

Veiligheid-MBO

Deelnemersstatuut

Veiligheid-MBO

Tel.: 06-10551312

www.veiligheid-mbo.works

info@ocn.works

Copyright Veiligheid-MBO 2017

Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, fotokopie, CD of DVD of op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgevers.

Veiligheid-MBO is onderdeel van Onderwijs Coöperatie Nederland u.a.

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Hoofdstuk 1 Algemeen	7
Artikel 1.1 Naam van de school.....	7
Artikel 1.2 Bevoegd gezag en directie	7
Artikel 1.3 Onvoorziene omstandigheden	7
Artikel 1.4 Inwerkingtreding.....	7
Artikel 1.5 Citeertitel	7
Artikel 1.6 Begrippen.....	7
Artikel 1.7 Inhoud	7
Artikel 1.8 Vaststelling en wijziging.....	7
Artikel 1.9 Reikwijdte	8
Artikel 1.10 Bekendmaking	8
Artikel 1.11 Doelstelling van de instelling	8
Artikel 1.12 Organisatie van de instelling.....	8
Artikel 1.11Examencommissie	8
Hoofdstuk 2 In- en uitschrijving	9
Artikel 2.1 Eisen vooropleiding en toelating	9
Artikel 2.2 Procedure inschrijving	9
Artikel 2.3 Weigering en intrekking inschrijving	9
Artikel 2.4 Tussentijdse beëindiging inschrijving	10
Artikel 2.5 Collegegeld.....	10
Artikel 2.6 Voldoening collegegeld.....	11
Artikel 2.7 Restitutie collegegeld.....	11
Artikel 2.8 Rechten van de student	11
Artikel 2.9 Plichten van de student	11

Artikel 2.10 Bewijs van inschrijving	12
Artikel 2.11 Adreswijziging	12
Artikel 2.12 Schadevergoeding en boetebepalingen	12
Hoofdstuk 3 Onderwijs.....	13
Artikel 3.1 Onderwijsdoelen.....	13
Artikel 3.2 Beroepspraktijkvorming.....	13
Artikel 3.3 Kwaliteit van het Onderwijs.....	13
Artikel 3.4 Onderwijsreglement	13
Hoofdstuk 4 Examinering	14
Artikel 4.1 Examendoelen	14
Artikel 4.2 Beroepspraktijkvorming.....	14
Artikel 4.3 Kwaliteit van de examinering	14
Artikel 4.3 Examenreglementreglement	14
Hoofdstuk 5 Studentenvoorzieningen	15
Artikel 5.1 Informatie aan studenten en aanstaande studenten.....	15
Artikel 5.2 Algemene voorzieningen	15
Artikel 5.3 Regeling bescherming persoonsgegevens en preventiebeleid	15
Artikel 5.4 Huisregels.....	16
Artikel 5.5 Ordemaatregelen.....	16
Hoofdstuk 6 Rechtsbescherming van de student.....	17
Artikel 6.1 Behandeling klachten.....	17
Artikel 6.2 Bezwaarprocedure examinering.....	17
Artikel 6.3 Beroepsprocedure examinering	17
Hoofdstuk 7 Tenslotte	18
Bijlage 1 Begrippenlijst	19

Inleiding

U leest het deelnemersstatuut dat van toepassing is voor de mbo-opleidingen van Veiligheid-MBO. De opleiding die u volgt is een erkende Crebo opleiding. Dit betekent dat de opleiding erkend is door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Veiligheid-MBO biedt de opleidingen aan in de “beroepsbegeleidende leerweg (BBL)” of als “overige leerwegen (OVO)”. In beide gevallen betekent dit dat de opleiding voor een groot deel in de praktijk op de werkvloer plaatsvindt. Uw opleiding is opgezet volgens de opzet van de nieuwe kwalificatiestructuur die op 1 augustus 2016 is ingegaan. Alle opleidingen betreffen beroepsgericht onderwijs (BGO), zoals uitgewerkt in die kwalificatiedossiers.

Bij beroepsgericht onderwijs gaat het er om de deelnemer/student competenties bij te brengen binnen de context van het betreffende beroep. Competenties worden verkregen door:

- > contactonderwijs, dat zich vooral richt op kennis en vaardigheden;
- > onderwijs in de praktijk, dat zich vooral richt op beroepsvaardigheden en beroepsattitude.

Naast dit deelnemersstatuut is er per opleiding:

- > Een studiegids: bestaande uit een concrete studiehandleiding die is toegespitst op de maatwerksituatie die voor u van toepassing is en een opleidingsdeel waarin een aantal algemene zaken over de opleiding en over de school. Hier treft u ook de Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Deelnemersstatuut, algemene voorwaarden, studiegids en alle bijlagen bevatten integraal alle informatie die u nodig heeft.

Hieronder ziet u de belangrijkste informatiebronnen van de opleiding naast elkaar.

Veiligheid-MBO					
Deelnemers-Statuut	Algemene Voorwaarden	Studiegids	Studiehandleiding	Onderwijs- en examen-reglement	Diverse instructie-Documenten
Rechten en plichten van de student	Informatie over de voorwaarden tot deelname aan de opleiding	Inhoudelijke informatie over de school en de opleiding.	deel van de studiegids , bevat praktische en concrete gegevens over het specifieke opleidingstraject	Deel van de studiegids met alles over examens	Handleidingen en werkdocumenten die helpen tijdens de opleiding

Met deze documenten en haar onderdelen wordt invulling gegeven aan de zorgplicht van de school om informatie met betrekking tot onderwijs en examinering helder en volledig weer te geven, zoals opgenomen in de wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).

Het deelnemersstatuut is een algemeen deel en is van toepassing op alle opleidingen van Veiligheid-MBO. De studiegids is opleidingsspecifiek. De studiehandleiding is op maat van de specifieke situatie waarin het onderwijs (in- company) wordt verzorgd.

Dit deelnemersstatuut bevat de volgende informatie.

