

Studentenstatuut VAVO Haaglanden

Ingangsdatum

: 1 augustus 2026

Inhoud

Inleiding	3
Artikel 1: Begripsbepalingen en bereik	4
Artikel 2: Kennismaken, aanmelden, inschrijving, introductie	5
Artikel 3: Onderwijs	6
Artikel 4: Examinering en overgangsregelingen mavo, havo en vwo	7
Artikel 5: Begeleiding en ondersteuning	7
Artikel 6: Aanwezigheidsbeleid	9
Artikel 7: Gedragsregels	12
Artikel 8: Disciplinaire maatregelen	13
Artikel 9: Faciliteiten	14
Artikel 10: Registratie van gegevens en privacy	14
Artikel 11: Inspraak en medezeggenschap	15
Artikel 12: Veiligheid en welzijn	16
Artikel 13: Kwaliteit van de school	17
Artikel 14: Geldzaken	17
Artikel 15: Verzekeringen en aansprakelijkheid	17
Artikel 16: Beëindiging van de opleiding	18
Artikel 17: Klachten	18
Artikel 18: Bekendmaking en wijziging Studentenstatuut	19
Artikel 19: Slotbepalingen	20
Artikel 20: Citeertitel	20

Inleiding

In dit Studentenstatuut staan de rechten en plichten van studenten en medewerkers bij VAVO Haaglanden. Het is belangrijk dat studenten hiervan kennisnemen. Daarom wordt in dit Statuut een student aangesproken in de jij-vorm.

VAVO Haaglanden valt onder ROC Mondriaan. Daarom hanteert VAVO Haaglanden meerdere reglementen van het ROC Mondriaan, waaronder protocollen en (gedrags)codes. Indien hier sprake van is, wordt verwezen naar het [digitale platform MIA](#), waar deze reglementen staan.

Dit Studentenstatuut kun je vinden op [MIA](#) en op de [website](#) van onze school. Vragen over dit Statuut kun je mailen naar: info@vavohaaglanden.nl. De school zorgt ervoor dat je vraag beantwoord wordt door de desbetreffende afdelingsmedewerker.

Dit statuut en alle relevante schooldocumenten van VAVO Haaglanden waarnaar dit statuut verwijst, zijn beschikbaar op papier en kunnen worden opgevraagd en meegenomen bij de administratie.

Artikel 1: Begripsbepalingen en bereik

Sommige begrippen in dit Studentenstatuut komen vaak voor. Hieronder staat hun betekenis. Het Studentenstatuut heet hierna 'Statuut'.

- Aanmelder: iemand die zich via de website aanmeldt voor een opleiding bij VAVO Haaglanden.
- Medewerker iemand die bij VAVO Haaglanden werkt, zoals bijvoorbeeld een docent, decaan of begeleider.
- Bezwaar: een schriftelijke mededeling met jouw redenen waarom je het niet eens bent met een beslissing van VAVO Haaglanden.
- Centrale Studentenraad: de centrale vertegenwoordiging door en voor de studenten van ROC Mondriaan.
- Studentenraad VAVO Haaglanden: de vertegenwoordiging door en voor studenten van VAVO Haaglanden.
- Commissie van beroep voor de examens: de commissie die jouw klacht behandelt als je het niet eens bent met de beslissing van beoordelaars, de examencommissie en/of examinatoren.
- College van Bestuur: het bestuur en de leiding van ROC Mondriaan, waar VAVO Haaglanden onder valt.
- Student: iemand die voor onderwijs bij VAVO Haaglanden staat ingeschreven.
- DUO: de Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- Gedragscode: de regeling waarin staat hoe studenten en medewerkers zich moeten gedragen en hoe zij met elkaar omgaan binnen VAVO Haaglanden.
- Klacht: een uiting van ontevredenheid over VAVO Haaglanden.
- Klachten- en bezwarenadviescommissie: de commissie van ROC Mondriaan (waar VAVO Haaglanden onder valt), die alle klachten en bezwaren behandelt, behalve die van de Commissie van beroep voor de examens.
- Klachtenmeldpunt: het centrale aanspreekpunt voor studenten en medewerkers met een klacht of een bezwaar.
- Kwalificatieplichtige student: een student die nog geen 18 jaar is en nog geen startkwalificatie heeft behaald. Een startkwalificatie is een behaald diploma op niveau havo-, vwo- of mbo op niveau 2 of hoger. Die diploma's noemen we een 'startkwalificatie'.
- Leerplichtige student: een student die nog geen 18 jaar is en nog geen startkwalificatie heeft behaald, en als gevolg daarvan de wettelijke plicht heeft om naar school te gaan.
- MIA: het digitale platform (mia.rocmondriaan.nl) met actuele informatie over de school en opleiding.
- Mondriaanpas: de pas van Mondriaan met jouw pasfoto, waarmee je je identificeert voordat je een examenlokaal binnengaat.
- Onderwijsactiviteiten: alle activiteiten die (onder begeleiding) in of buiten de school worden uitgevoerd.
- Onderwijsdirecteur: leidinggevende van een aantal schooldirecteuren.
- Passend onderwijs: onderwijs waarbij de school rekening houdt met de behoeften aan ondersteuning van studenten; de school biedt deze ondersteuning in zoverre mogelijk.
- Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): hierin staat de inhoud, planning en beoordeling van schoolexamens. De school stelt dit PTA vóór 1 oktober vast.
- ROC Mondriaan: de mbo-onderwijsinstelling waar VAVO Haaglanden onder valt.
- School: VAVO Haaglanden.
- Schooldag: een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangemerkte vakantiedagen.
- Schooldirecteur: leidinggevende van VAVO Haaglanden.
- Student: je bent een student als je ingeschreven staat bij VAVO Haaglanden.
- Toelatingseisen: de eisen voor toelating tot de school en tot opleidingen bij VAVO Haaglanden.
- Vertrouwenspersoon: een aanspreekpunt met wie jij of de medewerker van ROC Mondriaan kan praten over bijvoorbeeld ongewenst gedrag.
- WEB: Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
- Website: vavohaaglanden.nl.

1.2 Bereik

Het Statuut geldt overal waar het onderwijs van VAVO Haaglanden plaatsvindt, in de fysieke en digitale ruimte. Het Statuut geldt ook voor alle activiteiten op een andere plek dan op school die met de opleiding te maken hebben.

