranderingen in zijn gegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan de administratie van de school kenbaar te maken.

### **5.5 Register van oud-studenten**

Lentiz onderwijsgroep houdt een register van oud-studenten in stand, waarop de AVG van toepassing is. In het register is opgenomen of en, zo ja, met welk diploma en resultatenoverzicht de student Lentiz onderwijsgroep heeft verlaten.

### **5.6 Vernietiging gegevens**

Resterende, naar individuele personen herleidbare, gegevens worden na de in de wet gestelde termijn nadat de student Lentiz onderwijsgroep heeft verlaten, vernietigd. De school geeft daartoe de opdracht; de stafafdeling I&A van Lentiz onderwijsgroep voert de opdracht uit. Gegevens voor statistische doeleinden kunnen, mits anoniem gemaakt, voor onbepaalde tijd worden bewaard. Alumnigegevens worden bewaard, tenzij een verwijderingsverzoek wordt gedaan.

### **5.7 Videobeelden**

Het Reglement cameratoezicht is van toepassing. Doel van dit reglement is het bewaken van de veiligheid en de eigendommen van alle bezoekers van het schoolgebouw. Wanneer er - ter bevordering van de veiligheid - gebruikgemaakt wordt van videobewakingssystemen in en/of rond het schoolgebouw, moet dat duidelijk worden aangegeven. Het bekijken van de opgenomen beelden is voorbehouden aan de directie en aan diegene die door de directie is gerechtigd/bevoegd verklaard.



## **ARTIKEL 6 - MEDEZEGGENSCHAP**

### **6.1 Studentenraad**

Studenten kunnen voor elke opleiding of locatie een studentenraad instellen. Desgevraagd stelt de directeur faciliteiten ter beschikking aan deze studentenraad om goed te kunnen functioneren. De studentenraad kan gevraagd of ongevraagd, adviezen uitbrengen aan de directeur en de ondernemingsraad. Op Lentiz onderwijsgroep-niveau is de studentengeleding vertegenwoordigd in het Platform Medezeggenschap (Platform MR).

### **6.2 Vergoeding lidmaatschap**

Aan de leden van de studentengeleding in het Platform MR wordt voor de werkzaamheden een vergoeding van € 25,- per bijgewoonde vergadering gegeven. Studenten die lid zijn van een ondernemingsraad mogen gebruikmaken van het mbo-studentenfonds. De school bepaalt welke inzet en activiteiten in aanmerking komen voor tegemoetkoming uit dit fonds.

### **6.3 Geschillen inzake medezeggenschap**

Elke student die zitting heeft in een studentenraad, een OR of een andere instantie binnen Lentiz onderwijsgroep, heeft het recht zich bij getroffen handelingen en/of besluiten te beklagen bij de directeur en deze te verzoeken het besluit ter zake te herzien. Het bezwaar wordt met opgaaf van redenen ingediend bij de directeur. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

## ARTIKEL 7 – DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

### 7.1 Disciplinaire maatregelen

Als een student zich niet correct gedraagt of de voorschriften overtreedt, kunnen de volgende maatregelen worden genomen:

- een waarschuwing;
- verwijdering uit de les;
- de verplichting tot het verrichten van extra (onderwijs)taken;
- een schriftelijke terechtwijzing/vermaning;
- het ontzeggen van de toegang tot bepaalde gebouwen of lessen voor korte tijd;
- schorsing (eventueel met voornemen tot verwijdering);
- definitieve verwijdering.

Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor korte tijd, het schorsen of verwijderen geschiedt pas nadat de student is gehoord.

De instelling is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt door toepassing van artikel 7 van dit statuut. De student heeft alsdan geen recht op terugbetaling van door hem reeds betaalde kosten als bedoeld in artikel 5 van de Algemene bepalingen onderwijsovereenkomst 'Kosten opleiding'.

### 7.2 Schorsing

Een student kan met opgaaf van redenen, na een schriftelijke terechtwijzing, voor de periode van ten hoogste twee (2) aaneengesloten werkweken worden geschorst. Het besluit kan inhouden dat de student geen toegang heeft tot één of meer gebouwen van Lentiz onderwijsgroep. Hiervoor moet het instellingsbelang in het geding zijn.

