

Ter AA

Studentenstatuut

Dienst Beleid, Innovatie en Kwaliteit
September 2025

COLOFON	
Versie	7
Geldig tot	Enkel wijzigen wanneer noodzakelijk.
Auteur	Annemarie Dijkstra, onderwijskundig adviseur, BIK
Soort document	beleidsdocument
Datum vaststelling	
Datum plaatsing Plaza	
Document naamcode	
Opmerkingen	<p>Wijzigingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldigheidsduur - Regeling studieadviezen - Bijeenkomsten - Social media
Cloud tag	Student studenten studentenstatuut regels naleving omgang opleiding huisregels afspraak afspraken

Inhoud

Inleiding	4
Algemeen	5
A. Regels over onderwijs	6
B. Regels over leef- en werkomgeving	13
C. Geschillenregeling	15
Slotbepaling	15
Bijlage 1 Begrippenlijst	16
Bijlage 2 Voorwaarden van de overeenstemming tussen student en Ter AA	17

Inleiding

De studenten bij Ter AA worden tijdens hun opleiding voorbereid op een volwaardige positie in de maatschappij. Een onderdeel hiervan is het besef van en het respect voor rechten en plichten van zowel de studenten als het personeel. Het studentenstatuut beschrijft een belangrijk deel van deze rechten en plichten.

Het studentenstatuut is een uitwerking van de afspraken die student en Ter AA samen maken. Ook staan de rechten en plichten van zowel de student als Ter AA beschreven. Naast het studentenstatuut gelden binnen Ter AA nog meer regelingen die ieder een specifiek onderwerp behandelen. Daarnaast kan elk college eigen regels stellen voor zover deze binnen de kaders van het studentenstatuut vallen. Alle regelingen zijn terug te vinden op www.ter-aa.nl of [Startpunt](#) (intranet voor studenten).

Algemeen

1. Hoe komt het studentenstatuut tot stand en wie beslist daarover?

- 1.1 Het studentenstatuut regelt de rechten en plichten van de studenten en kan niet in strijd zijn met andere wet- en regelgeving die ook op studenten van toepassing zijn.
- 1.2 Het studentenstatuut wordt, na instemming van de studentenraad, vastgesteld door het College van Bestuur.
- 1.3 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd, na instemming van de studentenraad.

2. Geldigheidsduur

Het studentenstatuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur. In de laatste maanden van deze periode wordt het opnieuw besproken in de studentenraad. Bij noodzakelijke wijzigingen wordt het studentenstatuut herzien.

3. Toepassing

Het studentenstatuut is bindend voor:

- studenten (mbo: bol; bbl; derde leerweg en combinatie van deze leerwegen, Entree, VAVO)
- personeel
- ouders, verzorgers en wettelijke vertegenwoordigers van studenten

A. Regels over het onderwijs

4. Verantwoordelijkheden student en personeel

4.1 Personeel en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.

Zowel de school als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in diverse reglementen van Ter AA, dit Studentenstatuut en de Studiegids inclusief onderwijs- en examenreglement voor de opleiding.

4.2 De verantwoordelijkheid van het personeel komt tot uiting in zaken als:

- interessante lessen, enthousiasmerend eigentijds onderwijs met toekomstperspectief;
- fysiek en sociaal veilige en overzichtelijke omgeving; ontmoeting met leeftijdsgenoten; moderne faciliteiten;
- betrokken medewerkers, persoonlijke begeleiding, “gekend en gewaardeerd worden”;
- structuur: strakke, duidelijke organisatie van onderwijs en examinering:
 - tijdige communicatie over de studiegids en het onderwijs- en examenreglement van de opleiding;
 - uitvoering van het leerproces zoals beschreven in de studiegids;
 - spreiding van de onderwijsactiviteiten over het schooljaar;
 - het kiezen van geschikte leermaterialen en boeken en daadwerkelijk gebruik hiervan;
 - aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten;
 - regelmatige, tenminste vier keer per jaar, terugkoppeling over resultaten;
 - een correcte aanspreekbaarheid;
- begeleiding van studenten passend bij beginsituatie en niveau van de student;
- goede aansluiting naar bedrijven en hbo.