Artikel 2: Starten bij VAVO Haaglanden

Gedetailleerde informatie over de inschrijfprocedure, toelatings- en doorstroomvoorwaarden, examinering en dergelijke, wordt gepubliceerd op de website van VAVO Haaglanden, vavohaaglanden.nl. Deze informatie is ook op papier beschikbaar en kan desgevraagd bij school worden opgehaald. In e-mails aan aanmelders en studenten wordt naar deze informatiebronnen verwezen.

2.1 Kennismaken

Je kunt met VAVO Haaglanden kennismaken op digitale en fysieke wijze. Digitaal verschaft de school informatie via de website vavohaaglanden.nl. Een fysieke kennismaking is mogelijk bij een van onze open informatiebijeenkomsten ('Open Dagen') of bij adviesgesprekken over de gemaakte opleidingskeuze. Tijdens informatiebijeenkomsten geven medewerkers en studenten van VAVO Haaglanden informatie over de school.

2.2 Opleidingsadvies, begeleiding, ondersteuning

Op de [website](#) van VAVO Haaglanden staat informatie over de toelatingseisen, de aangeboden opleidingen en vakken.

Algemene informatie wordt verstrekt op algemene voorlichtingsbijeenkomsten, zogeheten 'open dagen'. Persoonlijke opleidingsadviezen en wijzigingen in de opleidingskeuze worden uitsluitend bij persoonlijke adviesgesprekken in behandeling genomen.

Voor een verplicht adviesgesprek ontvangt de student een uitnodiging per e-mail. Voor een vrijwillig adviesgesprek kun je in school terecht op datums die op de website van VAVO Haaglanden worden aangekondigd.

Wie onverhoopt niet bij een verplicht adviesgesprek aanwezig kan zijn, ontvangt de mogelijkheid om nog één keer op een andere datum een adviesgesprek in te plannen.

Persoonlijke gesprekken over begeleidingsbehoeften worden door zorgmedewerkers ingepland en individueel gevoerd.

2.3 Toelatingseisen

Het toelatingsbeleid van VAVO Haaglanden is conform de Wet voor het voortgezet onderwijs en volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB). Het toelatingsbeleid wordt ieder jaar op 1 maart vastgesteld door de schooldirectie en gepubliceerd op de [website](#) van VAVO Haaglanden.

2.4 Aanmelden en inschrijven

Het aanmelden en inschrijven voor een opleiding bij VAVO Haaglanden verloopt stapsgewijs via website vavohaaglanden.nl, de [website](#) van VAVO Haaglanden:

1. Je kiest een opleiding en vakken met behulp van een digitaal keuzeprogramma.
2. Je uploadt inschrijvingsdocumenten zoals een cijferlijst.
3. VAVO Haaglanden beoordeelt of jij volgens de toelatingseisen voor de gekozen opleiding kunt worden ingeschreven. Een verplicht adviesgesprek over de opleidings- of vakkenkeuze kan onderdeel uitmaken van deze beoordeling. Je aanwezigheid bij het adviesgesprek is verplicht; het advies ben je niet verplicht over te nemen. Het gesprek is verplicht omdat de school, in het belang van jouw studiesucces, een bewuste afweging van keuzes voor trajecten en vakken wil stimuleren.

Studenten die worden uitbesteed en minderjarig zijn, worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met een wettelijk vertegenwoordiger (ouder of verzorger) van de student.

4. Indien aan bovengenoemde verplichtingen is voldaan, ontvang je hierover een bericht per e-mail. Dit bericht is tevens het bewijs van inschrijving.

Als je niet wordt toegelaten, krijg je een brief met de reden waarom je niet bent toegelaten. Onderaan die brief staat hoe je een bezwaar kunt indienen. Je hebt het recht een bezwaar in te dienen bij de Klachten- en Bezwarenadviescommissie. Zie voor meer informatie artikel 17.

2.5 Inschrijving ongedaan maken

Jij kunt jezelf op ieder moment voor een opleiding uitschrijven. Wanneer jij je op of na 1 oktober uitschrijft, dan kan de betalingsverplichting echter niet ongedaan worden gemaakt.

VAVO Haaglanden mag jouw inschrijving ongedaan maken als onverhoopt blijkt dat het niet mogelijk is om een opleiding of vak te starten, bijvoorbeeld vanwege onvoldoende aanmeldingen of in een andere noodweersituatie.

2.6 Introductie

Een schooljaar van VAVO Haaglanden start met een introductieperiode. Tijdens de introductieperiode ontvang je informatie over het onderwijs, de examinering, de schoolcommunicatie (zoals het instellen van accounts) en examinering bij VAVO Haaglanden. De introductieperiode-activiteiten zijn onderdeel van je lesprogramma, dus je dient daarbij aanwezig te zijn.

Artikel 3: Onderwijs

3.1 Goed onderwijs

Je hebt recht op goed onderwijs, waarbij het volgende is inbegrepen:

- Je krijgt les van vakbekwame docenten.
- Lesuitval wordt zo snel mogelijk aan je doorgegeven. De school zoekt in dat geval een passende oplossing.

3.2 Studiehouding

Voor een succesvol verloop en resultaat van je studietijd, is het noodzakelijk dat je een studiehouding aanneemt die kenmerkend is voor het volwassenonderwijs:

- Je plant jouw leerproces met een studiewijzer. Ieder vak heeft een studiewijzer. In de studiewijzer staat welke leerstof en/of opgaven gelezen en gemaakt moeten worden, voorafgaand aan de lessen. Een goede lesvoorbereiding stelt je in staat om in de les te toetsen in hoeverre jij de leerstof begrepen hebt, en om de docent desgewenst gericht om hulp te vragen. Bij een slechte lesvoorbereiding ervaar je het nuttige effect hiervan veel minder en dan kun je gedemotiveerd raken om de lessen te volgen.
- Je komt altijd naar de lessen en neemt de benodigde leermiddelen mee.
 - Je bent verplicht om je studiematerialen naar de les mee te nemen (zoals boeken, schriften of digitale middelen).
 - Bij dringende redenen van afwezigheid (zoals ziekte) moet je je van tevoren afmelden bij de school. Zonder afmelding is er altijd sprake van afwezigheid zonder toestemming. Je doet actief mee in de lessen. Je maakt aantekeningen, voert opdrachten van de docent uit en vraagt de docent desgewenst om hulp.