Hoofdstuk 1 is een inleiding en bevat algemene informatie over de school, de doelstellingen, het bevoegd gezag, de reikwijdte van dit deelnemersstatuut, en dergelijke. Alles over in- en uitschrijven als student staat in hoofdstuk 2. De hoofdstukken 3 en 4 vormen tezamen het algemene deel van het zogenaamde "Onderwijs- en examenreglement" (OER). Hoofdstuk 3 gaat over het onderwijs, hoofdstuk 4 over de examinering. In hoofdstuk 5 worden de studentenvoorzieningen aangegeven zoals de informatievoorziening en de huisregels. Hoofdstuk 6 gaat over rechtsbescherming: de klachtenregeling en uw rechten en plichten.

Het deelnemersstatuut wordt u aangeboden op het moment dat u begint aan de opleiding en u uw Onderwijsovereenkomst (afgekort als OOK) tekent. Hierin worden de rechten en plichten geregeld van verschillende partijen, te weten de school en de student.

Wij adviseren u alle documenten grondig door te lezen, het gaat immers over uw rechten en plichten, en daarna te gebruiken als naslagdocument.

Gegevens van de school:

Naam: Veiligheid-MBO
Bevoegd gezag: Onderwijs Coöperatie Nederland u.a.
Gezeteld te: Loenense Beek 35, 5032 RM Tilburg
Adres school: Elsakker 24
4845 DA Wagenberg
Tel.: 06-10551312
Site: www.veiligheid-mbo.works
E-mail: info@ocn.works

In dit document wordt steeds het woord 'student' gebruikt als synoniem voor het woord 'deelnemer'. Het woord student is in Nederland meer gangbaar. Beide begrippen betekenen hetzelfde. Op die plaatsen waar in dit document in de hij-vorm wordt gesproken wordt nadrukkelijk ook de zij-vorm bedoeld.

Veiligheid-MBO is onderdeel van Onderwijs Coöperatie Nederland u.a.
Dit deelnemersstatuut treedt in werking vanaf 1 augustus 2017.

We wensen u veel succes met de opleiding!

Tilburg, 1 augustus 2017

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Naam van de school

Veiligheid-MBO maakt onderdeel uit van Onderwijs Coöperatie Nederland u.a.

De naam van de school is Veiligheid-MBO. In alle uitingen en in dit deelnemersstatuut wordt verder de naam Veiligheid-MBO gebruikt. De rechtsvorm waaronder de school valt is die van een Coöperatie u.a.

Artikel 1.2 Bevoegd gezag en directie

Het bestuur van Onderwijs Coöperatie Nederland functioneert tevens als directie van de school Veiligheid-MBO. Bevoegd gezag van de school is het bestuur van de coöperatie.

In dit deelnemersstatuut worden bevoegd gezag, bestuur en directie telkens als 'bestuur' aangeduid.

Artikel 1.3 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit deelnemersstatuut en de daarbij behorende documenten, de algemene voorwaarden van Onderwijs Coöperatie Nederland, waar Veiligheid-MBO deel van uitmaakt, of de wet niet voorziet beslist het bestuur van Onderwijs Coöperatie Nederland.

Artikel 1.4 Inwerkingtreding

Dit statuut treedt in werking op 1 augustus 2017.

Artikel 1.5 Citeertitel

Dit statuut wordt aangehaald als Deelnemersstatuut Veiligheid-MBO.

Artikel 1.6 Begrippen

In bijlage 1 van dit statuut treft u een begrippenlijst.

Elk relevant begrip in dit deelnemersstatuut en in de aanverwante documenten wordt in bijlage 1 kort toegelicht.

Artikel 1.7 Inhoud

1. Dit deelnemersstatuut regelt de rechtspositie van degenen die vallen onder de reikwijdte van dit statuut als bedoeld in artikel 1.9.
 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 organen en functionarissen van Veiligheid-MBO.
 3. Dit statuut is algemeen geldend voor alle studenten van Veiligheid-MBO. Er is een studiegids die bestaat uit a. specifieke informatie over de opleiding die wordt gevolgd en b. uit een algemeen deel over de opleiding en de school.
- Dit statuut, de algemene voorwaarden, de studiegids, de studiehandleiding en alle bijlagen, vormen tezamen één geheel.

Artikel 1.8 Vaststelling en wijziging

Het deelnemersstatuut - alsmede elke wijziging daarvan - en de studiegids worden vastgesteld door het bestuur.

Artikel 1.9 Reikwijdte

De reikwijdte van dit deelnemersstatuut beperkt zich tot de deelnemers aan een opleiding van Veiligheid-MBO waarvoor een Onderwijsovereenkomst is afgesloten. Deze deelnemers worden in dit statuut en de aangeduid met de term 'student'.

Alleen daar waar dat in dit statuut is aangegeven, strekken de bepalingen van dit statuut zich tevens uit over de aspirant-studenten en de oud-studenten van Veiligheid-MBO.

Artikel 1.10 Bekendmaking

1. Het bestuur maakt het statuut bekend door de tekst daarvan te plaatsen op de website van de Onderwijs Coöperatie Nederland u.a.. Daarnaast ligt het ter inzage.
2. Veiligheid-MBO zorgt ervoor dat studenten toegang hebben tot en kennis kunnen nemen van het deelnemersstatuut, de studiegids en alle bijlagen.
3. Wordt het statuut en/of een daarbij behorende documenten gedurende het studiejaar gewijzigd, dan is het bestuur verplicht dit op adequate wijze bekend te maken. Van een wijziging als bedoeld in de vorige volzin kan alleen sprake zijn:
 - > indien de wet- of regelgeving daartoe verplichten;
 - > ingeval van een kennelijke fout of
 - > op grond van zeer zwaarwegende en niet voorziene omstandigheden.

Artikel 1.11 Doelstelling van de instelling

1. Veiligheid-MBO heeft als doel het ontwikkelen, organiseren en faciliteren van onderwijs binnen de kaders van de wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), alsmede het verrichten van alle handelingen welke daarmee in de ruimste zin in verband staan, daaruit voortvloeien 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.

Artikel 1.12 Organisatie van de instelling

1. De school beschikt over een bestuur, tevens het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 1.1.1 WEB letter w, onder 3.
2. Het bestuur geeft invulling aan alle wettelijke taken en bevoegdheden;
3. Het bestuur kan opleidingsverantwoordelijken of andere functionarissen aanwijzen om de aan hem toekomende bevoegdheden namens het bestuur uit oefenen.

