

# **Studentenstatuut 2016-2017**

Versie 23 augustus 2016

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Algemene bepalingen.....</b>	<b>5</b>
2.1	Begripsbepaling .....	5
2.2	Reikwijdte .....	6
2.3	Rechten en plichten van studenten .....	6
2.4	Vaststelling en wijziging van het studentenstatuut .....	6
<b>3</b>	<b>Inschrijving .....</b>	<b>7</b>
3.1	Eisen vooropleiding en toelating.....	7
3.2	Inschrijving na een negatief bindend studieadvies .....	8
3.3	Procedure (her)inschrijving .....	8
3.4	Weigering inschrijving op grond van gedragingen student in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening , studieresultaten en wanbetaling.....	10
3.5	Studenten en extranei, eigen bijdrage .....	11
3.6	Studenten en extranei, bijzondere bepalingen .....	12
3.7	Bezwaar en beroep.....	12
3.8	Rechten en plichten uit inschrijving .....	12
3.9	Beëindiging van de inschrijving op verzoek van de student .....	13
<b>4</b>	<b>Onderwijs en toetsing .....</b>	<b>14</b>
4.1	Levensbeschouwelijke oriëntatie.....	14
4.2	Inrichting opleidingen.....	14
4.3	Onderwijs- en examenregeling .....	14
4.4	Recht op een studeerbaar programma .....	15
4.5	Recht op kwaliteit.....	15
4.6	Recht op studiebegeleiding .....	16
4.7	Studievoortgangscontrole .....	16
4.8	Studiekosten en financiële ondersteuning.....	17
4.9	Studieadvies .....	17
<b>5</b>	<b>Studentenvoorzieningen .....</b>	<b>18</b>
5.1	Recht op informatievoorziening.....	18
5.2	Informatie voor aspirant-studenten.....	18

5.3	Informatie voor studenten .....	19
5.4	Voorzieningen veiligheid, gezondheid en welzijn .....	19
5.5	Studiefaciliteiten/Studentenvoorzieningen .....	20
5.6	Vertrouwenspersoon.....	20
5.7	Studenten met een functiebeperking .....	20
5.8	Topsport .....	21
<b>6</b>	<b>Gedragsregels .....</b>	<b>22</b>
6.1	Gedragsregels en ordemaatregelen .....	22
6.2	Respectering grondslag(en) en doelstellingen .....	22
6.3	Adreswijziging.....	23
6.4	Veiligheids- en arbovoorschriften .....	23
6.5	Aanwijzingen .....	23
6.6	Legitimatie/visitatie.....	24
6.7	Kledingvoorschriften .....	24
6.8	Gebruik gebouwen en terreinen .....	25
6.9	Auteursrecht/voorkoming intellectuele eigendom.....	25
6.10	Roken, consumpties, alcohol.....	25
6.11	Eten en drinken .....	26
<b>7</b>	<b>Medezeggenschap .....</b>	<b>27</b>
7.1	Toelichting.....	27
7.2	Opleidingscommissie.....	27
7.3	Studentenparticipatie.....	27
<b>8</b>	<b>Rechtsbescherming .....</b>	<b>28</b>
8.1	Klachtenregeling.....	28
8.2	Regeling voor beroep bij examens .....	29
8.3	Klachtenregeling seksuele intimidatie, machtsmisbruik.....	29
<b>9</b>	<b>Administratie en privacy .....</b>	<b>31</b>
9.1	Administratie .....	31
<b>Bijlage 1</b>	<b>College van Beroep .....</b>	<b>32</b>

## 1 Inleiding

Het studentenstatuut bevat de rechten en plichten van de bij de Katholieke Pabo Zwolle (KPZ) ingeschreven studenten en van de extranei. Het geeft ook aan welke voorzieningen er zijn voor studenten. De reikwijdte van dit statuut in tijd betreft een geheel studiejaar.

## 2 Algemene bepalingen

### 2.1 Begripsbepaling

Aspirant-student	De persoon die als student wenst te worden ingeschreven bij de KPZ
Ad-opleiding	De Associate Degree (AD) Pedagogisch Professional Kind en Educatie is een zelfstandige hbo-opleiding (niveau 5)
College van beroep voor de examens	Het College van beroep als bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 WHW
College van beroep voor het hoger onderwijs	Het College van beroep voor het hoger onderwijs als bedoeld in de artikelen 7.64 t/m 7.67 WHW
College van Bestuur	Het bestuurlijk orgaan dat onder meer bevoegd is voor alle aangelegenheden de studenten betreffende
Deeltijd opleiding	Een deeltijdse opleiding is een opleiding waarbij de lessen in de avonduren gegeven worden. Deze opleiding is tot stand gekomen voor studenten die overdag werken of overdag andere verplichtingen hebben.
Examen	Propedeutisch of afsluitend examen van een opleiding.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW
Extraneus	De persoon die geen student meer is, maar alleen nog per toets of ingeleverd werkstuk betaald.
Herinschrijving	Inschrijving door een student die in een voorgaand studiejaar ook reeds als student ingeschreven stond.
MR	Medezeggenschapsraad, WHW 10.17
OER	Het "Onderwijs- en examenregeling" als bedoeld in artikel 7.13 WHW
Stage	Stage is de periode van praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening tijdens de opleiding
Student	De persoon die ingeschreven staat als student aan de KPZ als bedoeld in de artikelen 7.32 t/m 7.34 WHW
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar
Voltijd opleiding	De voltijd opleiding is een opleiding die ingericht is zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten
Wet	De WHW, WSF of enige andere wettelijke regeling of enig daarop gebaseerd wettelijk voorschrift
WHW	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Staatsblad 593, 1992 en latere aanvullingen en wijzigingen)

## 2.2 Reikwijdte

Het studentenstatuut heeft uitsluitend betrekking op studenten van de KPZ, ingeschreven als voltijd- of deeltijdstudent voor de initiële opleidingen. Enkele onderwerpen hebben betrekking op extranei. De WHW is hierbij leidend.

## 2.3 Rechten en plichten van studenten

Het studentenstatuut regelt de rechtspositie van de studenten die aan de KPZ ingeschreven staan. Het statuut regelt ook de rechtspositie van de extranei voor zover de onderdelen op hen van toepassing zijn. De rechtspositie in het studentenstatuut is het geheel van de rechten en plichten die gelden voor alle studenten, die zich aan de hogeschool hebben ingeschreven.

De rechten en plichten van de studenten in volgorde van rechtskracht vloeien voort uit:

- de wet- en regelgeving die op hen van toepassing is, in het bijzonder de Wet op het hoger onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- de besluiten van het College van Bestuur, waaronder dit studentenstatuut;
- de OER (Onderwijs en Examenregeling).

## 2.4 Vaststelling en wijziging van het studentenstatuut

### 2.4.1

Het studentenstatuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur (WHW, art. 7.59 1e lid), nadat de Voorzitter dit als een voorgenomen besluit heeft voorgelegd aan de MR (artikel 28.3 MR reglement, instemmingsrecht).

### 2.4.2

Het studentenstatuut heeft betrekking op een schooljaar (van 1 september tot en met 31 augustus van het volgend kalenderjaar).