3.3 Nederlandse taal

De voertaal en lessen op school zijn in het Nederlands, behalve als er een goede reden is om dit niet te doen. De docent bepaalt die reden.

3.4 Uiterlijk

Je kleding en uiterlijk mogen het onderwijsproces voor schoolmedewerkers en medestudenten niet belemmeren. De schooldirecteur kan eisen stellen aan kleding of uiterlijk als aan bepaalde veiligheidseisen moet worden voldaan of als dat past bij het onderwijs.

3.5 Communicatie

ROC Mondriaan en VAVO Haaglanden versturen alle communicatie digitaal aan je studentenmailadres. Als je minderjarig bent, ontvangen je ouders/verzorgers die mails ook. Je zorgt ervoor dat VAVO Haaglanden (en daarmee ROC Mondriaan) je juiste gegevens (zoals je adres, telefoonnummer, mail) heeft. Zie verder Artikel 10 over de Registratie van gegevens en privacy.

Artikel 4: Examinering en overgangsregelingen mavo, havo en vwo

4.1 Programma van Toetsing en Afsluiting/ Programma van Toetsing en Bevordering

Je hebt voor 1 oktober toegang tot de inhoud van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en Programma van Toetsing en Bevordering van je opleiding(en). Dit PTA/PTB staat op [MIA](#). Dit document ontvang je ook via je studentenmailadres en desgevraagd op schrift.

4.2 Examenreglement

Jouw rechten en plichten zijn vastgelegd in het Examenreglement van VAVO Haaglanden. Hierin staan de regels over de organisatie van examens. Dit Examenreglement staat op [MIA](#). Dit document ontvang je ook via je studentenmailadres en desgevraagd op schrift.

4.3 Overgangsbeleid 1^e naar 2^e jaar – mavo, havo en vwo.

Het overgangsbeleid is opgenomen in de Schoolgids en is gepubliceerd op [MIA](#). Dit document ontvang je ook via je studentenmailadres en desgevraagd op schrift.

Artikel 5: Begeleiding en ondersteuning

Bij je inschrijving (zie artikel 2.4) bestaat de mogelijkheid om aan te geven of je behoefte hebt aan begeleiding of extra ondersteuning. Dat kun je zelf aangeven op de digitale aanmeldpagina. Als je wordt uitbesteed door een vo-school, of als je met toestemming van de Leerplichtambtenaar bij VAVO Haaglanden onderwijs mag volgen, kunnen ook de docent van de vo-school of de ambtenaar deze wens kenbaar maken. Als dat zo is, dan word je mogelijk uitgenodigd voor een gesprek op school. In dit gesprek worden de behoeften, mogelijkheden, afspraken en evaluatieprocedure vastgesteld. De afspraken die we met jou maken worden jaarlijks geëvalueerd.

5.1 Begeleiding

Studentbegeleiding kan zowel bij aanvang als gedurende het schooljaar worden aangevraagd door de studenten zelf. Deelname aan de ondersteuning is geheel vrijwillig en kan op ieder moment worden stopgezet.

Gedurende het schooljaar kun je bij een begeleider terecht voor gesprekken over je welbevinden, bijvoorbeeld in combinatie met je studievoortgang. De begeleider luistert graag naar je, denkt met je mee en geeft soms advies. In geval van (ernstige) psychosociale problemen, huisvestingsproblemen, schulden e.d. worden de studenten toegeleid naar externe deskundigen.

5.2 Ondersteuning

VAVO Haaglanden wil zo toegankelijk mogelijk zijn. Je kunt eventuele behoeften hieromtrent voorafgaand aan het schooljaar met de begeleider bespreken. Samen verkennen jullie de mogelijkheden voor (extra) ondersteuning.

VAVO Haaglanden is rolstoelvriendelijk. Met bepaalde behoeften kan bij examinering rekening worden gehouden. In specifieke situaties zijn roosterwensen bespreekbaar, zoals bij topsport of bij begeleid wonen. Als je zwanger bent, heeft VAVO Haaglanden bepaalde regels waar we allebei aan moeten voldoen. Dat heet het Zwangerschapsprotocol. VAVO Haaglanden hanteert het Zwangerschapsprotocol van ROC Mondriaan. Dit protocol staat op [MIA](#).

5.3 Communicatie over studievoortgang

Soms krijgt VAVO Haaglanden verzoeken van ouders, gezagvoerders of behandelaars om informatie te delen over het welbevinden of de studievoortgang van studenten. Met betrekking tot het communiceren van deze informatie, zal VAVO Haaglanden zich houden aan het Privacyreglement (zie artikel 10).

Artikel 6: Aanwezigheidsbeleid

6.1 Belang van aanwezigheid

Actieve deelname aan alle ingeroosterde onderwijsactiviteiten - zowel fysiek als online - vormt de belangrijkste basis voor succesvolle studievoortgang. Aanhoudende afwezigheid benadeelt de studievoortgang en kan leiden tot maatregelen, oplopend tot uitschrijving. Het aanwezigheidsbeleid van de school staat op [MIA](#).

6.2 Verplichtingen van de school

De school verplicht zich aan het scheppen van de voorwaarden voor een succesvolle studievoortgang, zodat de student een certificaat of diploma kan behalen. Daarbij hoort het bieden van goed onderwijs en ook het naleven van het aanwezigheidsbeleid, dat gebaseerd is op geldende wet- en regelgeving. VAVO Haaglanden is wettelijk verplicht verzuim te registreren en te melden. Daarnaast kan aanhoudend verzuim leiden tot uitschrijving.

6.3 Verplichtingen van de student

Studenten tot 18 jaar zonder startkwalificatie zijn kwalificatie-plichtig en verplicht onderwijs te volgen. Een startkwalificatie is een Havo- of Vwo-diploma, dan wel een Mbo-diploma niveau 2 of hoger. Studenten die de school verlaten zonder startkwalificatie worden geregistreerd als voortijdig schoolverlater. Studenten van 18 jaar en ouder vallen onder de afspraken van het Doorstroompunt.

Algemene verplichtingen

De student is verplicht om:

- alle ingeroosterde lessen en onderwijsactiviteiten bij te wonen;
- bij ziekte of afwezigheid tijdig en correct af te melden, conform de geldende procedure (zie § 6.4);
- vooraf verlof aan te vragen indien vooraf bekende verhindering de aanwezigheid belemmert;
- gemaakte afspraken over aanwezigheid en terugkeer na te komen;
- gehoor te geven aan oproepen van de verzuimmedewerker, mentor of Studentzaken.

