



**STC-GROUP**

# **Deelnemersstatuut Stichting STC-Group MBO**

**Vastgesteld door het College van Bestuur  
op 1 augustus 2016**

# Inhoudsopgave

## Inhoud

Artikel 1: Begripsomschrijvingen.....	3
Artikel 2: Algemeen.....	4
Artikel 3: Omgangsnormen.....	5
Artikel 4: Algemene rechten van deelnemers .....	5
Artikel 5: Klachten over het onderwijs en examinering .....	6
Artikel 6: Regeling tegen racisme, seksuele intimidatie en ander geweld .....	7
Artikel 7: Persoonlijke gegevens .....	7
Artikel 8: Regels met betrekking tot het gebruik van de onderwijsvoorzieningen .....	7
Artikel 9: Schade.....	7
Artikel 10: Toelating .....	7
Artikel 11: Niet doorgaan van de opleiding bij te weinig deelnemers .....	8
Artikel 12: Inschrijving .....	8
Artikel 13: Financiële verplichtingen.....	8
Artikel 14: Onderwijsovereenkomst.....	8
Artikel 15: Examen .....	9
Artikel 16: Informatie over studievorderingen, studieadvies, studiebegeleiding en beroepskeuzevoorlichting.....	9
Artikel 17: Aan- en afwezigheid.....	10
Artikel 18: Straf- en ordemaatregelen.....	10
Artikel 19: Vaststellen en wijzigen van dit statuut .....	12

## **Artikel 1: Begripsomschrijvingen**

In dit deelnemersstatuut wordt verstaan onder:

*Beroep aantekenen, in beroep gaan:* Het schriftelijk om herziening, vernietiging of voorziening vragen tegen een door bestuur, examencommissie of de leiding van de onderwijsinstelling genomen besluit waar de deelnemer een direct belang bij heeft;

*Beroepspraktijkvorming (BPV):* De stage of het praktijkdeel van de beroepsopleiding. De beroepspraktijkvorming is een wettelijk verplicht onderdeel van elke beroepsopleiding.

*Bevoegd gezag:* Het College van Bestuur van de Stichting STC-Group.

*Bindend advies:* Een advies dat men verplicht is op te volgen.

*BPV-overeenkomst:* Het contract tussen de deelnemer, de onderwijsinstelling en het leerbedrijf over het praktijkdeel van de beroepsopleiding.

*BVE:* Beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

*Commissie van Beroep voor de Examens:* De onafhankelijke commissie van de Stichting STC-Group, die het beroep behandelt van een deelnemer over een beslissing van de examinator of examencommissie (artikel 7.5.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs).

*Deelnemer:* Een leerling of cursist die ingeschreven is bij Stichting STC-Group en een mbo-opleiding op de onderwijsinstelling volgt.

*Deelnemersraad:* De vertegenwoordiging van de deelnemers van een sector/afdeling van Stichting STC-Group.

*Deelnemersstatuut:* Het document waarin de rechten en plichten van deelnemers van Stichting STC-Group beschreven staan.

*Docent:* Medewerkers die onderwijs geven.

*Deelnemersdossier:* Een verzamelnaam voor het complete dossier van een deelnemer. Dit dossier bevat alle documenten en gegevens die direct aan de deelnemer gekoppeld zijn.

*Examen:* Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de deelnemer. Examens kunnen afgenomen worden in de vorm van schriftelijke of mondelinge toetsen dan wel opdrachten, presentaties of werkstukken.

*Examenplan:* Plan met daarin een overzicht per kwalificatie en cohort van alle kwalificerende examens, waaraan de deelnemer moet voldoen om zijn diploma te kunnen behalen.

*Examenreglement:* De door de Centrale Examencommissie vastgestelde regels voor de afname van examens en afgifte van diploma's.

*Faciliteiten:* Alle materialen, ruimte, personen, activiteiten en tijd die het geven en volgen van onderwijs mogelijk maken.

*Inspectie:* De inspectie belast is met het toezicht op het onderwijs bedoeld in artikel 5.1 van de WEB.

*Klachtenregeling:* De door het bevoegd gezag vastgestelde regeling voor het indienen van klachten omtrent gedragingen van medewerkers, deelnemers en afdelingen van STC.