### 2.4.3

Wijzigingen gedurende een schooljaar worden alleen in zwaarwegende omstandigheden doorgevoerd en pas na consultatie en instemming van de MR.

### 2.4.4

De bepalingen van het studentenstatuut zijn slechts geldig, indien en voor zover zij niet in strijd zijn met hogere regelgeving dan wel met de desbetreffende bekostigingsvoorwaarden (van bijzondere instellingen). In dat geval kunnen aan de desbetreffende bepalingen van het studentenstatuut geen rechten worden ontleend.

### 2.4.5

Wanneer als gevolg van wijzigingen in hogere regelgeving dan wel in de bekostigingsvoorwaarden onderdelen van het studentenstatuut niet langer in overeenstemming zijn met de desbetreffende wet, besluit, regeling, of bekostigingsvoorwaarden wordt het studentenstatuut gewijzigd. De studenten worden van deze wijzigingen in kennis gesteld via <http://portal.kpz.nl>.

## **3     Inschrijving**

### **3.1     Eisen vooropleiding en toelating**

#### **3.1.1**

Degene die zich als student wenst in te schrijven dient tenminste te voldoen aan de artikelen van de WHW genoemd in hoofdstuk 7, Titel 2, Paragraaf 1, Artikelen 7.23a-7.30

#### **3.1.2**

Voor de inschrijving voor een opleiding tot leraar basisonderwijs kunnen bijzondere nadere vooropleidingseisen worden gesteld als bedoeld in de artikelen 7.25a en 7.25b in de WHW.

#### **3.1.3**

Studenten die niet voldoen aan de in artikel 7.24 genoemde vooropleidingseisen hebben vanaf 21 jaar de mogelijkheid om via een toelatingsonderzoek toegelaten te worden tot de vierjarige opleiding. Het toelatingsonderzoek heeft betrekking tot de volgende domeinen: rekenvaardigheid, taalvaardigheid en algemene ontwikkeling. Het specifieke toelatingsonderzoek wordt getoetst en bekrachtigd door de examencommissie.

#### **3.1.4**

Voor de vierjarige deeltijdopleiding kunnen studenten een verzoek tot aanmelding indienen mits ze de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt. Uitzonderingen worden door het Opleidingsmanagement bepaald op basis van een intakegesprek waarbij o.a. gekeken wordt naar het arbeidsverleden en persoonlijke omstandigheden.

#### **3.1.5**

De verkorte deeltijdopleiding, oftewel het verkorte traject, is bestemd voor studenten met als vooropleiding: hbo-bachelor, hbo-master, wo-bachelor of wo-master. Er zijn drie trajecten:

- het nominale traject: 2,5 jaar;
- de snelle route: 2 jaar;
- de langere route: 3 jaar.

Voor het verkorte traject zijn er verplichte intakegesprekken zonder juridische consequenties over wederzijdse verwachtingen.

Er zijn vrijstellingen van 120 credits mogelijk op grond van het basis van meta-cognitieve vaardigheden. Tijdens de opleiding zijn er in principe geen vrijstellingen op grond van EVC's (uitzonderingen op deze regel worden bepaald door de examencommissie).

### **3.1.6**

De Associate Degree (AD) Pedagogisch Professional Kind en Educatie is een zelfstandige hbo-opleiding (niveau 5) met een eigenstandig beroepsprofiel, eigentijds en gericht op bestaande, actuele en nieuwe competenties, rollen en functies in de sector Kind en Educatie en branches Onderwijs, Welzijn, Jeugdzorg en Kinderopvang. Het betreft hierbij de voorbereiding op functies waarbij je als Pedagogisch Professional een specialistische en een verbindende rol hebt in de kinderopvang, jeugdzorg, welzijn of onderwijs. De opleiding is gericht op mbo-4 studenten van de opleidingen Onderwijsassistent, (specialistisch) Pedagogisch medewerker, Pedagogisch medewerker kinderopvang, jeugdzorg, sociaal cultureel werk en BOS-medewerker.

### **3.1.7**

Studenten die in het bezit zijn van een propedeutische diploma (behaald op een andere hogeschool of universiteit) worden toegelaten met dien verstande dat zij de verplichte entreetoetsen moeten behalen. Met uitzondering van studenten bij wie de rekentoets onderdeel heeft uitgemaakt van het propedeutisch examen.

### **3.1.8**

Het opleidingsmanagement bepaalt of de student recht heeft op vrijstellingen op grond van het reeds behaalde propedeutisch examen.

### **3.1.9**

Indien een student op een andere opleiding tot leraar basisonderwijs, aantoonbaar studiepunten voor programma onderdelen in principe overgenomen en overgezet in de studiepunten registratie. De wijze waarop deze omzetting plaats vindt is de verantwoordelijkheid van het opleidingsmanagement.

## **3.2 Inschrijving na een negatief bindend studieadvies**

In het geval dat de student een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen, kan de student niet opnieuw bij de KPZ als student of extraneus worden ingeschreven, tenzij de student dit op een later, door de hogeschool te bepalen, tijdstip verzoekt en aannemelijk kan maken dat hij de opleiding met goed resultaat kan volgen (art. 7.8b 5<sup>e</sup> lid WHW)

## **3.3 Procedure (her)inschrijving**

### **3.3.1**

Degene die zich als student of extraneus wenst in te schrijven dient tenminste te voldoen aan en kan rechten ontlenen aan de artikelen van de WHW genoemd in hoofdstuk 7, titel 3, paragraaf 1, artikelen 7.32-7.42a

### **3.3.2**

Degene die zich wil inschrijven, dient een verzoek tot aanmelding te doen via Studielink.

### **3.3.3**

De student die is ingeschreven ontvangt een studentenpas die geldt als bewijs van inschrijving. Daarnaast ontvangt de student op verzoek een bewijs van inschrijving.



#### **3.3.4**

Tot inschrijving wordt niet overgegaan voordat het bewijs is overlegd dat het verschuldigde collegegeld dan wel examengeld is voldaan of een machtiging tot betaling is afgegeven.

#### **3.3.5**

De student dient zich ieder jaar opnieuw in te schrijven. Hierbij moet voldaan worden aan de volgende criteria:

- De student heeft een verzoek tot aanmelding ingediend via Studielink.
- De student heeft het verschuldigde collegegeld betaald door middels van de digitale machtiging in studielink.

#### **3.3.6**

Indien een student, bij een herinschrijving, voor 1 september de machtiging niet heeft ingeleverd wordt er voor hem geen studentenaccount aangemaakt tot het moment dat zulks wel het geval is.

#### **3.3.7**

Annulering van de (her)inschrijving is mogelijk tot 1 september. Bij annulering van het inschrijvingsverzoek voor deze datum is geen collegegeld verschuldigd. Na 1 september dient de student de procedure beëindiging inschrijving te volgen en is het wettelijke collegegeld verschuldigd tot aan het moment van beëindiging van de inschrijving.

#### **3.3.8**

De rechten van een extraneus student worden beschreven onder artikel 7.36, 7.34 eerste lid onder b en c en artikel 7.34, vierde lid van de WHW.