Verplichtingen bij verzuim

Bij ziekte of afwezigheid gelden de volgende regels:

- De student meldt zich ziek vóór 09.00 uur of vóór aanvang van het eerste lesmoment, via de Osiris-app.
- Bij ziekte over meerdere dagen moet de student zich op iedere afzonderlijke dag ziekmelden.
- Ouders of verzorgers van minderjarige studenten melden de absentie van de student, via het ouderportaal in de Osiris-app.

6.4 Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

Verzuim wordt onderscheiden in twee categorieën: geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim. Het onderscheid is van belang, omdat ongeoorloofd verzuim juridische en onderwijskundige consequenties kan hebben.

Geoorloofd verzuim is afwezigheid met een geldige, door de school erkende reden. Er zijn twee vormen:

- Ziekteverzuim: afwezigheid wegens ziekte, mits correct afgemeld conform de geldende procedure.
- Bijzonder verlof: vooraf aangevraagd en goedgekeurd verlof voor bijzondere omstandigheden.

Ongeoorloofd verzuim is afwezigheid zonder geldige reden, of zonder dat de student zich heeft afgemeld conform de geldende procedure. VAVO Haaglanden is wettelijk verplicht ongeoorloofd verzuim te registreren en te melden bij het Digitaal Verzuimloket van DUO.

6.5 Maatregelen bij verzuim

Bij ongeoorloofd verzuim wordt contact met je gezocht. De school gebruikt hiervoor het volgende stappenplan.

Stap	Geoorloofd verzuim	Ongeoorloofd verzuim
Bij ziekte	- Student meldt zich ziek vóór 8.30 uur of vóór aanvang van het lesmoment via de Osiris-app - Dit geldt voor iedere dag van afwezigheid. - Bij minderjarigen melden ouders/verzorgers de absentie, via het ouderportaal in de Osiris-app.	- Student meldt zich niet af. - De verzuimmedewerker neemt na 2 dagen contact op met de student. <i>Student legt uit wat er aan de hand is → verzuim wordt eventueel op geoorloofd gezet.</i> <i>Student geeft aan niet te willen komen → verzuim blijft ongeoorloofd.</i>
5 lesdagen verzuim	- Mentor neemt contact op met de student en koppelt dit terug in het logboek van het leerlingvolgsysteem, en aan het verzuimbureau per mail. - Bij 18-: mentor neemt ook contact op met ouders/verzorgers. - Geen contact mogelijk? Mentor meldt dit aan de verzuimmedewerker; organisatie Eropaf wordt ingezet voor een huisbezoek. - Kan de student niet naar school? Dan overlegt de verzuimmedewerker met de zorgcoördinator over eventuele online lessen (tijdelijk).	- Bij 5 dagen afwezigheid zonder reden: de verzuimmedewerker neemt contact op met de student. - Bij 18-: ook contact met ouders/verzorgers. - Er wordt een brief of e-mail gestuurd. - Geen gehoor? Organisatie Eropaf wordt ingezet voor een huisbezoek.
10 lesdagen verzuim	- Mentor neemt opnieuw contact op met de student. - Geen contact: Eropaf wordt opnieuw ingezet. - Wel contact: mentor bespreekt de situatie en verwijst de student door naar studentzaken, die een afspraak inplant. - Mentor kan ook doorverwijzen naar Zorg voor mogelijke roosteraanpassing (wat is haalbaar?). - Zorg koppelt bevindingen terug aan mentor en verzuimmedewerker.	- Herhaling van brief/e-mail. - Bij 18+: naam van student wordt doorgegeven aan de medewerker Voortijdig Schoolverlaten. - Bij 18-: ouders worden opnieuw ingelicht. Ook de Leerplichtambtenaar wordt ingelicht.
16 lesuur ongeoorloofd in 4 weken	Niet van toepassing voor geoorloofd verzuim.	- Verplichte melding bij het Digitaal Verzuimloket van DUO. - De verzuimmedewerker organiseert een gesprek met de student, ouders (indien 18-) - Afspraken worden schriftelijk vastgelegd en door beide partijen mondeling bevestigd. De vastgelegde afspraken zijn bindend en de student is gehouden zich hieraan te houden. - Bij maatwerk ondersteunt de begeleiding.

Stap	Geoorloofd verzuim	Ongeoorloofd verzuim
bij 15 lesdagen	- In overleg met de directeur wordt bekeken of de student ingeschreven blijft. - Student wordt opgeroepen voor een gesprek over het voornemen tot uitschrijving.	- Herhaling van gesprek met student, ouders (indien 18-) en leerplichtambtenaar. - Na 3 weken aanhoudend verzuim kan een voornemen tot uitschrijving worden verzonden. - Verzuimmedewerker overlegt met leerplichtambtenaar of draagt over aan VSV (bij 18+).
bij 4+ lesweken	Definitief besluit over uitschrijving in overleg met directeur en Studentzaken.	- Gesprek over het voornemen tot uitschrijving met de student en Studentzaken, bij voorkeur met VSV (18+). - Bij 18-: verzuimmedewerker bespreekt mogelijkheden met de leerplichtambtenaar. - Studenten zonder aantoonbare aanwezigheid kunnen worden uitgeschreven.

Artikel 7: Gedragsregels

7.1 Gedragscode

De gedragsregels gelden voor alle studenten van ROC Mondriaan. Deze gedragscode staat op [MIA](#). Je onderschrijft en houdt je aan de Gedragscode. Je houdt je aan de regels van de Gedragscode en je houdt je aan de regels over Veiligheid (zie artikel 12). Als je dit meerdere keren niet doet, kan dat leiden tot (disciplinaire) maatregelen (zie artikel 8).

7.2 Digitale gedragsregels

VAVO Haaglanden heeft digitale gedragsregels voor internet, intranet en e-mail waaraan studenten en medewerkers zich moeten houden. Denk bijvoorbeeld aan regels over hoe studenten en medewerkers digitaal met elkaar omgaan.

