

1 Algemeen

1.1 Begrippen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Instituut: de academie, Rhinemont Academy
- De academie: Rhinemont Academy
- Examen : het examen dat, dan wel de toets die een opleiding afsluit;
- Het college van bestuur : het algemeen bestuur van Rhinemont Academy;
- De Commissie van beroep voor de examens: verantwoordelijke instantie voor de behandeling van beroepszaken met betrekking tot examens;
- Examencommissie : commissie verantwoordelijk voor het vaststellen, afnemen en controle van examens;
- Klachtencommissie: commissie verantwoordelijk voor de behandeling van klachten, niet zijnde beroepszaken met betrekking tot examens
- Opleidingscommissie: raad bestaande uit werknemers, (oud-) studenten en externe specialisten in het onderwijs, bedrijfsleven en media
- Studie: opleidingen en trainingen
- Student : degene die als student is ingeschreven bij de academie. Onder student wordt tevens verstaan de cursist, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald;
- Oud-student: degene die als student was ingeschreven bij de academie, maar voor de studie het certificaat heeft uitgereikt gekregen en daarmee is uitgeschreven.
- Studiecijfers : eenheid voor waardering van toetsen.
- Tentamen : een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een studie, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek
- Toets : een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of houding, waarvan de uitkomst in een beoordeling worden uitgedrukt en die op zichzelf dan wel samen met andere toetsen de afsluiting vormt van een opleiding;
- Medewerker(s): eenieder die verbonden is aan de academie zij het doormiddel van een vast dienstverband, een parttime dienstverband of op inhuur-basis.

1.2 Inhoud

1. Dit statuut regelt de rechtspositie van degenen die vallen onder de reikwijdte van dit statuut als bedoeld in artikel 1.4.
2. De rechten en plichten die behoren bij de rechtspositie als bedoeld in het eerste lid worden mede bepaald door:
 - a. de wet en daaruit voortvloeiende regelgeving;
 - b. de besluiten van het college van bestuur van Rhinemont Academy.
3. Dit statuut geldt voor alle studenten die zijn ingeschreven bij Rhinemont Academy, tenzij anders is bepaald.

1.3 Vaststelling en wijziging

Het statuut – alsmede elke wijziging daarvan – wordt vastgesteld door het college van bestuur en ter instemming voorgelegd aan de Opleidingscommissie.

1.4 Reikwijdte

1. Behoudens het overigens in dit artikel bepaalde, is de reikwijdte van dit statuut beperkt tot de studenten van de academie.
2. Daar waar dat in dit statuut is aangegeven, strekken de bepalingen zich tevens uit over de aspirant-student en de oud-student van Rhinemont Academy en haar rechtsvoorgangers.
3. Onderdelen van dit statuut kunnen van toepassing worden verklaard op degenen die maatwerk-studies volgen. Dit echter alleen indien daar in de onderwijsovereenkomst nadrukkelijk melding van wordt gemaakt.

1.5 Bekendmaking

1. Het college van bestuur maakt het statuut bekend door inzage bij de vestiging en kan het per email aan belanghebbenden worden verzonden.
2. De administratie draagt er zorg voor dat aan de studenten die zich voor de eerste keer inschrijven bij de academie de vindplaats van de integrale tekst van het statuut bekend wordt gemaakt.
3. Wordt het statuut gedurende de studie gewijzigd, dan is het college van bestuur verplicht dit op adequate wijze bekend te maken. Van een wijziging als bedoeld in de vorige volzin kan alleen sprake zijn indien wet of regelgeving daartoe verplichten, ingeval van een kennelijke fout of op grond van zeer zwaarwegende en niet voorziene organisatorische omstandigheden.

1.6 Doelstelling van het instituut

1. Rhinemont Academy heeft ten doel het oprichten en in stand houden van één of meer instellingen voor hoog specialistisch beroepsonderwijs en rechtspersonen ten behoeve van dit onderwijs, alsmede het verrichten van alle handelingen welke daarmee in de ruimste zin in verband staan, daaruit voortvloeiend of daarvoor bevorderlijk kunnen zijn.
2. De doelstelling uit het eerste lid wordt gerealiseerd op een wijze die getuigt van respect voor de uiteenlopende godsdienstige, culturele, levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen, voor zover deze in overeenstemming zijn met de Grondwet.

1.7 Organisatie van Rhinemont Academy

1. Het instituut kent een bestuursorgaan: het college van bestuur.
2. Aan het college van bestuur komen alle taken en bevoegdheden ten aanzien van het bestuur van het instituut toe.
3. Het instituut heeft een bestuursreglement. In het bestuursreglement wordt vastgesteld:
 - a. de organisatorische eenheden van Rhinemont Academy;
 - b. welke bevoegdheden het college van bestuur heeft overgedragen;
 - c. welke studies in het instituut zijn ondergebracht;
 - d. de wijze van benoemen en samenstellen van de commissies.
4. Het college van bestuur kan medewerkers opdragen de aan hem toekomende bevoegdheden namens het college van bestuur uit te oefenen. Indien deze bevoegdheid een bevoegdheid betreft tot het vaststellen van regelingen, behoeft de betreffende regeling de goedkeuring van het college van bestuur.

