

# STUDENTENSTATUUT VISTA COLLEGE

Herziene versie; juli 2023

## **Inleiding**

Als student heb je soms het gevoel dat je niets mag, er weinig kan en dat alles moet. Natuurlijk is er sprake van regels en afspraken. We noemen dat rechten en plichten. Dit document – het studentenstatuut – is in geschreven woord een weergave van je rechten en plichten

Dit studentenstatuut is een hulpmiddel. Het geeft je houvast als student, het helpt je om conflicten te voorkomen, maar ook bij het oplossen ervan. Ook verbetert het de sfeer op school. Het statuut geeft inzicht in de regelingen die er zijn, welke afspraken er gelden maar ook op welke voorzieningen of ondersteuning je aanspraak kunt maken. Dit geldt voor alle studenten van VISTA College. Denk maar aan onderwerpen als gelijke behandeling, de bescherming van je privacy en de veiligheid op school.. Sommige onderwerpen worden nog verder uitgewerkt in andere documenten. Deze heb je uitgereikt gekregen en je kunt ze ook vinden in de digitale leeromgeving of MijnVista

Met dit studentenstatuut wil VISTA college een bijdrage te leveren aan een goede sfeer op en om de school. Een sfeer waarin we fijn met elkaar omgaan. Een sfeer waarin iedereen zich prettig voelt en je betere studieresultaten kunt behalen. Want dat is natuurlijk het doel waarvoor je hier bent.

## **Inhoudsopgave.**

	pagina
Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
Hoofdstuk 1: Algemeen	5
Artikel 1. Begrippen	
Artikel 2. Reikwijdte	7
Hoofdstuk 2: Aanmelding en inschrijving	7
Artikel 3. Aanmelding en inschrijving	
Hoofdstuk 3: Kosten	9
Artikel 4. Leermiddelen en schoolkosten	
Artikel 5. Les- en cursusgeld	
Hoofdstuk 4: Maatwerk en voorzieningen	10
Artikel 6. MBO studentenfonds	
Artikel 7. Passend onderwijs	
Artikel 8. Zwangerschap en studerende ouders	11
Artikel 9. Bijzonder verlof	
Artikel 10. Topsport	12
Hoofdstuk 5: Regels over onderwijs, leef- en werkomgeving	12
Artikel 11. Verantwoordelijkheden studenten en personeel	
Artikel 12. Het uitvallen van onderwijsactiviteiten	
Artikel 13. Afwezigheid	13
Artikel 14. Ongeoorloofd verzuim	
Hoofdstuk 6: Examineren en Diplomeren	14
Artikel 15. Examens	
Artikel 16. Beroepspraktijkvorming	16
Hoofdstuk 7: Gedragsregels	17
Artikel 17. Huisregels en naleving reglementen	
Artikel 18. Alcohol, verdovende middelen, wapens	18
Artikel 19. Roken	
Artikel 20. Mobiele telefoons en andere multimedia	
Artikel 21. ICT-infrastructuur, internet en e-mail gebruik	19
Artikel 22. Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten	20
Hoofdstuk 8: Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden	20
Artikel 23. Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden	
Artikel 24. Schorsing	21
Artikel 25. Uitschrijven en verwijderen van studenten	22
Hoofdstuk 9: Rechten en rechtsbescherming	23
Artikel 26. Eigendomsrechten	
Artikel 27. (seksuele) Intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging) met geweld	
Artikel 28. Vrijheid van meningsuiting en het recht op gelijke behandeling	
Artikel 29. Vrijheid van uiterlijk	
Artikel 30. Bijeenkomsten	24
Artikel 31. Medegebruikmaking van publicatie borden en elektronische middelen	
Artikel 32. Studentenraad	
Artikel 33. Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen	
Hoofdstuk 10: Privacy	25
Artikel 34. Privacy	
Artikel 35 Algemene verplichtingen inzake gedragingen in relatie tot aansprakelijkheid	26
Artikel 36 Vrijwillige studentenbijdrage	

Artikel 37. Voorlichting	
Hoofdstuk 11: Schade en verzekeringen	26
Artikel 38. Aansprakelijkheid binnen de school	
Artikel 39. Aansprakelijkheid op de BPV-plek	
Artikel 40. Collectieve verzekeringen	27
Hoofdstuk 12: Slotbepalingen	28

## Hoofdstuk 1. Algemeen

### Artikel 1. Begrippen

In dit statuut bedoelen we met:

<b>Aanmelden</b>	Het verzoek van de aankomend student via het door Vista College verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij wenst ingeschreven de worden voor de door hem gekozen opleiding
<b>Aspirant student</b>	Een persoon die zich heeft aangemeld bij Vista College om een opleiding te volgen maar die nog geen bevestiging van inschrijving heeft ontvangen
<b>Bewijs van inschrijving</b>	Document dat vermeld dat de student daadwerkelijk is ingeschreven en verbonden is aan een opleiding. Dit document is integraal verbonden met het studentenstatuut waarbinnen de rechten en plichten tussen student en instelling zijn vastgelegd.
<b>Bevoegd gezag (lees CvB)</b>	Het College van Bestuur van VISTA college..
<b>Bezwaar</b>	Protest tegen een beslissing, gericht aan diegene die de beslissing heeft genomen.
<b>Beroep</b>	Protest tegen het <b>niet of niet volledig</b> honoreren van een bezwaar tegen een beslissing. Dat protest richt zich tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft.
<b>(Bindend) studieadvies</b>	Het advies van de opleiding over de studievoortgang van de student in zijn opleiding.
<b>College van Bestuur</b>	Het college dat belast is met het bestuur van VISTA college, tevens het Bevoegd gezag volgens de WEB.
<b>DUO</b>	Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
<b>Examen(extraneus) student</b>	Een student die is ingeschreven bij VISTA college voor uitsluitend het gebruik van de examen voorziening.
<b>Elektronische leeromgeving</b>	Is dat deel van de totale leeromgeving dat door de dienst ICT ondersteund wordt en dat elektronische materialen, middelen en informatie bevat waarover de student kan beschikken.
<b>Klacht</b>	Een melding door een belanghebbende over ontevredenheid met betrekking tot resultaten en/of gedragingen van VISTA college of haar medewerkers
<b>Mentor</b>	Docent of begeleider die is aangewezen om een student of een groep studenten gedurende een leerperiode te begeleiden.
<b>mijnVista</b>	Het digitale (onderwijs) informatie portaal

<b>Onderwijsactiviteit</b>	Activiteit gericht op het behalen van een kwalificatie of certificaat
<b>Onderwijs- en examenregeling (OER)</b>	Document waarin de belangrijkste kenmerken van de opleiding, zoals inhoud, inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van studenten en de toetsing en examinering worden vastgelegd door het bevoegd gezag van de instelling. Ook wordt in de onderwijs- en examenregeling vastgelegd welke opleidingstrajecten voldoen aan de eisen van de Wet op de Studiefinanciering (WSF) of de eisen voor de tegemoetkoming van de studiekosten voor studerende tot 18 jaar.
<b>Praktijkovereenkomst</b>	Zoals bedoeld in artikel 7.2.8 van de WEB. Deze overeenkomst regelt de rechten en plichten van partijen die betrokken zijn bij de beroepspraktijkvorming. Ook aangeduid met BPV-overeenkomst
<b>ROC</b>	VISTA college, 'de instelling' zoals bedoeld in de WEB respectievelijk 'het ROC' als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
<b>Student</b>	Een persoon die is ingeschreven bij VISTA college en die volgens de WEB (artikel 8.1.1) wordt aangeduid als 'deelnemer' die gebruik wenst te kunnen maken van onderwijsvoorzieningen en examenvoorzieningen'.
<b>Studentenraad</b>	Medezeggenschapsorgaan van VISTA college zoals omschreven in de WEB
<b>WEB</b>	Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
<b>Werkdag</b>	Elke dag niet zijnde een zaterdag, zondag, erkende feestdag of een door VISTA college vastgestelde dag die valt in een vastgestelde vakantie van VISTA college

*Nb. Waar 'hij' staat wordt ook ieder andere 3<sup>e</sup> persoonsvorm bedoeld.*

## **Artikel 2. Reikwijdte**

2.1 Het studentenstatuut is bindend voor:

- Studenten;
- Aspirant studenten
- Examendeelnemer (extraneus)
- Alle medewerkers van VISTA college;
- Ouders, verzorgers en wettelijke vertegenwoordiging van studenten.