- Je maakt voor je studie en voor de communicatie met schoolmedewerkers uitsluitend gebruik van de communicatieplatformen van school; je zorgt ervoor dat je blijvend toegang hebt tot deze platformen. Problemen met jouw toegang tot deze platformen (zoals je studentenmailbox MIA) los je op met hulp van de beheerder van het Open Leercentrum (OLC) van VAVO Haaglanden. Je bent zelf verantwoordelijk voor het oplossen van toegangsproblemen en voor de gevolgen hiervan, zoals het missen van gemaakte informatie over examens.
- Ook heeft ROC Mondriaan [regels voor het gebruiken van AI](#). Als je AI wilt gebruiken voor je opleiding, overleg dan altijd met je docent dan wel examencommissie of dat mag en welke tool je mag gebruiken.

7.3 Gebruik communicatie- en opnameapparaten

Het gebruik van mobiele telefoons en andere communicatie- en of opnameapparaten is tijdens onderwijsactiviteiten niet toegestaan, behalve als het van de docent mag. De schooldirecteur kan bepalen dat binnen het gebouw alleen gebruik mag worden gemaakt van een communicatiemiddel, zoals telefoon of tablet, op speciaal daarvoor bedoelde plekken. Als op school, tijdens de lessen of voor de lessen opnames zijn gemaakt, mogen deze niet zonder toestemming van de schooldirecteur

openbaar worden gemaakt. Je mag nooit beeldmateriaal maken van mensen zonder hun toestemming, niet voor jezelf en niet om te delen.

Voor medewerkers is het ook verplicht om vooraf toestemming te vragen voordat er opnames worden gemaakt. Het maken en gebruiken van geluid- en beeldmateriaal door schoolmedewerkers, bijvoorbeeld door docenten (in opleiding), is uitsluitend toegestaan voor eigen persoonlijke inzage of gebruik, en uitsluitend ten behoeve van zelfevaluatie, reflectie of begeleiding binnen de opleiding, mits alléén de schoolmedewerker herkenbaar in beeld is, het materiaal niet openbaar wordt gemaakt of met derden wordt gedeeld

Artikel 8: Disciplinaire maatregelen

8.1 Disciplinaire maatregelen

Als je je niet correct gedraagt, het onderwijsklimaat verstoort, regels overtreedt, of bij (een serieus vermoeden of uitlokking van) diefstal, bedreiging, pesten, (seksuele) intimidatie, grensoverschrijdend gedrag, fraude, discriminatie, een vechtpartij, geweld, racisme of gebruik of bezit van wapens en drugs, of bij een vermoeden van een strafbaar feit, dan geldt het volgende.

- a. De docent of begeleider kan je:
 - een (schriftelijke) waarschuwing of berisping geven;
 - verwijderen uit de situatie waarin het gedrag plaatsvond;
- b. De schooldirecteur kan je:
 - een verdergaande schriftelijke waarschuwing of berisping geven;
 - maximaal twee weken schorsen voor bepaalde of alle onderwijsactiviteiten;
 - een time-out geven. Dat is een ordemaatregel met een duidelijk doel. Het betekent dat je voor maximaal één dag geen toegang hebt tot de onderwijsactiviteiten;
 - bij een vermoeden van strafbare feiten kan de schooldirecteur de politie inschakelen.
- c. De onderwijsdirecteur (van ROC Mondriaan) mag hetzelfde als de schooldirecteur. onderwijsdirecteur mag je ook van school verwijderen en/of een andere maatregel nemen die past bij de situatie. Bij een vermoeden van strafbare feiten kan ook de onderwijsdirecteur de politie inschakelen.
- d. De maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en de aard van de overtreding. Het moet voor jou duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel wordt gegeven. Bij het geven van de maatregel wordt rekening gehouden met jouw persoonlijke omstandigheden, jouw mogelijkheden en jouw leeftijd.
- e. Voorafgaand aan schorsing of verwijdering vindt hoor en wederhoor plaats. Ouders van minderjarige studenten worden uitgenodigd bij wederhoor aanwezig te zijn.
- f. Als je wordt geschorst, dan gebeurt dat schriftelijk met een goede uitleg. Een schorsing duurt maximaal twee weken.
- g. Als je wordt verwijderd van de opleiding of van VAVO Haaglanden, dan gebeurt dat schriftelijk met toelichting. Voor de verwijdering kun je eerst geschorst worden. De schorsing mag dan langer dan twee weken duren. VAVO Haaglanden probeert je dan nog wel onderwijs te geven.
- h. In alle (overige) gevallen wordt de beslissing over de maatregel die je krijgt schriftelijk aan jou en aan je ouders (wanneer je minderjarig bent) gegeven.

8.2 Contact met de politie

Als het nodig is dat VAVO Haaglanden de politie inschakelt, dan handelen school en politie conform het Veiligheidsbeleid (zie artikel 12.2). Er zijn met de politie afspraken gemaakt in welke gevallen zij zal worden ingeschakeld.

8.3 Bijzondere bepalingen bij verwijdering

- a. *Leerplichtige en kwalificatieplichtige student*
Als je leerplichtig of kwalificatieplichtig bent en je wordt verwijderd van de opleiding of van VAVO Haaglanden, dan gebeurt dat pas definitief nadat een andere opleiding of onderwijsinstelling jou wil toelaten of als de schooldirecteur ten minste gedurende acht weken aantoonbaar naar een

andere onderwijsinstelling heeft gezocht. Gedurende deze acht weken mag VAVO Haaglanden je weigeren om mee te doen met het onderwijs.

b. *Verantwoordelijkheid student*

Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor alle gevolgen van de uitschrijving en voor het nemen van de acties die daar het gevolg van zijn zoals het stopzetten van je studiefinanciering.

8.4 Bezwaar, klacht tegen disciplinaire maatregel

Als je het niet eens bent met een disciplinaire maatregel, dan kun je een klacht indienen bij de Klachten- en bezwarencommissie (zie artikel 17).

Artikel 9: Faciliteiten

9.1 Schoolpas

Je krijgt aan het begin van je opleiding een schoolpas van ROC Mondriaan. Deze pas is ook de officiële schoolpas voor studenten van VAVO Haaglanden. Je bent verplicht om bij je aanmelding (zie artikel 2.4) een pasfoto voor deze schoolpas te maken.

De schoolpas is een officieel identificatiemiddel. Je moet de schoolpas of een ander officieel identificatiebewijs altijd bij je hebben in een gebouw van VAVO Haaglanden of ROC Mondriaan, bij (eind)examens of bij buitenschoolse activiteiten van VAVO Haaglanden. De toegang tot een gebouw of het onderwijs mag worden geweigerd als je je schoolpas niet bij je hebt.