Artikel 1.11 Examencommissie

1. Aan elke opleiding of groep van opleidingen is een examencommissie verbonden. De examencommissie wordt ingesteld door het bevoegd gezag.
2. De samenstelling, de taken en de bevoegdheden van de examencommissie zijn vastgelegd in het reglement examencommissie. Ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden kan het bestuur voor een examencommissie nadere regels vaststellen; deze nadere regels mogen niet in strijd zijn met de wet of dit deelnemersstatuut.

Hoofdstuk 2 In- en uitschrijving

Artikel 2.1 Eisen vooropleiding en toelating

Degene die zich als student voor een opleiding wenst in te schrijven dient - met inachtneming van de WEB en het overige in dit of krachtens dit statuut bepaalde - te voldoen aan de in de betreffende studiegids gestelde (vooropleidings-)vereisten.

Artikel 2.2 Procedure inschrijving

1. De afdeling Studentenadministratie behandelt de inschrijving van studenten.
2. Degene die zich als student wenst in te schrijven, schrijft zich in voor een opleiding en dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de afdeling Studentenadministratie. De inschrijving geldt voor een heel studiejaar, waarbij een studiejaar geldt als een aaneengesloten periode van 12 maanden.
3. De inschrijving dient tevens te geschieden volgens door het bestuur vastgestelde regels van procedurele aard.
4. De inschrijving als student staat slechts open voor degene die aantoonbaar is:
 - a. deelneemt vanuit een verzoek tot het uitvoeren van een opleiding van een opdrachtgever, in verband met de passende leerwerkplek en
 - b. 18 jaar of ouder is, de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld,
 - c. vreemdeling is, 18 jaar of ouder is en rechtmatig verblijf houdt in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000.
5. Indien na de inschrijving blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming met het vierde lid heeft plaatsgevonden wordt de inschrijving van de student onmiddellijk beëindigd.
6. Tot de inschrijving wordt niet eerder overgegaan dan
 - a. nadat een onderwijsovereenkomst (OOK) is ondertekend én
 - b. nadat het bewijs is overgelegd dat het verschuldigde collegegeld is voldaan.
7. Indien de student het collegegeld 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 het collegegeld voldoet.

Artikel 2.3 Weigering en intrekking inschrijving

1. De instelling zal de inschrijving weigeren of intrekken als:
 - a. niet voldaan is aan de door Veiligheid-MBO gestelde inschrijvingsvoorwaarden, waaronder de voorwaarde om het verschuldigde collegegeld 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 de instelling.
2. Besluiten op grond van het eerste lid zijn schriftelijk en met redenen omkleed.
3. Tegen besluiten als bedoeld in het eerste lid kan een belanghebbende, overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 6, beroep instellen, dan wel een klacht indienen.

Artikel 2.4 Tussentijdse beëindiging inschrijving

1. Op verzoek van degene die is ingeschreven voor een opleiding:
 - a. wordt de inschrijving voor het desbetreffende studiejaar door de instelling beëindigd met ingang van de maand volgend op die waarin het afsluitend examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg is afgelegd;
 - b. wordt in geval van bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van het bestuur, de inschrijving voor het desbetreffende studiejaar beëindigd;
 - c. wordt de inschrijving beëindigd, indien de student als gevolg van de inrichting van de opleiding wat betreft de volgtijdelijkheid van praktische oefeningen alsmede de momenten waarop deze gevolgd kunnen worden, gedurende enige tijd geen onderwijs kan volgen.
 - d. wordt de inschrijving beëindigd indien de student door beëindiging van de praktijkovereenkomst niet langer beschikt over een praktijkomgeving waarin het praktijkgedeelte van het onderwijs wordt georganiseerd.
 - e. wordt - in een situatie die naar het oordeel van het bestuur zou leiden tot onbillijkheden van overwegende aard - de inschrijving voor het desbetreffende studiejaar door het bestuur beëindigd.
2. De beëindiging van de inschrijving bedoelt in het vorige lid, behoudens sub a, gaat in op de tweede maand
 - nadat betrokken niet aan het onderwijs heeft kunnen deelnemen (sub b en c);
 - nadat betrokkene het verzoek heeft gedaan (sub e);
 - nadat betrokkene niet langer beschikt over een passende praktijkomgeving (sub d).
3. Tegen besluiten als bedoeld in het eerste lid kan een belanghebbende, overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 6, beroep instellen.
4. Besluiten van het bestuur worden schriftelijk aan de betrokkene kenbaar gemaakt.
5. Financiële afhandeling bij tussentijdse beëindiging geschiedt volgens de algemene voorwaarden van Veiligheid-MBO
6. Verzoeken als bedoeld in het eerste lid worden schriftelijk ingediend bij de afdeling Studentenadministratie voorzien van bijgevoegde relevante bescheiden. Indien een verzoek niet compleet is, dan wordt het niet in behandeling genomen.
7. Verzoeken die gebaseerd zijn op het eerste lid letter b en e zijn bij voorkeur voorzien van een toelichting of medisch attest. Ontbreekt deze toelichting of medisch attest, dan kan het bestuur daarom verzoeken.
8. Is een verzoek gebaseerd op het eerste lid letter e, dan wint het bestuur over het verzoek advies in bij de afdeling Studentenadministratie.
9. Inschrijving wordt beëindigd aan het einde van een studiejaar indien het collegegeld voor het volgende studiejaar niet (tijdig) wordt voldaan.

Artikel 2.5 Collegegeld

1. De student is het collegegeld verschuldigd bij het inschrijven voor een opleiding. De student geeft toestemming aan zijn werkgever als opdrachtgever om het collegegeld namens hem te voldoen, overeenkomstig de algemene voorwaarden van Veiligheid-MBO.
2. De hoogte van het collegegeld voor een student die zich inschrijft voor een opleiding wordt vastgesteld door het bestuur en wordt gepubliceerd als onderdeel van het overeengekomen opleidingsprogramma aan de opdrachtgever of deelnemer.
3. Het collegegeld wordt jaarlijks per 1 augustus vastgesteld.