2.2 Een aantal onderwerpen van dit studenten statuut zijn ook van toepassing op

- VAVO-studenten
- Bezoekers van VISTA college

## **Hoofdstuk 2 Aanmelding en inschrijven**

### **Artikel 3 Aanmelding en inschrijving**

3.1 Het College van Bestuur stelt jaarlijks het toelatingsbeleid vast en maakt dit uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar bekend op de website. Een aspirant-student heeft een wettelijk toelatingsrecht tot de opleiding van zijn eerste keuze als hij zich voor 1 april aanmeldt (WEB, art. 8.0.1) Hiervoor moet hij aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende voorwaarden voldoen. Wij als Vista College hebben ervoor gekozen om de strikte datum van 1 april niet te hanteren. Dit geldt niet volledig voor de numerus fixus opleidingen en opleidingen waarvoor de school aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld. De reden hiervoor kan zijn dat er slechts een beperkt aantal stageplaatsen beschikbaar zijn, het arbeidsperspectief ongunstig is, of de opleidingscapaciteit niet toereikend is. Voor welke opleidingen dit geldt, staat vóór 1 februari op de website van de school bij de informatie over de opleidingen. De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus wordt daar ook uitgelegd.

3.2 Voor sommige opleidingen gelden aanvullende toelatingseisen zoals een auditie, een praktijktest of een sporttest. Bijvoorbeeld omdat creatieve en artistieke aanleg of fysieke geschiktheid een rol spelen bij de kans om de opleiding succesvol af te ronden. Voor welke opleidingen dit geldt en wat de aanvullende toelatingseisen zijn, staat vóór 1 februari voor het begin van het studiejaar op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.

3.3 Voor sommige opleidingen heeft de school verplichte intakeactiviteiten georganiseerd. Deze opleidingen en de bijbehorende intakeactiviteiten zijn te vinden op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.

3.4 Bij aanmelding en deelname aan de verplichte intakeactiviteiten heeft de aspirant-student recht op een studiekeuzeadviesgesprek. Hij moet hier zelf om vragen. Dat kan tijdens de aanmelding of tijdens de intake. De aspirant-student beslist zelf of hij het advies opvolgt.

- 3.5 De school mag een student enkel op grond van een chronische ziekte of handicap de toelating tot een opleiding niet weigeren. Iedere student met een chronische ziekte of handicap heeft recht op aanpassingen en/of extra voorzieningen die nodig zijn voor het volgen van de opleiding. De school is verplicht voor deze aanpassingen en/of extra voorzieningen te zorgen tenzij deze een onevenredige extra belasting voor de school met zich meebrengt.
- 3.6 De school vindt het belangrijk dat studenten die extra ondersteuning nodig hebben, bijvoorbeeld door ziekte of handicap, toch onderwijs kunnen volgen. Als tijdens de aanmelding of gedurende de opleiding blijkt dat een student mogelijk behoefte heeft aan extra ondersteuning worden daarover voorafgaand aan de inschrijving of gedurende de opleiding afspraken gemaakt. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
- 3.7 Aspirant-studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met numerus fixus, maar wel voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden en eventuele aanvullende eisen, krijgen een studiekeuzeadviesgesprek aangeboden. Zij blijven op de wachtlijst staan voor hun eerste keuze opleiding. Tijdens het gesprek kunnen zij aangeven ingeschreven te willen worden voor de opleiding van hun tweede keuze.
- 3.8 Voor aspirant-studenten die zich ná 1 april aanmelden vervalt het toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keus. De school zal zich inspannen om deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.
- 3.9 De aspirant-student ontvangt schriftelijk een bewijs van inschrijving nadat aan voorwaarden voor toelating is voldaan.
- 3.10 In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat een opleiding van mening is dat een aspirant-student **niet** ingeschreven kan worden. Dit kan alleen als er sprake is van een weigeringsgrond die in de WEB is opgenomen. ( bijvoorbeeld een verwijdering op grond van wangedrag op de vorige school). De weigering om de aspirant-student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. In de schriftelijke mededeling staat ook hoe de aspirant-student bezwaar kan maken.
- 3.11 In sommige gevallen kan een student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. De school bespreekt en onderzoekt met de student welke mogelijkheden er zijn om alsnog aan de vooropleidingseisen te voldoen. Is er voldoende reden om bijvoorbeeld een toelatingsonderzoek te doen, dan kan op basis van dit toelatingsonderzoek een ontheffingsprocedure worden opgestart en kan worden besloten om van de gestelde vooropleidingseisen af te wijken. Het besluit hiervoor ligt bij de ontheffingscommissie
- 3.14 De school behoudt zich het recht voor om een opleiding **niet** te laten starten – en de inschrijving van de student niet tot stand te brengen – als blijkt dat er te weinig aanmeldingen zijn om de opleiding adequaat en doelmatig uit te voeren. Bij opleidingen waarbij dit risico bestaat wordt dit op de website van de school bij de informatie over de opleidingen uitgelegd. Als de opleiding niet start, wordt de aspirant-student hierover **uiterlijk voor 1 juni** geïnformeerd waarbij hij het



toelatingsrecht voor een andere opleidingen niet kwijtraakt.

3.15 Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) mag niet als voorwaarde voor toelating tot een opleiding gevraagd worden. Voor een aantal opleidingen heeft de student wel een VOG nodig om stage te kunnen lopen. Als de student geen stage kan lopen, dan kan dat negatieve gevolgen hebben voor het behalen van zijn diploma. Tijdens de intake wordt de student hierop gewezen.

**3.16 Informatie over studieadvies, studiebegeleiding en beroepskeuzevoorlichting.**

- a. VISTA college zorgt voor een goed systeem van persoonlijke studiebegeleiding, studieadvies en beroepskeuzevoorlichting voor de student. De school wijst hiervoor een medewerker aan die het eerst aanspreekpunt is voor de student voor al zijn vragen over de opleiding en VISTA college.
- b. De student heeft regelmatig contact met zijn mentor over de studievoortgang. De mentor verwijst de student zo nodig naar een meer deskundig persoon in de school voor het oplossen van vragen en problemen.
- c. De studievoortgang wordt vastgelegd in een dossier. De school bepaalt welke vorm dit dossier krijgt. De student mag zijn dossier altijd inzien.
- d. Mocht de student het met de inhoud van zijn dossier niet eens zijn dan is hij gerechtigd een memo aan het dossier toe te voegen met de reden van het oneens zijn.

## **Hoofdstuk 3 Kosten**

### **Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten**

- 4.1 De school heeft in haar infogids beschreven hoe en welke kosten er gemaakt worden voor het onderwijs. Deze infogids is te vinden op de website van de school. <https://eduofficenl.sharepoint.com/sites/NieuweSchooljaar/SitePages/Home.aspx> De kosten van het onderwijs worden voor de student zo laag mogelijk gehouden. De benodigde specifieke leermiddelen worden per opleiding vooraf aan de student kenbaar gemaakt. Verdergaande digitalisering van het onderwijs, keuzevrijheid voor de student en wettelijke kaders spelen daarbij een grote rol.
- 4.2 De school heeft beloofd om zich te houden aan de afspraken die in het servicedocument schoolkosten mbo staan. Het servicedocument is [hier](#) te vinden.
- 4.3 De school zorgt dat de student zich vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van zijn opleiding. De school publiceert ruim voor het begin van het studiejaar de lijst van onderwijsbenodigdheden op haar website. De student is **niet** verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij de school of een vaste leverancier in te kopen.
- 4.4 Als de student verplichte leermiddelen en/of vrijwillige schoolkosten heeft aangeschaft en deze zijn in het onderwijs niet of onvoldoende gebruikt, kan de student in aanmerking komen voor een vergoeding voor onterecht gemaakte kosten. Als de student denkt hiervoor in aanmerking te komen, maakt hij dit kenbaar aan de school via het klachtenloket of een andere daartoe aangewezen voorziening.