4.3 De verantwoordelijkheid van de studenten voor de kwaliteit van het onderwijs en de eigen leerloopbaan komt tot uiting in zaken als:

- bijdragen aan een goede sfeer; betrokken zijn bij de leeromgeving;
- betrouwbaar omgaan met afspraken; op tijd komen en deelnemen aan onderwijsactiviteiten;
- respect tonen voor anderen (schelden, roddelen en pesten wil je niet en doe je niet); iedereen respecteren zoals hij/zij is.
- respect hebben voor andermans spullen;
- zelf initiatieven nemen om eventuele problemen op te lossen;
- inzet en motivatie tonen:
 - niet verstoren van de voortgang van de onderwijsactiviteiten;
 - bijhouden, uitvoeren van en actieve deelname aan de onderwijsactiviteiten;
 - evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
 - kennisnemen van de door de school verstrekte informatie en daar naar handelen;
 - deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
 - voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;

- verantwoordelijkheid nemen voor het behalen van goede resultaten; daarbij open staan voor extra aanvullende ondersteunende onderwijsactiviteiten.

De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem/haar verwacht kan worden.

5. Betrokkenheid ouders

Ten aanzien van alle regelingen binnen Ter AA geldt:

- 5.1 Zowel Ter AA, de student als zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) hebben een informatieplicht.
- 5.2 Ter AA behoudt zich het recht voor zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) regelmatig mondeling of schriftelijk te informeren over de studievoortgang van hun kind. Dit gebeurt in beginsel niet indien de student uitdrukkelijk schriftelijk aan de studieloopbaanbegeleider heeft laten weten dit niet te willen of indien de student de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt.
- 5.3 Ter AA vindt ouderbetrokkenheid belangrijk, omdat dit de student ondersteunt bij het maken van keuzes en het de kans op het succesvol doorlopen van de opleiding vergroot. Daarom vragen wij van studenten dat zij hun ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) informeren over hun studievoortgang en gemaakte keuzes, en dat zij dit op een open en eerlijke manier doen.
- 5.4 Ter AA hecht veel waarde aan ouderbetrokkenheid, aangezien ouderbetrokkenheid een ondersteunde rol heeft bij de opleiding van hun kind. Ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) spelen daarnaast een belangrijke rol in de begeleiding en motivatie van de student. Daarom moedigen wij ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) aan om zich via hun kind te laten informeren, bijvoorbeeld over resultaten en gemaakte keuzes. Ook waarderen wij het wanneer zij contact onderhouden met de begeleiders van hun kind en deelnemen aan de door Ter AA georganiseerde ouderavonden en voorlichtingsbijeenkomsten.

6. Inschrijving en toelating

- 6.1 Indien sprake is van aanvullende vooropleidingseisen waaraan voldaan moet worden om toegelaten en ingeschreven te worden in (delen van) de opleiding anders dan de wettelijke eisen beschreven in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs WEB, zijn deze opgenomen op de website van [Ter AA](#).
- 6.2 Een plaatsing bij Ter AA wordt verzorgd door de trajectbegeleider van het onderwijsteam. De opleidingsmanagers zijn bevoegd om te besluiten over de toelating van de aangemelde student.
- 6.3 Als een aangemelde student niet wordt toegelaten, dan geeft de trajectbegeleider uitleg over deze beslissing. De aangemelde student kan aan de opleidingsmanager van het betreffende mbo-college schriftelijk verzoeken de beslissing te heroverwegen.

- 6.4 Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van de Wet Passend Onderwijs en Wet rechtsbescherming mbo-studenten. Afspraken over de ondersteuning en/of aangepaste examinering worden voor aanvang van de opleiding gemaakt, en kunnen tijdens de looptijd van de opleiding worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een AAndachtsplan toegevoegd.
- 6.5 De student levert Ter AA de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat Ter AA deze ondersteuning daar waar mogelijk kan bieden. Wanneer blijkt dat hij/zij deze informatie verzwijgt, hoeft Ter AA hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, zal Ter AA in gesprek met de student (en ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s)) besluiten of deze ondersteuning alsnog geboden kan worden.
- 6.6 Studenten die gebruik willen maken van aangepaste examinering kunnen hier tijdens het aanmeldproces een verzoek voor indienen bij de examencommissie van Ter AA (IEC).

7. Communicatie en informatie

- 7.1 Na plaatsing, wordt voornamelijk gecommuniceerd via e-mail. Het e-mailadres van school wordt hiervoor gebruikt.
- 7.2 Actuele informatie voor aankomende studenten kan gevonden worden via: [Voor nieuwe studenten](#). Hier staat informatie over de start van de opleiding in augustus en wordt jaarlijks voor de zomervakantie geactualiseerd.
- 7.3 Actuele informatie voor zittende studenten kan gevonden worden op [Startpunt](#) voor studenten.
- 7.4 Het examenprogramma (examenplan) van je opleiding vind je in de studiegids (StOER) van jouw opleiding. Deze is te vinden op [Startpunt - Studiegids \(StOER\)](#). In het examenplan staat onder andere welke examens er zijn, in welke periode ze plaatsvinden en hoe de examens worden afgenomen.