*Les:* Alle onderwijsactiviteiten die onder verantwoordelijkheid van een of meer medewerkers van de onderwijsinstelling plaatsvinden.

*Les- en cursusgeld:* Het verplicht te betalen lesgeld op grond van de Les- en Cursusgeldwet en/of Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

*Loopbaanbegeleider:* Docent/medewerker die is aangewezen om een deelnemer of een groep deelnemers gedurende schooljaar of gedurende opleiding te begeleiden bij de studievoortgang, bij het persoonlijk functioneren en op sociaal-emotioneel gebied.

*Medewerker:* Een persoon die in dienst is van de Stichting STC-Group.

*Ondernemingsraad (OR):* De ondernemingsraad van de Stichting STC-Group.

*Onderwijs- en examenregeling (OER):* De Onderwijs en Examenregeling bedoeld in artikel 7.4.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

*Onderwijsovereenkomst (OOK):* De overeenkomst bedoeld in artikel 8.1.3 van de Wet Educatie en beroepsonderwijs tussen deelnemer en bevoegd gezag die rechten en plichten van de twee partijen bevat. De overeenkomst specificeert de te volgen opleiding en duur waarbinnen deze wordt geacht te zijn voltooid

*Opleiding* Het onderwijs waarvoor de deelnemer een diploma of een certificaat kan behalen.

*Ouders:* Ouders, of als die er niet zijn, verzorger(s), voogd(en) of wettelijke vertegenwoordiger(s) van de deelnemer.

*Praktijkovereenkomst (POK):* De overeenkomst tussen deelnemer, onderwijsinstelling en leerbedrijf met rechten en plichten vast over de vorm en inhoud van de beroepspraktijk zoals bedoeld in artikel 7.2.9 van de WEB.

*Onderwijsinstelling:* Het terrein waarop het gebouw van de onderwijsinstelling staat, met inbegrip van de faciliteiten en schepen van Stichting STC-Group.

*Schoolkosten:* De kosten die naast het wettelijk lesgeld in rekening worden gebracht zoals voor divers en verantwoord leer materiaal, excursies en introductieactiviteiten.

*De leiding van de onderwijsinstelling:*

De directie en het management van de onderwijsinstelling zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid dat het bevoegd gezag heeft vastgesteld.

*Schorsing:* Een tijdelijke ontzegging van de toegang tot de onderwijsinstelling en het onderwijs ten gevolge van een straf of ordemaatregel.

*Stichting STC-Group:* Stichting STC-Group en de daardoor beheerde scholen.

*Vertrouwenspersoon:* De aangewezen medewerker, bij wie de deelnemer terecht kan voor zaken met betrekking tot ongewenst gedrag (pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie en geweld).

*Verzuim:* Het zonder toestemming van de onderwijsinstelling afwezig zijn in een of meerdere lessen of schoolactiviteiten.

*Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB):* De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Wet van 31 oktober 1995, houdende bepalingen met betrekking tot de educatie en beroepsonderwijs

## **Artikel 2: Algemeen**

1. Het deelnemersstatuut bevat de rechten en plichten van de deelnemers van Stichting STC-Group.

2. Het deelnemersstatuut geldt in en buiten de onderwijsinstellinggebouwen en -terreinen, zowel onder als buiten onderwijsinstellingtijd, voor zover dat verband houdt met het onderwijs dat

de deelnemer op onderwijsinstelling volgt, alsmede voor de beroepspraktijkvorming.

3. In die gevallen waar meerderjarigheid een vereiste is om rechtsgeldig te kunnen beslissen en/of ondertekenen, wordt met 'deelnemer' tevens bedoeld 'ouder(s)' zoals gedefinieerd in artikel 1.

### **Artikel 3: Omgangsnormen**

1. Deelnemers, de leiding van de onderwijsinstelling, docenten en medewerkers gaan op voet van respect en vertrouwen met elkaar om. Tevens gaan de deelnemers met respect om met elkaars bezittingen en de eigendommen van, in en om de onderwijsinstelling.

2. Iedere vorm van discriminatie, beledigingen, agressie, vernielingen of geweld zijn niet toegestaan.

3. In de onderwijsinstelling mag iedereen vrij zijn mening geven, mits deze niet in strijd is met artikel 3.2. Iedereen respecteert andermans mening.