### **Artikel 5 Les- en cursusgeld**

- 5.1 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere bijdrage dan het wettelijke lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL). Aan het volgen van de opleiding is een bijdrage voor lesgeld of cursusgeld verbonden wanneer de student op 1 augustus achttien jaar of ouder is. De hoogte van het les-

en cursusgeld wordt wettelijk vastgesteld. De precieze bedragen staan [hier](#).

- 5.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. Aan welke voorwaarden voor (gedeeltelijke) teruggave moet worden voldaan is te vinden op de website van de school. Tevens via de [website Lesgeld& Cursusgeld \(sharepoint.com\)](#)

## **Hoofdstuk 4 Maatwerk en voorzieningen**

### **Artikel 6 MBO Studentenfonds**

- 6.1 Studenten die aan één van de volgende voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door de school opgericht mbo-studentenfonds:
- Studenten (BOL of BBL) die lid zijn van de Studentenraad;
  - Studenten (BOL of BBL) die activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied waarvan de school vindt dat deze ook in het belang zijn van de school of van het onderwijs van de student;
  - BOL-studenten tot 18 jaar waarvan de ouders of wettelijk vertegenwoordigers aantoonbaar onvoldoende financiële middelen hebben voor de aanschaf van de verplichte onderwijsbenodigdheden;
  - BOL-studenten die wegens een bijzondere omstandigheid studievertraging hebben opgelopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering.
- 6.2 De BOL-student kan in geval van een laag inkomen (of als de ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van de school voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen.
- 6.3 Studenten die door bijzondere omstandigheden studievertraging oplopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering kunnen een aanvraag doen bij het mbo-studentenfonds. De student kan in aanmerking komen voor een financiële vergoeding als er sprake is van:
- ziekte, zwangerschap/ bevalling;
  - een handicap of chronische ziekte;
  - bijzondere omstandigheden;
  - of overige redenen.
- 6.4 De regeling mbo-studentenfonds is te vinden op de website van de school ([mijnVista studenten/Algemene informatie/Schoolkosten & mbo-studentenfonds](#)). In de regeling worden de aanvraagprocedure, de voorwaarden voor steun en de in deze regeling opgenomen en aanvullende mogelijkheden tot steun verder uitgewerkt en toegelicht.

### **Artikel 7 Passend onderwijs**

- 7.1. Indien een student bij aanmelding aangeeft dat hij een beperking (handicap of chronische ziekte) heeft dan worden voorafgaand aan de inschrijving aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van Passend Onderwijs. Deze afspraken worden gedurende de opleiding geëvalueerd en indien nodig aangepast.
- 7.2. De student levert de school tijdens de aanmelding of de intake de noodzakelijke informatie over de ondersteuning die hij nodig heeft om de opleiding te kunnen volgen. Als de student deze informatie niet geeft dan kan de ondersteuning niet opgenomen worden in de afspraken. De school hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een extra ondersteuning nodig heeft dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.

## Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders

- 8.1 Voor studenten die zwanger zijn geldt er een verlofregeling. Daarnaast gaat de school flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten. De school kent een routekaart bij zwangerschap. Zie [Routekaart bij zwangerschap student.pdf](#)
- 8.2 Een negatief **bindend** studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.
- 8.3 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.
- 8.4 Zwangerschap en/of ouderschap wordt niet als grond gezien voor het weigeren van een student bij inschrijving.
- 8.5 In het zwangerschapsprotocol zijn de voor de student geldende afspraken en toepasselijke rechten en voorzieningen opgenomen. In het protocol is ook opgenomen hoe de student de zwangerschap dient aan te tonen.

## Artikel 9 Bijzonder verlof <sup>1)</sup>

- 9.1 Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar als er sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder worden verstaan:
  - a. Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal twee schooldagen;
  - b. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: één schooldag;
  - c. Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
  - d. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graad maximaal één schooldag;
  - e. Bij verhuizing: één schooldag.

1) *Als het bijzonder verlof invloed heeft op deelname aan examens zie dan ook het examenreglement.*

- 9.2 Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal 2 dagen vooraf worden ingediend, of als dit niet mogelijk is uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering, via de opleidingsmanager. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan 10 dagen moet de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.
- 9.3 Naast bijzonder verlof op basis van gewichtige omstandigheden kan de student, als deze een bepaalde religie praktiseert, verlof aanvragen voor religieuze verplichtingen. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 schooldag per verplichting vrij (maximum van 5 per kalenderjaar) wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof moet minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd via de opleidingsmanager.
- 9.4 De student die verlof heeft gekregen van de opleidingsmanager is zelf verantwoordelijk voor de wijze waarop de gemiste onderwijsactiviteit wordt gecompenseerd of ingehaald tenzij anders is afgesproken. De opleiding is hiervoor niet verantwoordelijk.

## **Artikel 10 Topsport**

- 10.1 Studenten die topsport beoefenen komen in aanmerking voor faciliteiten vanuit school die ondersteuning kunnen bieden in het combineren van het volgen van een opleiding met topsport. In het topsportbeleid van de school is opgenomen welke studenten hiervoor in aanmerking komen en wat hun rechten en plichten zijn. Het topsportbeleid is te vinden op de website van de school.
- 10.2 Met de student die valt binnen de doelgroep van het topsportbeleid worden maatwerkafspraken gemaakt, welke worden vastgelegd in een topsportovereenkomst. Het is aan de school om de vorm van de maatwerkafspraken te bepalen.

## **Hoofdstuk 5. Regels over onderwijs, leef- en werkomgeving**

### **Artikel 11. Verantwoordelijkheden studenten en personeel.**

Personeel en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. De medewerker van school en de student zijn gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in regelingen die voortvloeien uit het besluit van inschrijving en van toepassing zijn op de instelling.

#### **11.1 De verantwoordelijkheid van studenten**

De kwaliteit van het onderwijs en de eigen leerloopbaan komt o.a. tot uiting in zaken als:

- Het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
- Het niet verstoren van de onderwijsactiviteiten;
- Het voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;
- Het bijhouden, uitvoeren van en actief deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
- Het reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
- Het kennismaken van de door school verstrekte informatie en daarnaar handelen;
- Het deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
- Het in acht nemen van regels en aanwijzingen van VISTA college;

#### **11.2 Studenten hebben het recht om de kwaliteit van de opleiding mee te beoordelen.**

#### **11.3 Studenten worden tijdig doch uiterlijk in de eerste week van het schooljaar via mijnVista (portaal) geïnformeerd over de voor het schooljaar vastgestelde vakanties en vrije dagen.**

#### **11.4 De verantwoordelijkheid van de medewerkers komt o.a. tot uiting in zaken als:**

- Een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten;
- Een goede begeleiding van het leerproces;
- Een goede spreiding en (in)roostering van de onderwijsactiviteiten;
- Het kiezen van geschikte leermaterialen en boeken en het daadwerkelijk gebruiken hiervan;
- Aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten;
- Regelmatige terugkoppeling hierover;
- Een correcte aanspreekwijze en bereikbaarheid;
- Integere en rechtvaardige beoordeling van studenten;

### **Artikel 12. Het uitvallen van onderwijsactiviteiten**

- 12.1 Als Vista College proberen we uitval van onderwijsactiviteiten te voorkomen. Indien nodig worden uitgevallen onderwijsactiviteiten op een ander tijdstip aangeboden waarbij expliciet rekening wordt gehouden met de voorgeschreven urennorm.