#### **3.3.9**

Het instellingsbestuur geeft toestemming aan een student (op grond van WHW, art.7.36 en 7.37 en de uitvoeringsregeling KPZ) zich in te schrijven als extraneus, indien de voortgang van de studie op grond van de regeling geblokkeerd wordt.

#### **3.3.10**

De extraneus heeft recht op deelname aan de toetsen en op het gebruik van de faciliteiten van de hogeschool. Dit betekent dat er geen gebruik gemaakt kan worden van begeleiding van docenten van de KPZ. Contacten lopen via de studentenadministratie.

#### **3.3.11**

De toestemming zich als extraneus in te schrijven geldt voor de duur van één studiejaar. Dit betekent dat de extraneus zich gedurende het lopende studiejaar niet kan aanmelden als student en kan deelnemen aan activiteiten aangaande het onderwijs gedurende het lopende studiejaar.

#### **3.3.12**

Indien de extraneus heeft voldaan aan de gestelde eisen, wordt de blokkade van de studie opgeheven en kan hij zich voor het volgende studiejaar aanmelden als student.

### **3.4 Weigering inschrijving op grond van gedragingen student in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening , studieresultaten en wanbetaling**

#### **3.4.1**

De inschrijving kan worden geweigerd respectievelijk worden ingetrokken indien de student de grondslag en de doelstellingen van de KPZ niet respecteert, (WHW, art. 7.37.5)

#### **3.4.2**

De inschrijving kan worden geweigerd respectievelijk worden ingetrokken indien er gegronde vrees bestaat dat de student van de inschrijving en de daaraan verbonden rechten misbruik zal maken door in ernstige mate afbreuk te doen aan de aard van de instelling, dan wel is gebleken dat de betrokkenen van die inschrijving en de daaraan verbonden rechten zulk een misbruik heeft gemaakt (WHW,art.7.37.6), dat wil zeggen:

- indien de student veelvuldig door zijn handelen en nalaten schade toebrengt aan de eer en goede naam van de KPZ;
- indien hij door zijn handelen en nalaten de menselijke waardigheid en integriteit van medestudenten, medewerkers op de KPZ en op de stageschool schendt;
- indien de student zich op de KPZ of op de stageschool schuldig maakt aan of aanzet tot discriminerende of racistische uitlatingen en gedragingen; onder discriminatie wordt verstaan: het in gelijke omstandigheden onderscheid maken of medemensen/ medeburgers minder rechten toekennen, louter op grond van afkomst, geslacht, huidskleur of seksuele oriëntatie (bron: Commissie Gelijke Behandeling); onder racisme wordt verstaan: in woord en daad (groepen) mensen als minderwaardig bestempelen, louter op grond van hun afkomst, geslacht, huidskleur of seksuele oriëntatie;
- indien hij structureel de gedragsregels (neergelegd in document 'Huisregels KPZ' op <http://portal.kpz.nl>) overtreedt;
- indien hij beschuldigd wordt van een strafrechtelijk vergrijp (hangende de rechtszaak);
- indien de student door uitlatingen en gedragingen naar het oordeel van de examencommissie en opleidingsmanagement blijkt geeft ongeschikt te zijn voor het beroep of voor de directe beroepsuitoefening (WHW, art. 7.42a)

#### **3.4.3**

Indien hij na een negatief (bindend) studieadvies de contractueel aangegane en met een handtekening bekrachtigde studieverplichtingen niet nakomt (op grond van WHW, art.7.8b).

#### **3.4.4**

Indien degene die is ingeschreven voor een opleiding zijn wettelijk collegegeld, instellingscollegegeld, cursusgeld Premaster Open Universiteit of examengeld na aanmaning niet heeft voldaan, kan het instellingsbestuur de inschrijving, met ingang van de tweede maand volgend op de aanmaning beëindigen (WHW, art. 7.42)

#### **3.4.5**

In het formele besluit van intrekking of weigering van de inschrijving wordt ook de duur van de weigering of intrekking vermeld.

## **3.5 Studenten en extranei, eigen bijdrage**

### **3.5.1**

Degene die zich als student of extraneus wenst in te schrijven dient tenminste te voldoen aan en kan rechten ontleen aan de artikelen van de WHW genoemd in hoofdstuk 7, titel 3, paragraaf 2, artikelen 7.43-7.51.

### **3.5.2**

Een student heeft recht op aanspraak op terugbetaling van een twaalfde gedeelte van het door hem verschuldigde wettelijke of instellingscollegegeld voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van zijn inschrijving duurt (WHW, art. 7.48 lid 4).

### **3.5.3**

Bij beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus heeft de student geen aanspraak op restitutie van het wettelijke collegegeld (WHW, art. 7.48 lid 4).

### **3.5.4**

De kosten van werkweken en culturele activiteiten worden afzonderlijk in rekening gebracht bij de student.

### **3.5.5**

Studenten betalen een academiebijdrage voor extra diensten die uitstijgen boven dat wat van een hogeschool verwacht kan worden: de bijdrage voor de reiskosten ten bate van die studenten die de stageschool aantoonbaar niet met het openbaar vervoer kunnen bereiken; een cadeau voor alle stagescholen met sinterklaas; ouderdagen, schoolverzekeringen, culturele activiteiten en excursies. De verantwoording vindt plaats tegenover de studentgeleding van de MR.

### **3.5.6**

De bijdragen van studenten worden bij de start van het schooljaar gepubliceerd via <http://portal.kpz.nl>.

### **3.5.7**

Studenten hebben recht op restitutie van de helft van de bijdrage voor culturele activiteiten en de academiebijdrage indien zij voor 1 februari hun studie gestaakt hebben. Na deze datum volgt geen restitutie.

### **3.5.8**

Conform de wet heeft de KPZ een profileringsfonds. De voorwaarden zijn vastgelegd in WHW artikel 7.51. Een student dient een schriftelijk verzoek in bij het voltallig opleidingsmanagement. Het opleidingsmanagement neemt een besluit op grond van een persoonlijke toelichting en treft vervolgens een voorlopige beschikking. Een student kan daartegen bezwaar aantekenen bij het CvB.

## **3.6 Studenten en extranei, bijzondere bepalingen**

### **3.6.1**

Degene die zich als student of extraneus wenst in te schrijven dient tenminste te voldoen aan en kan rechten ontleen aan de artikelen van de WHW genoemd in hoofdstuk 7, titel 3, paragraaf 4, artikelen 7.52a-7.57.

### **3.6.2**

De hogeschool kan voorgaand aan de definitieve inschrijving besluiten tot een verplicht intakegesprek waarvan de uitkomst niet bindend is voor studenten en de opleiding.

### **3.6.3**

De hogeschool kan besluiten tot een numerus fixus.