4. De deelnemers, medewerkers en de leiding van de onderwijsinstelling zijn allen verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.

5. De deelnemers, medewerkers, docenten en de leiding van de onderwijsinstelling houden zich aan de regels van de onderwijsinstelling. Deze regels worden tegelijk met het locatiemagazine aan de deelnemer uitgereikt. Iedereen mag elkaar ook aan de naleving houden en daarop aanspreken.

6. De leiding van de onderwijsinstelling spant zich ervoor in dat de communicatie tussen de leiding van de onderwijsinstelling en medewerkers, tussen de docenten/ medewerkers onderling en tussen de docenten/ medewerkers en de deelnemers over alles wat van belang is voor de opleiding van de deelnemer goed verloopt.

### **Artikel 4: Algemene rechten van deelnemers**

1. De deelnemer heeft recht op een begrijpelijke uitleg van of toelichting op het deelnemersstatuut en documenten die met het deelnemersstatuut te maken hebben, zoals de onderwijs- en examenregeling (OER), het examenreglement, de onderwijsovereenkomst (OOK) en de praktijkovereenkomst (POK).

2. Aspirant-deelnemers hebben, vóórdat zij zich definitief inschrijven, recht op volledige en begrijpelijke informatie over:

- de inhoud van de opleiding;
- de inhoud en wijze van examinering;
- het toekomstperspectief, eventuele vervolgoopleidingen en de kansen op de arbeidsmarkt na diplomering;
- de vereiste vooropleiding;
- de inhoud en betekenis van de wettelijke documenten, zoals het deelnemersstatuut, de onderwijsovereenkomst, BPV-overeenkomst en de algemene onderwijs- en examenregeling;
- de gevolgen als ze tussentijds van opleiding willen veranderen;
- of een opleiding definitief zal starten en wanneer dit bekend gemaakt wordt;
- het wettelijk verplichte les- en cursusgeld
- andere schoolkosten.

3. De onderwijsinstelling draagt zorg voor de voorzieningen die nodig zijn om de opleiding te kunnen volgen, zoals de studievoorziening, studie- en loopbaanbegeleiding, een werkbaar rooster en de juiste faciliteiten.

4. Deelnemers hebben het recht om verbetervoorstellen te doen of een klacht te uiten bij mentor of de leidinggevenden van de sector over alle onderwijsinstellingzaken die hen aangaan. De onderwijsinstelling beschikt ook over een klachtenregeling. Nadere bepalingen worden

beschreven in artikel 5 van dit deelnemersstatuut.

5. Deelnemers, docenten en medewerkers hebben recht op een veilige leeromgeving en op bescherming van hun veiligheid. Het bevoegd gezag stelt hiervoor beleid vast. Nadere bepalingen worden beschreven in artikel 6 van dit deelnemersstatuut.

6. Deelnemers hebben recht op kennisname van de gegevens over hen in een deelnemersdossier. De gegevens in het deelnemersdossier zijn vertrouwelijk. Nadere bepalingen worden beschreven in artikel 7 van dit deelnemersstatuut.

7. Deelnemers hebben recht op regelmatige bespreking van hun studieresultaten en op een gemotiveerd advies daarover. Nadere bepalingen worden beschreven in artikel 16 van dit deelnemersstatuut.

8. Deelnemers hebben recht op gelijke behandeling in gelijke situaties.

9. Deelnemers hebben het recht om in de onderwijsinstelling te vergaderen, ook buiten de Deelnemersraad. De deelnemers spreken met de leiding van de onderwijsinstelling af waar en wanneer kan worden vergaderd. De leiding van de onderwijsinstelling stelt, voor zover redelijk, de benodigde faciliteiten (zoals kopieer- en computerapparatuur) voor de deelnemers beschikbaar. De vergaderingen mogen het volgen van onderwijs door de deelnemers en anderen niet hinderen.

10. Deelnemers van een afdeling of sector hebben het recht op vertegenwoordiging door een leerlingenraad. Voor de vertegenwoordiging van alle deelnemers van het mbo is er een Deelnemersraad. De Deelnemersraad kent een reglement. Het bevoegd gezag stelt het reglement voor de Deelnemersraad vast.

In het reglement van de Deelnemersraad wordt beschreven:

- de samenstelling van de raad;
- de onderwerpen waarvoor de Deelnemersraad een instemmingsrecht en een adviesrecht heeft;
- op welke manier de deelnemers de kwaliteit van het onderwijs (mee) beoordelen.