- 12.2 De uitval van de onderwijsactiviteiten en eventueel het opnieuw aanbieden daarvan wordt zo snel mogelijk aan de studenten gecommuniceerd.

### **Artikel 13. Afwezigheid**

- 13.1 VISTA college volgt de wetgeving ten aanzien van het melden van studenten aan de daartoe bevoegde instanties indien er sprake is van afwezigheid of verzuim. De regels hiervoor staan beschreven in de elektronische leeromgeving. [Verzuim > geoorloofd of ongeoorloofd? \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

#### **Afwezigheid studenten tijdens ziekte**

- 13.2 Indien een student door ziekte verhinderd is onderwijsactiviteiten te volgen, dient hij dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de betreffende activiteit te melden.
- 13.3 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte maakt het bevoegd gezag en de student afspraken over het inhalen van de opgelopen achterstand.

#### **Afwezigheid student om andere reden dan wegens ziekte**

- 13.4 Indien een student verhinderd is aan een ingeroosterde onderwijsactiviteit deel te nemen dient hij uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende onderwijsactiviteit bij de opleidingsmanager van zijn opleiding een verzoek tot verlof in.
- 13.5 Alleen de opleidingsmanager is bevoegd verlof te verlenen. Indien het bevoegd gezag een ander heeft aangewezen om dergelijke verzoeken in ontvangst te nemen, dan wordt daar melding van gemaakt, bijvoorbeeld in de studiegids van de opleiding of op de digitale leeromgeving van de betreffende opleiding.
- 13.6 De student die studiefinanciering ontvangt behoort op de hoogte te zijn van de manier waarop de controle op (langdurige) afwezigheid plaats vindt en de mogelijke gevolgen ervan.
- 13.7 De student op wie de leerplichtwet van toepassing is, behoort op de hoogte te zijn van de manier waarop de controle op (langdurige) afwezigheid plaats vindt en de mogelijke gevolgen ervan.
- 13.8 Ook kunnen voor studenten, zoals binnen de sector educatie en van de BBL- opleidingen, bijzondere regels gelden op grond van contracten met bekostigende gemeenten respectievelijk de instellingen en bedrijven waarmee de student een arbeidsovereenkomst heeft.

### **Artikel 14. Ongeoorloofd verzuim<sup>1)</sup>**

- 14.1 Studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd en dit verzuim plaatsvond gedurende 16 uren les- of praktijktijd in een periode van 4 aaneengesloten weken, geeft de school dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 14.2 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van tenminste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt de school een aantekening en doet zij melding aan DUO, volgens de in artikel 8.1.7. WEB genoemde voorwaarden.
- 14.3 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als studenten die vallen onder de Leerplichtwet, als bedoeld in lid 1, gemeld bij DUO.

- 14.4 Van studenten tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie die tenminste 4 aaneengesloten weken, of een door de school te bepalen kortere periode, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, geeft de school een RMC-melding door aan DUO.
- 14.5 Wanneer een niveau 1 of niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet de school dit doorgeven aan DUO. De toelage van de student wordt dan omgezet in een lening. De toelage wordt stopgezet als de student niet opnieuw naar school gaat. De school geeft deze informatie ook door aan de student.
- 14.6 Als tijdens controle op (langdurige) afwezigheid blijkt dat de student zonder geldige reden te vaak niet aan het onderwijs heeft deelgenomen, kan dit gevolgen hebben zoals bijvoorbeeld een waarschuwing, een schorsing of een verwijdering. In het geval van verwijdering wordt de inschrijving van de student beëindigd. Een student moet altijd schriftelijk gewaarschuwd zijn voordat tot verwijdering wordt overgegaan op basis van teveel ongeoorloofde afwezigheid.

---

<sup>1)</sup> zie ook mijnVista Studenten/verzuim

## **Hoofdstuk 6 Examineren en Diplomer**

### **Artikel 15 Examens**

- 15.1 Iedere student/examendeelnemer die staat ingeschreven bij het Vista College heeft het recht om examens van de opleiding waarvoor er is ingeschreven af te leggen.
- 15.2 Indien een student niet in de gelegenheid is aan een examen deel te nemen, blijft het recht om een examen alsnog af te leggen behouden.
- 15.3 De examencommissie kan in voorkomend geval de student het recht om aan een examen deel te nemen voor een bepaalde periode onthouden. (zie ook Examenreglement Vista College, herziene versie 2023)
- 15.4 Om als student je opleiding met een diploma af te kunnen sluiten dient er voldaan te worden aan de gestelde exameneisen en diploma eisen.
- 15.5 De eisen voor zowel de generieke vakken, Nederlands, Engels en rekenen en de beroep specifieke eisen voor de opleiding zijn terug te vinden in het Onderwijs- en examenregeling (OER). (zie ook mijnVista Student /Examineren)

### **Keuzedelen**

- 15.6 Van de opleiding op basis kwalificatiedossiers maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. 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. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit geregistreerd.
- 15.7 Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding.
- 15.8 De student kan de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via de elektronische leeromgeving inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de administratie van de opleiding.

## Bindend studieadvies

- 15.9 Alle studenten krijgen in het eerste studiejaar van de opleiding een (bindend) studieadvies. Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure. Deze procedure is beschreven in de navolgende artikelen.
- 15.10 De startdatum van de opleiding -zoals vermeld op de inschrijvingsbevestiging- is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven.
- 15.11 In afwijking van artikel 15.10 zal er bij gepersonaliseerde opleidingstraject met een afwijkende startdatum en /of trajectduur binnen 5 maanden na start van het traject een bindend studieadvies worden afgegeven.
- 15.12 Voor studenten die een Entreeopleiding, een specialistenopleiding of een éénjarige beroepsopleiding volgen geldt dat het bindend studieadvies wordt gegeven tussen 3 en 4 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding. Bij meerjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies gegeven tussen 9 en 12 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.
- 15.13 Wanneer de student doorstroomt naar een hoger opleidingsniveau of afstroomt naar een lager opleidingsniveau wordt dit gezien als de start van een nieuwe opleiding en wordt opnieuw een bindend studieadvies afgegeven. De startdatum van de opleiding zoals vermeld op de inschrijvingsbevestiging is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven. Als een student later in een opleiding instroomt (en niet start in het eerste jaar van de opleiding), dan krijgt deze student ook een bindend studieadvies.
- 15.14 De student krijgt in het eerste studiejaar minimaal twee studievoortgangsgesprekken. Bij éénjarige opleidingen krijgt de student minimaal één keer een studievoortgangsgesprek. Tijdens het studievoortgangsgesprek wordt bekeken of de studievoortgang van de student voldoende is op grond waarvan een voorlopig studieadvies wordt afgegeven. Hierbij worden de criteria waarop het bindend studieadvies wordt gebaseerd, in acht genomen:
- Participatie in relatie tot de studieresultaten van de student en;
  - Houding in relatie tot het beroep, waaronder ook beroepsgeschiktheid, waarvoor de student wordt opgeleid en
  - Capaciteiten in relatie tot het niveau van de opleiding.
- 15.15 Een positief studieadvies houdt in dat de student de opleiding mag vervolgen na het eerste studiejaar. Het advies wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het studentendossier.
- 15.16 Als blijkt dat de studievoortgang onvoldoende is krijgt de student een waarschuwing en worden concrete afspraken gemaakt over de verbeteringen die de student moet laten zien, binnen welke termijn en welke ondersteuning de student daarbij krijgt van de opleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak, dat tussentijds wordt geëvalueerd. De vooraf afgesproken evaluatiemomenten worden vastgelegd in het plan van aanpak.
- 15.17 Is de student minderjarig, dan wordt het plan van aanpak ook aan zijn ouders, verzorgers of wettelijke vertegenwoordigers verzonden.
- 15.18 Als de student na het verstrijken van de termijn zoals opgenomen in het plan van aanpak onvoldoende studievoortgang laat zien, **kan** een negatief bindend studieadvies worden

afgegeven. Indien sprake is van persoonlijke omstandigheden van een student, dient de student dit zo spoedig mogelijk schriftelijk te melden bij de studieloopbaanbegeleider/mentor. Bij het afgeven van een negatief bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden, die tijdig zijn gemeld.