1.8 Opleidingscommissie

1. Rhinemont Academy kent een Opleidingscommissie.
2. De taken van de Opleidingscommissie zijn als volgt:
 - a. De Opleidingscommissie is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden Rhinemont Academy betreffende. De Opleidingscommissie is bevoegd over de bovengenoemde aangelegenheden aan het college van bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
 - b. De Opleidingscommissie bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in het instituut.
 - c. De Opleidingscommissie waakt in het algemeen tegen iedere vorm van discriminatie.
 - d. De Opleidingscommissie betreft bij haar oordeelsvorming de doelstelling en het belang van Rhinemont Academy, alsmede de belangen en gevoelens van medewerkers en studenten van het instituut.
3. Eenieder die in welke hoedanigheid ook werkzaam is of is geweest bij Rhinemont Academy, alsmede eenieder die als student

verbonden is of is geweest aan Rhinemont Academy en externe specialisten op het gebied van onderwijs, bedrijfsvoering en media kan zich aanmelden als lid van de Opleidingscommissie.

- Aanmeldingen voor de Opleidingscommissie worden door de raad zelf in behandeling genomen. Kandidaten worden tijdig geïnformeerd over toelating dan wel afwijzing.

1.9 Studievormen

De academie kent de volgende studievormen.

- Opleidingen; die studies die worden afgesloten doormiddel van een afsluitende toets.
- Trainingen; die studies die niet worden afgesloten doormiddel van een afsluitende toets en/of waarbij aan studenten een certificaat van deelname worden uitgereikt.

1.10 Examencommissie

- Aan Rhinemont Academy is een Examencommissie verbonden.
- De examencommissie is in ieder geval belast met:
 - het opstellen, afnemen van de toetsen en het vaststellen van de uitslag ervan;
 - de zorg voor de organisatie van de toetsen en voor de goede gang van zaken tijdens de toetsen;
 - het vaststellen van de uitslag van de examens;
 - het uitreiken van certificaten;
 - het treffen van minnelijke schikkingen naar aanleiding van verzoeken daartoe van de Commissie van beroep voor de examens.
- De Examencommissie wordt door het college van bestuur ingesteld.
- De Examencommissie bestaat uit leden van het personeel die met het verzorgen van onderwijs in die opleiding of opleidingen zijn belast alsmede externe aangetrokken examinatoren.
- De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en één of meer plaatsvervangend voorzitters.
- De Examencommissie bestaat uit ten minste drie leden.
- De benoeming van leden van de Examencommissie geschiedt voor een periode van twee jaar; de leden zijn terstond herbenoembaar.
- De Examencommissie kan voor de organisatie, met betrekking tot het afnemen van examens, externe examinatoren aanstellen. Deze aanstelling dient door het college van bestuur te worden bekrachtigd.

2 Informatie

2.1 Informatie aan studenten en aanstaande studenten

- Namens het college van bestuur, draagt de administratie er zorg voor dat voor de aanvang van de studie voor studenten en aanstaande studenten gegevens over de volgende onderwerpen toegankelijk zijn:
 - het onderwijsaanbod van het instituut;
 - doelstelling en organisatiestructuur van Rhinemont Academy;
 - de eisen en mogelijkheden voor toelating tot de verschillende studies, alsmede de procedures;
 - het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid;
 - de hoogte van het studiegeld en een indicatie van overige kosten die aan het volgen van een studie zijn verbonden;
 - de beschikbare studentenvoorzieningen.
- De in het eerste lid bedoelde gegevens worden zodanig openbaar gemaakt dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs.
- de academie biedt aanstaande studenten de mogelijkheid kennis te nemen van de inschrijvingsprocedure.

2.2 Verplichting om webmail te raadplegen

Ten behoeve van het onderwijs dient een student over een actief email-account te beschikken.

Studenten zijn verplicht tijdens de studie hun email te raadplegen.

3 In- en uitschrijving

3.1 Eisen vooropleiding en toelating

Degene die zich als student voor een opleiding of training wenst in te schrijven dient te voldoen aan de gestelde (vooropleidings)vereisten. Deze zijn als volgt:

- Een student dient 18 jaar of ouder te zijn bij inschrijving. Indien dit niet het geval is, dient een ouder of voogd toestemming tot het volgen van onderwijs aan Rhinemont Academy te geven. Dit dient schriftelijk te gebeuren en dient te zijn voorzien van een handtekening van de ouder of voogd.
- Een student dient de Nederlandse - en Engelse taal te spreken, te lezen en te verstaan. De talen waarin ten minste les wordt gegeven aan Rhinemont Academy zijn; Engels, Nederlands.
- Een student dient over een Diploma van voortgezet/secundair onderwijs te beschikken, ten minste vmbo-t of kaderberoepsgerichte leerweg
- Indien een student niet voldoet aan de eisen gesteld onder artikel 3.1 lid b en/of lid c, kan enkel het college van bestuur een student toelaten, na een intake-gesprek en een daaropvolgende evaluatie met tenminste een Lid van de Examencommissie.