Het besluit tot schorsing van een student, inclusief de afweging van de belangen, wordt schriftelijk aan de betrokkene(n) meegedeeld. Het besluit wordt gestuurd naar het (e-mail)adres dat door de student bij de schooladministratie is gemeld (bij minderjarigheid naar het (e-mail)adres van de wettelijke vertegenwoordiger(s)). Schorsing kan ook plaatsvinden om nader onderzoek te kunnen doen naar de gedragingen die tot de schorsing hebben geleid. In het geval dat deze worden geconstateerd, kan schorsing leiden tot een definitieve verwijdering.

### 7.3 Definitieve verwijdering

Als een student zich schuldig maakt aan gedrag of handelingen die in strijd zijn met dit statuut, kan hij, nadat hij is gehoord door de directeur, definitief worden verwijderd. De student kan - met in achtneming van het gestelde in de WEB artikel 8.1.7d<sup>2</sup> voor studenten op wie de Leerplichtwet van toepassing is - van de instelling worden verwijderd, om één of meer van de volgende redenen:

- als hij met regelmaat de voorschriften van de onderwijsinstelling overtreedt, nadat hij al eerder schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten;
- als hij zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag;
- als hij met regelmaat de opleidingsactiviteiten volgens het vastgestelde lesrooster niet volgt zonder dat daarvoor verlof is verleend, dan wel zonder dat daarvoor een geldige reden is, nadat hij al eerder schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn nalatigheid.

Het besluit tot verwijdering van een student wordt schriftelijk aan de betrokkene meegedeeld. Het besluit wordt gestuurd naar het adres dat door de student bij de administratie is gemeld (bij minderjarigheid naar het postadres van de wettelijke vertegenwoordiger(s)).

---

<sup>2</sup> [Artikel 8.1.7d Wet educatie en beroepsonderwijs](#)

#### **7.4 Noodmaatregel**

De directeur kan zonder schriftelijke aanzegging in gevallen waarin sprake is van diefstal, bedreiging, geweldpleging, discriminatie, (seksuele) intimidatie en/of gebruik dan wel bezit van verdovende middelen en/of wapens met onmiddellijke ingang overgaan tot schorsing en ontzegging van de toegang tot één of meer gebouwen en terreinen van Lentiz onderwijsgroep voor ten hoogste één (1) werkweek. Hiervoor moet het instellingsbelang in het geding zijn. De directeur beslist binnen vijf (5) werkdagen over de verder te nemen stappen.

#### **7.5 Beroep tegen schorsing, verwijdering of noodmaatregel**

Een student kan tegen een besluit tot schorsing, definitieve verwijdering of het treffen van een noodmaatregel een klacht indienen bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

#### **7.6 Toepassen van disciplinaire maatregelen**

Een docent is bevoegd tot:

- het geven van een waarschuwing;
- het verwijderen uit de opleidingsactiviteit;
- het opleggen van extra taken;
- het geven van een schriftelijke terechtwijzing aan de student.

Een directeur is bovendien bevoegd tot:

- het ontzeggen van de toegang tot bepaalde opleidingsactiviteiten voor korte tijd;
- het besluit tot schorsing;
- het besluit tot definitieve verwijdering.

#### **7.7 Melding bij de Inspectie van het Onderwijs (en Leerplichtambtenaar)**

De directeur stelt de Inspectie van het Onderwijs (en de Leerplichtambtenaar bij leerplichtige studenten) direct schriftelijk met opgave van redenen op de hoogte van beslissingen tot schorsing voor een periode langer dan één (1) dag en van verwijdering van studenten. Definitieve verwijdering van leerplichtige studenten geschiedt pas nadat overleg met de Inspectie van het Onderwijs heeft plaatsgevonden. Hangende dit overleg kan de student worden geschorst.