15.19 Onder persoonlijke omstandigheden wordt verstaan:

- Ziekte van de student;
- Handicap of chronische ziekte van de student;
- Zwangerschap en bevalling van de student;
- Bijzondere familieomstandigheden;
- Het lidmaatschap van de Studentenraad, als bedoeld in artikel 8a.1.2. WEB, en
- Andere persoonlijke omstandigheden, die door de school niet in de beoordeling worden betrokken, als dit leidt tot een onbillijkheid.

15.20 Aan een negatief bindend studieadvies kan de school een besluit tot beëindiging van de inschrijving verbinden.

15.21 De student waarvan de inschrijving op grond van een negatief bindend studieadvies is beëindigd kan worden geweigerd voor die opleiding bij dezelfde school.

15.22 De school spant zich gedurende 8 weken in de student te ondersteunen en begeleiden naar een andere opleiding al dan niet op deze school, rekening houdend met diens voorkeuren. Dit geldt zowel voor studenten die leer- of kwalificatieplichtig zijn en studenten op wie de Leerplichtwet niet meer van toepassing is.

15.23 De school biedt de student in elk geval de mogelijkheid zich te laten inschrijven aan een andere opleiding aan die school waarvoor de inschrijving wel mogelijk is.

15.24 Tegen een negatief bindend studieadvies kan de student in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens. Het reglement van de Commissie van Beroep voor de examens is te vinden op de website van de school. [klik hier](#)

## **Artikel 16 Beroepspraktijkvorming**

16.1 De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een BPV-overeenkomst tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.

16.2 De school 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.

16.3 Als de BBL-student, die zich heeft ingeschreven voor een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg, vier maanden na aanvang van de opleiding geen BPV-overeenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8. lid 2 WEB heeft gesloten, wordt de inschrijving beëindigd.

16.4 De student heeft in het kader van de beroepspraktijkvorming de verplichting tot geheimhouding – zowel gedurende de periode waarop de BPV-overeenkomst betrekking heeft als daarna – van al hetgeen direct of indirect verband houdt met de belangen van het leerbedrijf in de ruimste zin van het woord.



- 16.5 De stagiair valt onder de verantwoordelijkheid van het stagebedrijf (de stagiair is net als de overige medewerkers een 'werknemer'). Maar er zijn situaties denkbaar dat de rekening van de schade tijdens een stage toch bij de stagiair wordt neergelegd. In dat geval kan de AVB-verzekering van school een dekking bieden. Bij een aansprakelijkheidsschade tijdens de stageperiode moet eerst de aansprakelijkheidsverzekering (AVB) van het stage bedrijf worden aangesproken. Bij opzet of grove nalatigheid kan de aansprakelijkheid bij de stagiair gelegd worden

## **Hoofdstuk 7: Gedragsregels**

### **Artikel 17. Huisregels en naleving reglementen**

- 17.1 Het is goed om een aantal omgangsregels met elkaar af te spreken. Dit maakt het samen zijn aangenamer en het is ook mogelijk om de ander daar op aan te spreken. Daarom zijn er een aantal algemene regels:
1. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij;
  2. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet getolereerd;
  3. Eten en drinken gebeurt in de schoolkantines, niet in leslokalen en praktijklokalen;
  4. Studenten brengen de veiligheid niet in gevaar;
  5. Tijdens onderwijsactiviteiten is de telefoon, tablet of andere geluidsdrager uitgeschakeld, behalve als de docent anders aangeeft;
  6. Het is niet toegestaan om computers, e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving op een andere wijze te gebruiken dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn;
  7. Studenten dragen tijdens opleidingsactiviteiten kleding die niet belemmerend is voor het leerproces, die geen gevaar oplevert voor de veiligheid en die passend is bij het beroep waarvoor de student wordt opgeleid. Per opleiding kunnen de kledingvoorschriften verschillen;
  8. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezicht bedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van de school;
  9. Studenten kunnen geen gebruik maken van de liften tenzij ze (tijdelijk) niet in staat zijn om trap te lopen en de student (tijdelijk) toestemming voor gebruik heeft gekregen bij de receptie;
  10. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als op de BPV-plaats;
  11. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten dienen de school schoon en netjes te houden;
  12. Studenten volgen de aanwijzingen van het schoolpersoneel op;
  13. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;
  14. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;
  15. Door het gebruik van autoradio's etc. mag geen hinder ontstaan voor anderen;
  16. Studenten mogen in de schoolgebouwen en op het schoolterrein geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen;

17. Het management van de school is, bij gerede vermoedens van een mogelijk strafbaar feit, bevoegd om de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren.
- 17.2 Naast de huisregels zal de student alle reglementen (waaronder ook dit studentenstatuut) welke gelden binnen de school naleven. Hieronder wordt ook verstaan de BPV-overeenkomst welke door de student wordt afgesloten.
- 17.3 Bij het niet naleven van deze huisregels kan de school passende (disciplinaire) maatregelen nemen. (zoals schorsing of definitieve verwijdering).

#### **Artikel 18 Alcohol, verdovende middelen, wapens**

- 18.1 Studenten mogen in de schoolgebouwen, op het schoolterrein en tijdens onderwijsactiviteiten geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van drank en drugs zijn.
- 18.2 Voor gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten en gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten (zoals schoolfeesten) dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan de teamleider, de opleidingsmanager of het College van Bestuur.
- 18.3 Bij overtreding van (een van de) verboden zoals genoemd in dit artikel kan de school overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen (zoals schorsing of definitieve verwijdering) zoals omschreven in de artikelen 25 en verder. De school kan ook aangifte bij de politie doen en/of bij minderjarige studenten de ouder(s)<sup>1)</sup> informeren.

1) *of de wettelijk vertegenwoordiger(s)*

#### **Artikel 19 Roken**

- 19.1 Roken is in de schoolgebouwen en op het schoolterrein verboden. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus.
- 19.2 Bij overtreding van het rookverbod kan de school overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen, zoals toegangsweigering, schorsing of definitieve verwijdering (zie de artikelen 25 en verder).

#### **Artikel 20 Mobiele telefoons en andere multimedia**

- 20.1 Het gebruik van een mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van de docent/begeleiders niet toegestaan.
- 20.2 De school is bij overtreding gerechtigd om een mobiele telefoon en/of een ander device in te nemen voor de periode van de betreffende onderwijsactiviteit. De bevoegdheid tot innemen ligt bij de docent. De student kan aan het eind van de onderwijsactiviteit of op een ander afgesproken tijdstip de mobiele telefoon en/of een ander device weer ophalen bij de desbetreffende docent.
- 20.3 Het is verboden in de online leeromgevingen van school foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien zijn hiervoor toestemming hebben gegeven. De school kan verlangen dat de student de foto's, films en/of andere soorten

beeld-of geluidopnames weghaalt van het medium waarop de student deze verspreid heeft.  
(zie hiervoor ook het reglement veilig netwerkgebruik)

- 20.4 Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens de school te spreken.
- 20.5 De school mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen hiervoor toestemming hebben gegeven. Wanneer de audiovisuele opnamen nieuwswaarde bevatten is toestemming niet verplicht.
- 20.6 De school mag beeld- en geluidsmateriaal dat in schoolverband (les, werkweek etc.) is gemaakt, in overleg met de makers plaatsen op de digitale voorzieningen van de school, zoals het portaal, mits de personen die zijn opgenomen hiervoor toestemming hebben gegeven. De school is niet verantwoordelijk voor elders ,door anderen, (bijvoorbeeld op YouTube) geplaatst materiaal.