3.2 Procedure inschrijving

- De administratie behandelt de inschrijving van studenten.
- Rhinemont Academy maakt onderscheid tussen de aanmelding (het kenbaar maken van de wens een studie aan Rhinemont Academy te volgen) en de inschrijving (de definitieve plaatsing van de student, volgens de onderwijsovereenkomst).
- De inschrijving als student staat slechts open voor degene waarvan de ouders, voogden of verzorgers aantonen, dan wel, indien hij meerderjarig en handelingsbekwaam is, degene die aantoonde dat hij:
 - zich kan legitimeren met een geldig identiteitsbewijs,
 - een verifieerbaar woonadres heeft,
 - de Nederlandse - en/of de Engelse taal op niveau machtig is. De taal-eis is afhankelijk van de taal waarin de betreffende Studie wordt aangeboden,
 - bereid is de studiekosten te voldoen volgens de betalingstermijnen, gesteld op de facturen.
- Indien na inschrijving blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming met het derde lid heeft plaatsgevonden wordt de inschrijving van de student onmiddellijk beëindigd.
- Degene die zich als student wenst in te schrijven, meldt zich aan voor een studie middels een verzoek bij de administratie. Een inschrijving gebeurt schriftelijk, telefonisch, via email of via een online aanmeldingsformulier op de website.
- Na de aanmelding wordt door de administratie van Rhinemont Academy de onderwijsovereenkomst opgesteld en aan de student gezonden.
- De getekende onderwijsovereenkomst dient binnen 8 dagen na aanmelding te zijn aangeboden aan de administratie van Rhinemont Academy. Indien dit niet het geval is, behoudt Rhinemont Academy het recht om de inschrijving te beëindigen
- Tot inschrijving wordt niet eerder overgegaan dan nadat de onderwijsovereenkomst volledig is ingevuld, (eventueel digitaal-) is ondertekend en is verstrekt aan de administratie.
- Indien een meerderjarige student de studiekosten niet zelf voldoet, wordt niet eerder overgegaan tot inschrijving dan nadat door de student schriftelijk is verklaard dat hij of zij ermee instemt dat een in die verklaring vermelde derde namens hem of haar de studiekosten voldoet.

3.3 Inschrijving na afwijzing op basis van Toelatingseisen.

- Een student die is afgewezen voor een opleiding aan Rhinemont Academy op basis van de toelatingseisen, maar zich toch wil inschrijven, dient hiertoe een verzoek in bij de Examencommissie
- Een student die is afgewezen voor een training aan Rhinemont Academy op basis van de toelatingseisen, maar zich toch wil inschrijven, dient hiertoe een verzoek in bij het college van bestuur.

3.4 Beperking inschrijving

Het college van bestuur kan de aanmelding weigeren op grond van de beschikbare onderwijscapaciteit van Rhinemont Academy, maar zal, indien mogelijk, een alternatief studiemoment of een alternatieve studie aanbieden.

3.5 Weigering en intrekking inschrijving

- Namens het college van bestuur zal de administratie de inschrijving weigeren of intrekken als:

- a. niet voldaan is aan de door Rhinemont Academy gestelde inschrijvingsvoorwaarden, vermeld in artikel 3.1 en het vierde lid van artikel 3.2, waaronder de voorwaarde om de verschuldigde studiekosten tijdig te voldoen;
 - b. blijkt dat de door de verzoekende student verstrekte gegevens op grond waarvan de dwingende eisen voor toelating en inschrijving aangetoond worden, onjuist zijn;
 - c. er gegronde vrees bestaat, dan wel is gebleken dat de betrokkene van die inschrijving en de daaraan verbonden rechten misbruik zal maken door in ernstige mate afbreuk te doen aan de doelstelling van het instituut.
2. Besluiten op grond van het eerste lid zijn schriftelijk en met redenen omkleed.

3.6 Tussentijdse beëindiging inschrijving

1. Tussentijdse beëindiging van inschrijving en de kosten daarvan staan vermeld in de Algemene Voorwaarden.
2. Op verzoek van degene die is ingeschreven voor een studie:
 - a. wordt de inschrijving voor de desbetreffende studie door de academie beëindigd met onmiddellijke ingang;
 - b. wordt in geval van bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van het college van bestuur, de inschrijving voor de desbetreffende studie beëindigd met ingang van een, in overleg met de student te bepalen, tijdstip;
3. Verzoeken als bedoeld in het tweede lid worden schriftelijk ingediend bij de administratie.
4. Besluiten van het college van bestuur als bedoeld in het tweede lid worden schriftelijk en met redenen omkleed aan de betrokkene kenbaar gemaakt.

