

Studentenstatuut

Dit statuut is het deelnemersstatuut zoals bedoeld in artikel 7.4.8. lid 4 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)



Inhoudsopgave

Inhoud

Artikel 1 Algemeen	3
1.1 Betekenis	3
1.2 Begrippen	3
1.3 Procedure	4
1.4 Geldigheidsduur	4
1.5 Toepassing	4
1.6 Publicatie	4
Artikel 2 Regels over het onderwijs	4
2.1 Het verzorgen van onderwijs door onderwijzend personeel	4
2.2 Het volgen van onderwijs (lessen en overige onderwijsactiviteiten, inclusief beroepspraktijkvorming)	5
2.3 Studievorderingen	5
2.4 Rapportage	5
2.5 Bevordering naar een opvolgend leerjaar	5
Artikel 3 Regels over de toelating en inschrijving	6
3.1 Onderwijsovereenkomst	6
3.2 Bpv-overeenkomst	6
3.3 Wijziging van inschrijving	6
3.4 Toelating	6
3.5 Studentenadministratie en privacybescherming	7
3.6 Aanwezigheid	7
3.7 Gedrag	8
3.8 Communicatie	8
3.9 Vrijheid van meningsuiting	8
3.10 Vrijheid van uiterlijk	8
3.11 Veiligheid/gezondheid	8
3.12 Genotmiddelen	9
3.13 Huisregels	9
3.14 Bijeenkomsten	9
3.15 Studentenraad	9
3.16 Schade	10
3.17 Ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie of ongewenst gedrag	10
3.18 Pesten en pestprotocol	10
3.19 Bevoegdheden tot het nemen van disciplinaire maatregelen	10
3.20 Schorsing	11
3.21 Definitieve verwijdering	11
3.22 Slotbepaling	11
3.23 Uitvoeringsregelingen	11
4. Bijlage 1 bij Studentenstatuut: Huisregels.....	12
5. Bijlage 2 bij Studentenstatuut: Rechten en plichten	14



Artikel 1 Algemeen

1.1 Betekenis

Het Studentenstatuut regelt de rechten en plichten van jou als student en, als je minderjarig bent, van je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers. Het gaat om regels die niet zijn vastgesteld via relevante wet- en regelgeving. Daarom zijn het ook regelingen die van toepassing zijn op bevoegd gezag, personeel en (als dit van toepassing is) werkgevers.

1.2 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

1.2.1 Adviescommissie klacht en bezwaar

Adviescommissie die klachten over de toepassing van het Studentenstatuut in behandeling kan nemen en hierover een advies aan het college van bestuur uitbrengt.

1.2.2 Afdelingsdirectie

De directeur van de onderwijsafdeling.

1.2.3 BPV

Beroepspraktijkvorming, ook wel stage bij een erkend leerbedrijf.

1.2.4 Examenperiode

Een vooraf vastgestelde dag of periode in een schooljaar, waarop of waarin examens afgenomen worden. Is opgenomen in het examenplan.

1.2.5 Huisregels

Verzameling regels binnen het KWIC en/of een afdeling, die de organisatie en het onderwijsprogramma ondersteunt.

1.2.6 Klas

Cluster of groep van studenten.

1.2.7 Klassenleraar/mentor/trajectbegeleider

Een leraar die is aangewezen om een student of een bepaalde groep studenten tijdens een leerperiode te begeleiden.

1.2.8 Leraren

Personeelsleden met een onderwijsgevende taak. Hier vallen ook onder: leraren in opleiding, instructeurs, tutoren en lesassistenten.

1.2.9 Onderwijsondersteunend personeel

Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.

1.2.10 Ouders

Ouders, verzorgers en vertegenwoordigers van studenten.

1.2.11 Personeel

Alle personen die met een arbeidsovereenkomst aan het Koning Willem I College zijn verbonden of op een andere manier tot de personele sfeer behoren (bijvoorbeeld vrijwilligers).

1.2.12 Persoonsregistratie

Verzameling gegevens van een student die nodig is voor administratieve en pedagogisch/didactische doeleinden.

1.2.13 School

Het Koning Willem I College of een afdeling of dienst van het Koning Willem I College.

1.2.14 Statuut

Het deelnemersstatuut zoals bedoeld in artikel 7.4.8. lid 4 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB), verder te noemen 'Studentenstatuut'.

1.2.15 Student

Elke student of cursist die op het Koning Willem I College staat ingeschreven. Als er in het statuut over student wordt gesproken, dan bedoelen we zowel mannelijke als vrouwelijke studenten.