## **ARTIKEL 8 - KLACHT- EN BEROEPSRECHT**

### **8.1 Klacht bij de directeur**

Elke student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen of besluiten van een andere student of een medewerker van Lentiz onderwijsgroep - met uitzondering van besluiten die verband houden met examens - heeft het recht zich daarover te beklagen bij de directeur en deze te verzoeken het besluit ter zake te herzien. Hoofregel is dat de student als eerste in gesprek gaat met degene, die het betreft. Het bezwaar wordt met opgaaf van redenen ingediend bij de directeur. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

### **8.2 Klacht bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep**

Tegen een besluit van de directeur over een klacht, zoals bedoeld in artikel 8.1, kan bezwaar worden ingediend bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

### **8.3 Klacht bij vertrouwenspersoon**

Elke school heeft een vertrouwenspersoon bestaande uit twee personen; een mannelijk en een vrouwelijk persoon. Studenten kunnen klachten melden bij de vertrouwenspersoon over bijvoorbeeld seksuele intimidatie, discriminatie, geweld of andere kwetsende handelingen of uitlatingen van andere studenten of medewerkers. Wanneer er sprake is van (een vermoeden van) voornoemde klachten, zal de manager HRM in overleg met de raad van bestuur, melding daarvan doen bij de vertrouwensinspecteur. De vertrouwenspersoon onderzoekt de klacht en begeleidt de klacht naar de juiste persoon of commissie. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

### **8.4 Beroep bij de commissie van beroep examens**

Elke student heeft het recht beroep aan te tekenen - door middel van een beroepsschrift bij de commissie van beroep examens - tegen besluiten die verband houden met de uitslag van en behandeling tijdens een onderdeel van het examen. Het beroepsschrift moet binnen tien werkdagen bij de commissie van beroep examens worden ingediend. Hoe dit gebeurt, staat in de Klachtenregeling.

## **ARTIKEL 9 - BEKENDMAKING EN WIJZIGING STUDENTENSTATUUT**

### **9.1 Vaststelling door de raad van bestuur**

Dit statuut alsmede wijzigingen hierop, worden vastgesteld door de raad van bestuur na instemming van de ondernemingsraad.

### **9.2 Voorstel tot wijziging van het studentenstatuut**

Een voorstel tot wijziging van dit statuut kan tussentijds bij de Raad van Bestuur worden ingediend door:

- de ondernemingsraad (OR) van een school;
- de studentenraad van een school;
- tien (10) studenten van dezelfde school;
- tien (10) wettelijke vertegenwoordiger(s) van dezelfde school.

### **9.3 Exemplaar voor de studenten**

In de onderwijs- en examenregeling en de studiegids wordt verwezen naar dit statuut. Dit statuut is in te zien op de internetpagina van de school. De directeur zorgt voor opname van die verwijzing.

### **9.4 Medewerkers van Lentiz onderwijsgroep zijn bekend met de inhoud van het studentenstatuut**

Alle medewerkers hebben digitaal toegang tot het studentenstatuut. Alle docenten en - voor zover voor hun taakuitoefening van belang - het ondersteunend en/of stafmedewerkers worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van dit statuut.

### **9.5 Informatie over wijzigingen**

Studenten en medewerkers worden op een door de raad van bestuur te bepalen manier geïnformeerd over wijzigingen in dit statuut. Van studenten en medewerkers wordt verwacht dat zij - na bekendmaking - op de hoogte zijn van de wijzigingen in dit statuut. Studenten en medewerkers zijn zelf verantwoordelijk om - na bekendmaking - op de hoogte te zijn van de wijzigingen.

### **9.6 Publicatie studentenstatuut**

De raad van bestuur zorgt dat, binnen vier (4) werkweken na vaststelling of wijziging, een actuele versie van dit statuut op de website van Lentiz onderwijsgroep beschikbaar is.

## **ARTIKEL 10 - SLOTBEPALINGEN**

### **10.1 Onvoorziene gevallen**

In de gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de raad van bestuur.

### **10.2 Samenvatting**

Bij het studentenstatuut behoort als bijlage een eenvoudig, leesbare samenvatting. Aan deze samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

### **10.3 Inwerkingtreding**

Dit statuut treedt in werking met ingang van 1 juli 2024.