5. Rechten en plichten van student

1. De inschrijving als student geeft het recht:
 - a. aan het onderwijs in de studie waarbij de student is ingeschreven deel te nemen als voldaan is aan de daarvoor geldende voorwaarden;
 - b. Tentamens en toetsen af te leggen van de opleiding, alsmede de examens van die opleiding af te leggen;
 - c. op toegang tot het gebouw en terreinen van de academie, tenzij naar het oordeel van het college van bestuur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen verzet;
 - d. gebruik te maken van onderwijsvoorzieningen, overeenkomstig de door of namens het college van bestuur vast te stellen voorwaarden voor gebruik;
 - e. op inzage in het door Rhinemont Academy aangehouden dossier van de student;
 - f. op studiebegeleiding. Het college van bestuur besteedt daarbij bijzondere zorg aan de begeleiding van studenten met een functiebeperking en aan studenten die behoren tot een etnische of culturele minderheid waarvan de deelname aan het onderwijs in betekenende mate achterblijft bij de deelname van degenen die niet behoren tot een dergelijke minderheid;
 - g. op actief en passief kiesrecht voor de Opleidingscommissie (opleidingscommissie);
2. De inschrijving als student voor een training geeft uitsluitend recht op het bepaalde in het eerste lid, onder c, e en f.
3. Kunnen de in het eerste lid genoemde rechten door een student als gevolg van zijn of haar functiebeperking niet of niet in onvoldoende mate worden uitgeoefend, dan is Rhinemont Academy verplicht – met inachtneming van de wettelijke kaders en naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid – voor de student passende maatregelen te treffen.
4. Indien het college van bestuur een studie beëindigt, bepaalt zij het tijdstip waarop dat besluit van kracht wordt, zodanig dat de voor de studie ingeschreven studenten de studie aan Rhinemont Academy binnen een redelijke tijd kunnen voltooien.
5. Het is studenten niet toegestaan om zonder uitdrukkelijk en schriftelijke toestemming van het college van bestuur ten laste van Rhinemont Academy verplichtingen aan te gaan en/of derden toestemming te geven de naam en/of het beeldmerk van

Rhinemont Academy te gebruiken, ook niet in het kader van onderwijsactiviteiten. Het college van bestuur behoudt zich het recht voor om ingeval van overtreding van het bepaalde in de vorige volzin, eventuele schade op de overtreder te verhalen.

6. De inschrijving als student geeft tenminste de verplichting:
 - a. deel te nemen aan praktische oefeningen van de betreffende studie;
 - b. zich naar behoren te gedragen in het gebouw en op de terreinen die door Rhinemont Academy worden gebruikt, overeenkomstig de voorschriften bij of krachtens dit studentenstatuut;
 - c. zich op verzoek te legitimeren tegenover, door het college van bestuur aan te wijzen personen teneinde te controleren of hij of zij gerechtigd is aan het door de academie aangeboden onderwijs deel te nemen en het gebouw van de academie te betreden.

3.7 Bewijs van inschrijving

1. Aan degene die is ingeschreven wordt een Bewijs van Inschrijving verstrekt, waarin de persoonsgegevens en het studentennummer staan opgenomen.
2. Bij verlies of diefstal van het bewijs van inschrijving als bedoeld in het eerste lid kan de student bij de administratie, om een duplicaat van het Bewijs van Inschrijving verzoeken.
3. Aan het duplicaat als bedoeld in het tweede lid kunnen kosten zijn verbonden, welke voor rekening van de student kunnen worden gebracht.

3.8 Adreswijziging

1. Studenten die zijn ingeschreven dienen adreswijzigingen tijdig en schriftelijk, met vermelding van de ingangsdatum van het nieuwe adres aan de administratie door te geven.
2. de academie aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het niet of niet juist voldoen aan de verplichting als bedoeld in het eerste lid.

3.9 Studiekosten

1. De student die zich inschrijft voor een studie is in ieder geval daarvoor studiegeld, facilitaire studiekosten en programmakosten verschuldigd.
2. Bij opleidingen wordt naast het studiegeld en facilitaire studiekosten kan ook examengeld opgenomen worden in de totale studiekosten.
3. Als Facilitaire studiekosten worden: lesmaterialen, lunches en toegang tot online-leermiddelen beschouwd.
4. Als programmakosten worden beschouwd: bezoeken en deelname aan externe programmaonderdelen.
5. Indien er sprake is van deelname aan een herkansing voor een afsluitende toets, verplicht de student zich de herkansingskosten te voldoen.
6. Trainingen worden niet met examengeld belast. Hiervan kan echter worden afgeweken bij incompany-/maatwerkstudie.

3.10 Voldoening studiekosten

1. De totale studiekosten wordt door of namens de student voldaan door:
 - a. betaling ineens, dan wel
 - b. gespreide betaling overeenkomstig een door het college van bestuur en degene die zich tot betaling heeft verbonden te treffen betalingsregeling, waarbij door het college van bestuur administratiekosten in rekening kunnen worden gebracht.
2. Indien de studiekosten gespreid wordt betaald dient deze betaling te geschieden in maximaal twaalf termijnen in achtereenvolgende maanden.
3. Op verzoek van de student kan de administratie een bewijs van betaling afgeven waaruit blijkt dat de verschuldigde studiekosten zijn of worden voldaan.

3.11 Vermindering en vrijstelling studiegeld

Indien een student zich voor meer dan twee studies tegelijkertijd aanmeldt, kan een mindering op het studiegeld worden toegepast van maximaal 10%. De mogelijkheden en welke studies hiervoor in aanmerking komen, wordt aangekondigd via het cursusaanbod op de website en brochure. Examengeld wordt strikt uitgesloten van deze bepaling;

3.12 Legitimatieplicht

1. Degene die aan onderwijs- of examenvoorzieningen van de academie deelneemt, is verplicht bij die gelegenheid of onmiddellijk daarna op eerste vordering zijn of haar naam en adres bekend te maken en het bewijs waaruit blijkt dat hij of zij gerechtigd is daaraan deel te nemen ter inzage te geven aan iedere medewerker van Rhinemont Academy die namens het college van bestuur daarnaar vraagt.
2. Degene die niet aan deze identificatieplicht voldoet wordt uitgesloten van deelname aan onderwijs en/of examen.