Artikel 2.6 Voldoening collegegeld

1. Het collegegeld wordt door de student of door de opdrachtgever namens de student voldaan door betaling ineens met een betalingstermijn van 30 dagen.
2. Op verzoek van de student kan de afdeling Studentenadministratie een bewijs van betaling afgeven waaruit blijkt dat het verschuldigde collegegeld is of wordt voldaan.

Artikel 2.7 Restitutie collegegeld

In de algemene voorwaarden van Veiligheid-MBO zijn regelingen m.b.t. betrekking tot restitutie van collegegeld opgenomen.

Artikel 2.8 Rechten van de student

1. De inschrijving als student geeft het recht:
 - a. aan het onderwijs in de opleiding waarbij de student is ingeschreven deel te nemen volgens de kaders opgenomen in de onderwijsovereenkomst en de beroepspraktijkovereenkomst als voldaan is aan de daarvoor geldende voorwaarden;
 - b. de formatieve toetsen af te leggen van de onderdelen behorend tot de opleiding;
 - c. op deelname aan de examens van de opleiding, indien het examengeld vooraf is voldaan;
 - c. op toegang tot de gebouwen en terreinen Veiligheid-MBO, voor zover dit van toepassing is binnen het kader van de opleiding;
 - d. gebruik te maken van onderwijsvoorzieningen, overeenkomstig de door of namens het bestuur vast te stellen voorwaarden voor gebruik;
 - e. op inzage in het door Veiligheid-MBO aangehouden dossier van de student;
 - f. op studiebegeleiding.
2. 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 zal Veiligheid-MBO - met inachtneming van de wettelijke kaders en naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid - voor de student passende maatregelen te treffen.
3. Indien het bestuur een opleiding beëindigt, bepaalt zij het tijdstip waarop dat besluit van kracht wordt, zodanig dat de voor de opleiding ingeschreven studenten de opleiding binnen het gestelde onder lid 1 letter a aan dezelfde of aan een andere instelling binnen een redelijke tijd kunnen voltooien.
4. Het is studenten niet toegestaan om zonder uitdrukkelijk en schriftelijke toestemming van het bestuur ten laste van Veiligheid-MBO verplichtingen aan te gaan en/of derden toestemming te geven de naam en/of het beeldmerk van Veiligheid-MBO te gebruiken, ook niet in het kader van onderwijsactiviteiten. Veiligheid-MBO behoudt zich het recht voor om ingeval van overtreding van het bepaalde in de vorige volzin, eventuele schade op de overtreder te verhalen.

Artikel 2.9 Plichten van de student

De inschrijving als student geeft tenminste de verplichting:

- a. deel te nemen aan praktische oefeningen indien deze zijn voorgeschreven in de studiegids;
- b. zich naar behoren te gedragen in de gebouwen en op de terreinen die door Veiligheid-MBO ten behoeve van de uitvoering van de opleiding worden gebruikt, overeenkomstig de voorschriften bij of krachtens dit deelnemersstatuut;
- c. zich op verzoek te legitimeren tegenover, door het bestuur aan te wijzen personen teneinde te controleren of hij of zij gerechtigd is aan het door Veiligheid-MBO aangeboden onderwijs en examinering deel te nemen en de gebouwen en terreinen van Veiligheid-MBO te betreden.

Artikel 2.10 Bewijs van inschrijving

1. De onderwijsovereenkomst geldt tevens als bewijs van inschrijving.
2. Bij verlies of diefstal van het bewijs van inschrijving als bedoeld in het eerste lid kan de student bij de afdeling Studentenadministratie, om een duplicaat van het bewijs van inschrijving verzoeken, na overlegging van een door een bevoegde beambte opgemaakt proces-verbaal van het verlies of de diefstal.
3. Aan het duplicaat als bedoeld in het tweede lid kunnen kosten zijn verbonden, welke voor rekening van de student kunnen worden gebracht.
4. De onderwijsovereenkomst is persoonlijk en dient persoonlijk in ontvangst genomen te worden.

Artikel 2.11 Adreswijziging

1. Studenten die zijn ingeschreven dienen adreswijzigingen, alsmede wijzigingen in e-mailadres, andere elektronische adresgegevens en telefoonnummer(s), tijdig en schriftelijk, met vermelding van de ingangsdatum van het nieuwe adres aan de afdeling Studentenadministratie door te geven.
2. Veiligheid-MBO aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het niet of niet juist voldoen aan de verplichting als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 2.12 Schadevergoeding en boetebepalingen

1. Degene die niet is ingeschreven en gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen is aan Veiligheid-MBO een schadevergoeding verschuldigd, ten minste gelijk aan het verschuldigde collegegeld.
2. Degene die aan onderwijs- of examenvoorzieningen van de instelling deelneemt, is verplicht bij die gelegenheid of onmiddellijk daarna op eerste vordering zijn of haar naam en/of 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 Veiligheid-MBO die daar naar vraagt. Degene die niet aan deze identificatieplicht voldoet pleegt een strafbaar feit en kan daarvoor gestraft worden met een geldboete.

Hoofdstuk 3 Onderwijs

Artikel 3.1 Onderwijsdoelen

1. De onderwijsdoelen van een opleiding en de daarmee te verkrijgen competenties zijn afgeleid vanuit de van toepassing zijnde beroepskwalificatieprofielen.
2. In de studiegids van de opleiding wordt per onderdeel van de opleiding aangegeven:
 - a. de leerdoelen;
 - b. de onderwijshoud;
 - c. de onderwijsvorm(en);
 - d. de toets vorm, toets inhoud en afnamecondities
 - e. de beoordelingscriteria en de zak- en slaaginformatie en
 - f. de studielast.

Artikel 3.2 Beroepspraktijkvorming

1. Beroepspraktijkvorming vindt plaats vanuit de eigen werkomgeving, die daartoe als erkend leerbedrijf moet worden aangemerkt door het betreffende kenniscentrum.
2. Informatie over beroepspraktijkvorming wordt opgenomen in de studiegids.
3. De rechten en verplichtingen van de student ten opzichte van Veiligheid-MBO en de praktische oefening aanbiedende of vragende organisatie worden schriftelijk vastgelegd in een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO).