8. Online lessen

- 8.1 Bepaalde onderwijsactiviteiten kunnen digitaal plaatsvinden. Ter AA zorgt voor een veilige online omgeving.
- 8.2 De lesgevende docent is verantwoordelijk voor het zorgen van duidelijke communicatie of een les fysiek of online doorgaat.
- 8.3 Het is de verantwoordelijkheid van de student om zich te houden aan de gedragsregels online lessen. Deze staan gepubliceerd op [Startpunt](#).

9. Uitval van onderwijsactiviteiten

- 9.1 Het management probeert uitval van onderwijsactiviteiten te voorkomen. Indien nodig worden de uitgevallen onderwijsactiviteiten op een ander tijdstip aangeboden waarbij expliciet rekening wordt gehouden met de wettelijke urennorm.
- 9.2 De uitval van de onderwijsactiviteiten en eventueel het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de student bekend gemaakt.

10. Afwezigheid student bij onderwijsactiviteiten

Alles omtrent afwezigheid en verzuim is opgenomen in het Verzuimprotocol van Ter AA dat gepubliceerd is op www.ter-aa.nl

11. Disciplinaire maatregelen

- 11.1 Als een student de schoolregels overtreedt, voert Ter AA daarover een gesprek met de student en/of ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s).
- 11.2 Bij overtreding van de regels kan een disciplinaire maatregel worden getroffen. De maatregel moet in verhouding zijn met de overtreding. Ook als een student verplichtingen op grond van de overeenkomst, documenten of regelingen waarnaar wordt verwezen in het Studentenstatuut, niet of onvoldoende nakomt, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.
- 11.3 De volgende maatregelen kunnen onder andere worden genomen:
- verwijdering uit de les of andere onderwijsactiviteit;
 - inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten de gewone schooltijd;
 - het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti;
 - herstellen en/of vergoeden van de veroorzaakte schade;
 - een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- 11.4 Tegen een opgelegde disciplinaire maatregel kan een student een klacht indienen. De specifieke klachtenregeling hiervoor is gepubliceerd op [Startpunt](#).

12. Schorsing

- 12.1 Met schorsing wordt bedoeld dat een student tijdelijk niet wordt toegelaten tot de school / het schoolterrein en de onderwijsactiviteiten, inclusief beroepspraktijkvorming (bpv) en (her)examenring.
- 12.2 Een schorsingsbeslissing kan onder andere in de volgende gevallen worden genomen:
- Herhaalde les- en/of ordeverstoring;
 - wangedrag, gezagsondermijnd gedrag tegenover medewerkers en medestudenten, zoals:
 - ernstige beledigingen
 - seksuele intimidatie

- racisme
- vernieling van eigendommen
- bedreiging
- geweldpleging
- diefstal, beroving, afpersing;
- gebruiken, in het bezit zijn of onder invloed zijn van alcohol of drugs tijdens schoolactiviteiten;
- dealen in drugs of gestolen goederen
- het in het bezit hebben van wapens, drugs, vuurwerk;
- het niet of niet voldoende nakomen van verplichtingen, documenten of regelingen waarnaar in dit Studentenstatuut wordt verwezen;
- overtreden van de huisregels. Deze huisregels zijn te vinden op de website;
- overige niet-genoemde handelingen die in het maatschappelijk verkeer niet worden geaccepteerd;
- bij een onregelmatigheid of fraude tijdens examinering ([examenreglement](#)).

12.3 De opleidingsmanager kan een student met opgave van reden(en) voor een periode van maximaal vijf schooldagen schorsen. Hoe lang precies geschorst wordt, hangt af van de ernst van de overtreding.

12.4 De opleidingsmanager kan pas een schorsingsbeslissing nemen als de betrokkenen zijn gehoord en de student is gewaarschuwd. De student hoeft niet te zijn gewaarschuwd als er sprake is van een dermate ernstige overtreding, waarbij redelijkerwijs niet van de school kan worden verwacht dat zij de student van tevoren waarschuwen.

12.5 Het streven is om een gesprek met de student (en de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), indien de student nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt) te laten plaatsvinden tijdens de schorsingsperiode.

12.6 De beslissing, de reden, de startdatum, de duur van de schorsing en een uitnodiging voor een (telefonisch) gesprek moeten worden vermeld.

12.7 Ter AA moet een mondelinge schorsing binnen één werkdag schriftelijk bevestigen. De hiervoor omschreven punten moeten daarin worden vermeld.