1.2.16 Studentenraad

Medezeggenschapsorgaan voor studenten.

1.2.17 WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs.



1.3 Procedure

Het Studentenstatuut wordt vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door het college van bestuur. Het voorstel daartoe heeft instemming van de studentenraad nodig.

1.4 Geldigheidsduur

Het Studentenstatuut wordt voor onbepaalde tijd vastgesteld. Als fundamentele wijzigingen binnen het Koning Willem I College daartoe aanleiding geven, kan dit statuut tussentijds gewijzigd worden. Conform artikel 8A lid 2.2b van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, heeft dit toestemming nodig van de studentenraad.

1.5 Toepassing

Het Studentenstatuut is van toepassing op studenten, ouders/verzorgers/vertegenwoordigers van minderjarige studenten, het personeel, de afdelingsdirectie en het college van bestuur.

1.6 Publicatie

De tekst van het Studentenstatuut en elke wijziging daarvan wordt aan het begin van het schooljaar aan een ieder bekend gemaakt op wie het van toepassing is. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur.

Artikel 2 Regels over het onderwijs

2.1 Het verzorgen van onderwijs door onderwijzend personeel

2.1.1 Als student heb je recht op kwalitatief goed onderwijs.

2.1.2 Het personeel van het Koning Willem I College spant zich dan ook in om kwalitatief goed onderwijs te geven.

2.1.3 Het gaat hier om zaken als:

- voldoende lesstof voor alle studenten, dus inclusief verrijkingsstof;
- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof;
- kiezen van geschikt lesmateriaal;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- begeleiding;
- tussentijdse beoordelingen.

2.1.4 Voor studenten geldt een studiebelasting van 1600 klokuren per leerjaar: 40 weken van 40 klokuren. Hieronder vallen:

- lessen
- het uitwerken van opdrachten
- excursies
- werkweken
- praktijkopdrachten
- de Community Week
- beroepspraktijkvorming (bpv)
- examens
- voortgangstoetsen
- huiswerk

2.1.5 Als jij als leerling, of als groep leerlingen, vindt dat een leraar zijn/haar taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kun je dat aan de orde stellen bij de desbetreffende leraar.

2.1.6 Is de reactie van de leraar niet afdoende, dan kun je een klacht indienen bij de afdelingsdirectie.



- 2.1.7 Binnen tien schooldagen oftewel twee weken, geeft de afdelingsdirectie een reactie op de klacht.
- 2.1.8 Is deze reactie naar jouw/jullie oordeel van de student(en) niet afdoende, dan kan je de vastgestelde klachtenprocedure in het Handboek klacht en bezwaar in werking zetten.

2.2 Het volgen van onderwijs (lessen en overige onderwijsactiviteiten, inclusief beroepspraktijkvorming)

- 2.2.1 Als student ben je verplicht je in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- 2.2.2 Als je een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, dan kan de leraar disciplinaire maatregelen treffen en/of je verplichten de les te verlaten.
- 2.2.3 Als student heb je er recht op dat de afdelingsdirectie of het college van bestuur zorgt voor een vakbekwame plaatsvervanger bij langdurige afwezigheid van een leraar.

2.3 Studievorderingen

- 2.3.1 Op studievordering binnen de BOL 3 en 4, en in die gevallen waar dit door de afdeling is bepaald, kan naast dit artikel ook de bevorderingsregeling van toepassing worden verklaard.
- 2.3.2 Bepaling van de voortgang in het onderwijs kan gebeuren door toetsing.
- 2.3.3 De examinering die rechtstreeks te maken heeft met kwalificatie (certificering, diplomering) is geregeld in een examenplan en examenreglement. Deze worden vastgesteld door het college van bestuur en aan het begin van de leerperiode aan studenten bekendgemaakt.
- 2.3.4 Examinering is geen toetsing. Toetsing gebeurt via:
- huiswerkcontrole;
 - overhoringen (mondelinge en/of schriftelijke);
 - toetsen (mondelinge en/of schriftelijk);
 - werkstukken (verslagen, tekeningen, praktijkopdrachten);
 - voortgangsgesprekken.
- 2.3.5 Een leraar heeft het recht opgegeven huiswerk te controleren. Als het huiswerk niet gemaakt is en de leraar vindt de opgegeven reden waarom niet aanvaardbaar, dan kan hij/zij een passende maatregel treffen.