### **10.4 Evaluatie**

De werking van dit statuut wordt uiterlijk twee jaar na vaststelling geëvalueerd.

## **ARTIKEL 11 - CITEERTITEL**

Dit statuut kan worden aangehaald als het studentenstatuut van Lentiz onderwijsgroep.

## BIJLAGE – HOOFDPUNTEN UIT HET STUDENTENSTATUUT

Waar heb jij recht op?  
Wat moet je zélf doen?  
Hoe gaan we met elkaar om?

In het studentenstatuut<sup>3</sup> staan al jouw rechten en plichten als student<sup>4</sup> aan een van de Lentiz mbo-opleidingen. Deze samenvatting geeft je een idee van wat er in het statuut staat. Maar, als je precies wilt - of moet - weten hoe het zit, lees dan de officiële tekst. Deze vind je op [www.lentiz.nl](http://www.lentiz.nl) of bij de administratie. Bij alles wat niet in het statuut is geregeld, beslist de directeur.

TREFWOORD	TOELICHTING
Aan- en afwezigheid (ziekte of verlof)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je moet op tijd aanwezig zijn voor jouw opleidingsactiviteiten.</li> <li>• Ben je ziek? → Meld dit zo snel mogelijk (en voordat de les, BPV of stage begint) bij de administratie, je leerbedrijf of contactpersoon.</li> <li>• Ben je lang of vaker ziek? → Meld dit bij je mentor/coach. Hij kan vragen om een bewijs van je arts. Jij kunt hem vragen om hulp bij het inhalen van de gemiste lesstof.</li> <li>• Ben je zwanger? → Dan kun je school vragen om extra begeleiding, verlof, faciliteiten en flexibiliteit in het opleidingsprogramma.</li> <li>• Kun je een dag niet naar school? → Vraag (uiterlijk vijf dagen van tevoren) verlof aan en zeg waarom. Je zorgt zelf dat je de gemiste lesstof inhaalt.</li> <li>• Ongeoorloofde afwezigheid kan gevolgen hebben voor je studiefinanciering of leiden tot een melding bij de Leerplichtambtenaar.</li> </ul>
Examens	In de studiegids vind je alles over je opleiding, de onderwijs- en examenregeling. Afspraken over de BPV staan in je praktijkovereenkomst.
Gedrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ga respectvol en netjes met elkaar om.</li> <li>• Houd je aan de regels voor het gebruik van social media, internet, het maken van foto's en filmpjes.</li> <li>• Als je iets kapot of kwijt maakt, dan betaal je de schade.</li> <li>• Roken, vaperen, alcohol, drugs en wapens zijn verboden.</li> </ul>
Huiswerk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je moet je huiswerk maken.</li> <li>• Is je huiswerk niet af, vertel dit dan bij begin van de les aan je docent. De docent kan dit doorgeven aan je mentor of praktijkopleider.</li> <li>• Je hebt recht op onderlinge afstemming tussen de docenten over de hoeveelheid huiswerk en werkstukken.</li> </ul>
Klachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt recht op een gesprek als je ergens vragen over hebt.</li> <li>• Je hebt het recht om bij de directeur van je opleiding een klacht in te dienen over de toelating, het bindend studieadvies, je opleiding, school, een straf, een Lentiz-medewerker of medestudent.</li> <li>• Als dit niet helpt, dan kun je een klacht indienen bij de interne bezwarencommissie van Lentiz onderwijsgroep.</li> <li>• Heeft je klacht te maken met (sociale) veiligheid? → Ga dan naar de vertrouwenspersoon van je school.</li> <li>• Heeft je klacht te maken met de uitslag van of de gang van zaken tijdens het examen? → Dan heb je het recht om binnen tien dagen beroep aan te tekenen bij de commissie van beroep examens.</li> </ul>
Kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt recht op een schriftelijke toelichting op de opleidingskosten.</li> <li>• Je moet het wettelijk verplichte lesgeld en de overige kosten die nodig zijn voor jouw opleiding (zoals verplichte excursies) betalen.</li> <li>• Je moet, voor de start van je opleiding, alle overige zaken en materialen die nodig zijn voor jouw opleiding op orde hebben.</li> </ul>

<sup>3</sup> Dit statuut geldt ook voor alle medewerkers van jouw school.