### **Artikel 5: Klachten over het onderwijs en examinering**

1. Deelnemers hebben het recht om verbetervoorstellen te doen of een klacht te uiten bij mentor of de leidinggevenden van de sector over alle onderwijsinstellingzaken die hen aangaan. In dit geval wordt de deelnemer duidelijk geïnformeerd over de wijze van afhandeling en terugkoppeling.

2. Indien de mentor of leidinggevende van de sector de klacht niet naar tevredenheid van de deelnemer heeft afgehandeld, heeft de deelnemer het recht een formele klacht in te dienen. Nadere regels hierover worden gesteld in de Klachtenregeling van Stichting STC-Group, beschikbaar op de website van de Stichting STC-Group.

3. De deelnemer heeft het recht om beroep aan te tekenen tegen besluiten van de examencommissie. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt twee weken en vangt aan op de eerste werkdag volgend op de dag waarop de maatregel of beslissing is bekendgemaakt. Een deelnemer tekent in principe pas beroep aan tegen besluiten van de examencommissie, nadat de deelnemer de examencommissie heeft verzocht tot heroverweging van de desbetreffende beslissing.

4. De Commissie van Beroep voor de Examens beslist binnen twee weken na indiening van het beroep. De Commissie van Beroep voor de Examens kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van twee weken of de termijn schorsen wanneer er meer informatie verzameld moet worden om tot een uitspraak te komen.

5. Nadere regels hierover worden gesteld in de Onderwijs en Examenregeling (OER), beschikbaar op de website van de Stichting STC-Group.

## **Artikel 6: Regeling tegen racisme, seksuele intimidatie en ander geweld**

1. Het bevoegd gezag voert actief beleid tegen elke vorm van racisme, seksuele intimidatie en ander geweld. De aanstelling van een vertrouwenspersoon maakt onderdeel uit van dit beleid.
2. Als een deelnemer zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit door een andere deelnemer, docent of een medewerker van de STC-Group, heeft hij het recht zich te wenden tot de vertrouwenspersoon. Ook heeft de deelnemer het recht om een klacht in te dienen volgens de geldende klachtenprocedure.

## **Artikel 7: Persoonlijke gegevens**

1. De onderwijsinstelling legt persoonlijke gegevens van een deelnemer vast in een deelnemersdossier. De onderwijsinstelling is wettelijk verplicht om bepaalde gegevens in een deelnemersdossier vast te leggen. Daarnaast stelt de leiding van de onderwijsinstelling conform de Algemene Verordening Bescherming Persoonsgegevens van de EU vast welke persoonlijke gegevens in het algemeen daarin worden vastgelegd, en wie het recht heeft die gegevens te bekijken en te gebruiken.
2. De deelnemer heeft recht op inzage in zijn deelnemersdossier. Om gebruik te maken van dit inzagerecht kan een deelnemer een verzoek indienen bij het sectorhoofd van de sector.
3. De deelnemer kan de leiding van de onderwijsinstelling verzoeken om gegevens in het deelnemersdossier te corrigeren. Een afwijzing van dit verzoek moet worden beargumenteerd door de leiding van de onderwijsinstelling.
4. De gegevens uit het deelnemersdossier mogen alleen met toestemming van de deelnemer en het bevoegd gezag aan anderen worden verstrekt. Uitgezonderd hiervan zijn situaties waarin de verstrekking van de gegevens een wettelijke verplichting is.

## **Artikel 8: Regels met betrekking tot het gebruik van de onderwijsvoorzieningen**

1. De deelnemer laat de door hem gebruikte ruimtes opgeruimd achter.
2. Alle locaties van Stichting STC-Group zijn rookvrij. Roken is alleen toegestaan op de speciaal ingerichte rookplekken.
3. Stichting STC-Group is een alcohol- en drugsvrije onderwijsinstelling. Het bezit, gebruik en/of verhandelen van drugs en alcohol in of rondom de onderwijsinstelling is verboden. Deelnemers mogen in de onderwijsinstelling ook geen wapens bij zich dragen.
4. De leiding van de onderwijsinstelling kan nadere huisregels vaststellen over het gebruik van overige ruimten en voorzieningen. De leiding van de onderwijsinstelling kan de nadere huisregels desgewenst per afdeling, onderwijsinstelling, sector of locatie vaststellen.