Artikel 3.3 Kwaliteit van het Onderwijs

1. het bestuur stelt de kaders voor de kwaliteit van het onderwijs vast. Ten behoeve van de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs kent Veiligheid-MBO een kwaliteitshandboek en een systeem van interne kwaliteitszorg waarbij de (kwaliteit van) het onderwijs in een opleiding periodiek wordt beoordeeld en waarbij - ingeval van onvoldoende kwaliteit – verbetertrajecten worden ontwikkeld en uitgevoerd.
2. Deze doelstellingen en kwaliteitskenmerken worden geijkt aan de kwaliteitseisen die door de overheid worden gesteld aan de opleidingen als bedoeld in de WEB.
3. Visie, beleid en uitvoering zijn gedocumenteerd. Deze documentatie is voor alle betrokkenen, voor zover dit relevant is vanuit hun rol, toegankelijk.
4. 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.

Artikel 3.4 Onderwijsreglement

1. Overige regelgeving betreffende het onderwijs zijn opgenomen in het onderwijsreglement, dat onderdeel uitmaakt van de Onderwijs- en Examenregeling.

Hoofdstuk 4 Examinering

Artikel 4.1 Examendoelen

1. De examineringsdoelen van een opleiding en de daarmee te verkrijgen competenties zijn afgeleid vanuit de van toepassing zijnde beroepskwalificatieprofielen.
2. In de studiegids van de opleiding wordt per onderdeel van de opleiding aangegeven:
 - a. de leerdoelen;
 - b. de onderwijsinhoud;
 - c. de onderwijsvorm(en);
 - d. de toetsvorm, toetsinhoud en afnamecondities
 - e. de beoordelingscriteria en de zak- en slaaginformatie en
 - f. de studielast.

Artikel 4.2 Beroepspraktijkvorming

1. Beroepspraktijkvorming vindt plaats vanuit de eigen werkomgeving, die daartoe als erkend leerbedrijf moet worden aangemerkt door het betreffende kenniscentrum.
2. Informatie over beroepspraktijkvorming wordt opgenomen in de studiegids.
3. De rechten en verplichtingen van de student ten opzichte van Veiligheid-MBO en de praktische oefening aanbiedende of vragende organisatie worden schriftelijk vastgelegd in een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO).

Artikel 4.3 Kwaliteit van de examinering

1. het bestuur stelt de kaders voor de kwaliteit van de examinering vast. Ten behoeve van de bewaking van de kwaliteit van de examinering kent Veiligheid-MBO een kwaliteitshandboek en een systeem van interne kwaliteitszorg waarbij de (kwaliteit van) de examinering in een opleiding periodiek wordt beoordeeld en waarbij - ingeval van onvoldoende kwaliteit – verbetertrajecten worden ontwikkeld en uitgevoerd.
2. Deze doelstellingen en kwaliteitskenmerken worden geijkt aan de kwaliteitseisen die door de overheid worden gesteld aan de opleidingen als bedoeld in de WEB.
3. Visie, beleid en uitvoering zijn gedocumenteerd. Deze documentatie is voor alle betrokkenen, voor zover dit relevant is vanuit hun rol, toegankelijk.
4. Door middel van een systeem van interne kwaliteitszorg wordt structureel gewerkt aan de bepaling, meting, analyse en verbetering van de kwaliteit van de examinering. Studenten zijn bij dit proces betrokken.

Artikel 4.3 Examenreglementreglement

1. Overige regelgeving betreffende de examinering zijn opgenomen in het examenreglement, dat onderdeel uitmaakt van de Onderwijs- en Examenregeling.

Hoofdstuk 5 Studentenvoorzieningen

Artikel 5.1 Informatie aan studenten en aanstaande studenten

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat voor de aanvang van de studie en voor aanvang van elk studiejaar voor opdrachtgevers, studenten en aanstaande studenten gegevens over de volgende onderwerpen toegankelijk zijn:

- a. het deelnemersstatuut;
- b. de studiegids, inclusief studiehandleiding en OER
- c. de onderwijs- en examenregeling
- d. doelstelling en organisatiestructuur van de school;
- e. de eisen en mogelijkheden voor toelating tot de verschillende opleidingen, alsmede de procedures;
- f. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, alsmede het daarmee verbonden beroepskwalificatieprofiel;
- g. de mogelijkheden van doorstroming;
- h. de hoogte van het collegegeld en een indicatie van de kosten van examinering en van overige kosten die aan het volgen van een opleiding zijn verbonden;
- i. de beschikbare voorzieningen voor deelnemers (studentenvoorzieningen);
- j. de klachten en bezwaar- en beroepsregeling en
- k. passend zorgbeleid.

2. De in het eerste lid bedoelde gegevens worden zodanig openbaar gemaakt dat de opdrachtgever en de (aanstaande) student zich een goed oordeel kunnen vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs.

3. De school biedt aanstaande studenten de mogelijkheid kennis te nemen van de inschrijvingsprocedure.

Artikel 5.2 Algemene voorzieningen

1. Veiligheid-MBO biedt voor de uitvoering van het onderwijs minimaal de volgende studentenvoorzieningen in samenwerking met het leerbedrijf als opdrachtgever:

- a. leslokalen voor theorie en instructie;
- b. praktijkvoorzieningen voor beroepspraktijkvorming;
- c. kantinevoorzieningen en verblijfsruimtes en
- d. ICT-voorzieningen nodig voor het onderwijs en voor zover van toepassing nodig is in het opleidingsprogramma.

2. Voor het gebruik van bepaalde voorzieningen of diensten kan een bijdrage gevraagd worden.

Artikel 5.3 Regeling bescherming persoonsgegevens en preventiebeleid

1. Veiligheid-MBO kent een privacyreglement.

2. Veiligheid-MBO heeft preventiebeleid, waarin is opgenomen de bescherming van studenten betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de gebouwen van Veiligheid-MBO zoals is bepaald in de Arbeidsomstandighedenwet en het daarop gebaseerde Arbeidsomstandighedenbesluit Onderwijs.