12.8 De student kan binnen tien werkdagen na het opleggen van de schorsing schriftelijk (per e-mail of per brief) en met opgave van reden(en) bezwaar maken tegen de schorsingsbeslissing bij de opleidingsmanager.

13. Definitieve verwijdering

13.1 Met definitieve verwijdering wordt bedoeld dat de opleiding wordt beëindigd en de inschrijving van de student wordt beëindigd. Voordat dit besluit wordt genomen dient er altijd een gesprek plaats te vinden met betrokkenen uit het college.

13.2 De volgende redenen kunnen ten grondslag liggen aan een definitieve verwijdering:

- negatief bindend studieadvies;
- herhaalde schorsing;
- ernstig wangedrag van de student;
- handelingsverlegenheid van de school: de school is niet in staat om de student de juiste ondersteuning te geven;
- bij onregelmatigheden en fraude: [examenreglement](#).

11.3 Een definitieve verwijdering dient altijd schriftelijk bevestigd te worden.

14. Regeling studieadviezen

14.1 Er is een wettelijke regeling 'Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het mbo'. Hierin heeft het bindend studieadvies (BSA) een vaste plaats gekregen. Iedere student die wordt ingeschreven in een mbo-opleiding, krijgt in het eerste leerjaar een (bindend) studieadvies. Het studieadvies wordt uitgebracht bij studenten die zijn ingeschreven voor éénjarige opleiding uiterlijk binnen vier maanden na aanvang van de opleiding. Studenten die ingeschreven staan voor een meerjarige mbo-opleiding, krijgen tussen de negen en twaalf maanden na de aanvang van de opleiding een studieadvies.

14.2 Een studieadvies heeft betrekking op de studievoortgang van de student. Voordat er een definitief studieadvies wordt gegeven krijgt een student twee voorlopige studieadviezen (behalve bij éénjarige opleidingen). Een studieadvies kan positief, twijfelachtig of negatief zijn. Daarna volgt een definitief studieadvies: positief, negatief of bindend negatief. Bij een positief studieadvies of negatief studieadvies kan de student zijn opleiding gewoon vervolgen (al dan niet met een plan van aanpak). Een definitief negatief studieadvies betekent niet dat de student de opleiding moet verlaten: dit kan pas wanneer sprake is van een negatief bindend studieadvies. Dit type advies wordt alleen gegeven als het onderwijsteam van oordeel is dat het voor de student niet haalbaar is de opleiding af te ronden. Bij een negatief bindend studieadvies, wordt de opleiding voor de student stopgezet en moet de student met de opleiding stoppen.

14.3 De criteria waarop het (bindend) studieadvies gebaseerd is, zijn bij Ter AA:

1. Resultaten: kennis, inzicht en vaardigheden passend bij de opleiding of bij het beroep
De resultaten van elk opleidingsonderdeel (ook bpv als dit van toepassing is) worden in kaart gebracht. Het onderwijsteam schat in op basis van behaalde resultaten of de student (ruim) voldoende capaciteiten heeft om de opleiding met goed gevolg af te ronden.
2. Houding en gedrag

Elk college bepaalt een aantal indicatoren die zij willen terugzien bij een student die een bepaalde opleiding volgt. Deze indicatoren zijn te beoordelen op het Ter AA en tijdens de BPV als dit van toepassing is.

3. Aanwezigheid

Elk college bepaalt het percentage dat een student minimaal aanwezig moet zijn.

14.4 Ter AA heeft voorgaand aan het studieadvies informatie- en begeleidingsplicht. Ter AA zorgt daarmee voor een passende en op de student gerichte studiebegeleiding en studieadvisering.

14.5 Bij een negatief bindend studieadvies heeft de student het recht om beroep aan te tekenen bij de Commissie van beroep voor de examens. De termijn hiervoor is twee weken. Meer informatie is [hier](#) te vinden.

14.6 Na een negatief bindend studieadvies heeft Ter AA de plicht om gedurende ten minste acht weken de student te begeleiden naar een andere opleiding, binnen de eigen instelling of elders.

15. Eigendomsrechten

15.1 Het is een student niet toegestaan om zonder voorafgaande nadrukkelijke toestemming van management software, boeken, toetsen en dergelijke te kopiëren.

15.2 De door een student voor zijn opleiding en met middelen van Ter AA ontwikkelde handleidingen, documentatie en producten zijn en blijven eigendom van Ter AA. Management kan besluiten de genoemde zaken af te staan, wel of niet tegen een vergoeding, aan de student.