4 Onderwijs

4.1 Kwaliteit van het Onderwijs

1. Het college van bestuur stelt voor de studies geldende kaders voor de kwaliteit van het onderwijs vast.
2. Ten behoeve van de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs kent Rhinemont Academy een systeem van interne kwaliteit zorg waarbij de (kwaliteit van) het onderwijs in een opleiding periodiek wordt beoordeeld en waarbij – ingeval van onvoldoende kwaliteit – verbetertrajecten worden ontwikkeld en uitgevoerd.
3. Over de kwaliteit van het onderwijs binnen een instituut maakt het college van bestuur afspraken met Examencommissie, de klachtencommissie en de Opleidingscommissie.
4. De doelstellingen en kwaliteitskenmerken worden geïkt aan de kwaliteitseisen die door de praktijk en het bedrijfsleven worden gesteld. De Examencommissie dient zich over die eisen te laten inlichten.
5. Door middel van een systeem van interne kwaliteitszorg wordt structureel gewerkt aan de bepaling, meting, analyse en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Studenten zijn bij dit proces betrokken middels de Opleidingscommissie.

4.2 Onderwijsdoelen

1. De onderwijsdoelen van een opleiding en de daarmee te verkrijgen competenties zijn afgeleid van algemeen erkende kernkwalificaties, van het profiel van het beroep of de beroepen op de uitoefening waarvan de opleiding de student voorbereidt en van de eigen visie en profilering van de opleiding.
2. In de studiegids van de studie – dan wel op een andere door het college van bestuur te bepalen en voor studenten goed toegankelijke wijze – wordt per studieonderdeel aangegeven:
 - a. het leerdoel (in relatie tot de competenties);
 - b. de onderwijsinhoud;
 - c. de onderwijsvorm(en);
 - d. de studiebelasting;
 - e. de toetsvorm en -inhoud;
 - f. de beoordelingscriteria.

4.3 Stages en excursies

1. De rechten en verplichtingen van de student ten opzichte van Rhinemont Academy en de praktische oefening aanbiedende of vragende organisatie worden schriftelijk vastgelegd in een Stage-overeenkomst.
2. Door ondertekening van de overeenkomst als bedoeld in het eerste lid draagt de student het eventuele auteursrecht in het kader van de te verrichten werkzaamheden over aan Rhinemont Academy, tenzij door partijen schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Studenten worden tijdig over excursies die deel uitmaken van het onderwijsprogramma geïnformeerd.

5 Studentenvoorzieningen

5.1 Voorzieningen

1. Er zijn aan Rhinemont Academy minimaal de volgende studentenvoorzieningen:
 - a. kantinevoorzieningen en verblijfsruimtes;
 - b. it-voorzieningen nodig voor het onderwijs.
 - c. beperkte aanwezigheid van audiovisuele apparatuur, die voldoet aan de normen en eisen van de professionele audiovisuele sector.
2. Voor het gebruik van bepaalde voorzieningen of diensten kan het college van bestuur een bijdrage vragen.

5.2 Regeling bescherming persoonsgegevens

De academie kent een regeling bescherming persoonsgegevens waarop betrokkenen een beroep kunnen doen.

5.3 Preventiebeleid

1. de academie voert een preventiebeleid waarin is opgenomen de bescherming van studenten ter zake van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de academie zoals is bepaald in de Arbeidsomstandighedenwet en het daarop gebaseerde Arbeidsomstandighedenbesluit Onderwijs.
2. Tot het recht van de student voortvloeiend uit het eerste lid behoren in ieder geval het recht op:
 - a. voorlichting en/of scholing over de gevaren die met de studie te maken hebben;
 - b. informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
 - c. studieonderbreking wanneer de veiligheid of gezondheid van de student in acuut gevaar wordt gebracht;
 - d. het melden van knelpunten ter zake van veiligheid, gezondheid en welzijn aan de het college van bestuur;
 - e. de mogelijkheid gebruik te maken van het klachtrecht.