2.4 Rapportage

- 2.4.1 Een studievorderingenoverzicht (rapport) geeft jou als student en je ouders/verzorgers/ vertegenwoordigers (als je nog minderjarig bent) een overzicht van je prestaties over een bepaalde periode. Ook geeft het inzicht in je onderwijsleerproces. Het rapport is gericht aan jou als student, tenzij je minderjarig bent.
- 2.4.2 Volg je een bbl-opleiding, dan kan de werkgever waar je je beroepspraktijkvorming volgt, vragen om rapportage van je studievorderingen.
- 2.4.3 De rapportage kan besproken worden op verzoek van jou als student, je ouders/verzorgers/ vertegenwoordigers (als je minderjarig bent), je werkgever of je lera(a)r(en).

2.5 Bevordering naar een opvolgend leerjaar

- 2.5.1 Er is een bevorderingsregeling Koning Willem I College. Deze regelt, voor de daarin opgenomen opleidingen, de toelating tot een opvolgend leerjaar van een beroepsopleiding.
- 2.5.2 Je kunt in een opleiding slechts één keer doubleren. De voorwaarden waaronder doubleren is toegestaan, zijn opgenomen in de bevorderingsregeling. Als je doubleert, volg je het onderwijsprogramma dat voor andere studenten in hetzelfde leerjaar geldt. Door te doubleren, ga je er mee akkoord dat voor jou dezelfde exameneisen gelden als voor de andere studenten.



- 2.5.3 De afdelingsdirectie kan je adviseren om je voor een andere opleiding of school in te schrijven. In overleg met de studentenadviseur wordt zorgvuldig gekeken welke opleiding dat zou moeten zijn.
- 2.5.4 De bevorderingsregeling Koning Willem I College kan geraadpleegd worden onder www.kw1c.nl onder "Informatie" in de studenteninfo van A tot Z onder de "B".
- 2.5.5 Voor de entreeopleidingen geldt de wettelijke regeling voor het studieadvies. Iedere student krijgt binnen vier maanden een studieadvies. Een negatief studieadvies in de entreeopleiding kan een bindend karakter hebben.
- 2.5.6 De opleiding informeert elke student of de bevorderingsregeling voor die opleiding geldt.

Artikel 3 Regels over de toelating en inschrijving

3.1 Onderwijsovereenkomst

- 3.1.1 Er is pas sprake van een inschrijving als je als student of extraneus de toelating hebt vastgelegd in een onderwijsovereenkomst of een examenovereenkomst.
- 3.1.2 Met de ondertekening van de onderwijs- of examenovereenkomst gaan de student en de school wederzijdse verplichtingen met elkaar aan met als doel dat de student de Opleiding gekwalificeerd verlaat.

3.2 Bpv-overeenkomst

- 3.2.1 Voor een inschrijving in een bbl-opleiding is voldoende zicht op een bpv-overeenkomst een voorwaarde.
- 3.2.2 De student en de school hebben een inspanningsverplichting om te zoeken naar een bpv-plek.
- 3.2.3 De bpv-overeenkomst moet ondertekend zijn voor de start van de bpv.

3.3 Wijziging van inschrijving

- 3.3.1 Als student kun je je inschrijving wijzigen.
- 3.3.2 De wijziging kan worden voorgesteld door jou als student of door de school en wordt altijd besproken.
- 3.3.3 Als een student de inschrijving wijzigt, dan wordt er geen nieuwe onderwijsovereenkomst afgesloten. Je ontvangt dan via je KWIC-mail de gegevens van de nieuwe opleiding en geeft aan of je met de wijziging wel of niet akkoord gaat. Bij akkoord wordt de bestaande onderwijsovereenkomst aangepast door de school. Zonder akkoord blijf je ingeschreven in je huidige opleiding. Wanneer je binnen tien werkdagen niet reageert op de verstuurde mail dan geeft je daarmee een akkoord op de voorgestelde, besproken wijziging van opleidingskeuze.

3.4 Toelating

- 3.4.1 Er is een toegankelijkheidsregeling Koning Willem I College. Deze regelt de toelating tot het Koning Willem I College. De directeur van het Studenten Succes Centrum zorgt voor voldoende informatie over de te volgen procedures aan de toekomstige student en ouders/verzorgers/vertegenwoordigers. Je kunt de toegankelijkheidsregeling vinden op de site: www.kw1c.nl onder "Informatie" in de studenteninfo van A tot Z onder de "R".
- 3.4.2 Het college van bestuur kan voor niveau 2, 3 en 4 opleidingen beleid vaststellen met op wet- en regelgeving aanvullende criteria voor toelating. De criteria worden per opleiding gepubliceerd. Deze criteria zijn er op gericht om op objectieve wijze vast te stellen of een toekomstige student geschikt en bekwaam is met betrekking tot de beroepskwalificatie waarvoor de opleiding opleidt.