## **Artikel 9: Schade**

1. Een deelnemer die opzettelijk schade veroorzaakt in onderwijsinstelling, kan hiervoor te allen tijde aansprakelijk worden gesteld. Het kan daarbij onder meer gaan om schade aan een andere persoon of de goederen van die persoon, om schade aan het onderwijsinstellinggebouw of aan goederen van de onderwijsinstelling.
2. Als een deelnemer opzettelijk schade veroorzaakt kan de leiding van de onderwijsinstelling ordemaatregelen en/of strafmaatregelen treffen, zoals bedoeld in artikel 18 van dit deelnemersstatuut.

## **Artikel 10: Toelating**

1. Het bevoegd gezag stelt beleid vast met betrekking tot de toelating tot opleidingen. De leiding van de onderwijsinstelling kan in bijzondere gevallen besluiten een deelnemer toch tot de opleiding toe te laten, ook als hij niet de juiste vooropleiding heeft.

2. De leiding van de onderwijsinstelling kan weigeren personen toe te laten. Zodanige weigering wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld, met vermelding van de mogelijkheid om binnen een bepaalde termijn bezwaar aan te tekenen. De leiding van de onderwijsinstelling neemt binnen de gestelde termijn daarna een beslissing op het bezwaar. Daarbij heeft de aanvrager het recht gehoord te worden en eventuele adviezen en rapporten van deskundigen over de toelating in te zien.

3. Een deelnemer wordt in beginsel niet geweigerd vanwege zijn handicap of ziekte. De leiding van de onderwijsinstelling kan weigeren een deelnemer op grond van een chronische ziekte of een handicap tot een opleiding toe te laten, indien dit de uitoefening van het beroep waar de desbetreffende opleiding voor opleidt belemmert. Voor zover de uitoefening van het toekomstige beroep wel mogelijk is, heeft een deelnemer met een chronische ziekte of een handicap recht op aanpassingen en/of extra voorzieningen die nodig zijn voor het volgen van de opleiding.

### **Artikel 11: Niet doorgaan van de opleiding bij te weinig deelnemers**

1. Indien er voor een bepaalde opleiding te weinig aanmeldingen zijn, kan de onderwijsinstelling beslissen de opleiding in dat jaar niet door te laten gaan, dan wel het aanvangstijdstip te verplaatsen.

2. Indien de opleiding niet doorgaat of als er niet voor alle aangemelde deelnemers plaats is, laat de onderwijsinstelling dat aan de deelnemers die zich hebben opgegeven, schriftelijk weten. De onderwijsinstelling zal de deelnemers in dit geval advies geven over mogelijke andere opleidingen.

### **Artikel 12: Inschrijving**

1. Bij de inschrijving gaan de deelnemer en de onderwijsinstelling schriftelijk een onderwijsovereenkomst aan.

2. Indien een deelnemer een beroepsopleiding gaat volgen, is beroepspraktijkvorming een deel van de opleiding. De onderwijsinstelling en de deelnemer gaan een praktijkovereenkomst aan met een bedrijf of een organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.

3. In de praktijkovereenkomst worden alle afspraken vastgelegd die nodig zijn voor een goed verloop van de beroepspraktijkvorming. In bijzondere gevallen kunnen voor bepaalde praktijkplaatsen aanpassingen in de praktijkovereenkomst worden overeengekomen.

### **Artikel 13: Financiële verplichtingen**

1. Aan het volgen van de opleiding zijn wettelijke les- en/of cursusgelden verbonden.

2. De STC-Group brengt door middel van een factuur de schoolkosten in rekening zoals voor divers en verantwoord leermateriaal, excursies en introductieactiviteiten.

### **Artikel 14: Onderwijsovereenkomst**

1. Bij het aangaan en (tussentijds) beëindigen van de onderwijsovereenkomst houdt de leiding van de onderwijsinstelling zich aan de wettelijke bepalingen. Het bevoegd gezag stelt beleid vast met betrekking tot het (tussentijds) beëindigen en aanpassen van de onderwijsovereenkomsten. Dit beleid wordt voor advies voorgelegd aan de Deelnemersraad.