16. Examinering

16.1 Bepalingen rondom examinering zijn opgenomen in de studiegids en het onderwijs- en examenreglement, hierin is ook het diploma- en examenplan opgenomen van de opleiding. Deze documenten zijn gepubliceerd op Startpunt voor studenten.

16.2 Examinering kent een examenreglement, deze is ook terug te vinden op het intranet. In dit [examenreglement](#) staat onder andere beschreven wanneer je bent geslaagd, en wanneer je bijvoorbeeld een mbo-verklaring ontvangt.

B. Regels over leef- en werkomgeving

17. Vrijheid van meningsuiting

De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van meningsuiting wordt uiteraard door iedereen gerespecteerd.

18. Vrijheid van uiterlijk

18.1 Studenten dienen passend gekleed te gaan met respect voor de ander en voor de omgeving en passend bij het (toekomstige) beroep.

18.2 Management kan bepaalde kleding verplichten wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- en/of veiligheidseisen moet voldoen.

18.3 Het is uit overwegingen van communicatie en identificatie niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen, m.u.v. een mondmasker wegens corona-maatregelen.

19. Bijeenkomsten

19.1 Iedereen respecteert de vrijheid van studenten om bijeenkomsten te organiseren of bij te wonen. Dit recht is vastgelegd in artikelen van de Nederlandse Grondwet en het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens (EVRM). Voorbeelden van dit type bijeenkomsten zijn:

- vergaderingen van de studentenraad of studieverenigingen;
- themabijeenkomsten over onderwijs, studiekeuze of loopbaanmogelijkheden;
- overleggen over gezamenlijk projecten of activiteiten binnen de opleiding.

19.2 De bijeenkomsten mogen niet strijdig zijn met de doelstellingen en de statuten van Ter AA en vinden plaats na overleg met het management van het betreffende college en het College van Bestuur als het grotere bijeenkomsten betreft voor de gehele onderwijsinstelling.

19.3 De studenten hebben het recht te vergaderen over zaken die met de opleiding te maken hebben, zolang ze:

- geen verstoring veroorzaken van onderwijsactiviteiten;
- de algemene veiligheid niet in gevaar brengen;
- in overeenstemming zijn met de doelstellingen en statuten van Ter AA.

19.4 De studenten zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte netjes achter te laten en houden rekening met de volgende gebruikers.

19.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

20. Studentenraad

Binnen Ter AA is een studentenraad ingesteld conform de betreffende bepalingen van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Meer informatie is gepubliceerd op [Startpunt](#) voor studenten.

21. Medegebruikmaking van publicatieborden

- 21.1 De studentenraad en eventuele andere studentenorganisaties kunnen in overleg met het management mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.
- 21.2 De mededelingen en affiches mogen niet commercieel en niet politiek van aard zijn. De informatie mag niet discriminerend, beledigend, orde verstorend of in strijd met de goede zeden zijn.
- 21.3 Op andere plaatsen dan genoemd onder B19.1 en B19.2 mogen zonder toestemming van het management geen mededelingen worden aangebracht.

22. Studentenregistratie en privacybescherming

Er is een privacyverklaring voor registratie van persoonsgegevens van deelnemers. Deze verklaring is gepubliceerd op www.ter-aa.nl.

23. Social media

Voor communicatie via social media en berichtenapps gelden dezelfde uitgangspunten als bij overige communicatie: we communiceren met respect (zie lid A2.3). Microsoft Teams is het primaire kanaal voor communicatie tussen medewerkers en studenten.

Voor ieders veiligheid en privacy gelden de volgende regels:

- Zonder toestemming noemen we geen namen en plaatsen we geen foto's of filmpjes van anderen;
- communicatie is altijd zakelijk en professioneel; privé zaken blijven gescheiden;
- vertrouwelijke informatie, cijfers of feedback delen we uitsluitend via de officiële schoolkanalen;
- gebruik van WhatsApp of andere apps is beperkt tot praktische zaken (zoals roosterwijzigingen) en alleen met instemming van de student.

24. Grensoverschrijdend gedrag

Voor klachten in geval van grensoverschrijdend gedrag geldt een specifieke klachtenregeling. Het veiligheidsplan, pestprotocol en klachtenregelingen zijn te vinden op de website www.ter-aa.nl.

25. Algemene verplichtingen inzake gedragingen

- 25.1 De student houdt zich in de gebouwen en op de terreinen aan de huisregels die voor het Ter AA gelden. De huisregels zijn te vinden op de website www.ter-aa.nl.
- 25.2 De student behoort zich zo te gedragen dat de goede gang van zaken in de school niet verstoord wordt.
- 25.3 Als een student al dan niet onder invloed van alcohol of drugs schade veroorzaakt aan de gebouwen, de terreinen van Ter AA of anderszins, wordt hij hiervoor aansprakelijk gesteld.