- 3.4.3 Het college van bestuur stelt een toelatingscommissie samen. Deze commissie toetst aan de criteria voor toelating van toekomstige studenten. De commissie adviseert het college van bestuur. Aan deze commissie kan beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
- 3.4.4 De afdelingsdirectie zorgt voor voldoende informatie over de procedurele gang van zaken op de afdeling aan de toekomstige student en ouders/verzorgers/vertegenwoordigers.
- 3.4.5 Als een toekomstige student niet wordt toegelaten, dan geeft de studentenadviseur schriftelijk en met opgave van redenen aan waarom deze beslissing is genomen.
- 3.4.6 De student (of bij minderjarigheid de ouders/verzorgers/vertegenwoordigers) kan (kunnen) tegen de in het vorige lid bedoelde mededeling bezwaar c.q. beroep aantekenen.
- 3.4.7 Hoe je bezwaar c.q. beroep kunt aantekenen staat beschreven in het 'Handboek klacht en bezwaar'. (Zie www.kw1c.nl onder "Informatie" in de studenteninfo van A tot Z onder de 'B' en op www.kw1c.nl/regelingen).
- 3.4.8 Bij definitieve plaatsing van een student gelden de rechten en plichten zoals gesteld in de onderwijsovereenkomst en in het financieel reglement van het Koning Willem I College.

3.5 Studentenadministratie en privacybescherming

- 3.5.1 Gegevens van studenten worden opgenomen in een persoonsregistratie.
- 3.5.2 De persoonsregistratie staat onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur.
- 3.5.3 Het college van bestuur wijst een lid van het personeel aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 3.5.4 Als student (en als je minderjarig bent: je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers), heb je de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over jou in het register zijn vastgelegd. Ook mag jij, of mogen je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers voorstellen aan het college van bestuur doen om correcties aan te brengen.
- 3.5.5 Het college van bestuur is verplicht voorstellen van studenten en/of ouders/verzorgers/vertegenwoordigers tot wijziging van het register uit te voeren, als blijkt dat het register over de betreffende student onjuiste gegevens bevat.
- 3.5.6 De persoonsregistratie is toegankelijk voor:
- medewerkers van de studentenadministratie;
 - medewerkers van Financiën betrokken bij studentenadministratie;
 - directeur en medewerkers van het Studenten Succes Centrum voor zover het noodzakelijk is uit hoofde van hun functie;
 - de leraar voor zover betrokken bij de opleiding van de student;
 - de betrokken afdelingsdirecteur.
- De wettelijke bepalingen over de privacy, die van toepassing zijn, worden hierbij gebruikt. Meer informatie hierover staat op de studentensite onder 'Privacyreglement verwerking studentgegevens'.
- 3.5.7 Als student (en als je minderjarig bent: je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers), kun je bezwaar en beroep aantekenen als een voorstel zoals bedoeld in lid 3.5.5 van dit artikel niet wordt opgevolgd.
- 3.5.8 Hoe je bezwaar en beroep kunt aantekenen staat beschreven in de 'Bezwaar- en beroepsprocedure'. (Zie www.kw1c.nl onder "Informatie" in de studenteninfo van A tot Z onder de 'B').

3.6 Aanwezigheid

- 3.6.1 Als student ben je verplicht de lessen, toetsen, examens en overige door de afdeling bepaalde onderwijsactiviteiten bij te wonen. Alleen de afdelingsdirectie kan vrijstelling verlenen, met inachtneming van de wettelijke voorschriften.
- 3.6.2 Je moet op tijd aanwezig zijn.
- 3.6.3 Als je verhinderd bent de school te bezoeken, informeer je de afdeling volgens de afspraken die op de afdeling gelden.



- 3.6.4 Als student kun je bij je afdelingsdirectie wijzigingen in het lesrooster voorstellen.
- 3.6.5 Als student heb je er recht op dat de leraren op tijd met de lessen en/of overige door de afdeling bepaalde onderwijsactiviteiten beginnen en zich houden aan de geplande contacttijd.

3.7 Gedrag

- 3.7.1 De school leidt op tot een beroep. Bij een beroep hoort een professionele houding. Daaronder valt:
- het tijdig aanwezig zijn;
 - het nakomen van afspraken;
 - het naleven van regels;
 - een respectvolle benadering van medestudenten en medewerkers;
 - een open en goede communicatie.
- 3.7.2 Het Koning Willem I College kent een 'Procedure houding en gedrag'. Deze is van toepassing bij overtreding van dit Studentenstatuut.