2. De deelnemer krijgt van de leiding van de onderwijsinstelling voldoende tijd om de documenten te lezen en begrijpen, voordat hij de onderwijsovereenkomst ondertekent. In die tijd wordt de deelnemer geacht kennis te hebben genomen van dit deelnemersstatuut, de onderwijsovereenkomst, de praktijkovereenkomst en de onderwijs- en examenregeling.

3. De deelnemer en de leiding van de onderwijsinstelling kunnen in onderling overleg de onderwijsovereenkomst tussentijds aanpassen. Bij het doorvoeren van aanpassingen in het opleidingsblad, hoeft het opleidingsblad niet opnieuw ondertekend te worden. Het nieuwe



opleidingsblad vervangt in dat geval het voorgaande opleidingsblad.

4. De instelling heeft op grond van de onderwijsovereenkomst een inspanningsverplichting om een geschikte beroepspraktijkvormingsplaats voor de deelnemer te verzorgen.
5. De leiding van de onderwijsinstelling mag aan de deelnemer vragen zich in te spannen om een beroepspraktijkvormingsplaats te vinden. De medewerker die met de beroepspraktijkvorming belast is, helpt de deelnemer daar waar nodig bij.
6. De deelnemer heeft het recht zelf mogelijkheden voor beroepspraktijkvormingsplaatsen aan te dragen. Deze moeten in dit geval voldoen aan de door Stichting STC-Group gestelde eisen.
7. Als na het aangaan van de praktijkovereenkomst blijkt dat de beroepspraktijkvorming geen doorgang kan vinden bij het leerbedrijf, zal de leiding van de onderwijsinstelling zich ervoor inspannen om een alternatieve beroepspraktijkvormingsplaats te verzorgen.

### **Artikel 15: Examen**

1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor het opstellen van de onderwijs- en examenregeling.
2. De onderwijsinstelling informeert de deelnemer vóór de inschrijving over de inhoud van het onderwijs- en examenprogramma voor de opleiding met inbegrip van de beroepspraktijkvorming. Aan het begin van de opleiding krijgt de deelnemer het opleidingsplan de door hem te volgen opleiding uitgereikt.
3. In de algemene onderwijs- en examenregeling is aangegeven onder welke voorwaarden de examinering van de deelnemer plaatsvindt en onder welke voorwaarden de deelnemer het diploma krijgt uitgereikt.
4. De deelnemer verneemt ten minste twee weken van tevoren, maar zo mogelijk aan het begin van elke periode, wanneer en op welke manier de examens of herkansingen worden afgenomen. In bijzondere omstandigheden kan de leiding van de onderwijsinstelling van de planning afwijken, mits dit geen onevenredige belasting van de deelnemers tot gevolg heeft.
5. De leiding van de onderwijsinstelling zorgt voor een duidelijke planning van de examens en herkansingen.
6. Bij de organisatie van examens en het vaststellen van toetsroosters houdt de leiding van de onderwijsinstelling rekening met de zwaarte van de examens en de benodigde voorbereiding daarvoor.
7. De deelnemer verneemt uiterlijk tien werkdagen na een schriftelijke toets de uitslag ervan, tenzij dit door bijzondere omstandigheden niet mogelijk is.
8. Uitslagen van examens worden bekendgemaakt op een zodanige manier, dat de deelnemer er gemakkelijk toegang toe heeft. Wanneer het leerlingnummer is ingevoerd, maakt de leiding van de onderwijsinstelling gebruik van het leerlingnummer, zodat de deelnemer anoniem zijn eigen resultaten kan zien.
9. De deelnemer heeft het recht te weten hoe de normering van het examen is vastgesteld.
10. De deelnemer heeft het recht een beoordeling tot zes maanden na de afname van het examen in te zien en met de docent te bespreken. In het geval van een mondelinge toets heeft een deelnemer het recht het verslag van de beoordeling in te zien en met de docent te bespreken.

### **Artikel 16: Informatie over studievorderingen, studieadvies, studiebegeleiding en beroepskeuzevoorlichting**

1. De leiding van de onderwijsinstelling zorgt voor een goed systeem van persoonlijke studie- en loopbaanbegeleiding, studieadvies en beroepskeuzevoorlichting voor de deelnemer. De leiding van de onderwijsinstelling wijst daarvoor een mentor aan, die het eerste aanspreekpunt

voor de deelnemer is voor al zijn vragen over de opleiding en de onderwijsinstelling.