26. Voorlichting

Management zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken op school, studievoortgang, beroepspraktijkvorming, vrijstellingen etc.

C. Geschillenregeling

Als het studentenstatuut niet juist of onzorgvuldig wordt toegepast kan er gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling algemene zaken die gepubliceerd is op Startpunt: [Klachtenregelingen](#)

Slotbepaling

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

Bijlage 1 Begrippenlijst

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bevoegd gezag	College van Bestuur van Ter AA.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft.
College van Bestuur	Leidinggevend orgaan van Ter AA.
Examendeelnemer	De persoon als bedoeld in artikel 8.1.1 lid 1 van de WEB die is ingeschreven bij Ter AA voor uitsluitend het gebruik van de examenvoorzieningen.
Management	Opleidingsmanager van één van de colleges van Ter AA.
Ondernemingsraad	Inspraakorgaan van Ter AA bestaande uit werknemers van Ter AA, als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
Onderwijsactiviteit	Activiteit gericht op het behalen van een (deel)kwalificatie.
Opleiding	Geheel van onderwijsactiviteiten dat tenminste tot doel heeft een kwalificatie te realiseren.
Ouders	Ouder(s), verzorgers en wettelijke vertegenwoordigers van studenten.
Personeel	Alle aan Ter AA verbonden personeelsleden.
College	Een organisatorische eenheid van Ter AA voor middelbaar beroepsonderwijs, educatie, dan wel voortgezet onderwijs.
Schooldag	Elke dag niet zijnde zaterdag, zondag, erkende feestdag of een dag vallend in de periodes van de door Ter AA vastgestelde schoolvakanties.
Student	De persoon die is ingeschreven bij Ter AA voor het volgen van een opleiding of een onderdeel daarvan.
Studentenraad	Inspraakorgaan van Ter AA bestaande uit studenten van Ter AA, als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
Studiegids/OER (StOER)	Document waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan of -reglement.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Bijlage 2 Voorwaardelijke afspraken tussen student en Ter AA

1 De afspraken tussen student en school

- 1.1 De opleidingsgegevens zoals beschreven op het opleidingsblad kunnen gedurende de opleiding met wederzijdse instemming van partijen worden gewijzigd en/of aangevuld.
- 1.2 De student en Ter AA kunnen beiden het initiatief nemen voor de totstandkoming van wijziging(en) en/of aanvulling(en) van de opleidingsgegevens, maar kunnen alleen op verzoek van of met instemming van de student daadwerkelijk worden doorgevoerd. Ter AA kan de student hierin altijd actief adviseren.
- 1.3 Bij door Ter AA doorgevoerde wijziging(en) en/of aanvulling(en) van de opleidingsgegevens gedurende de looptijd van de opleiding, wordt het opleidingsblad vervangen door een nieuw opleidingsblad met daarop alle actuele opleidingsgegevens inclusief de wijziging(en) en/of aanvulling(en). Ter AA informeert de student per post of via mail en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) schriftelijk over het nieuwe opleidingsblad.
- 1.4 Als de student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) niet akkoord gaat (gaan) met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad, bijvoorbeeld omdat de aangepaste opleidingsgegevens niet correct zijn weergegeven, dan moet hij/zij dit binnen tien schooldagen schriftelijk dan wel digitaal aan het Ter AA doorgeven. Onder dagen wordt begrepen het aantal dagen dat Ter AA opengesteld is voor het volgen van onderwijsactiviteiten. De opleidingsgegevens worden in dergelijk geval gecorrigeerd en gecommuniceerd zoals beschreven in het voorgaande lid 4. Als de student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) niet binnen de afgesproken termijn reageert, wordt hij/zij geacht akkoord te gaan met de aanpassing en vervangt het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst.
- 1.5 Ter AA bewaart het opleidingsblad en alle voorgaande opleidingsbladen in het dossier van de student. De student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), heeft (hebben) altijd recht op inzage in alle opleidingsbladen.
- 1.6 Wanneer de student wordt uitgeschreven en aansluitend bij Ter AA wordt ingeschreven als examendeelnemer, wordt het opleidingsblad vervangen door een examenblad met bijbehorende algemene voorwaarden, tenzij de student en bij diens minderjarigheid zijn/haar ouder(s) /wettelijke vertegenwoordiger(s) binnen 10 schooldagen nadat Ter AA hen schriftelijk dan wel digitaal hierover heeft geïnformeerd, schriftelijk dan wel digitaal aan het Ter AA doorgeeft niet akkoord te gaan met de inhoud van het examenblad en of bijbehorende algemene voorwaarden.
- 1.7 De van toepassing zijnde algemene voorwaarden worden gepubliceerd op www.ter-aa.nl.
- 1.8 Ter AA is na instemming van de studentenraad bevoegd wijzigingen in deze algemene voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het door Ter AA aangekondigd tijdstip tenzij de student zich hier binnen veertien dagen na aankondiging schriftelijk tegen heeft verzet bij Ter AA. Ter AA zal de gewijzigde voorwaarden tijdig via www.ter-aa.nl aan de student kenbaar maken.
- 1.9 De inschrijving van een student of examendeelnemer kan door Ter AA niet afhankelijk worden gesteld van een andere dan een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage overeenkomstig artikel 8.1.4. van de WEB.