## **3.7 Bezwaar en beroep**

### **3.7.1**

Op grond van gedrag: artikel 2.3.1 en 2.3.2, College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

### **3.7.2**

Op grond van studieresultaten: artikel 2.2.13, in volgorde Examencommissie/Commissie van Beroep voor Examens/College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

## **3.8 Rechten en plichten uit inschrijving**

### **3.8.1**

De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende rechten (WHW, art. 7.34):

- a. deelname aan het onderwijs binnen de opleiding en gebruik van de faciliteiten van de gehele instelling, behalve in die gevallen waar door het management, in opdracht van het College van Bestuur, een beperking is gesteld;
- b. afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding (zie het onderwijs- en examen-regeling OER);
- c. toegang tot de gebouwen van de instelling, tenzij naar het oordeel van het College van Bestuur (of namens hem door het management) de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;
- d. gebruik van onderwijsvoorzieningen, namens het College van Bestuur regelt het opleidingsmanagement (MT) de voorwaarden voor het gebruik van deze voorziening (zie huisregels);
- e. studiebegeleiding (zie het onderwijs- en examenregeling OER);
- f. kiesrecht voor de opleidingscommissie (WHW, art. 10.3c), dan wel voor de Medezeggenschapschapsraad (WHW, art. 10.17).

### **3.8.2**

De inschrijving als student geeft de volgende verplichting:

Goed gedrag in de gebouwen en op de terreinen van de instelling, overeenkomstig de voorschriften van het College van Bestuur (zie huisregels).

### **3.8.3**

De inschrijving als extraneus geeft in ieder geval recht op het inleveren van werkstukken en het doen van tentamens tegen een jaarlijks vastgestelde vergoeding en op overeengekomen tijdstippen en geeft recht op gebruikmaking van faciliteiten.

### **3.8.4**

Het opleidingsmanagement regelt de contractueel vastgelegde afspraken met scholen en schoolbesturen betreffende rechten en plichten van de stagiaire, de werkplekstudent ('WPO'-student), de student op een (academische) opleidingsschool.

## **3.9 Beëindiging van de inschrijving op verzoek van de student**

### **3.9.1**

Voor dit hoofdstuk zijn de volgende artikelen uit de WHW van toepassing 7.8b, vijfde lid, artikel 7.12 b, artikel 7.37, vijfde of zesde lid, artikel 7.42a of artikel 7.57h, eerste of tweede lid.

### **3.9.2**

De student die de inschrijving tussentijds wenst te beëindigen, dient daartoe tijdens een gepland exit gesprek een schriftelijk verzoek in d.m.v. een vast formulier in te dienen bij het College van Bestuur, namens de studentenadministratie. (WHW, art. 7.42 2e lid).

## 4 Onderwijs en toetsing

### 4.1 Levensbeschouwelijke oriëntatie

#### **Grondlegger: KPZ-visie op professionele identiteit**

Tijdens de opleiding en er na ontwikkelt de (aanstaande) leraar zijn professionele identiteit.

De (aanstaande) leraar is in staat verbindingen te leggen tussen enerzijds zijn aangeleerd gedrag en verworven competenties en anderzijds de vraag wie hij als mens is (geworden), zijn overtuigingen en zijn diepere, levensbeschouwelijk gekleurde drijfveren.

Tijdens de lessen breng je levensthema's, levensvragen en morele vragen met kinderen vragenderwijs ter sprake, vanuit een open houding, zowel voor alle levensbeschouwelijke tradities als voor de eigen keuzes van de kinderen en hun omgeving.

Je zorgt dat er door je activiteiten een verbinding tot stand wordt gebracht tussen een (bijbel)verhaal en de eigen belevingswereld van de kinderen.

### 4.2 Inrichting opleidingen

De KPZ kent:

- een vierjarige bachelor voltijd opleiding tot leraar basisonderwijs;
- een vierjarige bachelor deeltijd opleiding tot leraar basisonderwijs; de doelen en inhouden zijn dezelfde als van de voltijd, de weg er naar toe is verschillend;
- een verkorte bachelor opleiding leraar tot basisonderwijs voor hen die een hbo-opleiding of WO-studie hebben afgerond: voor deze doelgroep is een apart curriculum ontwikkeld op grond van de specifieke behoeften van die groep, de eisen van het beroep en de identiteit van de KPZ.
- Het AD Pedagogisch Professional Kind en Educatie: een tweejarige hbo-opleiding (niveau 5) met een beroepsprofiel gericht op bestaande, actuele en nieuwe competenties, rollen en functies in de sector Kind en Educatie.

### 4.3 Onderwijs-en examenregeling

De onderwijs- en examenregeling van de KPZ bevat alle informatie over de diverse opleidings-trajecten die de KPZ aanbiedt conform de vereisten van artikel 7.13 WHW. In deze regeling staat informatie over:

- inhoud en inrichting van de opleiding (o.a. examens, voltijd/deeltijd, stage, afstudeer-richtingen, studielast, eindkwalificaties);
- toelating (o.a. vooropleidingseisen, toelatingstoetsen, vrijstellingen, EC's);
- toetsing en beoordeling (o.a. toetsvormen, toetsrooster, geldigheidsduur toetsen, bekendmaking uitslagen, fraude);
- studievoortgang en begeleiding (o.a. propedeutisch advies, regeling functiebeperking, studiecontract);
- examencommissie (o.a. samenstelling, taken en bevoegdheden, bezwaar en beroep).

## **4.4 Recht op een studeerbaar programma**

### **4.4.1**

Het opleidingsmanagement (daartoe gemandateerd door het College van Bestuur) draagt zorg voor een regelmatige en tijdige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling. Met name het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag wordt gewogen (WHW, art. 7.14). Voor het beoordelen maken College van Bestuur en het opleidingsmanagement gebruik van bevindingen uit kwantitatieve en kwalitatieve onderzoeken.

### **4.4.2**

Het opleidingsmanagement maakt (daartoe gemandateerd door het College van Bestuur) tijdig voor de aanvang van het studiejaar het onderwijsaanbod en de hoofdlijnen van het onderwijs- en examenregeling openbaar. De vorm dient zodanig te zijn dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen omtrent inhoud en inrichting van het onderwijs en van de examens (WHW, art. 7.15). Dit betreft:

- het onderwijsaanbod zelf, waaronder worden begrepen de organisatie en uitvoering van het onderwijs, de onderwijsvoorzieningen, de afstudeerrichtingen, en voor zover van toepassing de internationale aspecten;
- de hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregelingen;
- de criteria voor het bindend studieadvies, c.q. afwijzing aan het eind van het eerste jaar;
- de jaarindeling en de vakantiedagen.

### **4.4.3**

De inrichting van de opleiding, waaronder de spreiding van de studielast, is zodanig dat de student in redelijkheid de norm voor de studievoortgang van de Wet op de studiefinanciering kan halen (WHW, art. 7.4 2e lid).

### **4.4.4**

Het opleidingsmanagement regelt de stage onderdelen van de opleiding in de onderwijs- en examenregeling. Het opleidingsmanagement draagt de zorg voor voldoende geschikte stageplaatsen.

### **4.4.5**

Factoren die betrekking hebben op het programma en die de studievoortgang belemmeren, worden zoveel mogelijk weggenomen. Studenten met een functiebeperking kunnen op dit aspect extra studieloopbaanbegeleiding krijgen.

## **4.5 Recht op kwaliteit**

### **4.5.1**

De opleiding van de KPZ is geaccrediteerd bij besluit van Nederlands-Vlaamse Accreditatie Orgaan (NVAO) op 30 april 2015.