De schoolpas kan, mits daar saldo op staat, ook een betaalmiddel zijn voor het printen of kopiëren. Meer informatie over deze Mondriaankaart vind je in de Algemene Voorwaarden Mondriaankaart.

9.2 Kluisjes

Op sommige scholen zijn kluisjes (lockers) voor te bewaren eigendommen. Op het eind van de schooldag gaat het slot van de kluisjes automatisch open. De school is niet verantwoordelijk voor verlies van of schade aan je spullen. Als je denkt dat je er iets in je locker ligt wat daar niet hoort, dan meld je dit bij de schooldirecteur of bij het Facilitair Bedrijf. Er kan dan een onderzoek worden gedaan.

9.3 Computers

Studenten mogen voor hun studie gebruikmaken van de computers van VAVO Haaglanden in het Open Leer Centrum, met behulp van hun studenteninlogcodes van ROC Mondriaan.

Artikel 10: Registratie van gegevens en privacy

10.1 Verwerking persoonsgegevens

Jouw persoonsgegevens worden opgenomen in het studentenregistratiesysteem van VAVO Haaglanden. VAVO Haaglanden stelt in het Privacyreglement vast waarvoor de persoonsgegevens mogen worden gebruikt en wie het recht hebben deze gegevens te bekijken of te gebruiken. Het systeem voldoet aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming daaraan stelt. Je zorgt dat je gegevens aanlevert die kloppen. Het Privacyreglement staat op [MIA](#).

10.2 Inzagerecht persoonsgegevens

Je mag de gegevens inzien die over jou volgens het Privacyreglement worden verwerkt. Als je gegevens wilt veranderen, dan laat de schooldirecteur binnen vier weken weten of de verandering kan worden doorgevoerd. Ben je het niet eens met het besluit van de schooldirecteur, dan kun je naar de Klachten- en bezwarenadviescommissie (zie artikel 17).

10.3 Plicht tot het verstrekken van wijzigingen

Je geeft veranderingen in je persoonsgegevens direct door aan de studentenadministratie van je school.

10.4 Gebruik persoonsgegevens

VAVO Haaglanden hanteert het [Privacyreglement studentgegevens](#) van ROC Mondriaan. In het Privacyreglement studentgegevens staat waarvoor de persoonsgegevens mogen worden gebruikt. Als je minderjarig bent, dan informeert VAVO Haaglanden je ouders, voogden of verzorgers over je studievoortgang en over je presentie; bijvoorbeeld of je zonder toestemming afwezig bent. Over andere zaken mogen we alleen informatie geven met jouw toestemming. Als één van je ouders het gezag over je heeft, dan informeert VAVO Haaglanden alleen die ouder. Je ouder zonder gezag mag VAVO Haaglanden vragen over hoe het met je studie gaat. VAVO Haaglanden zal deze informatie dan alleen geven, als dat voor jou geen nadelen heeft.

10.5 Register van oud-studenten

VAVO Haaglanden registreert de persoonsgegevens van oud-studenten, ook wel alumni genoemd, als zij daar toestemming voor geven. Ook voor oud-studenten gelden het Privacyreglement en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. In het register kan onder andere worden opgenomen of en zo ja, met welk diploma de student VAVO Haaglanden heeft verlaten en welke oud-studenten toestemming hebben gegeven contact met hen te onderhouden.

10.6 Cameratoezicht en gebruik beeldopnames

In en om het grootste deel van de gebouwen waar onderwijs van VAVO Haaglanden plaatsvindt, gebruik gemaakt van cameratoezicht. Hoe VAVO Haaglanden omgaat met beeldmateriaal is beschreven in het protocol Cameratoezicht van ROC Mondriaan. Dit protocol staat op [MIA](#). Gebruik van beeldopnames van school- en onderwijsactiviteiten voor social media, de website en promotiemateriaal van VAVO Haaglanden gebeurt alleen na toestemming van studenten.

10.7 Vernietiging persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan de in de wetgeving gestelde termijn nadat de student VAVO Haaglanden heeft verlaten. Gegevens voor statistische doeleinden, ontdaan van elk tot de individuele student herleidbaar element, kunnen voor onbepaalde tijd worden bewaard.

Artikel 11: Inspraak en medezeggenschap

11.1 Studentendeelraad VAVO Haaglanden

VAVO Haaglanden heeft een studentendeelraad (SDR). De studentendeelraad behartigt de wensen en belangen van studenten en kan daartoe contact hebben met de Centrale Studentenraad van ROC Mondriaan, zie onder 11.2 dan wel de directie van VAVO Haaglanden. Wil je meer weten over de studentendeelraad, zie: [2025-03-31 Reglement Centrale Studentenraad | ROC Mondriaan](#)

11.2 Centrale studentenraad ROC Mondriaan

ROC Mondriaan heeft een Centrale Studentenraad (CSR). De leden van deze raad worden uit en door studenten gekozen. Het College van Bestuur regelt hulpmiddelen en ondersteuning. Rechten en plichten van de Centrale Studentenraad staan in het reglement, zie: [2025-03-31 Reglement Centrale Studentenraad | ROC Mondriaan](#).

VAVO Haaglanden draagt er zorg voor dat leden van de CSR in redelijkheid in de gelegenheid worden gesteld onderwijstijd te benutten voor de uitvoering van hun medezeggenschapstaken, voor zover dit verenigbaar is met de voortgang van het onderwijsproces en de studievoortgang van de student. Deelname door vavo-studenten aan werkzaamheden ten behoeve van de CSR tijdens lessen wordt daarom niet automatisch aangemerkt als ongeoorloofd verzuim, mits hierover vooraf schriftelijke afspraken zijn gemaakt met de leidinggevende. Deze afspraken worden opgesteld in overleg tussen de leidinggevende, de CSR-begeleider en de betreffende student. De leidinggevende legt de gemaakte afspraken schriftelijk vast en bevestigt deze per e-mail aan de betreffende student.

Artikel 12: Veiligheid en welzijn

12.1 Veiligheid in en om het schoolgebouw

Geen enkele vorm van criminaliteit of gedrag dat niet passend is, is in de (school)gebouwen en op en rond de (school)terreinen van VAVO Haaglanden toegestaan. Onder criminaliteit wordt verstaan: alle gedragingen, acties, handelingen en/of gebeurtenissen die volgens de wet strafbaar zijn. VAVO Haaglanden heeft in de (school)gebouwen en op en rond de (school)terreinen het recht om (on)aangekondigd aan de student te vragen de inhoud van zijn lockers, tassen en vervoersmiddelen te laten zien.