<sup>4</sup> Ben je jonger dan 18 jaar? Dan is dit statuut ook voor je wettelijke vertegenwoordiger bedoeld, omdat hij namens jou dingen moet regelen (ziekte of adreswijziging doorgeven, verlofaanvraag, etc.).



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betaling van kosten voor zaken die niet per se nodig maar wel gewenst zijn voor het onderwijsproces, is niet verplicht.</li> </ul>
Onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je hebt recht op goede informatie over je opleiding en school.</li> <li>Je hebt recht op goed onderwijs. Daar horen bij: voldoende lessen en schoolactiviteiten, goede lesmethodes, gemotiveerde docenten en begeleiders, les op passend niveau en (snelle) vervanging bij ziekte.</li> <li>Je moet actief meedoen aan het onderwijs, praktijklessen of stage.</li> <li>Je bent medeverantwoordelijk voor de goede orde en fijne sfeer op school en tijdens de opleidingsactiviteiten.</li> <li>Je moet je best doen om je opleiding op tijd af te ronden.</li> </ul>
Opleidingsregels	Naast dit statuut bestaan er heldere, aanvullende regels voor je opleiding en school. Deze regels zijn openbaar en nooit in jouw nadeel.
Persoonsgegevens en privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doorgeven van jouw persoonsgegevens mag alleen volgens de regels van de wet (AVG) òf met jouw toestemming.</li> <li>Je mag je studentendossier inzien en een voorstel tot wijziging indienen.</li> <li>Je moet wijziging van je adres en telefoonnummer direct doorgeven aan de administratie.</li> <li>Iedere Lentiz-medewerker mag 'meekijken' met jouw ICT-gebruik, maar dan moet je dat wel kunnen weten.</li> <li>De school mag cameratoezicht instellen voor de veiligheid van alle bezoekers van het gebouw en hun spullen.</li> </ul>
Rooster	Je hebt recht op een duidelijk rooster dat op tijd bekend wordt gemaakt.
Straf en schorsing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als je niet doet wat we hebben afgesproken, kun je straf krijgen.</li> <li>Docenten mogen de volgende straffen geven: een waarschuwing, uit de klas zetten, extra huiswerk en een officiële, schriftelijke terechtwijzing.</li> <li>De directeur van je opleiding kan daarnaast beslissen over tijdelijk niet toelaten tot de les, schorsen en definitief verwijderen van school.</li> <li>Schorsen en/of definitief verwijderen kan alleen na een gesprek met de directeur en dit moet schriftelijk vastgelegd worden en gemeld.</li> </ul>
Studentenfonds	In geval van financiële problemen, bijzondere omstandigheden of extra inzet voor de school, heb je recht op financiële ondersteuning.
(Studie)begeleiding	<p>Je hebt recht op passende begeleiding. De school helpt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>met extra ondersteuning op school en bij het leren;</li> <li>met verwijzing naar een hulpverlenende instantie;</li> <li>met advies over de voortgang of voortzetting van je studie;</li> <li>bij niet toelaten of bindend studieadvies: met studie- en beroepskeuzevoorlichting, plaatsing op een andere opleiding, school of arbeidsbemiddeling.</li> </ul>
Toelating	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er zijn duidelijke, wettelijke regels voor de toelating tot de opleiding en de intakeprocedure. Deze worden voor 1 februari bekendgemaakt.</li> <li>Je hebt recht op goede informatie over het toelatingsproces.</li> </ul>
Vrijheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je mag je mening geven, maar binnen de wettelijke grenzen.</li> <li>Je mag vergaderen over de school/opleiding.</li> <li>Je mag lid worden van de OR en/of een studentenraad.</li> <li>Je mag, na overleg met de directeur, een eigen blad uitgeven.</li> <li>Je mag eruitzien zoals jij wilt, maar de school/opleiding kan hier voorwaarden aan stellen.</li> </ul>

Het studentenstatuut en deze samenvatting gelden vanaf 1 juli 2024.