### **4.5.2**

In het traject naar de eerstvolgende accreditatie draagt het College van Bestuur er zorg voor dat wordt voorzien in een regelmatige beoordeling (visitatie), mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de werkzaamheden van de instelling.

De beoordeling en de uitvoering van de zelfevaluatie ter voorbereiding van de visitatie geschieden mede aan de hand van het oordeel van studenten over de kwaliteit van het onderwijs.

#### **4.5.3**

Elke student wordt tenminste een maal per jaar in de gelegenheid gesteld een schriftelijk oordeel te geven over de kwaliteit van de opleiding als geheel en van de gevolgde onderdelen van het onderwijs.

#### **4.5.4**

De opleidingscommissie en een resonansgroep, met daarin vertegenwoordigers van alle groepen, bespreken de studeerbaarheid en kwaliteit van het onderwijsaanbod; de opleidingscommissie doet verslag aan het opleidingsmanagement.

#### **4.5.5**

In de opleidingscommissie hebben studenten zitting met een in principe representatieve functie. Deze commissie ziet toe op de studeerbaarheid en kwaliteit van het onderwijsaanbod.

#### **4.5.6**

In het jaarverslag en in de jaarrekening van de instelling wordt verslag gedaan van de kwaliteits- en kwantiteitsgegevens.

### **4.6   Recht op studiebegeleiding**

De student krijgt begeleiding in de ontwikkeling naar zijn/haar professionele identiteit. Die begeleiding wordt verzorgd door de studieloopbaanbegeleider. In bijzondere omstandigheden heeft de student recht op extra zorg. Het opleidingsmanagement bepaalt welke zorg er verleend kan worden. Zie begeleidingslijn en zorgstructuur (artikel 7.34 lid 1d en 1e). De student is verantwoordelijk om tijdig problemen in de studievoortgang kenbaar te maken.

### **4.7   Studievoortgangscontrole**

#### **4.7.1**

Het opleidingsmanagement controleert aan het begin van elk studiejaar de studievoortgang van het afgelopen studiejaar en adviseert de Examencommissie betreffende die studenten die 45 punten of minder hebben behaald. Voor de student is de studievoortgang controleerbaar via Alluris.

#### **4.7.2**

Voor studenten die aan meer dan één instelling zijn ingeschreven, stelt de instelling waaraan het volledige collegegeld is betaald (de instelling van eerste inschrijving) de studievoortgang vast op basis van een schriftelijk bewijs van de andere instelling(en). Studenten dienen dit bewijs aan te leveren bij het opleidingsmanagement, uiterlijk 31 augustus van het desbetreffende studiejaar.

#### **4.7.3**

Zie ook WHW, art. 7.9d: met goed gevolg afleggen van het afsluitend examen.



## 4.8 Studiekosten en financiële ondersteuning

### 4.8.1 Studiemiddelen

De student krijgt voor het begin van het studiejaar een boekenlijst. Daarin staat vermeld welke boeken en leermiddelen moeten worden aangeschaft om de studie te kunnen volgen. Het is mogelijk, dat ook tijdens de opleiding nog literatuur of materialen moeten worden aangeschaft. Dit kan alleen bij uitzondering en geaccordeerd door het opleidingsmanagement.

### 4.8.2 Academie bijdrage/bijdrage werkweken

Zie Studentenstatuut, artikel 3.5.5.

### 4.8.3 Betaalkaart/studentenkaart

Voor kopiëren en printen in de hogeschool kan de student zijn of haar studentenkaart gebruiken. De prijzen worden jaarlijks door het opleidingsmanagement vastgesteld. Voor de internationale student is een aangepaste regeling. Restitutie van het tegoed dat op de betaalpas staat, is niet mogelijk.

### 4.8.4 Profileringsfonds

Studentenstatuut, artikel 3.5.8.

### 4.8.5 Internationale stages of studie

Voor stages of studie in het buitenland die door KPZ worden georganiseerd of geaccordeerd door de coördinator internationalisering, is het mogelijk dat een student subsidie of een bijdrage van KPZ ontvangt. Hoogte van de subsidie/bijdrage wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld door het College van Bestuur

## 4.9 Studieadvies

De propedeutische fase wordt met het oog op het uit te brengen studieadvies zodanig ingericht dat een student inzicht verkrijgt in de inhoud van de opleiding. Aan het einde van deze fase is verwijzing en selectie mogelijk (WHW, art.7.8b), d.w.z.

- dat indien de student de entreetoets rekenen niet haalt in één jaar en verplichte modules zoals beschreven in de OER niet in één jaar, hij de opleiding niet kan voortzetten aan de KPZ;
- de propedeuse moet behaald worden in 2 jaar;
- dat aan het einde van het eerste jaar de vergadering van examinatoren een oordeel uitspreekt over de geschiktheid van de student voor het vervolg van de opleiding;
- dat de student dit oordeel naast zich neer kan leggen op voorwaarde dat hij een studiecontract tekent voor de daarin opgelegde studieverplichtingen.

## 5 Studentenvoorzieningen

### 5.1 Recht op informatievoorziening

#### 5.1.1

Zowel voor de aanvang als tijdens de studie wordt de student adequaat op de hoogte gesteld van gegevens rond groepsamenstelling, rooster, curriculuminhouden, studielast, beoordelingsnormen, tentaminering, werkstukken, inlever- en toetsdata, vakanties, openingstijden studentenbalie Onderwijs, stageverplichtingen, en andere voor de studieplanning noodzakelijke gegevens.

Belangrijkste documenten en voorzieningen hiervoor zijn de hieronder genoemde voorbeelden van communicatiemiddelen:

- KPZ e-mail;
- portal.kpz.nl;
- het studentenstatuut;
- de OER (Onderwijs en Examenregeling);
- tussentijdse verstrekte informatie, bijv. landelijke beleidsontwikkelingen, levensbeschouwelijke vorming, actuele organisatorische of inhoudelijke wijzigingen.

#### 5.1.2

Periodiek en na afloop van de opleiding worden studentevaluaties gehouden. De KPZ doet mee aan de Nationale Studenten Enquête (NSE). De uitslagen daarvan komen ter beschikking van de studenten. Daarbij wordt tevens vermeld, welke conclusies en consequenties het CvB/ opleidingsmanagement daaraan verbindt.

### 5.2 Informatie voor aspirant-studenten

#### 5.2.1

De KPZ draagt er zorg voor dat, voorafgaand aan het verzoek tot inschrijven, de aspirant-student desgevraagd over de volgende informatie kan beschikken:

- de missie van de KPZ;
- de kernwaarden van de KPZ;
- de vooropleidingseisen en aanvullende inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden die aan studenten worden gesteld;
- de mogelijkheid van vrijstellingen (WHW 7.28 en 7.29);
- opzet van het studieprogramma;
- kostenindicatie;
- het studentenstatuut;
- de studentenvoorzieningen.

## 5.3 Informatie voor studenten

### 5.3.1

De KPZ draagt er zorg voor dat de student wordt geïnformeerd over het volgende:

- de rechten behorende bij de inschrijving als student, artikel 7.34 lid 1 WHW;
- het onderwijsprogramma en de gemiddelde studielast;
- de onderwijs- en examenregeling;
- de wijze waarop de student- en studiebegeleiding geregeld is;
- de eisen en procedures die nodig zijn voor het uitreiken van een studieadvies in de propedeutische fase.