3. Tot het recht van de student voortvloeiend uit het tweede lid behoren in ieder geval het recht op:

- a. voorlichting en scholing over de gevaren die met de studie te maken hebben;
- b. informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
- c. het melden van knelpunten ter zake van veiligheid, gezondheid en welzijn aan de school;
- d. de mogelijkheid gebruik te maken van het klachtrecht van de school.

De punten onder de letters a tot en met c worden in alle situaties ingevuld in samenwerking met de betreffende opdrachtgever. De eisen gesteld vanuit de werkgever met betrekking tot preventie zijn onverminderd van toepassing op de te volgen opleiding.

Artikel 5.4 Huisregels

1. Het bestuur geeft voorschriften voor de goede gang van zaken met betrekking tot:
 - a. het gebruik van gebouwen en (digitale) 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 (digitale) voorzieningen van Veiligheid-MBO zonder toestemming van het bestuur te gebruiken. Maken studenten – met toestemming - gebruik van de voorzieningen van de school, dan dient dat gebruik geëigend en zorgvuldig te zijn.
4. Van studenten en medewerkers wordt verwacht dat zij respectvol met elkaar omgaan .
5. Handelt een student in strijd met enig wettelijk voorschrift of regels bij of krachtens dit hoofdstuk gesteld, dan kan het bestuur besluiten aangifte te doen.
7. Het is verboden om de (digitale) voorzieningen van Veiligheid-MBO 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 de voorzieningen in hoofdzaak te gebruiken voor activiteiten en/of doeleinden die geen verband houden met het onderwijs en/of de organisatie Veiligheid-MBO en waarvoor door het bestuur geen toestemming is verleend.
8. Studenten die zich bevinden in de gebouwen of op het terrein van Veiligheid-MBO, dan wel gebouwen of terreinen die Veiligheid-MBO gebruikt, of gebruik maken van de aldaar aanwezige voorzieningen zijn verplicht de aanwijzingen op te volgen die door of vanwege het bestuur en door medewerkers van de school worden gegeven met betrekking tot het gebruik van voornoemde zaken.

Artikel 5.5 Ordemaatregelen

1. Bij overtreding van het bepaalde in hoofdstuk 5 en de daarop gebaseerde voorschriften kan het bestuur een student de toegang tot de gebouwen, terreinen en andere (digitale)voorzieningen van de school ontzeggen voor de duur van ten hoogste één jaar. Het 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 bestuur om de door een student veroorzaakte schade op hem of haar te verhalen.
2. Tegen een besluit als bedoeld in lid 1 - niet zijnde een besluit tot verhaal van schade - kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld, behoudens het recht van een ieder zich tot de burgerlijke rechter te wenden.

Hoofdstuk 6 Rechtsbescherming van de student

Artikel 6.1 Behandeling klachten

1. Een student die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door een handeling of besluit van een orgaan of een medewerker, 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 het bestuur.
2. De klacht als bedoeld in het eerste lid dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken 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 het bestuur de aangeklaagde in de gelegenheid om op de ingediende klacht te reageren.
5. Indien de aard van de klacht dit rechtvaardigt, kan het 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 vier weken schriftelijk en met reden omkleed op de hoogte gebracht. De termijn als bedoeld in de vorige volzin kan door het 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 een ieder zich tot de burgerlijke rechter te wenden.

U stuurt uw klacht aan:

Veiligheid-MBO

t.a.v. het bestuur

Loenense Beek 35,
5032 RM Tilburg

Artikel 6.2 Bezwaarprocedure examinering

1. Wanneer een student het met een bepaalde beslissing of maatregel rond de examinering niet eens is, kan binnen vier bezwaar schriftelijk kenbaar worden gemaakt bij de examencommissie via een bezwaarschrift.
2. De bezwaarschriftenprocedure is verder uitgewerkt in het Onderwijs- en Examenreglement.

Artikel 6.3 Beroepsprocedure examinering

1. Wanneer de student het niet eens is met de beslissing van de examencommissie, kan binnen vier weken in beroep worden gegaan bij de 'Commissie van Beroep voor de examens'. Eerst moet dus bezwaar zijn aangetekend bij de examencommissie, voordat beroep mogelijk is.
2. De beroepsprocedure is verder uitgewerkt in het Onderwijs- en Examenreglement.

Hoofdstuk 7 Tenslotte

Dit deelnemersstatuut geeft algemene regels van Veiligheid-MBO, de algemene rechten en plichten van de school en van de studenten/deelnemers. Bij het deelnemersstatuut behoort ook de studiegids met de betreffende Onderwijs- en Examenregeling.

De studiegids bevat concrete informatie over bijvoorbeeld:

- > de digitale leeromgeving, indien van toepassing;
- > de start van de opleiding;
- > het rooster;
- > de boekenlijst.

Voor vragen of opmerkingen hebt, neem dan gerust contact op via onderstaande contactgegevens:

- > Telefoonnummer: 06-10551312
- > E-mail: info@ocn.works

Bijlage 1 Begrippenlijst

Administratie	Onderdeel van Veiligheid-MBO dat de inschrijving, registratie en uitschrijving van studenten regelt.
Beroep	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. Er moet eerst bezwaar worden aangetekend voordat beroep mogelijk is.
Beroepenveld commissie	Ook wel werkveldcommissie genoemd. Commissie met vertegenwoordigers uit het beroepenveld met als doel het adviseren van de school op allerlei terreinen, maar vooral aangaande het curriculum, het onderwijs en de examinering.
Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	Zie leerweg. Een leerweg als bedoeld in artikel 7.2.2. WEB, tweede lid, onder b.
Bestuur	Het bestuur van Onderwijs Coöperatie Nederland u.a. Tevens functionerend als directie van Veiligheid-MBO
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag, als bedoeld in artikel 1.1.1 WEB letter w onder 3, van de school Veiligheid-MBO. Formeel: het bestuur van Onderwijs Coöperatie Nederland, meestal aangeduid als 'het bestuur'.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft. Kijk ook bij beroep.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De periode die een deelnemer in een leerbedrijf doorbrengt om bepaalde werkprocessen in de beroepspraktijk te realiseren. Zie artikel 7.2.8 WEB, eerste lid.
BPV-overeenkomst (BPVO)	De overeenkomst die de onderwijsinstelling, de student en het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt, met elkaar afsluiten. Als het gaat om een overeenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg, ondertekent ook het KBB, dat daarmee verklaart dat de praktijkplaats een voldoende beoordeling heeft. De beroepspraktijkvormingsovereenkomst vormt de grondslag voor de beroepspraktijkvorming. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van partijen en omvat bepalingen over werkprocessen, competenties, begeleiding en beoordeling. (Zie artikel 7.2.8. WEB).
Centraal Register Beroepsopleidingen (Crebo)	Een systematisch geordende verzameling van gegevens met betrekking tot de opleidingen uit de kwalificatiestructuur beroepsonderwijs die door onderwijsinstellingen worden verzorgd. (Zie artikel 6.4.1. WEB).
Certificaat	Een certificaat is het bewijsstuk van het behalen van een , onderdeel van de opleiding, een werkproces of van een aantal werkprocessen van een opleiding. Zie artikel 7.4.6. en 7.4.7. WEB.
Cohort	Het startjaar van deelname aan een opleiding.
Collegegeld	Kosten ten behoeve van deelname aan het onderwijs. Dit wordt ook wel inschrijfgeld of lesgeld genoemd.

Commissie van beroep	<p>Commissie van beroep voor de examens als bedoeld in artikel 7.5.1. WEB.</p> <p>De commissie die het beroep behandelt dat door een kandidaat is ingesteld; in principe gaat er een bezwaarprocedure aan vooraf.</p> <p>De commissie van beroep is een onafhankelijke commissie. De commissie van beroep behandelt voor Veiligheid-MBO de beroepszaken die deelnemers tegen beslissingen van examinatoren of de examencommissie hebben ingesteld. Zie artikel 7.5.1. en 7.6.1. WEB.</p>
Competentie	<p>Een competentie is iets wat u kunt in een bepaalde context. U doet kennis en vaardigheden op, u verkrijgt een beroepshouding en u verricht prestaties in de praktijk.</p> <p>Deze vier componenten geven aan dat u voor een bepaalde taak (bijvoorbeeld een werkproces) competent bent in de context van uw opleiding.</p>
Curriculum commissie	<p>Commissie die tot taak heeft de school en de examencommissie te adviseren aangaande het curriculum, het onderwijs, de toetsing en de examinering.</p> <p>De curriculumcommissie heeft ook een belangrijke bijdrage in de ontwikkeling van het onderwijs.</p>
Deelnemer	<p>Een deelnemer is een persoon die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling. (Zie artikel 8.1.1. WEB.).</p> <p>De deelnemer wordt soms 'kandidaat' of 'examenkandidaat'.</p> <p>Veiligheid-MBO gebruikt meestal het woord 'student'.</p>
Deelnemersstatuut	<p>Het deelnemersstatuut beschrijft de rechten en plichten van de deelnemer/student die staat ingeschreven bij Veiligheid-MBO.</p> <p>Ook wel studentenstatuut genoemd.</p>
Derde leerweg Diploma	<p>Hiermee wordt OVO bedoeld.</p> <p>Een diploma is een bewijsstuk voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding. De examencommissie van de onderwijsinstelling reikt het diploma uit. Zie artikel 7.4.5., 7.4.6. WEB.</p>
Directie	<p>Degene(n) die namens het bevoegd gezag geautoriseerd zijn te handelen.</p> <p>Veiligheid-MBO kent vooralsnog een gecombineerde functie directie/bestuur.</p> <p>Concreet vormt het bestuur van Onderwijs Coöperatie Nederland u.a. de directie c.q. het bestuur.</p>
Examen	<p>Het examen toetst of de student (examenkandidaat) bij het voltooien van de opleiding voldoet aan de vereisten. Het examen kan bestaan uit afzonderlijke examenonderdelen.</p> <p>Het diploma van een beroepsopleiding is behaald, indien het examen met voldoende resultaat is afgelegd. Zie artikel 7.4.2., 7.4.3. WEB</p>
Examenbureau	<p>Het examenbureau vervult een ondersteunende rol voor de examencommissie. Het examenbureau functioneert tevens als examensecretariaat. Zie art. 7.4.5., 7.4.6 en 7.4.7 WEB.</p>
Examencommissie	<p>Een examencommissie is een door het bevoegd gezag benoemde commissie die is belast met de organisatie en het afnemen van de examens voor door de instelling verzorgde opleiding of groepen van opleidingen.</p>