3.8 Communicatie

- 3.8.1 De voertaal in lokalen, gangen, restaurants en terreinen is Nederlands.
- 3.8.2 Kleding/uitrusting die het gelaat geheel of gedeeltelijk bedekt maakt communiceren zeer lastig en is daarom niet toegestaan.
- 3.8.3 Uitingen en gedragingen die de communicatie belemmeren zijn niet toegestaan.

3.9 Vrijheid van meningsuiting

- 3.9.1 Iedere student heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de wettelijke grenzen.
- 3.9.2 Studenten moeten elkaars mening en die van anderen respecteren.
- 3.9.3 Tegen uitingen die discriminerend of beledigend zijn, wordt door de afdelingsdirectie opgetreden.

3.10 Vrijheid van uiterlijk

- 3.10.1 De afdeling kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
- 3.10.2 Kleding/uitrusting die het volgen van lessen en/of het doen van praktijkoefeningen belemmeren zijn niet toegestaan. Wanneer kleding en uiterlijke verzorging daartoe aanleiding geven, kan de afdeling binnen het kader van het toekomstig beroepenveld wijzen op wenselijke veranderingen.

3.11 Veiligheid/gezondheid

- 3.11.1 Om gevaar voor de veiligheid en gezondheid van jou als student, medestudenten of het personeel te voorkomen, ben je verplicht om je tijdens practicum/praktijklessen stipt te houden aan de voorschriften.
- Het gaat hierbij om:
- het juiste gebruik van gereedschappen, machines, toestellen en hulpmiddelen;
 - het verantwoord omgaan met elektriciteit, brand en explosiegevaarlijke stoffen;
 - het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen en het correct onderhouden en opbergen hiervan;
 - het juiste gebruik van de op de machines en dergelijke aangebrachte beveiligingen en deze niet te veranderen of weg te halen;
 - het melden van gevaarlijke situaties.
- 3.11.2 Het in bezit hebben of het dragen van verboden wapens, zoals beschreven in de Wet Wapens en Munitie, is op school niet toegestaan. Dit geldt niet voor voorwerpen die noodzakelijk zijn voor het volgen en uitvoeren van het onderwijs.



- 3.11.3 De terreinen van het Koning Willem I College worden bewaakt door camera's. Opnames worden alleen bekeken door daarvoor door het college van bestuur aangewezen personen en als een situatie daar aanleiding toe geeft.
- 3.11.4 Als een situatie daar aanleiding toe geeft kan het Koning Willem I College de inhoud van de lockers onaangekondigd controleren.

3.12 Genotmiddelen

- 3.12.1 In de schoolgebouwen mag niet worden gerookt. Roken is alleen buiten toegestaan op plaatsen die daarvoor speciaal zijn aangewezen en ingericht.
- 3.12.2 Tijdens schooltijd, in de schoolgebouwen en op de daartoe behorende terreinen ben je niet onder invloed van alcohol en mag je geen alcoholhoudende dranken bij je hebben.
- 3.12.3 Tijdens schooltijd, in de schoolgebouwen en op de daartoe behorende terreinen ben je niet onder invloed van verdovende middelen en mag je geen verdovende middelen bij je hebben.
- 3.12.4 Het college van bestuur is bevoegd om , aanvullend aan de artikelen 3.12.1 t/m 3.12.3, een genotmiddelen- en alcoholbeleid vast te stellen. Hierbij worden de medezeggenschaps-bepalingen die van toepassing zijn in acht genomen.

3.13 Huisregels

- 3.13.1 Op voorstel van de afdelingsdirectie en met instemming van de studentenraad, stelt het college van bestuur de huisregels vast. (zie bijlage 1). De algemene huisregels vind je onder andere op de site van het Koning Willem I College.
- 3.13.2 Leidraad bij het opstellen van de huisregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 3.13.3 Iedereen is verplicht de huisregels na te leven. De huisregels zijn onderdeel van dit statuut.
- 3.13.4 Overtreding van de huisregels kan door iedereen aan de afdelingsdirectie worden gemeld.