2. De deelnemer mag, als hij daar aanleiding tot ziet, een beargumenteerd verzoek indienen voor de toewijzing van een andere mentor.
3. De mentor heeft tenminste één maal per periode contact met de deelnemer over de studievoortgang. De mentor legt vast welke afspraken gemaakt zijn en welke adviezen hij gegeven heeft.
4. De studievorderingen van de deelnemer worden vastgelegd in een deelnemersdossier. De deelnemer mag zijn deelnemersdossier altijd vrij inzien.
5. De deelnemer kan, als de studieresultaten onvoldoende zijn, een bindend studieadvies krijgen. Het gevolg van een bindend advies kan zijn dat een deelnemer in de loop van een studiejaar van onderwijsinstelling af moet.

Onderwijsinstellingvakanties uitgezonderd biedt de onderwijsinstelling een deelnemer in dit geval een periode van drie maanden om een andere onderwijsinstelling of een andere opleiding te zoeken.

### **Artikel 17: Aan- en afwezigheid**

1. Deelnemers zijn verplicht de lessen volgens het rooster te volgen.
2. Een deelnemer mag alleen de lessen verzuimen als een daartoe bevoegde persoon daarvoor toestemming heeft gegeven.
3. Als de deelnemer wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden opleidingsactiviteiten niet kan volgen, moet hij/zij dit zo snel mogelijk, bij voorkeur op de dag zelf, melden bij de lokale administratie.
4. De instelling kan de deelnemer in geval van (langdurige) ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de deelnemer wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen. Indien dit niet mogelijk is, wordt een bezoek bij de onderwijsinstellingarts of –verpleegkundige aangevraagd.
5. Als de deelnemer zonder toestemming of geldige reden afwezig is, wordt de deelnemer ongeoorloofd absent geregistreerd.
6. De Stichting STC-Group heeft een verzuim- en gedragsprotocol omtrent de registratie van en de te ondernemen acties na verzuim van de deelnemer. Dit protocol staat voor iedereen beschikbaar op de website van de instelling. Dit protocol maakt onverminderd onderdeel uit van het deelnemersstatuut.
7. Als de deelnemer studiefinanciering krijgt volgens de Wet op de Studiefinanciering moet de onderwijsinstelling een melding doen bij DUO als de deelnemer zestien uur ongeoorloofd heeft verzuimd. Dat kan gevolgen hebben voor de studiefinanciering van de deelnemer.
8. Dit artikel is ook van toepassing op de beroepspraktijkvorming.

### **Artikel 18: Straf- en ordemaatregelen**

1. Als een deelnemer de les verstoort, kan de docent de deelnemer uit de les verwijderen. De deelnemer meldt zich in dat geval direct bij zijn mentor, en als die niet beschikbaar is bij de teamleider, en als die niet beschikbaar is bij het sectorhoofd. Hiertoe kan door het sectorhoofd een vervanger worden aangewezen.
2. Als een deelnemer de regels van de onderwijsinstelling overtreedt kan de onderwijsinstelling strafmaatregelen en/of ordemaatregelen nemen. De maatregel is altijd in verhouding zijn tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen onder andere worden genomen:

- verwijdering uit de les;
- inhalen van gemiste lessen, zo nodig buiten de gewone onderwijsinstellingstijd;
- het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti;
- een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
- schorsing met ontzegging van toegang tot de onderwijsinstelling voor maximaal één dagdeel;
- schorsing met ontzegging van toegang tot de onderwijsinstelling of een gedeelte daarvan gedurende vijf onderwijsinstellingdagen met mogelijkheid van verlenging van nog vijf dagen;
- schorsing met ontzegging van de toegang tot de onderwijsinstelling of een gedeelte daarvan voor een langere periode;
- definitieve verwijdering van de onderwijsinstelling.

3. Schorsingen en verwijderingen worden schriftelijk vastgelegd.

4. Een schorsing van meer dan twee dagen of een verwijdering wordt door de onderwijsinstelling gemeld bij de leerplichtambtenaar. Bij een (partieel) leerplichtige c.q. kwalificatieplichtige deelnemer wordt bij verwijdering melding gemaakt aan de leerplichtambtenaar.