## 5.4 Voorzieningen veiligheid, gezondheid en welzijn

### 5.4.1

Het College van Bestuur stelt een regeling vast, waarin is opgenomen; de bescherming van studenten en extranei, en wel die betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de instelling, zoals bepaald is in de Arbeidsomstandighedenwet (Staatsblad. 1993, 757) en het daarop gebaseerde Arbeidsomstandighedenbesluit Onderwijs (Staatsblad. 1994, 181). 9.4.2.

Tot de rechten van de studenten behoren in ieder geval, het recht op:

- voorlichting en scholing omtrent de gevaren die met het werk of met de studie te maken hebben;
- informatie over veiligheidsvoorzieningen, beschikbaarheid van bedrijfshulpverleners en beschermingsmiddelen;
- bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
- werk- of studieonderbreking in geval van alarm of wanneer er acuut gevaar dreigt;
- melden van knelpunten bij docenten, leidinggevenden of Arbo- en Milieudienst;
- studiebegeleiding, informatie, studiefinanciering, studiekeuze, inschrijvingsduur en beroepskeuzeadvies door een functionaris van de KPZ;
- professionele hulp door VIB'ers (VIB= video-interactie-begeleiding) en counselors conform de zorgstructuur.
- extra studieloopbaanbegeleiding en faciliteiten in geval van een functiebeperking, voor zover deze redelijkerwijs van de Hogeschool kunnen worden verwacht.

## 5.5 Studiefaciliteiten/Studentenvoorzieningen

### 5.5.1

Ten bate van (zelf)studie en groepsopdrachten worden studenten in de gelegenheid gesteld, gebruik te maken van aanwezige faciliteiten.

### 5.5.2

De student zal bij het gebruik van aan de KPZ of aan derden toebehorende apparatuur etc. de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Bij vermissing, verduistering, diefstal, vernieling of beschadiging wordt de ontstane schade verhaald op de schadeveroorzaker(s).

### 5.5.3

Het gebruik van mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen is niet toegestaan tijdens colleges, practica, tentamens en examen en op locaties waar dit is aangegeven.

## 5.6 Vertrouwenspersoon

### 5.6.1

De instelling regelt twee vertrouwenspersonen. Deze voorziening wordt in staat gesteld onafhankelijk te functioneren.

### 5.6.2

Zowel studenten als medewerkers van de Katholieke Pabo Zwolle kunnen een beroep doen op één van de twee vertrouwenspersonen naar keuze, zij vervullen in die rol een zelfstandige taak binnen de organisatie. Dat houdt in dat zij geen inhoudelijke verantwoording hoeven af te leggen aan anderen binnen de KPZ, waardoor de student of medewerker ervan verzekerd kan zijn dat hun persoonlijk verhaal privé blijft.

### 5.6.3

Voor meer informatie en de veelgestelde vragen, is er een website in het leven geroepen.

<https://start.kpz.nl/verper/>

## 5.7 Studenten met een functiebeperking

### 5.7.1

Studenten met een functiebeperking hebben recht op aanpassingen in het onderwijs. Met functiebeperking wordt bedoeld: motorische of zintuiglijke handicap, psychische handicap, spraakstoornis, chronische ziekte en dyslexie.

### **5.7.2**

Met de student bedoeld in artikel 5.7.1 van het studentenstatuut wordt een gesprek gevoerd door het opleidingsmanagement van de opleiding. Tijdens het gesprek wordt bekeken of de student op de opleiding geplaatst kan worden en welke voorzieningen en begeleiding nodig zijn zodat de student de opleiding kan doorlopen. Dat wordt in een verslag aan de opleiding ter besluitvorming voorgelegd en aan de student ter informatie toegestuurd.

## **5.8 Topsport**

### **5.8.1**

Studenten die topsport bedrijven hebben recht op aanpassingen in het volgen van het curriculum. De KPZ beoogt de deelname aan het onderwijs van studenten die als topsporter zijn aangemerkt, mogelijk te maken. De aanpassingen in het curriculum/studiecontract moeten het mogelijk maken om naast de topsportbeoefening een acceptabele studievoortgang te bewerkstelligen. Indien de student hiervoor in aanmerking wilt komen, dient de student contact op te nemen met het opleidingsmanagement van de instelling.

### **5.8.2**

Een student is volgens de KPZ topsporter indien hij/zij op het hoogste niveau (EK, WK en/of Olympische Spelen) meedoet. De topsporter wordt door de NOC\*NSF ingedeeld in topsporters met de A-status, B-Status of de HP-Status (High Potential). De Criteria voor indeling als een topsporter met de A, B of HP-status zijn na te gaan op de website van het NOC\*NSF.

## 6 Gedragsregels

### 6.1 Gedragsregels en ordemaatregelen

#### 6.1.1

Het College van Bestuur geeft voorschriften en maatregelen voor de goede gang van zaken binnen de instelling. Deze huisregels staan vermeld op <http://portal.kpz.nl> en hebben als zodanig rechtsgeldigheid.

#### 6.1.2

Bij overtreding van deze voorschriften kan het College van Bestuur een waarschuwing (1), een berisping (2) geven en in derde instantie de student de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar ontzeggen (3).

#### 6.1.3

Tegen het besluit waarin de toegang wordt ontzegd, kan de student beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs.

#### 6.1.4

De bedoelde voorschriften hebben onder andere betrekking op de volgende onderwerpen:

- het gebruik van de gebouwen, terreinen en de voorzieningen;
- ordemaatregelen, zoals met betrekking tot fraude, verantwoord PC gebruik.

### 6.2 Respectering grondslag(en) en doelstellingen

#### 6.2.1

Indien de student/extraneus ingeschreven wenst te worden dient hij/zij geacht te zijn om de grondslag en de doelstelling van de instelling te respecteren. Daarnaast dient de student zich te gedragen conform de waarden en normen die in het maatschappelijk verkeer gelden.

#### 6.2.2

De inschrijving kan geweigerd dan wel ingetrokken worden, indien betrokkene de grondslag en de doelstellingen van de instelling niet respecteert.

#### 6.2.3

De student dient naast het respecteren van de grondslag en de doelstellingen van de instelling zich te gedragen zoals het een goede student betaamt. Dit houdt onder meer in dat de student door handelen of nalaten zowel binnen als buiten de KPZ, de goede naam van de instelling geen schade mag toebrengen.

## **6.3 Adreswijziging**

### **6.3.1**

Studenten die zijn ingeschreven dienen adreswijzigingen tijdig en correct door te voeren via de website van Studielink. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de door hen ingevoerde gegevens in Studielink.

### **6.3.2**

De KPZ aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het niet of juist voldoen aan de verplichting als bedoeld in artikel 6.3.1

## **6.4 Veiligheids- en arbovoorschriften**

### **6.4.1**

De student is verplicht alle veiligheids- en arbovoorschriften binnen de gebouwen en op de terreinen van de KPZ uit hoofde van de opleiding, in acht te nemen.