Het volgende geldt in de (school)gebouwen, op én rond de (school)terreinen van VAVO Haaglanden:

- Roken is niet toegestaan;
- Het bezit en het gebruik van alcohol is niet toegestaan, behalve als dat duidelijk door de schooldirecteur is toegestaan. Onder invloed zijn van of het verhandelen van alcohol is nooit toegestaan.
- Het bezit, het gebruik, het verhandelen of het onder invloed zijn van verdovende en geestverruimende middelen, zoals bijvoorbeeld lachgas en snus, is nooit toegestaan.
- Het bezit, het gebruik of het verhandelen van vuurwerk en wapens is nooit toegestaan.

Als vastgesteld wordt dat je het bovenstaande toch doet, dan kunnen de betreffende zaken worden afgenomen en/of overgedragen worden aan de politie. VAVO Haaglanden kan disciplinaire maatregelen aan je opleggen (zie artikel 8). VAVO Haaglanden is niet aansprakelijk voor de schade die ontstaat door deze maatregelen.

ROC Mondriaan heeft in de (school)gebouwen en op en rond de (school)terreinen het recht om (on)aangekondigd aan de student te vragen de inhoud de (inhoud van zijn) lockers, meegebrachte goederen, vervoersmiddelen en kleding te laten zien. Hiervoor zijn [protocolen](#) opgesteld.

12.2 Veiligheid en welzijn

VAVO Haaglanden wil een school blijven waar studenten en schoolmedewerkers zich veilig voelen.

- Schoolmedewerkers zijn, in relatie tot studenten en collega's, gebonden aan de Integriteitscode. VAVO Haaglanden hanteert de Integriteitscode van ROC Mondriaan. Deze code staat op [MIA](#).
- Je kunt een [erkend vertrouwenspersoon](#) van ROC Mondriaan benaderen buiten de schoolorganisatie van VAVO Haaglanden. Een vertrouwenspersoon kan altijd rechtstreeks benaderd worden, je hebt daar geen toestemming voor nodig van iemand bij VAVO Haaglanden. De inhoud van een gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en in beginsel met niemand besproken. Een vertrouwenspersoon neemt je verhaal serieus en steunt je bij het zoeken van een oplossing, bijvoorbeeld in de volgende situaties: (seksuele) intimidatie, discriminatie, (cyber)pesten, agressie en geweld, integriteitsschending.
- VAVO Haaglanden vindt het belangrijk dat je ook in een veilige thuissituatie verkeert. Daarom hanteert de school de [Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) van ROC Mondriaan. Bij een vermoeden van dit soort geweld handelt VAVO Haaglanden volgens de Meldcode. Het doel van de code is hulp aan te bieden zodat een einde komt aan een eventuele bedreigende situatie.
- VAVO Haaglanden kan disciplinaire maatregelen (zie artikel 8) toepassen in het geval van een onveilige situatie.

Artikel 13: Kwaliteit van de school

Je kunt ieder jaar direct en indirect bijdragen aan de verbetering van de kwaliteit van de school, hetzij aan de organisatie, hetzij aan het onderwijs zelf. Je kunt *direct* contact zoeken met de schooldirecteur of benaderd worden voor vrijwillige deelname aan een kwaliteitsonderzoek (middels een focusgroepgesprek, enquête of ander meetinstrument). *Indirect* word je vertegenwoordigd door de Studentendeelraad (SDR) (zie artikel 11).

Artikel 14: Geldzaken

14.1 Opleiding en leermiddelen

De kosten voor de verschillende opleidingen bij VAVO Haaglanden staan ruim voor aanvang van het schooljaar op de website. Deze kosten worden jaarlijks vastgesteld door de [Rijksoverheid](#). Of je de schoolkosten zelf moet betalen, hangt af van de toelatingseisen (zie 2.3) die passen bij jouw persoonlijke situatie.

1. Als een school voor voortgezet onderwijs toestemming voor een uitbesteding aan VAVO Haaglanden, dan hoef je de kosten van de opleiding en leermiddelen zelf niet te betalen.
2. Als je in het schooljaar voorafgaand aan je voorgenomen inschrijving bij VAVO Haaglanden, onderwijs hebt gevolgd bij een school voor mbo, en als je langer dan één schooljaar geen onderwijs hebt gevolgd (bij een zogeheten 'onderbroken leerweg'), dan heb je toestemming nodig van de Leerplichtambtenaar van jouw woongemeente om onderwijs bij VAVO Haaglanden te volgen. Na het verkrijgen van toestemming betaal je niet de kosten van de opleiding, maar wel van de leermiddelen.
3. Asielzoekers en statushouders kunnen onder bepaalde voorwaarden vrijgesteld worden van het betalen van lesgeld.

De totaalkosten voor boeken en andere leermiddelen hangen samen met het aantal te volgen vakken en of je uitbesteed bent door je vo-school of niet.

Ben je 18 jaar of ouder dan heb je recht op een DUO-tegemoetkoming studiekosten. Deze tegemoetkoming dien je zelf aan te vragen.

Als je niet uitbesteed bent, ben je bij inschrijving wettelijk verplicht tot het betalen van lesgeld, conform de wet Les- en cursusgeld. Als je je vervolgens uitschrijft na de uiterlijke inschrijfdatum van 1 oktober ontvang je geen restitutie van opleidingskosten, zie ook artikel 2.5.

Artikel 15: Verzekeringen en aansprakelijkheid

15.1 Aansprakelijkheid ROC Mondriaan

Als het ministerie van Onderwijs besluit een opleiding niet langer te bekostigen, dan kan ROC Mondriaan de opleiding niet meer aanbieden. Als je daar schade door hebt, betaalt ROC Mondriaan maximaal € 1000,-.

Je bent bij VAVO Haaglanden verzekerd via ROC Mondriaan. ROC Mondriaan heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor studenten. De verzekering is aanvullend en heeft een eigen risico en een maximumbedrag. Als je hier meer over wilt weten, dan kun je dat vragen bij het Facilitair Bedrijf of bij de schooldirecteur.

ROC Mondriaan is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de student. ROC Mondriaan is alleen aansprakelijk tot het bedrag waarvoor zij verzekerd is. Het maakt niet uit waar de schade door is ontstaan. ROC Mondriaan is niet aansprakelijk voor indirecte schade. Als je in het buitenland gaat studeren ben je zelf verantwoordelijk voor je verzekeringen.