## **Artikel 21 ICT-infrastructuur, internet en e-mail gebruik<sup>1)</sup>**

- 21.1 Er is een gedragscode computergebruik en sociale media. Deze gedragscode is gepubliceerd op [www.vistacollege.nl](http://www.vistacollege.nl)  
In deze gedragscode staan onder andere de volgende punten vermeld.
- a. het gebruik van ICT-infrastructuur voor privédoeleinden is onder voorwaarden toegestaan. De ICT-infrastructuur is bedoeld voor educatief gebruik;
  - b. de student gaat op correcte wijze om met de ICT-infrastructuur;
  - c. het is niet toegestaan om sites te bezoeken die pornografisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
  - d. het is niet toegestaan om te pesten, om dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische, discriminerende berichten te verzenden of door te sturen;
  - e. de student mag geen identiteit aannemen die misleidend is voor de personen tot wie de student zich richt;
  - f. de student maakt geen inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van derden;
- 1) zie ook 'Reglement veilig netwerkgebruik'
- g. de student dringt niet zonder toestemming binnen in andere computers/laptops of computersystemen op het internet (hacking);
  - h. het is verboden om kwaadaardige en/of schadelijke software doelbewust te activeren en/of te verspreiden. De student is verplicht een gesignaleerd virus direct te melden bij de docent, onderwijsassistent of Servicedesk;
  - i. de student wordt dringend verzocht om diens privécomputer/laptop te beschermen tegen kwaadaardige en/of schadelijke software;
  - j. vertrouwelijke gegevens mogen niet zonder toestemming van de persoon in kwestie via het internet worden verzonden;
  - k. de school draagt zorg voor de privacy van de student door het afschermen van diens (gebruikers)gegevens in de ICT-infrastructuur tegen onbevoegde kennisneming en gebruik;

- l. de school controleert doorlopend -op een anonieme niet-persoonsgerichte manier- het gebruik van de ICT-infrastructuur ten behoeve van capaciteitsbeheersing, beveiliging en het tegengaan van misbruik;
- m. bij een verdenking van overtreding van de regels kan onaangekondigd en persoonsgericht onderzoek worden gedaan om vast te kunnen stellen dat er sprake is van overtreding van de regels. Het bevoegd gezag moet opdracht geven voor het uitvoeren van zo een onderzoek;
- n. ongeoorloofd gebruik zal zo spoedig mogelijk na overtreding door de student met de student worden besproken. De student verkrijgt hierbij inzage in de verzamelde gegevens over diens gebruik van de ICT-infrastructuur;
- o. misbruik van de ICT-infrastructuur en sociale media kan leiden tot uitsluiting van het gebruik van deze voorziening en uiteindelijk tot schorsing en/of verwijdering.

### **Artikel 22 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten**

- 22.1 Het is van belang dat de aanwezigheid van studenten bij lessen (fysiek en online) wordt geregistreerd. De docent kan daarom de student vragen zich te identificeren en bij online lessen vragen de camera kort aan te zetten, bijvoorbeeld bij de start of aan het einde. Verder kan de docent dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

## **Hoofdstuk 8 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden**

### **Artikel 23 Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden**

- 23.1 De school kan maatregelen opleggen aan de student als die de regels overtreedt. Deze zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut of in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut. Aan de student kunnen maatregelen worden opgelegd als deze zich niet houdt aan aanwijzingen van medewerkers van de school of de onderwijsactiviteiten of de orde anderszins verstoort.
- 23.2 De maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en de aard van de overtreding.
- 23.3 Het moet voor de student duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel wordt gegeven. Bij het opleggen van de maatregel wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden, mogelijkheden van de student en de leeftijd van de student.
- 23.4 Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, zoals:
- a. uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit;
  - b. uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
  - c. inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere schooltijd;
  - d. verplichting tot het verrichten van extra taken;
  - e. het opruimen van gemaakte rommel en/of verwijderen van aangebrachte graffiti;
  - f. een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
  - g. uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten;

- h. overplaatsing naar een andere locatie;
- i. ontzeggen van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van de school of het leerbedrijf;
- j. time-out of schorsing (kortdurend) als ordemaatregel;
- k. schorsing;
- l. verwijdering van de school.

Schorsing en verwijdering van de opleiding en/of de school zijn de meest vergaande maatregelen.

- 23.5 De student die van de onderwijsactiviteit is uitgesloten, meldt zich na afloop van de (onderwijs)activiteit bij de docent die hem heeft uitgesloten. De docent maakt een verslag van de opgelegde maatregel en gaat hierover met de student in gesprek.
- 23.6 Het personeelslid dat de overtreding van de student heeft geconstateerd (bijvoorbeeld de docent, begeleider, instructeur, conciërge) is bevoegd tot het opleggen van een maatregel zoals bedoeld in artikel 23.4 sub a t/m f.
- 23.7 Maatregelen zoals bedoeld in artikel 23.4 sub g t/m l mogen enkel worden opgelegd door de onderwijsmanager en/of het bevoegd gezag.

## **Maatregelen**

### **Artikel 24 Schorsing**

- 24.1 Indien de opleidingsmanager besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 23 lid 4.j schorsing is wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit te schorsen. Indien de student minderjarig is worden diens ouders, voogden, of verzorgers ook uitgenodigd.
- 24.2 Nadat de student, overeenkomstig artikel 24.1, is gehoord, zal de opleidingsmanager definitief over de schorsing beslissen.
- 24.3 Indien wordt besloten tot schorsing over te gaan, bevat de schorsing een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de schorsing worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 24.1 is gevoerd.
- 24.4 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden diens ouders, voogden, of verzorgers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent.
- 24.5 De schorsing duurt 5 werkdagen (in uitzonderlijke situaties is een verlenging van 5 werkdagen mogelijk)
- 24.6 De opleidingsmanager kan beslissen een opgelegde schorsing vroegtijdig te beëindigen indien de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld. Indien de student minderjarig is worden diens ouders, voogden, of verzorgers hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

- 24.7 Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is diens ouders met gezag of voogden binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) een klacht indienen bij de klachtencommissie (zie tevens klachtenreglement)
- 24.8 De student of ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) heeft/hebben in geval van schorsing geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

## **Artikel 25 Uitschrijven en verwijderen van studenten**

- 25.1 Een student wordt uitgeschreven van de opleiding op eigen verzoek, na wederzijds goedvinden, na een negatief bindend studieadvies, na diplomering of na een eenzijdig verwijderingsbesluit. (WEB artikel 8.1.7b) Het negatief bindend studieadvies is geregeld in artikel 15 van dit reglement
- 25.2 DE onderwijsmanager kan een student verwijderen. Een verwijdering is gerechtvaardigd wanneer het belang van een goede voortgang van het onderwijs hierom vraagt en zwaarder weegt dan het belang van de student om de opleiding af te ronden.
- 25.3 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 25 lid 2 is in ieder geval sprake indien de student door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid op de school.
- 25.4 Van een situatie zoals bedoeld in artikel 25 lid 2 kan sprake zijn indien het gedrag van de student strijdig is met de verplichtingen in het studentenstatuut. Het gaat dan in ieder geval, maar niet alleen, om gedragingen of nalaten daarvan die strijdig zijn met de verboden of verlichtingen die zijn opgenomen in:
- artikel 17 (Huisregels en naleving reglementen)
  - artikel 18 (Alcohol, verdovende middelen, wapens)
  - artikel 19 (Roken)
  - artikel 20 (Gebruik mobiele telefoons en andere multimedia)
  - artikel 21 (Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media)
  - artikel 24 (Schorsing)
- artikel 28 (vrijheid van meningsuiting en geloofsovertuiging)
- 25.5 De gedragingen of nalaten daarvan in 25.3 en 25.4 zijn niet limitatief bedoeld. De directie kan gemotiveerd besluiten dat een andere gedraging of nalaten situatie veroorzaakt zoals bedoeld in artikel 25.2 waardoor een verwijdering gerechtvaardigd is.
- 25.6 Indien de onderwijsmanager besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 verwijdering is, wordt de student schriftelijk per aangetekende brief uitgenodigd bij de onderwijsmanager voor een gesprek. Indien de student minderjarig is worden diens ouders, voogden, of verzorgers ook uitgenodigd. Tevens mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.
- 25.7 De brief uit artikel 25.6 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivatie waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.
- 25.8 Binnen twee schoolweken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden ontvangt de student bericht of al dan niet wordt overgegaan tot verwijdering met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.