3.14 Bijeenkomsten

- 3.14.1 Als student heb je het recht om te vergaderen over zaken aangaande de school . Daarbij kun je, in overleg met de afdelingsdirectie, gebruik te maken van de faciliteiten van het Koning Willem I College.
- 3.14.2 De afdelingsdirectie is bevoegd - bij uitzondering - een bijeenkomst van studenten te verbieden, als deze het volgen van lessen en/of overige door de afdeling bepaalde onderwijsactiviteiten door de studenten verhindert of verstoort.
- 3.14.3 Anderen dan studenten worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van studenten als zowel studenten als de afdelingsdirectie dit toestaan.
- 3.14.4 De afdelingsdirectie kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.
- 3.14.5 Als student ben je verplicht om een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

3.15 Studentenraad

- 3.15.1 Conform artikel 8A lid 1.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs is er een studentenraad.
- 3.15.2 De studentenraad heeft algemene en bijzondere bevoegdheden om de belangen van studenten te behartigen. Deze bevoegdheden zijn vastgelegd in het Reglement van de studentenraad. Zie www.kw1c.nl/regelingen.



3.16 Schade

- 3.16.1 Wat betreft de aansprakelijkheid bij, door, of aan studenten toegebrachte schade gelden de relevante bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 3.16.2 Als je als student schade hebt veroorzaakt, wordt je door de school hiervoor aangesproken. Als je nog minderjarig bent, dan worden ook je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers op de hoogte gebracht.
- 3.16.3 Als je als student opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van school, eigendommen van derden of aan de technologische infrastructuur van de school, dan worden disciplinaire maatregelen getroffen door de afdelingsdirectie, c.q. het college van bestuur. De schade kan dan op jou worden verhaald.

3.17 Ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie of ongewenst gedrag

- 3.17.1 Ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie of ongewenst gedrag wordt door het Koning Willem I College op geen enkele wijze toegestaan.
- 3.17.2 Als je je als student gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van een medestudent of personeelslid, dan kun je je wenden tot de klassenleraar, mentor/ trajectbegeleider, de afdelingsdirectie, tot een vertrouwenspersoon (door het college van bestuur aangewezen), of tot de vertrouwensinspecteur.
- 3.17.3 Als een personeelslid zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit door studenten of personeelsleden dan kan hij zich wenden tot de afdelingsdirectie, tot een vertrouwenspersoon of tot de vertrouwensinspecteur. (Zie www.kw1c.nl onder "Informatie" in de studenteninfo van A tot Z onder de 'V').
- 3.17.4 M.b.t. lid 1, 2 en 3 gelden de regels van een voor. het Koning Willem I College vastgestelde procedure 'Klachtenregeling m.b.t. ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie'.

3.18 Pesten en pestprotocol

- 3.18.1 Het Koning Willem I College accepteert geen pestgedrag. Onder pestgedrag wordt verstaan: elke gedraging van een of meer studenten ten opzichte van een of meer medestudenten waardoor dezen zich vernederd en/of bedreigd voelen. Vormen van pestgedrag kunnen zijn: schelden, uitlachen, trekken, duwen, eigendommen afpakken etc. Ook het schrijven van teksten met behulp van sociale media en het doorgeven van beeld en geluid vallen hieronder.
- 3.18.2 Het Koning Willem I College hanteert een pestprotocol. Volgens dit protocol wordt hulp geboden aan de gepeste student, de student die pest en de klas waarbinnen het pestgedrag voorkomt. Als het nodig is worden ook ouders/verzorgers/vertegenwoordigers hierbij betrokken.
- 3.18.3 Pestgedrag kan leiden tot schorsing en in ernstige gevallen tot verwijdering van het Koning Willem I College.

3.19 Bevoegdheden tot het nemen van disciplinaire maatregelen

- 3.19.1 Als student volg je de regels van dit statuut en de voorschriften van de huisregels op. Als je dit niet doet, kan de afdelingsdirectie een disciplinaire maatregel zoals schorsing treffen. Bij het nemen van een disciplinaire maatregel moet er een redelijke verhouding bestaan tussen die maatregel en de ernst en aard van de overtreding. In het uiterste geval kan de sanctie bestaan uit verwijdering van de opleiding en/of het Koning Willem I College.
- 3.19.2 Bij overtreding van dit statuut kan een leraar een student uit de les verwijderen.
- 3.19.3. Als je als student van mening bent dat je ten onrechte of onredelijk zwaar bent gestraft door een leraar, dan kun je je eerst wenden tot de afdelingsdirectie en daarna desgewenst gebruik maken van de mogelijkheden beschreven in het Handboek klacht en bezwaar.