### **6.4.2**

De student is verplicht onveilige situaties aan het opleidingsmanagement te melden.

### **6.4.3**

De student is zelf verantwoordelijk voor een gezonde wijze van leven, studeren en werken en dient richtlijnen dienaangaande nauwgezet te volgen ter voorkoming van lichamelijke en psychische klachten.

## **6.5 Aanwijzingen**

### **6.5.1**

De instructies van medewerkers ten aanzien van het gebruik van het gebouw en de naleving van de huisregels dienen te allen tijde te worden opgevolgd.

### **6.5.2**

Aanwezigheid in het gebouw buiten de reguliere openingstijden is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van het College van Bestuur of het opleidingsmanagement en na aanmeldingen en legitimatie bij de receptie.

### **6.5.3**

Op de (parkeer) terreinen van de KPZ kunnen (tijdelijk) specifieke voorschriften gelden om parkeeroverlast te voorkomen. De student is verplicht zich te houden aan maatregelen die ter plaatse gelden.

#### **6.5.4**

Bij calamiteiten geven de bedrijfshulpverleners van de KPZ aanwijzingen aangaande ontruimingen. Vluchtwegen en redmiddelen (brandblussers en haspels e.d.) dienen altijd vrij gehouden te worden. Alle aanwijzingen van bedrijfshulpverleners dienen onverwijld te worden opgevolgd.

#### **6.5.5**

Nooduitgangen dienen alleen te worden gebruikt in geval van calamiteiten.

#### **6.5.6**

Ongevallen en gevaarlijke situaties die zich in of om het gebouw voordoen, moeten direct worden gemeld bij de receptie (038-4217425) of via het interne nummer (124)

### **6.6 Legitimatie/visitatie**

#### **6.6.1**

De student is verplicht zich op de terreinen en binnen de gebouwen van de KPZ te kunnen legitimeren door middel van het tonen van een geldige studentenpas of een geldig identiteitsbewijs.

#### **6.6.2**

De student is verplicht gevolg te geven aan verzoeken tot visitatie (onderzoek van tassen en kleding) door daartoe door het bevoegd gezag aangewezen functionarissen.

### **6.7 Kledingvoorschriften**

#### **6.7.1**

Studenten dienen zich te realiseren dat zij een beroep gaan vervullen dat voor veel mensen een voorbeeldfunctie heeft. Dit geldt niet alleen voor het getoonde gedrag maar zeker ook voor de wijze waarop men zich kleedt. Studenten dienen representatief en verzorgd gekleed te zijn. De kleding en het uiterlijk van studenten dienen altijd binnen de normen van goede zeden te blijven.

#### **6.7.2**

Omdat communicatie over en weer een belangrijk kenmerk van onderwijs is, mag kleding daarnaast de onderlinge communicatie en de mogelijkheid van identificatie niet belemmeren.

#### **6.7.3**

Stage is een belangrijk onderdeel in de opleiding. Studenten dienen zich te realiseren dat stagescholen ten aanzien van kledingvoorschriften een eigen beleid kunnen voeren waaraan stagiaires zich te houden hebben.



## **6.8 Gebruik gebouwen en terreinen**

### **6.8.1**

De student zal de gebouwen en terreinen van de KPZ en de daar aanwezige inrichting gebruiken overeenkomstig de daaraan gegeven bestemming en met de nodige zorgvuldigheid. Ook hier zal ingeval van vermissing, verduistering, diefstal, vernieling of beschadiging of toegebracht letsel, de ontstane schade op de schadeveroorzaker(s) verhaald worden.

### **6.8.2**

De gebruikers van de aula dienen zich te houden aan voorschriften die in de aula zijn aangebracht of die door of vanwege het College van Bestuur worden gegeven.

### **6.8.3**

De stilte/bezinningsruimte is gedurende de openingstijden van de KPZ voor de studenten en medewerkers toegankelijk voor bezinning, stilte, meditatie en gebed. De volgende regels dienen in acht genomen te worden:

- rust en stilte in acht nemen;
- respect voor elke bezoeker;
- eten en drinken is niet toegestaan;
- na gebruik dient de ruimte netjes achtergelaten te worden.

## **6.9 Auteursrecht/voorkoming intellectuele eigendom**

### **6.9.1**

Naleving van de regels op het vlak van het intellectuele eigendom en vooral het auteursrecht, octrooirecht en merkenrecht is op de KPZ vanzelfsprekend. In het geval van schending door een student van deze rechten of inbreuk op deze rechten van derden en de KPZ daarop aangesproken wordt, zullen eventuele claims onvoorwaardelijk en direct worden doorgeleid naar de desbetreffende student(en). Daarbij kent de KPZ de bevoegdheid om zelf sancties te treffen.

## **6.10 Roken, consumpties, alcohol**

### **6.10.1**

In het gehele gebouw geldt een rookverbod. Roken is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde rookplaats in de binnentuin.

### **6.10.2**

Het in bezit hebben, gebruiken en verhandelen van drugs door gebruikers op de terreinen en in de gebouwen van KPZ is verboden.

### **6.10.3**

Misbruik van alcohol is ten allen tijde verboden. Het gebruik van alcoholische dranken is enkel en alleen toegestaan op een door het management vastgesteld moment.

## **6.11 Eten en drinken**

### **6.11.1**

Eten en drinken is uitsluitend toegestaan in de aula, de personeelskamer en ontmoeting 1.

## 7 Medezeggenschap

### 7.1 Toelichting

De KPZ heeft een MR (Medezeggenschapsraad) (WHW, art. 10.17).

#### 7.1.1

De medezeggenschapsraad bestaat voor de helft uit leden die uit en door de medewerkers worden gekozen, en voor de andere helft uit leden die uit en door de studenten worden gekozen. Het aantal leden is vastgelegd in het medezeggenschapsregeling

#### 7.1.2

Bevoegdheden en taken zijn vastgelegd in het MR-regeling en art 10.19 WHW. Zo is de raad bevoegd om over alle aangelegenheden, de hogeschool betreffende, aan het instellingsbestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.

#### 7.1.3

De leden van de MR fungeren ook als lid van de opleidingscommissie. Zie: WHW, art. 10. 3c 2e lid. Zie regeling opleidingscommissie.

### 7.2 Opleidingscommissie

Voor de KPZ bestaat een opleidingscommissie (art. 10.3c WHW) De commissie heeft de volgende taken

- advies uit brengen over het onderwijs- en examenregeling alvorens het instellingsbestuur de regeling vaststelt;
- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van het onderwijs-en examenregeling
- het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan het bestuur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de opleiding.

De commissie zendt de adviezen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad.

### 7.3 Studentenparticipatie

Van de studenten ingeschreven aan de KPZ wordt structureel actieve participatie verwacht bij de beleidsontwikkeling, de praktische uitvoering van beleid en de evaluatie van beleid:

- Alle studenten participeren in evaluatieonderzoeken per beroepstaak/minor (individueel onlinevragenlijsten, invullen tijdens studieloopbaanbegeleiding);
- Alle studenten participeren in het bespreken van de evaluatieresultaten.
- Studenten kunnen bovendien participeren in de studentgeleding van de medezeggenschapsraad of in de studentgeleding opleidingscommissie.