2 Financiële verplichtingen

- 2.1 De student voldoet aan zijn/haar financiële verplichtingen voortvloeiende uit deze onderwijsovereenkomst waaronder de verplichtingen ingevolge de Les- en cursusgeldwet. Het lesgeld wordt geïnd door DUO. Het cursusgeld wordt geïnd door Ter AA. De betaling van het cursusgeld moet uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur plaats hebben gevonden. In aanvulling op de wet heeft de instelling in de regeling studentengelden specifieke eigen regels vastgesteld betreffende restitutie en verrekening van cursusgelden.
- 2.2 Het overzicht van de opleidingsgebonden leermiddelen (lesmateriaal en boeken) waarover de student bij aanvang van de opleiding dient te beschikken, wordt tijdig voor de start van de opleiding door de school aan de student bekendgemaakt. De student bepaalt zelf hoe en waar hij/zij deze opleidingsgebonden leermiddelen aanschaf. Toegang tot de onderwijsactiviteiten kan worden ontzegd indien de student deze vereiste leermiddelen niet bij zich heeft.
- 2.3 De school kan (opleidings)activiteiten aanbieden waar de student zich op vrijwillige basis voor kan aanmelden. Deelname aan deze activiteiten is vrijwillig en niet noodzakelijk om de opleiding binnen de overeengekomen termijn met succes te kunnen afronden. Als de student ervoor kiest deel te nemen aan deze activiteiten kan de school daarvoor extra kosten in rekening brengen, de zogeheten vrijwillige bijdrage.

3 Begeleide onderwijstijd en beroepspraktijkvorming

- 3.1 Ter AA draagt er zorg voor dat het onderwijsprogramma ten minste de bij of krachtens de wet te begeleiden onderwijsuren bevat ("begeleide onderwijstijd"). Ter AA draagt er zorg voor dat door het leerbedrijf ten minste de bij of krachtens de wet te begeleiden klokuren beroepspraktijkvorming wordt aangeboden ("beroepspraktijkvorming").
- 3.2 Beroepspraktijkvorming is onderdeel van de opleiding. Afspraken over beroepspraktijkvorming worden vastgelegd in een afzonderlijke beroepspraktijkvormingsovereenkomst ("BPVO"). ROC Ter AA hanteert daartoe een model-BPVO die voldoet aan artikel 7.2.8 lid 2 WEB.
- 3.3 Beroepspraktijkvorming vindt onder verantwoordelijkheid van het leerbedrijf plaats bij het leerbedrijf, tenzij anders wordt overeengekomen.
- 3.4 De ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) stemmen ermee in dat de minderjarige student de praktijkovereenkomsten in de opleiding zelfstandig ondertekent.
- 3.5 Wanneer ouder(s) niet akkoord gaan met bovenstaande (hoofdstuk 3.4) dan moeten zij dit schriftelijk aangeven bij de Trajectbegeleider van Ter AA. Ouder(s) dienen dan elke praktijkovereenkomst mede te tekenen.
- 3.6 Ter AA heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een bpv-plek. De student moet zich inspannen om een bpv-plek te vinden en/of moet een bpv-plek accepteren.

4 Inhoud en inrichting van de onderwijs- en examenvoorzieningen

- 4.1 Ter AA beschrijft de inhoud en inrichting van de opleiding (met inbegrip van de examenvoorzieningen) in de StOER.
- 4.2 Keuzedelen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding keuzedelen.. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van de soort opleiding.
- 4.3 De student neemt kennis van de StOER over de inhoud en inrichting van de opleiding. ROC Ter AA informeert de student tijdig over belangrijke wijzigingen in het programma.
- 4.4 In aanvulling op bijbehorende StOER kunnen door Ter AA en de student schriftelijk nadere

afspraken worden vastgelegd betreffende aanvullende ondersteunende activiteiten, eerder verworven competenties, vrijstellingen en andere op de opleiding betrekking hebbende aangelegenheden. De betreffende schriftelijke afspraken maken onderdeel uit van deze overeenkomst.