3.20 Schorsing

- 3.20.1 De afdelingsdirectie kan jou als student met opgaaf van reden voor een periode van ten hoogste twee weken (tien lesdagen) schorsen. Daarbij moet zij de wettelijke bepalingen in acht nemen.
- 3.20.2 Het besluit tot schorsing moet schriftelijk aan jou als student worden medegedeeld. Ben je minderjarig dan worden ook je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers ingelicht.
- 3.20.3 Als student (en als je minderjarig bent: je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers) kun je bezwaar maken tegen dit besluit.
- 3.20.4 Hoe je bezwaar en beroep kunt aantekenen, staat beschreven in het 'Handboek klacht en bezwaar'. (Zie www.kw1c.nl onder "Informatie" in de studenteninfo van A tot Z onder de 'B' en op www.kw1c.nl/regelingen).

3.21 Definitieve verwijdering

- 3.21.1 Het college van bestuur kan – bij een overtreding van dit statuut - besluiten tot definitieve verwijdering van een student. Dit kan nadat je als student (en bij minderjarigheid je ouders/verzorgers/vertegenwoordigers), in de gelegenheid bent/zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 3.21.2 Een student en bij minderjarigheid de ouders/verzorgers/vertegenwoordigers, heeft/hebben de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen dit besluit.
- 3.21.3 Hoe je bezwaar en beroep kunt aantekenen staat beschreven in het Handboek klacht en bezwaar'. (Zie www.kw1c.nl onder "Informatie" in de studenteninfo van A tot Z onder de 'B' en op www.kw1c.nl/regelingen).
- 3.21.4 Ben je een (gedeeltelijk) leerplichtige student, dan gebeurt definitieve verwijdering pas na overleg met de leerplichtambtenaar. Zolang dit overleg duurt, kan je de toegang tot de school worden ontzegd.
- 3.21.5 Ben je een (gedeeltelijk) leerplichtige student, dan kan definitieve verwijdering pas plaatsvinden nadat het Koning Willem I College gedurende acht weken geprobeerd heeft, om jou als student bij een andere onderwijsinstelling in een opleiding te plaatsen.

3.22 Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van jou als student betreft, beslist het college van bestuur met inachtneming van de bepalingen ten aanzien van medezeggenschap.

3.23 Uitvoeringsregelingen

Uit deze kaderregeling voor het hele Koning Willem I College, kunnen nadere uitvoeringsregelingen voortvloeien voor de afzonderlijke, tot het Koning Willem I College behorende afdelingen. Dit kan na goedkeuring door het college van bestuur. Deze nadere uitvoeringsregelingen moeten aan alle studenten en personeelsleden, op een voor de betreffende afdeling gebruikelijke wijze, bekend worden gemaakt en gelden als onderdeel van dit statuut.



Bijlage 1 bij Studentenstatuut: Huisregels

1. Op alle locaties van het Koning Willem I College gelden de huisregels zoals deze beschreven staan in deze bijlage. Iedere student kent de huisregels en leeft deze na.
2. Als student volg je aanwijzingen van schoolleiding, leraren, conciërges en andere personeelsleden stipt op. Als je dat nodig vindt, kun je achteraf bezwaar maken bij de betrokken afdelingsdirecteur.
3. Als je je niet aan de huisregels houdt, worden disciplinaire maatregelen genomen. Deze maatregelen variëren van een waarschuwing tot definitieve verwijdering (artikel 3.19 Studentenstatuut).
4. Het Koning Willem I College is niet aansprakelijk voor het beschadigd raken, het zoek raken of de ontvreemding van eigendommen van studenten en medewerkers.
5. Auto's, motoren, fietsen en bromfietsen mogen alleen op de daarvoor bestemde plaatsen worden geparkeerd of gestald. Als het parkeerterrein onverhoopt vol is, kun je het Koning Willem I College niet aanspreken voor de kosten van het parkeren op publieke parkeerterreinen.
6. Als gebruiker ruim je op, als vervuiler maak je schoon. Iedereen werkt mee aan het schoonhouden van de school en de schoolterreinen, volgens de afspraken die gemaakt zijn via de actie 'Schone School'. Ook hiervoor geldt dat disciplinaire maatregelen genomen kunnen worden, variërend van een waarschuwing tot verwijdering. Het college van bestuur kan nadere regels ter voorkoming van de vervuiling van de school vaststellen waarbij de bepalingen van medezeggenschap in acht worden genomen.
7. In de lokalen, gangen, restaurants en op de terreinen spreek je Nederlands.
8. Kleding/uitrusting die je gezicht helemaal of gedeeltelijk bedekt en uitingen en gedragingen die de communicatie belemmeren zijn niet toegestaan.
9. Onder invloed zijn van, of in het bezit hebben van, alcohol en/of verdovende middelen is niet toegestaan. Er worden, zonder toestemming van het college van bestuur, geen alcoholische dranken geschonken op activiteiten van het Koning Willem I College waar studenten bij zijn betrokken.
10. Het op internet zetten van, op school gemaakte, foto's en filmpjes via de mobiele telefoon is, anders dan voor onderwijskundige doeleinden, niet toegestaan,.
11. Wapenbezit of het dragen van wapens is niet toegestaan.
12. Tijdens de pauzes zijn de lokalen afgesloten, tenzij de afdelingsdirectie voor toezicht heeft gezorgd.
13. Tijdens vrije uren kun je studeren in de daarvoor aangewezen ruimten. Gebruik van internet en mobiele telefoon met privédoeleinden mag uitsluitend buiten de lesuren.
14. Als student heb je geen toegang tot de lerarenkamers of stafruimten.
15. De lift wordt alleen gebruikt door hen die daarvoor speciale toestemming hebben gekregen van de conciërge. Alleen met een medische verklaring krijgen gebruikers een liftsleutel.
16. Als student speel je op school niet om geld of goederen.