- 25.9 Tegen het besluit van 25.8 staat bezwaar open bij Interne Geschillenadvies Commissie (zie tevens reglement Interne Geschillenadvies Commissie). Het bezwaar is in te dienen via het klachtenloket ([klachtenloket@vistacollege.nl](mailto:klachtenloket@vistacollege.nl))

## Hoofdstuk 9 Rechten en rechtsbescherming

### Artikel 26 Eigendomsrechten

- 26.1 Het is de student niet toegestaan om zonder nadrukkelijke toestemming vooraf van het bevoegd gezag, anders dan voor eigen gebruik, software, boeken, dictaten en of dergelijke te kopiëren.
- 26.2 De door de student voor zijn opleiding en met middelen van VISTA college ontwikkeld handleidingen, documentatie en producten zijn en blijven eigendom van VISTA college. Het bevoegd gezag kan besluiten de genoemde zaken over te dragen, al dan niet tegen een vergoeding, aan de student.

### Artikel 27 (seksuele) Intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging) met geweld

- 27.1 Voor klachten in geval van (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging met) geweld kan men zich wenden tot de vertrouwenspersoon of de ombudsman. In de elektronische leeromgeving staan de namen van deze medewerkers en de wijze waarop met hen in contact kan worden getreden.

### Artikel 28 Vrijheid van meningsuiting en het recht op gelijke behandeling

- 28.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van meningsuiting moet door iedereen worden gerespecteerd. Deze vrijheid is niet onbeperkt.
- 28.2 De vrijheid van meningsuiting en/of de vrijheid van geloofsovertuiging houdt op waar een ander door een meningsuiting of een beroep op de geloofsovertuiging wordt gekwetst of gediscrimineerd.
- 28.3 De student heeft het recht kritiek uit te oefenen op een personeelslid, mits daarbij de regels van het normaal maatschappelijk verkeer worden gehanteerd, zonder kwetsende of discriminerende bedoelingen. De kritiek moet gericht zijn op het verbeteren van de organisatie of van de kwaliteit van het onderwijs.
- 28.4 Studenten hebben in gelijke situaties recht op gelijke behandeling

### Artikel 29: Vrijheid van uiterlijk

- 29.1 Studenten, medewerkers of daaraan gelijkgestelden, dienen passend gekleed te gaan met respect voor anderen en voor de omgeving.
- 29.2 Het bevoegd gezag kan bepaalde kleding verplichten wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- en/of veiligheidseisen moet voldoen.
- 29.3 Het is uit overwegingen van communicatie en identificatie niet toegestaan om gezicht bedekkende kleding te dragen.
- 29.4 Het bevoegd gezag kan in bijzondere gevallen/situaties van het gestelde in punt 29.1 afwijken. (bijvoorbeeld aan carnaval of corona, maar ook dan is artikel 29.3 van toepassing)

### **Artikel 30      Bijeenkomsten**

- 30.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van vergaderen wordt door iedereen gerespecteerd.
- 30.2 De bijeenkomsten mogen niet strijdig zijn met de doelstellingen en de statuten van VISTA college.
- 30.3 Studenten hebben het recht te vergaderen over zaken die met de opleiding te maken hebben.
- 30.4 Zij kunnen daarbij in overleg gebruik maken van de voorzieningen van school.
- 30.5 Studenten zijn verplicht een aan hen ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke manier achter laten.
- 30.6 De gebruikers van het ter beschikking gestelde zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

### **Artikel 31      Medegebruikmaking van publicatie borden en elektronische middelen**

- 31.1 De studentenraad, de decentrale studentenraden en eventueel andere studentenorganisaties kunnen in overleg met het College van Bestuur op publicatieborden of via elektronische weg mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.
- 31.2 Mededelingen en affiches mogen niet commercieel en niet politiek van aard zijn. Informatie mag niet discriminerend, beledigend, orde verstorend of in strijd zijn met de goede zeden.
- 31.3 De gedragscodes zijn onverkort op bovenstaande uitingen van toepassing.

### **Artikel 32      Studentenraad**

- 32.1 VISTA college beschikt over een in de WEB geregelde studentenraad.  
Deze beschikt over een eigen reglement.
- 32.2 De school is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap.  
Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies en instemmingsbevoegdheden van de Studentenraad (zie artikel 8a.4.2. WEB).

### **Artikel 33      Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen**

- 33.1 De school beschikt over een toegankelijk faciliteit. Deze is te bereiken via het emailadres: [klachtenloket@vistacollege.nl](mailto:klachtenloket@vistacollege.nl). De faciliteit is een meldpunt voor studenten met een klacht en/of geschil. Bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook voor klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit.
- 33.2 De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een melding, klacht of een geschil. De faciliteit neemt het klaag-, bezwaar- of beroepschrift in ontvangst en stuurt dit door naar de bevoegde persoon of commissie.
- 33.3 De school beschikt over een klachtenreglement, deze is te vinden via mijnVista. Hierin staat de procedure met handleiding beschreven.
- 33.4 De school beschikt ook over een reglement Geschillenadviescommissie, deze is te vinden via mijnVista. Hierin staat de procedure en handelswijze beschreven.



- 33.5 De school beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor Examens, Dit reglement is te vinden via mijnVista. Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing van de examencommissie (examenonderdelen) of de opleidingsmanager (bindend studieadvies).
- 33.6 Vista college biedt de student tevens de mogelijkheid om voorafgaand aan de klacht rechtstreeks of via de faciliteit contact op te nemen met de Ombudsvrouw of de vertrouwenspersoon. Zij kunnen in de afhandeling een belangrijke rol spelen.

De gegevens van deze commissie zijn:

Klachtencommissie

T.a.v. de ambtelijke secretaris Postbus 1825,

6201 BV Maastricht

Email: [klachtenloket@vistacollege.nl](mailto:klachtenloket@vistacollege.nl)

De gegevens van de ombudsvrouw zijn:

Mevrouw Helene Maessen, Postbus 1825,

6201 BV Maastricht [h.maessen@vistacollege.nl](mailto:h.maessen@vistacollege.nl) Tel; 0631799807

## **Hoofdstuk 10 Privacy**

### **Artikel 34 Privacy**

- 34.1 De school vindt het belangrijk ouders en/of de wettelijk vertegenwoordigers te betrekken bij en te informeren over de studie en de loopbaanontwikkeling van de student. Van studenten jonger dan 18 jaar worden de ouders en/of de wettelijk vertegenwoordigers geïnformeerd over de studievoortgangresultaten, waaronder ook het bindend studieadvies.
- 34.2 De school heeft een privacyreglement. Hierin staat informatie over welke gegevens de school verwerkt van studenten, waarom deze verwerkt worden en welke rechten en plichten studenten hebben rondom persoonsgegevens. Ook geeft het privacyreglement informatie over welke informatie de ouders en/of de wettelijk vertegenwoordigers, eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen. Het privacyreglement is te vinden op de website van de school.
- 34.3 De school respecteert de privacy van haar studenten.
- 34.4 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentregistratiesysteem. De gegevens van de student zijn alleen zichtbaar voor hen die bevoegd zijn om over deze gegevens te beschikken in de uitoefening van hun taak binnen de school. Het systeem voldoet aan de wettelijke eisen. De student is zelf verantwoordelijk voor het aanbieden van de juiste gegevens.
- 34.5 De student heeft recht op inzage en correctie van de gegevens die over hem, haar of hen worden verwerkt volgens het privacyreglement.
- 34.6 De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan de administratie kenbaar te maken.