5 Tijdvakken en locaties begeleide onderwijstijd

- 5.1 Ter AA maakt aan het begin van en tijdens elke onderwijsperiode het (periode)rooster en de plaats waar de begeleide onderwijstijd worden verzorgd kenbaar aan de student. De student is verplicht de begeleide onderwijstijd volgens het voor hem/haar geldende rooster te volgen.
- 5.2 Ter AA heeft het recht de locatie of het rooster om organisatorische of onderwijsinhoudelijke redenen tussentijds te wijzigen.

6 Algemene inspanningsverplichting van Ter AA

- 6.1 Ter AA organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden. Te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. Ter AA draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde lessen en andere activiteiten en zorgt in het geval van lesuitval voor een passend alternatief.
- 6.2 In uitzonderlijke gevallen kan het Ter AA en alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet via een nieuw opleidingsblad een nieuwe verwachte einddatum met de student worden afgesproken.
- 6.3. Ter AA behoudt zich het recht voor om bij onvoldoende deelname aan een opleiding of delen daarvan, die opleiding of betreffende delen daarvan, niet te starten. Ter AA verplicht zich om een advies te geven over mogelijke alternatieven.
- 6.4 Ter AA behoudt zich het recht voor om bij onvoldoende deelname aan een keuzedeel deze niet te starten.

7 Duur en einde van de overeenstemming tussen student en school

- 7.1 De student en Ter AA gaan een overeenstemming aan voor de duur van de opleiding.
- 7.2 Deze overeenkomst eindigt door:
 - a. Het behalen van het diploma van de ingeschreven opleiding.
 - b. Als uiterlijk binnen de wettelijk verplichte termijn geen praktijkovereenkomst is gesloten (alleen van toepassing voor BBL studenten)
 - c. In geval van een negatief bindend studieadvies volgens hoofdstuk 12.
 - d. Als de student zich laat uitschrijven of het Ter AA op eigen initiatief definitief heeft verlaten.
 - e. Als Ter AA de student verwijderd zoals beschreven in hoofdstuk 11.
 - f. Bij onderling goedvinden van de betrokken partijen.
 - g. Bij overlijden van de student.
 - h. Bij het niet verkrijgen van een VOG of een groene pas bij een opleiding waarbij een stage dit vereist.
- 7.3 Als de student de gekozen opleiding niet binnen de gestelde tijdsduur met succes heeft afgerond, kunnen Ter AA en de student overeenkomen de opleiding te verlengen.

8 Aansprakelijkheid van Ter AA

- 8.1 De aansprakelijkheid van Ter AA voortvloeiende uit het verwijtbaar niet (behoorlijk)

nakomen van overeenstemming is beperkt tot een bedrag dat ten hoogste gelijk is aan het bedrag dat de student in het betreffende jaar ter uitvoering van deze overeenstemming verschuldigd is aan de onderwijsinstelling. Ter AA is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van (tussentijdse beëindiging op grond van) schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft dan ook geen recht op terugbetaling van door hem/haar reeds betaalde kosten als bedoeld in artikel 2. Ter AA is niet aansprakelijk voor (terug)vorderingen voortvloeiend uit de Wet Studiefinanciering wegens niet (tijdige) uitschrijving. Ter AA kan niet aansprakelijk gesteld worden voor tussentijdse beëindiging van de opleiding om andere redenen dan genoemd bij dit hoofdstuk.

- 8.2 Behalve bij opzet of grove schuld is Ter AA niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of schade aan eigendommen of bezittingen van de student.

9 Overige documenten die onderdeel zijn van de overeenstemming

Ter AA verplicht zich de student of zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), de gelegenheid te geven kennis te nemen van de volgende documenten:

1. Studiegids en onderwijs- en examenreglement (StOER);
2. Klachtenregeling;
3. Huisregels;
4. Financieel reglement;
5. Privacyreglement;
6. Veiligheidsbeleid;
7. Zwangerschapsprotocol;
8. Pestprotocol;
9. Examenreglement beroepsopleidingen.

Door het aangaan van de overeenstemming verklaart de student of zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) zich te houden aan de inhoud van de bovengenoemde documenten. Bovenstaande documenten zijn te vinden op de website van Ter AA of het intranet voor studenten.