6 Huisregels en maatregelen

6.1 Huisregels

1. Het college van bestuur geeft voorschriften voor de goede gang van zaken binnen de academie met betrekking tot:
 - a. het gebruik van gebouwen en voorzieningen;
 - b. ordemaatregelen.
2. De voorschriften als bedoeld in het eerste lid worden bekend gemaakt op de meest geëigende wijze en zodanig dat alle studenten daar kennis van kunnen nemen.
3. Het is studenten niet toegestaan om de gebouwen en de voorzieningen van de academie zonder toestemming van het college van bestuur te gebruiken. Maken studenten – met toestemming van het college van bestuur – gebruik van de voorzieningen van Rhinemont Academy, dan dient dat gebruik geëigend en zorgvuldig te zijn.
4. Van studenten en medewerkers wordt verwacht dat zij respectvol met elkaar omgaan en daarbij de doelstelling van het instituut zoals omschreven in artikel 1.6, lid 2 in acht nemen.
5. Handelt een student in strijd met enig wettelijk voorschrift of regels bij of krachtens dit hoofdstuk gesteld, dan kan dit voor het college van bestuur aanleiding zijn toepassing te geven uitschrijven van de student met onmiddellijke ingang en zonder recht op restitutie, ongeacht de bevoegdheid van het college van bestuur om van het vermoeden van een strafbaar feit aangifte te doen.
6. Het is verboden in het gebouw van de academie – ingeval van onderwijsactiviteiten – zodanige gezichtsbedekkende kledingstukken en/of attributen te dragen dat non-verbale communicatie tussen medewerkers van de academie en de student en tussen studenten onderling ernstig wordt beperkt. Het bepaalde in de vorige volzin geldt tevens op de momenten waarop de student in het kader van zijn of haar studie activiteiten bij of voor derden verricht.
7. Het is verboden om de voorzieningen van de academie te gebruiken op een wijze die in strijd is met enig wettelijk voorschrift, dan wel – in redelijkheid – door anderen als kwetsend, beledigend of aanstootgevend kan worden ervaren, dan wel voornoemde voorzieningen in hoofdzaak te gebruiken voor activiteiten en/of doeleinden die geen verband houden met het onderwijs en/of de organisatie van de academie en waarvoor door het college van bestuur geen toestemming is verleend.
8. Studenten die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van de academie of gebruik maken van de aldaar aanwezige voorzieningen zijn verplicht de aanwijzingen op te volgen die door of vanwege het college van bestuur door medewerkers van de academie worden gegeven met betrekking tot het gebruik van voornoemde zaken.

6.2 Ordemaatregelen

Bij overtreding van het bepaalde in artikel 6.1 en de daarop gebaseerde voorschriften kan het college van bestuur een student de toegang tot het gebouw, terreinen en andere voorzieningen van de academie ontzeggen voor

de duur van ten hoogste twee jaar. Het college van bestuur neemt niet eerder een besluit als bedoeld in de vorige volzin dan nadat de student in de gelegenheid is gesteld zijn of haar lezing van het gebeurde te geven, tenzij onmiddellijk ingrijpen noodzakelijk wordt geacht. In dit laatste geval heeft het ingrijpen het karakter van een tijdelijke maatregel en wordt de student na het treffen van voornoemde tijdelijke maatregel alsnog op de kortst mogelijke termijn in de gelegenheid gesteld zijn of haar lezing van het gebeurde te geven. Het opleggen van de maatregel als bedoeld in de eerste volzin laat onverlet de bevoegdheid van het college van bestuur om de door een student veroorzaakte schade op hem of haar te verhalen.

7 Algemene klachtenregeling

7.1 Behandeling klachten

1. Een student die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door een handeling of besluit van het college van bestuur of een medewerker van de academie, dan wel door een handeling van een medestudent en voor wie geen bijzondere klachtenregeling of beroepsprocedure mogelijk is, kan ter zake van die handeling of dat besluit een klacht indienen bij de Klachtencommissie.
2. De klacht als bedoeld in het eerste lid dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen nadat de betreffende handeling is verricht of het besluit is genomen schriftelijk te worden ingediend, onder overlegging van ter zake van de klacht relevante stukken.
3. Bij overschrijding van de termijn als bedoeld in het tweede lid wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard, tenzij de overschrijding niet aan de klager is te wijten, dan wel niet voor zijn of haar risico behoort te komen.
4. Tijdens het onderzoek over de klacht stelt de Klachtencommissie de aangeklaagde in de gelegenheid om op de ingediende klacht te reageren.
5. Indien de aard van de klacht dit rechtvaardigt, kan het college van bestuur in spoedeisende gevallen tijdelijke maatregelen treffen. Klager en aangeklaagde worden over een besluit als bedoeld in de vorige volzin direct geïnformeerd.
6. Van de beslissing op de klacht als bedoeld in het eerste lid wordt de student binnen dertig dagen schriftelijk en met reden omkleed op de hoogte gebracht. De termijn als bedoeld in de vorige volzin kan door het college van bestuur met veertien dagen worden verlengd. Klager en aangeklaagde worden over een besluit als bedoeld in de vorige volzin schriftelijk geïnformeerd.
7. Tegen de uitspraak op de klacht kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld, behoudens het recht van eenieder zich tot de burgerlijke rechter te wenden.

8 Rechtsbescherming bij de Commissie van beroep voor de examens

8.1 De Commissie van beroep voor de examens

1. de academie kent een Commissie van beroep voor de examens; afgekort CoBEx. De leden van de Commissie van beroep voor de examens worden benoemd door het college van bestuur.
2. de Commissie van beroep voor de examens bestaat uit tenminste drie leden, de voorzitter daarbij inbegrepen.
3. De voorzitter wordt benoemd door het college van bestuur. De voorzitter heeft geen dienstverband bij de academie.
4. Tenminste een lid wordt door het college van bestuur benoemd uit de categorie medewerkers van de academie met een onderwijsgevende functie.
5. De benoeming van de leden en de plaatsvervangende leden van de Commissie van beroep voor de examens geschiedt voor een termijn van drie jaren. Zij zijn opnieuw benoembaar.
6. Op eigen verzoek wordt aan de leden en de plaatsvervangende leden van de Commissie van beroep voor de examens door het college van bestuur ontslag verleend. Zij worden voorts door het college van bestuur ontslagen ingeval zij niet meer de hoedanigheid bezitten op grond waarvan zij benoemd zijn als lid of plaatsvervangend lid.
7. De betreffende Examinatoren verstrekken aan de Commissie van beroep voor de examens de gegevens die hij nodig heeft voor het uitvoeren van zijn taak.
8. de Commissie van beroep voor de examens stelt een reglement van orde vast als. Dit reglement mag niet in strijd zijn met het

studentenstatuut en behoeft de goedkeuring van het college van bestuur.