5. Het bevoegd gezag beslist over definitieve verwijdering van een deelnemer van onderwijsinstelling.

Behoudens in gevallen van ernstige misdraging wordt pas tot verwijdering overgegaan nadat de deelnemer eerder een schriftelijke waarschuwing heeft gekregen voor zijn gedrag en waarin hij is gewezen op de mogelijke consequenties van dit gedrag. Als na deze waarschuwing het gedrag niet aantoonbaar verbetert dan kan een besluit tot verwijdering genomen worden.

6. Definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat de deelnemer en diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld hun gezichtspunt te geven. Dit kan schriftelijk, maar ook telefonisch of mondeling, al naar gelang de omstandigheden. Indien de deelnemer en diens ouders telefonisch of mondeling worden gehoord, wordt verslag gemaakt van het desbetreffende gesprek. De desbetreffende deelnemer mag aangeven akkoord te gaan met de inhoud van het verslag of daarbij zijn op- of aanmerkingen plaatsen.

7. Kennisgeving van het besluit tot verwijdering en de redenen daarvoor geschiedt bij aangetekende brief, met vermelding van de mogelijkheid om schriftelijk bezwaar aan te tekenen binnen 5 dagen na dagtekening van de brief.

8. Het bevoegd gezag beslist binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar en doet de deelnemer daarvan schriftelijk en gemotiveerd mededeling. De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en heeft het recht de op zijn verwijdering betrekking hebbende stukken in te zien. De beslistermijn mag worden verlengd met de termijn die benodigd is voor het horen.

9. Het bevoegd gezag kan besluiten de deelnemers de toegang tot de onderwijsinstelling te weigeren gedurende de behandeling van zijn bezwaar. Als het bevoegd gezag dit besluit, worden de deelnemers en diens ouders schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht .

10. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn in ieder geval:

- herhaalde ernstige overtreding van de regels van de onderwijsinstelling;
- geweldpleging of dreigen met geweld;
- seksuele intimidatie;
- racistische gedragingen en/of uitlatingen;
- diefstal;
- vernieling en andere vormen van het toebrengen van schade;
- verzuim gedurende vijf onderwijsinstellingweken achter elkaar zonder geldige reden;
- handel in of gebruik van verdovende middelen of het gebruik van alcoholhoudende drank op onderwijsinstelling;
- het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van wapens;
- andere vormen van ernstig wangedrag.

11. Definitieve verwijdering van een deelnemer die nog (partieel) leerplichtig is geschiedt in beginsel alleen als Stichting STC-Group een andere onderwijsinstelling voor de deelnemer heeft gevonden. Als de onderwijsinstelling na gedurende minimaal 8 weken aantoonbaar inspanning daartoe geen andere onderwijsinstelling heeft kunnen vinden, kan het bevoegd gezag in het belang van het onderwijs, dan wel de onderwijsinstelling, personeel en andere deelnemers, alsnog tot definitieve verwijdering besluiten.

12. Een deelnemer kan binnen dertig dagen na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep gaan tegen zijn definitieve verwijdering bij de Klachtencommissie. Indien het beroep wordt toegewezen is de instelling de deelnemer verder behulpzaam bij het inhalen van het gemiste programma.

### **Artikel 19: Vaststellen en wijzigen van dit statuut**

1. Dit statuut wordt, na instemming door de Deelnemersraad, vastgesteld door het bevoegd gezag.

2. Dit statuut gaat in op de datum van vaststelling door het bevoegd gezag. Er vindt tweejaarlijks overleg plaats tussen de Deelnemersraad en het bevoegd gezag over gewenste aanpassingen.

3. Een voorstel tot wijziging van dit statuut kan tussentijds worden ingediend door:

- de Deelnemersraad,
- de Ondernemingsraad,
- het Bevoegd Gezag.

Het bevoegd gezag wijzigt het deelnemersstatuut pas, nadat de deelnemersraad met de wijzigingen heeft ingestemd.

4. Het bevoegd gezag draagt zorg voor publicatie van dit deelnemersstatuut. De deelnemers worden op dit statuut gewezen wanneer ze zich inschrijven. Het deelnemersstatuut wordt gepubliceerd op de website van Stichting STC-Group.