## **8 Rechtsbescherming**

### **8.1 Klachtenregeling**

#### **8.1.1**

De KPZ heeft een (algemene) klachtenregeling. De klachtenregeling staat open voor medewerkers, studenten en cursisten binnen het Centrum voor Ontwikkeling; de klachtenregeling is gebaseerd op WHW, art. 10.5:

#### **8.1.2**

Voor studenten bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen over besluiten of het handelen of nalaten van leidinggevendenden, docenten, andere medewerkers van de KPZ, van directieleden/stagebegeleiders stageschool en van medestudenten. De klacht moet geen betrekking hebben op toekenning van studiepunten, beoordelingen van werkstukken en tentamens en de gang van zaken tijdens examens ( zie voor klachten over tentamens en examens: 8.2.)

#### **8.1.3**

De student/medewerker/cursist dient zijn klacht schriftelijk en met redenen omkleed in bij het College van Bestuur.

#### **8.1.4**

Het College van Bestuur hoort de student/medewerker/cursist en andere betrokkenen; het College van Bestuur beoordeelt of de klacht ontvankelijk is op grond van dit studentenstatuut, formuleert en beargumenteert zijn oordeel en neemt geëigende maatregelen en draagt binnen de gestelde termijn van drie weken zorg voor de afhandeling. Het College van Bestuur bewaakt of de afhandeling plaats vindt conform het oordeel.

#### **8.1.5**

Indien de student gehoord wordt door het College van Bestuur kan hij zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon (partner/ouder). De vertrouwenspersoon is waarnemer.

#### **8.1.6**

Tegen het oordeel van het College van Bestuur staat beroep open voor alle betrokkenen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs.

## **8.2 Regeling voor beroep bij examens**

De regeling voor beroep bij examens is gebaseerd op WHW, art. 10.5 en art. 7.60 en 7.61.

### **8.2.1**

T.a.v. de gang van zaken tijdens de tentaminering, de uitslag van de tentamens, de wijze en de inhoud van de toetsen, kan de student een formele klacht indienen bij de Examencommissie.

### **8.2.2**

T.a.v. de gang van zaken tijdens de tentaminering, de uitslag van de tentamens, de wijze en de inhoud van de toetsen, kan de student een verzoek indienen bij de Examencommissie om uitspraak te doen over de interpretatie van wet- en regelgeving (zoals neergelegd in het toetskader, het toetsplan, de formulering van de toetseisen in de semestergerichten).

### **8.2.3**

T.a.v. de gang van zaken tijdens de tentaminering, t.a.v. de uitslag van de tentamens, de wijze en de inhoud van de toetsen, kan de student een verzoek indienen bij de Examencommissie om t.a.v. één van deze zaken een onderzoek in te stellen (de inhoud van de toets in relatie tot de toetsmatrijs; de validiteit en betrouwbaarheid van de toets, de toekenning van credits, de gang van zaken tijdens de tentaminering).

### **8.2.4**

In spoedeisende gevallen kan een student in afwachting van de uitspraak aan de voorzitter van de Examencommissie een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. Er moet sprake zijn van een direct aantoonbaar belang dat vraagt om een spoedvoorziening. De voorzitter neemt een beslissing, nadat hij de andere leden geraadpleegd heeft.

### **8.2.5**

Tegen een uitspraak van de Examencommissie is beroep mogelijk in eerste instantie bij de Examencommissie en in tweede instantie bij de Commissie van Beroep voor de Examens en in derde instantie bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs.

## **8.3 Klachtenregeling seksuele intimidatie, machtsmisbruik**

De klachtenregeling m.b.t. seksuele intimidatie en/of machtsmisbruik geldt voor:

- studenten;
- medewerkers van de KPZ;
- stagiairs van andere opleidingen, tijdelijk werkzaam binnen de KPZ.
- Cursisten post-hbo

### **8.3.1**

Een student kan een klacht, die betrekking heeft op seksuele intimidatie en/of machtsmisbruik schriftelijk indienen bij de voorzitter van de klachtencommissie voor seksuele intimidatie en/of machtsmisbruik; Voor de het indienen van een klacht kan een student informatie inwinnen bij één van de vertrouwenspersonen.

### **8.3.2**

Klachten moeten betrekking hebben op gebeurtenissen die hebben plaatsgevonden tijdens de opleiding tot twee jaar na afronding van de opleiding.

### **8.3.3**

Van de klachtencommissie krijgt de student bericht, dat de klacht in behandeling is genomen.

### **8.3.4**

De klachtencommissie hoort de verschillende partijen buiten elkaars aanwezigheid (van klager en beklagde). Van het totale onderzoek maakt de klachtencommissie proces-verbaal op, dat aan klager en aangeklaagde ter kennis wordt gesteld.

### **8.3.5**

De klachtencommissie rapporteert, zo mogelijk binnen een maand nadat de klacht is ingediend aan het College van Bestuur.

### **8.3.6**

Bij vermoeden van strafbare feiten doet de school aangifte.

## **9 Administratie en privacy**

### **9.1 Administratie**

#### **9.1.1**

De openingstijden voor de studentenbalie worden tijdig middels <http://portal.kpz.nl> gecommuniceerd naar de student.

#### **9.1.2**

In de studentenadministratie worden persoons-, herkomst-, en vooropleidingsgegevens en instelling specifieke vragen opgenomen. Daarnaast wordt hierin ook de studievoortgang geregistreerd (Alluris).

#### **9.1.3**

De student heeft te allen tijde recht op inzage van zijn persoonsgegevens. Waar hij onjuistheden aantreft kan hij zelf via studielink (persoonsgegevens) of via het opleidingsmanagement (studievoortgang) deze gegevens rectificeren, aanvullen of vernietigen.

#### **9.1.4**

De studentgegevens zijn niet toegankelijk voor derden, uitgezonderd het College van Bestuur, het opleidingsmanagement en de studieloopbaanbegeleiders.

#### **9.1.5**

De gegevens worden niet vertrekt aan derden tenzij:

- dit voortvloeit uit het doel van de registratie.
- dit geschiedt met toestemming van degene wiens gegevens dit betreft.
- dit in het belang van de student wordt geacht.
- hieraan een wettelijk voorschrift ten grondslag ligt.
- het een bureau/instantie betreft welke onderzoeken uitvoert die de KPZ gebruikt voor kwaliteitsbewaking.

#### **9.1.6**

De KPZ houdt zich aan de criteria neergelegd in de archiefwet.

## Bijlage 1 College van Beroep

Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs, is bij uitsluiting bevoegd uitspraken te doen over beslissingen van een College van Bestuur en uitspraken van het College van Beroep voor de examens [CBE] van een instelling voor hoger onderwijs.

Het betreft onder andere de volgende beslissingen van het College van Bestuur:

- aanvullende eisen;
- de vakkenpakketeisen;
- eisen werkring;
- vrijstelling op grond van andere buitenlandse diploma's;
- in- en uitschrijving voor een bachelor- of masteropleiding;
- inschrijving voor de postpropedeutische fase;
- terugbetaling collegegeld;
- financiële ondersteuning van studenten [profileringsfonds];
- huis- en ordemaatregelen;