8.2 Beroep

1. Bij de Commissie van beroep voor de examens (CoBEx) kan beroep ingesteld worden tegen:
 - a. de beslissing om een student een bindend afwijzend toelatingsadvies te geven
 - b. de beslissing van de Examencommissie inzake de toelating tot afsluitende toetsen
 - c. de beslissing van de Examencommissie inzake de vaststelling van de eindbeoordeling
 - d. beslissingen van de Examencommissie en examinatoren, niet zijnde besluiten van algemene strekking;
2. Met een beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt gelijkgesteld een weigering om te beslissen. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor bij of krachtens de wet of dit statuut gestelde termijn of, bij het ontbreken van zulk een termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt het nemen van de beslissing geacht te zijn geweigerd.

8.3 Instellen van beroep

1. Het met redenen omkleed beroepschrift wordt ingediend bij de Commissie van beroep voor de examens binnen vier weken nadat de beslissing aan de belanghebbende is medegedeeld. Bij overschrijding van deze termijn ten gevolge van omstandigheden die de belanghebbende niet kunnen worden verweten, laat de Commissie van beroep voor de examens de niet-ontvankelijkheidsverklaring op die grond achterwege
2. Het beroepschrift is ondertekend en bevat:
 - a. de naam en adres van de indiener en – als de indiener is ingeschreven – de naam van de opleiding waaraan men verbonden is,
 - b. de mededeling welke examinerator of hoofddocent de aan het beroep onderhevige beslissing heeft genomen,
 - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht met – indien mogelijk – overlegging van een afschrift daarvan, of indien het beroep is gericht tegen de weigering om een beslissing te nemen, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de indiener had moeten worden genomen;
 - d. de gronden waarop het beroep rust;
 - e. ingeval de indiener van het beroep namens een ander handelt; een schriftelijke volmacht.
3. De ontvangst van het beroepschrift wordt schriftelijk bevestigd, waarbij aan belanghebbende een overzicht van de te volgen procedure wordt meegezonden.
4. De voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens stelt degene die in beroep is gegaan ervan in kennis als gegevens in het beroepschrift ontbreken en nodigt hem of haar uit deze binnen een door de voorzitter te stellen termijn alsnog te verstrekken. In geval de indiener van het beroep niet binnen die termijn de gegevens verstrekt, kan het beroep op die grond niet-ontvankelijk worden verklaard.

8.4 Minnelijke schikking en verweerschrift

1. Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt de Commissie van beroep voor de examens het beroepschrift aan de daarvoor in aanmerking komende examinerator of hoofddocent met de uitnodiging om in overleg met de betrokkene(n) na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.
2. De in het eerste lid bedoelde examinerator of hoofddocent deelt binnen drie weken aan de Commissie van beroep voor de examens mee, onder overlegging van daarop betrekking hebbende stukken, tot welke uitkomst het beraad als bedoeld in lid 1 heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door de Commissie van beroep voor de examens in behandeling genomen.
3. In geval een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, wordt bij de stukken zoals bedoeld in het tweede lid, een verweerschrift van de betreffende examinerator of hoofddocent gevoegd.
4. Indien de voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens, in afwijking van het bepaalde in het eerste lid, besluit een

mannelijke schikking achterwege te laten, bepaalt hij of zij de termijn waarbinnen het verweerschrift kan worden ingediend.

- Van het verweerschrift wordt onverwijld een afschrift gezonden aan de indiener van het beroep.

8.5 Vereenvoudigde behandeling en verzet

- De voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens kan het beroep onmiddellijk afdoen, indien hij of zij van oordeel is dat de Commissie van beroep voor de examens kennelijk onbevoegd is, of het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is, dan wel de verdere behandeling van het beroep hem of haar niet nodig voorkomt, omdat:
 - het beroep kennelijk ongegrond is;
 - de beslissing waartegen het beroep is gericht, kennelijk niet in stand kan blijven, dan wel;
 - de beslissing waartegen het beroep is gericht, door betreffende examinerator of hoofddocent is ingetrokken of gewijzigd en kennelijk aan de bezwaren van de indiener van het beroep is tegemoetgekomen. De voorzitter grondt voornoemde uitspraak uitsluitend op de stukken die op het geding betrekking hebben.
- Tegen de uitspraak, bedoeld in het vorige lid, kan de indiener van het beroep binnen vier weken na de dag waarop die uitspraak is toegezonden, in verzet gaan bij de Commissie van beroep voor de examens. Het verzet wordt gedaan bij een met redenen omkleed en ondertekend geschrift.
- Ten gevolge van het verzet vervalt de uitspraak, bedoeld in eerste lid, tenzij het verzet door de Commissie van beroep voor de examens kennelijk niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard.
- Indien de Commissie van beroep voor de examens van oordeel is dat het verzet kennelijk niet-ontvankelijk of ongegrond is, gaat hij niet eerder tot niet-ontvankelijk of ongegrondverklaring over, dan nadat de indiener van het beroep in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord.