ROC Mondriaan is niet verantwoordelijk voor wat er gebeurt als je definitief wordt verwijderd van school of als je door je eigen schuld moet stoppen, behalve als je leerplichtig bent (zie artikel 8.3). ROC Mondriaan is alleen aansprakelijk tot het bedrag waarvoor zij verzekerd is. Het maakt niet uit waar de schade door is ontstaan. ROC Mondriaan is niet aansprakelijk voor indirecte schade.

15.2 Aansprakelijkheid van de student

Als je schade hebt veroorzaakt aan de school of aan andere personen in de school dan kun je daarvoor aansprakelijk zijn en kan VAVO Haaglanden in dat geval de kosten voor het herstel aan je terugvragen.

Als je niet doet wat ROC Mondriaan van je verwacht, dan mag de onderwijs- of schooldirecteur een maatregel nemen. Dat kan bijvoorbeeld zijn dat je kosten moet terugbetalen die school speciaal voor jou gemaakt heeft, dat je een disciplinaire maatregel krijgt of dat er een andere maatregel is.

Artikel 16: Beëindiging van de opleiding

16.1 Beëindiging en tussentijdse beëindiging van de inschrijving

VAVO Haaglanden mag je inschrijving voortijdig beëindigen in (één van) de volgende gevallen:

- Je langer staat ingeschreven dan je opleiding duurt én je nog geen diploma van je opleiding hebt;
- Je je diploma van de opleiding hebt behaald;
- Je alle kansen hebt gehad om een examen te behalen of een les te volgen, maar toch je diploma niet hebt behaald;
- Je een disciplinaire maatregel (artikel 8) krijgt waarvoor je verwijderd mag worden;
- Je tot 1 oktober niet één keer in een les bent geweest;
- Je gedurende het schooljaar waarin je staat ingeschreven binnen een periode van vijf weken geen reactie hebt gegeven aan drie e-mails van VAVO Haaglanden om op school aanwezig te zijn;
- Je niet op tijd aan de voorwaarden van je inschrijving voldoet;
- Je VAVO Haaglanden niet op tijd betaalt;
- Je jezelf uitschrijft;
- Bij andere zeer ernstige redenen waarbij het niet van VAVO Haaglanden kan worden verwacht om je nog ingeschreven te laten staan, zoals bij jouw overlijden.

Artikel 17: Klachten

17.1 Klachten- en bezwarenadviescommissie

Je kunt te allen tijde een klacht indienen, een geschil melden of bezwaar en beroep instellen tegen een besluit. Hiervoor kun je je wenden tot de Klachten- en bezwarenadviescommissie, een externe instantie van ROC Mondriaan. ROC Mondriaan heeft een reglement Klachten- en bezwarenadviescommissie. Deze vind je hier. Hierin staat beschreven hoe klachten en bezwaren zullen worden behandeld.

17.2 Oplossingsladder

VAVO Haaglanden vindt het belangrijk dat je weet op welke wijze een probleem of geschil op school zélf kan worden besproken en opgelost. Daarvoor kun je gebruikmaken van de 'Oplossingsladder' uit de Schoolgids. Hierin staan de stappen beschreven die je kunt volgen om een probleem, klacht of geschil aan de orde te stellen en, waar mogelijk, tot een oplossing te komen.

17.2 Klachten- en bezwarenadviescommissie

Klachtenmeldpunt

ROC Mondriaan heeft een faciliteit voor klachten; het Klachtenmeldpunt. Het mailadres van het Klachtenmeldpunt is klachten@rocmondriaan.nl. Hier kun je je klachten naar toe sturen. Het Klachtenmeldpunt bekijkt of je klacht een klacht of een bezwaar is. Het Klachtenmeldpunt stuurt je klacht ('klaag-, bezwaar- of beroepschrift') door naar de juiste Commissie.

De Studentendeelraad (SDR) van VAVO Haaglanden wordt vertegenwoordigd in de Centrale Studentenraad (CSR). De CSR kan geschillen over de medezeggenschap melden bij het Klachtenmeldpunt.

Commissie van Beroep voor Examens

ROC Mondriaan heeft een reglement Commissie van Beroep voor Examens. Deze is hier terug te vinden. Je hebt het recht je klacht op te sturen naar de Commissie van beroep voor de examens als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie of examiner over de uitslag of over hoe je behandeld bent bij een (onderdeel van een) examen. Deze commissie behandelt ook klachten over een negatief bindend studieadvies.

Vertrouwenspersoon

Je kunt bij klachten als Integriteitschendingen terecht bij een vertrouwenspersoon. Te denken valt aan seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld.

De vertrouwenspersoon kan je hulp en begeleiding geven. Ook als je een klacht wil indienen over wat er is gebeurd. Zie voor meer informatie over de procedure artikel 12.2. Je mag ook direct een klacht sturen naar het Klachtenmeldpunt. Raadpleeg voor actuele contactinformatie:

<https://www.rocmondriaan.nl/vertrouwenspersonen>.

Artikel 18: Bekendmaking en wijziging Studentenstatuut

18.1 Vaststelling Studentenstatuut door College van Bestuur

Het Statuut en wijzigingen van het Statuut worden vastgesteld door het College van Bestuur van ROC Mondriaan na instemming van de Centrale Studentenraad.

18.2 Statuut voor de aanmelder en student

Het Statuut kun je vinden op MIA en op website van VAVO Haaglanden.

Artikel 19: Slotbepalingen

19.1 Onvoorziene gevallen

Als er iets gebeurt waarvoor geen regel in dit Statuut staat, dan beslist het College van Bestuur wat er moet gebeuren.

19.2 Samenhang

In geval van tegenstrijdigheid tussen verschillende regels binnen VAVO Haaglanden dan geldt eerst het bovenste document en dan pas het onderste:

- het Studentenstatuut;
- Programma van Toetsing en Afsluiting

19.3 Toepasselijk recht

Op dit Statuut is het Nederlands recht van toepassing. Het Statuut geldt onder voorbehoud van wijzigingen in wet- en regelgeving.

19.4 Inwerkingtreding

Het Studentenstatuut VAVO Haaglanden geldt vanaf 1 augustus 2024

Artikel 20: Citeertitel

Dit Statuut heet officieel 'Studentenstatuut van VAVO Haaglanden'.