- 34.7 Gegevens van studenten worden nooit zonder toestemming van de student verstrekt aan derden, tenzij er een wettelijke verplichting is om gegevens te verstrekken of een gerechtvaardigd belang hiervoor aanleiding geeft.

### **Artikel 35 Algemene verplichtingen inzake gedragingen in relatie tot aansprakelijkheid.**

- 35.1 De student behoort zich zo te gedragen dat de kans op het toebrengen van schade aan een ander tot een minimum beperkt wordt .
- 35.2 Een student die schade veroorzaakt wordt aansprakelijk gesteld. Het kan daarbij gaan om schade aan een andere (rechts)persoon of aan zaken die eigendom zijn van een andere (rechts)persoon. VISTA college is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van/aan door studenten mee gebrachte eigendommen zoals jassen, tassen en andere persoonlijke eigendommen.

### **Artikel 36 Vrijwillige studentenbijdrage**

- 36.1 De student heeft recht op goede en tijdige informatie over de vrijwillige studentenbijdrage. Een verplichting tot betalen van de studentenbijdrage is niet gekoppeld aan het Inschrijvingsbesluit.
- 36.2 De instelling heeft het recht om studenten, die deze bijdragen niet betalen, uit te sluiten van de extra activiteiten waarvoor de bijdragen bestemd is.

### **Artikel 37 Voorlichting**

- 37.1 Het bevoegd gezag zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken op school, studievoortgang, beroepspraktijk vorming, vrijstellingen en examinering.

## **Hoofdstuk 11 Schade en verzekeringen**

### **Artikel 38. Aansprakelijkheid binnen de school**

- 38.1 De school is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, schoolpersoneel of derden wordt toegebracht aan bezittingen van de student. Dit is anders wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag. Onder verwijtbaar gedragen valt grove schuld of opzet. Verminder de kans op schade door goed op eigen spullen te letten en door gebruik te maken van de kluisjes.
- 38.2 Als de student letsel aan anderen of schade aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere eigendommen van de school toebrengt, is de student voor die schade zelf aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, worden zijn, haar of hen ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers van het letsel of de schade op de hoogte gesteld.
- 38.3 De school is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de student met toepassing van artikel 25 definitief van de school wordt verwijderd. De studenten heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

### **Artikel 39. Aansprakelijkheid op de BPV-plek**

- 39.1 Schade die tijdens de beroepspraktijkvorming zonder opzet door stagiairs wordt veroorzaakt behoort tot het bedrijfsrisico van het leerbedrijf. Dat is wettelijk geregeld.

- 39.2 Het leerbedrijf is ook aansprakelijk wanneer de student tijdens de stage iets overkomt. Dit heet risicoaansprakelijkheid.
- 39.3 Wanneer de student roekeloos is of zich met opzet niet aan de regels en instructies van het leerbedrijf houdt, is hij/zij zelf aansprakelijk. Een leerbedrijf kan de student in dat geval als persoon aansprakelijk stellen voor schade die is aangericht. De student kan deze schade niet verhalen op de school.

## **Artikel 40. Collectieve verzekeringen**

### **40.1 Ongevallenverzekering**

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering. De dekking is van kracht:

- tijdens de schooluren c.q. evenementen in schoolverband, maar ook gedurende één uur hiervoor en hierna, of zoveel langer als het rechtstreeks komen naar en het gaan van de genoemde schoolactiviteiten vergt;
- gedurende stagewerkzaamheden, alsmede gedurende één uur hiervoor en hierna, of zoveel langer als het rechtstreeks komen naar en het gaan van de genoemde stagewerkzaamheden vergt.

De dekking biedt vier rubrieken:

- uitkering bij overlijden (A)
- uitkering bij blijvende invaliditeit (B)
- uitkering bij geneeskundige behandeling (C)
- uitkering bij tandheeskundige hulp (D)

Rubriek C en D gelden als zogenaamde 'secundaire' dekking. De verzekering is niet van kracht indien en voor zover schade wordt gedekt onder een andere verzekering, ook al is laatstgenoemde van jongere datum. Primair zal de ziektekostenverzekering van de (ouders van de) student aangesproken dienen te worden bij schade ten gevolge van een ongeval.

De verzekering biedt werelddekking.

De belangrijkste uitsluitingen zijn:

- schade door opzet of bewuste roekeloosheid (van het slachtoffer);
- het bewust in gevaar brengen van het leven of het lichaam (waaronder risicovolle activiteiten bijvoorbeeld bergbeklimmen, survival, karten);
- door gewapend conflict en vechtpartijen (anders dan uit zelfverdediging);
- tijdens plegen misdrijf;
- tijdens dronkenschap, opwekkende of verdovende middelen en misbruik van geneesmiddelen;
- schade door of met een motorrijtuig (beperkte dekking).

### **40.2 Outdoor verzekering**

De Outdoor verzekering is alleen voor studenten en medewerkers van de opleidingen Veiligheid & Vakmanschap (VEVA) en Sport en Bewegen.

Excursies met outdoor sporten worden uitgesloten, behalve voor studenten en medewerkers van opleiding VEVA en Sport en Bewegen.

#### **40.3 Reisverzekering**

De reisverzekering is minimaal, heeft een eigen risico en heeft een secundaire dekking.

#### **40.4 Aansprakelijkheidsverzekering**

Vista College kent een aansprakelijkheidsverzekering (AVB) voor aansprakelijkheidstelling door bedrijven, medewerkers en studenten.

## **Hoofdstuk 12 Slotbepalingen**

### **Artikel 41. Slotbepaling**

- 41.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.
- 41.2 In geval van tegenstrijdigheid tussen door de school opgestelde reglementen, statuten en overeenkomst prevaleert het eerstgenoemde document voor het volgend genoemde documenten, met inachtneming van de volgende volgorde:
- de BPV-overeenkomst;
  - het studentenstatuut;
  - de OER;
  - het examenreglement mbo/vavo;
  - het klachtenreglement voor studenten;
  - het privacyreglement;
  - Veilig omgaan met ICT.
- 41.3 Het studentenstatuut wordt vastgesteld voor een periode van drie jaar. In het laatste half jaar van die periode wordt het opnieuw besproken in de studentenraad. Het wordt dan met eventuele wijzigingen weer vastgesteld door het College van Bestuur. Indien dit niet gebeurt dan blijft het statuut geldend voor de volgende periode van drie jaar.
- 41.4 Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid dit studentenstatuut eenzijdig te wijzigen, indien sprake is van kennelijke verschrijvingen of foutieve verwijzingen. Iedere wijziging van het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website en de portalsite van de school.
- 41.5 Tussentijdse wijziging van de wet die van invloed zijn op dit statuut hebben hun werking vanaf ingangsdatum van de wijziging. De gevolgen van de wijziging, voor het statuut worden dan in de eerstvolgende herziening opgenomen.
- 41.6 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd. Dit is alleen mogelijk na instemming door de Studentenraad.
- 41.7 In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur VISTA College met instemming van de Centrale studentenraad

Juni 2023