8.6 Wraking of verschoning

- Voor de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de Commissie van beroep voor de examens door één of meer van de bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het betreffende lid van de Commissie van beroep voor de examens zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid van de Commissie van beroep voor de examens zich verschonen.
- De andere zittende leden van de Commissie van beroep voor de examens beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking, dan wel verschoning wordt toegestaan. Bij staking van stemmen is het verzoek toegestaan.

8.7 Vaststelling plaats en tijdstip behandeling

- De voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens bepaalt op zo kort mogelijke termijn doch uiterlijk binnen drie weken plaats en tijdstip waarop de behandeling van het beroep zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennisgegeven.
- de Commissie van beroep voor de examens kan uit eigen beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en de op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.
- Voor de behandeling ter zitting worden alle op het geding betrekking hebbende stukken gedurende ten minste drie dagen bij de voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens voor belangstellenden ter inzage gelegd. De voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens kan bepalen dat stukken van zeer persoonlijke aard slechts ter inzage worden gelegd voor partijen.
- Partijen kunnen tot uiterlijk vijf dagen voor mondelinge behandeling van het beroep een beargumenteerd verzoek tot uitstel doen aan de voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens. De beoordeling van het verzoek is aan de voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens.

8.8 Bijstand

- Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een raadsman of -vrouw doen bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen, met dien verstande dat zij de namen van die personen uiterlijk op

de vierde dag vóór de zitting schriftelijk opgeven aan de Commissie van beroep voor de examens en aan de wederpartij.

- de Commissie van beroep voor de examens kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen.

8.9 Behandeling ter zitting

- Het beroep wordt behandeld in een zitting met gesloten deuren van de Commissie van beroep voor de examens.
- Voordat de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens mede, wanneer uitspraak zal worden gedaan. Deze uitspraak wordt gedaan uiterlijk binnen twee weken na de sluiting van de zitting. Deze termijn kan door de Commissie van beroep voor de examens met ten hoogste twee weken worden verlengd. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennisgegeven.

8.10 Uitspraak

- Indien de Commissie van beroep voor de examens het beroep gegronnd acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. De Commissie van beroep voor de examens is niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen. De Commissie van beroep voor de examens kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat de toets, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door de Commissie van beroep voor de examens te stellen voorwaarden. De Examencommissie of hoofddocent waarvan de beslissing is vernietigd, voorziet voorzover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de Commissie van beroep voor de examens. De Commissie van beroep voor de examens kan daarvoor een termijn stellen.
- De Commissie van beroep voor de examens zendt zijn uitspraak, gedagtekend, met redenen omkleed aan partijen bij aangetekend schrijven.
- De uitspraak is verkrijgbaar voor belangstellenden. De Commissie van beroep voor de examens kan bepalen dat in afschriften voor belangstellenden de namen van de partijen worden weggelaten.
- Tegen de uitspraak van de Commissie van beroep voor de examens staat geen beroep open, behoudens het recht van eenieder zich tot de burgerlijke rechter te wenden.

8.11 Geen schorsende werking en voorlopige voorziening

- Het instellen van beroep heeft geen opschortende of schorsende werking.
- In zaken waarin het belang van de indiener van het beroep een onverwijlde voorziening bij voorraad vordert, kan deze in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van de Commissie van beroep voor de examens een voorlopige voorziening vragen bij een met redenen omkleed verzoekschrift. Een afschrift van het ingediende beroepschrift wordt bij het verzoek om een voorlopige voorziening overgelegd.
- Het verzoek om een voorlopige voorziening kan ook worden opgenomen in het beroepschrift.

8.12 Versnelde behandeling en beëindiging daarvan

De Commissie van beroep voor de examens kan, indien de zaak spoedeisend is, bepalen dat deze versneld wordt behandeld door een door de Commissie van beroep voor de examens te bepalen aantal leden. In dat geval kan het Commissie van beroep voor de examens tevens bepalen dat van de gestelde termijnen wordt afgeweken. Blijkt aan de Commissie van beroep voor de examens bij de behandeling dat de zaak niet voldoende spoedeisend is om een versnelde behandeling te rechtvaardigen of dat de zaak een gewone behandeling vordert, dan bepaalt zij dat de zaak verder op de gewone wijze wordt behandeld.

8.13 Herziening

- Herziening van een uitspraak van de Commissie van beroep voor de examens kan op verzoek van elk van de partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten en omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.
- Op het verzoek tot herziening is voor zover mogelijk het voor de rechtsgang van een normale procedure geldende van overeenkomstige toepassing.

9 Slotbepalingen

9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit statuut of de wet niet voorziet beslist het college van bestuur.

9.2 Inwerkingtreding

Dit statuut treedt in werking op datum van vaststelling door het College van Bestuur.

9.3 Citeertitel

Dit statuut wordt aangehaald als het Studentenstatuut Rhinemont.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur van Rhinemont Academy op 15 mei 2018