17. Gevallen van diefstal, verlies of beschadiging meld je bij de conciërge of bij een van de leraren.
18. Als je opzettelijk schade toebrengt aan gebouw, meubilair, leermiddelen of de technologische infrastructuur, betaal je de herstel- of vervangingskosten. Ook kun je worden geschorst of van school verwijderd..
19. Als je concrete bezwaren hebt over of ernstige problemen hebt met zaken die de organisatie van het Koning Willem I College betreffen, meld deze dan op de daarvoor bestemde plaats. Dat wil zeggen: bij de betrokken afdelingsdirecteur of bij de directeur van het Studenten Succes Centrum. Zij proberen in redelijkheid deze bezwaren of problemen op te lossen. Openheid in deze is van belang: ook het college wil de kwaliteit verbeteren.



Bijlage 2 bij Studentenstatuut: Rechten en plichten

Waar heb je recht op?

- Gewoon een goede school waar je je veilig voelt en successen behaalt.
- Een school waar anderen respect en zorg voor jou hebben.
- Een school waar je goed onderwijs en, als dat nodig is, extra begeleiding krijgt.
- Een school waar racisme, discriminatie en geweld geen kans krijgen.
- Een school waar je ook in je vrije uren kunt studeren in rustige ruimtes.
- Een school waar je in vrije uren sociale media en andere digitale middelen mag gebruiken, als je dat maar niet op een kwetsende of gewelddadige manier doet.
- Een school waar geen schade wordt toegebracht aan gebouwen, meubilair en leermiddelen. Via internet of e-mail wordt de technologische infrastructuur niet beschadigd (spam!).
- Een campus waar je, binnen en buiten, mag eten en drinken op de daarvoor bestemde plekken.

Welke verplichtingen heb je?

- Je toont respect en zorgt voor medestudenten en medewerkers.
- Je zorgt er voor dat anderen zich veilig en prettig voelen op school.
- Je gebruikt geen verbaal of lichamelijk geweld.
- Je discrimineert niemand.
- Je neemt verantwoordelijkheid voor je studie en voor je gedrag.
- Je komt afspraken na en voldoet aan verplichtingen.
- Je neemt zelf initiatieven om aan informatie te komen.
- Je accepteert kritiek en doet er wat positiefs mee.
- Je accepteert sancties.
- Je maakt positieve en negatieve kritiek op de organisatie persoonlijk kenbaar.
- Je houdt de campus schoon door je eigen afval op te ruimen.

Welke verplichtingen heeft de medewerker?

- Geeft goed onderwijs.
- Zorgt voor een veilige omgeving, zowel binnen als buiten de lessen.
- Kent de studenten.
- Komt afspraken na en voldoet aan verplichtingen.
- Accepteert kritiek en doet er wat positiefs mee.
- Maakt positieve en negatieve kritiek op de organisatie persoonlijk kenbaar.
- Spreekt mensen aan die zich niet aan verplichtingen houden.
- Legt, indien bevoegd, sancties op aan mensen die zich niet aan verplichtingen houden.
- Houdt de campus schoon door eigen afval op te ruimen.

Deze procedure is met goedkeuring van de studentenraad vastgesteld op 31 augustus 2015 en treedt na publicatie in werking.