	<p>Het bevoegd gezag benoemt de leden van de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van het afleggen van een of meer toetsen en examenonderdelen.</p> <p>De examencommissie stelt, met inachtneming van de Onderwijs- en Examenregeling (OER), regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de toetsen, het examen of de examenonderdelen. De examencommissie kan de taken mandateren, doch blijft verantwoordelijk.</p> <p>Zie de artikelen 7.4.5., 7.4.6 en 7.4.7 van de WEB.</p>
Examengeld	<p>Kosten ten behoeve van het deelnemen aan een examen.</p> <p>Examengeld maakt geen deel uit van het collegegeld.</p>
Examenkandidaat	<p>Een examenkandidaat is een persoon die zich volgens de geldende regels heeft ingeschreven en daarom is toegelaten voor deelname aan het examen.</p>
Examenonderdeel	<p>Een onderdeel van het examen.</p> <p>Examenonderdelen komen vaak overeen met werkprocessen.</p> <p>Zie art. 7.4.2., 7.4.3. en 7.4.8. WEB.</p>
Examen-secretariaat	<p>Het secretariaat en de administratie van de examencommissie, onderdeel van het examenbureau.</p>
Examinator	<p>Een examinator is belast met omschreven taken die betrekking hebben op het voorbereiden, afnemen en beoordelen van een examen of examenonderdeel op de onderwijsinstelling, in het leerbedrijf of op een praktijktoets locatie. De examinator wordt aangewezen door de examencommissie. (zie artikel 7.4.5. WEB)</p>
Extern toezicht	<p>Extern toezicht is de controle door ministerie op het onderwijs en op het examenproces bij de onderwijs- en exameninstellingen welke wordt uitgevoerd door de Inspectie van het Onderwijs.</p>
Instelling	<p>De school, uw opleidingsinstelling: Veiligheid-MBO</p>
Inspectie van Onderwijs	<p>De instelling is verantwoordelijk voor de uitvoering van het toezicht op het onderwijs en de examinering door onderwijsinstellingen in het middelbaar beroepsonderwijs.</p>
KBB	<p>Zie ook: SBB</p> <p>Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven.</p> <p>Een instelling, werkzaam binnen een bedrijfstak of groep van bedrijfstakken, die door de minister belast is met het vertalen van arbeidsmarkteisen naar competenties, opleidingsstructuur en kerntaken en werkprocessen. Worden opgenomen in SBB.</p>
Kerntaak	<p>Een samenstel van één of meer bij elkaar horende werkprocessen.</p>
Klachtencommissie	<p>Commissie waar een deelnemer een klacht aangaande de school of het onderwijs kan indienen. Niet bedoeld voor klachten aangaande de examinering, daarvoor is de examencommissie.</p>
Kwalificatie	<p>Een kwalificatie is het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes, dat voor de uitoefening van een beroep (beroepskwalificatie), verdere studie (doorstroomkwalificatie) en/of maatschappelijk functioneren (maatschappelijke kwalificatie) vereist is. Kwalificaties zijn primair afgeleid van beroepsprofielen en verder van instroomprofielen van het vervolgonderwijs en van maatschappelijke en culturele situaties (handelingsprofielen).</p> <p>Zie artikel 7.2.2. WEB.</p>
Kwalificatie-structuur	<p>Een samenhangend overzicht van alle beroepskwalificaties die in een sector zijn te behalen. De kwalificaties worden gedefinieerd met kerntaken en</p>

Leerweg	<p>werkprocessen.</p> <p>Opleidingsroute; we onderscheiden</p> <ul style="list-style-type: none">- een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) met 60% praktijk of meer;- een Beroeps Opleidende Leerweg (BOL; tussen 20 en 60% praktijk) en- Overig Onderwijs (OVO, geen eisen).
Leerbedrijf	<p>Veiligheid-MBO verzorgt alleen de opleiding volgens BBL of OVO.</p> <p>Een leerbedrijf is een erkend bedrijf waar de deelnemer het onderricht ontvangt in de praktijk van het beroep (BPV). Het leerbedrijf zorgt voor de begeleiding van de deelnemers binnen het bedrijf. Het KBB SBB zorgt voor een regelmatige beoordeling van leerbedrijven aan de hand van door het KBB SBB vastgestelde criteria. Alleen bedrijven met een gunstige beoordeling zijn bevoegd om beroepspraktijkvorming voor een bepaalde opleiding te verzorgen.</p>
Normering	<p>De normering is een beschrijving van de minimale prestatie van een examenkandidaat ten behoeve van de vaststelling of een examen of examenonderdeel wordt beheerst.</p>
Onderwijs- en Examenregeling (OER)	<p>Bepalingen die betrekking hebben op kenmerken van de opleiding, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van deelnemers en de daarbij behorende toetsing en examinering.</p> <p>De OER is opgebouwd uit een algemeen deel (opgenomen in dit deelnemersstatuut in hoofdstuk 3 en 4) en een opleidings gebonden deel (de studiegids).</p> <p>Daar waar van toepassing wordt in de onderwijs- en examenregeling ook vastgelegd welke opleidingstrajecten voldoen aan de eisen van de Wet Studie Financiering (WSF) of de eisen voor tegemoetkoming van de studiekosten voor studerende tot 18 jaar.</p> <p>Zie artikel 7.4.8. WEB.</p>
Onderwijsovereenkomst (OOK)	<p>Een overeenkomst tussen deelnemer en bevoegd gezag, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer. In de overeenkomst worden per deelnemer zaken zoals de inhoud van het onderwijs, de examens en de studiebegeleiding overeengekomen.</p> <p>Zie artikel 8.1.3. WEB.</p>
Opdrachtgever	<p>Werkgever die ten behoeve van zijn werknemers een opleiding binnen de landelijke kwalificatiestructuur afneemt op basis van de beroepsbegeleidende leerweg.</p>
Opleiding	<p>Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op het behalen van een diploma. Elke opleiding wordt afgesloten met een examen.</p> <p>Zie artikel 7.1.2., 7.2.2 en 7.3.1. WEB.</p>
Overig Onderwijs (OVO)	<p>Leerweg die Overig Onderwijs wordt genoemd.</p>
SBB	<p>Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven. Overkoepelend orgaan van alle kenniscentra. Door de minister belast met regievoering over de inhoud, kwaliteit en borging van het mbo. Kenniscentra (KBB) worden opgenomen in SBB.</p>
School	<p>De instelling: Veiligheid-MBO</p>
Student	<p>Een in Nederland of België woonachtige van 18 jaren of ouder die ingeschreven is voor de opleiding.</p>
Studentenstatuut	<p>Deelnemersstatuut als bedoeld in artikel 7.4.8 WEB.</p>
Studiebelastings-	<p>De studiebelastingsuren zijn het gemiddelde aantal uren dat een deelnemer</p>

uren (SBU)	nodig heeft voor het behalen van een kerntaak, werkproces of samenstel van werkprocessen. Het heeft betrekking op de theorie en de beroepspraktijkvorming.
Studiegids	Document dat alles wat met de opleiding die de deelnemer volgt (of gaat volgen) beschrijft. De studiegids is onlosmakelijk verbonden met het Deelnemersstatuut en de algemene voorwaarden.
Studiehandleiding	De Studiehandleiding is een deel van de studiegids en bevat praktische en concrete gegevens over het specifieke traject voor een bepaalde student of groep studenten. Denk bijvoorbeeld aan de concrete roosters.
Studiejaar	Een periode van 12 maanden.
Studieduur	De studieduur van een opleiding wordt vastgesteld door het bevoegd gezag van de onderwijsinstelling. De studieduur kan verschillend zijn per deelnemer of per groep van deelnemers. De nominale studieduur wordt opgenomen in de studiegids van de opleiding. De concrete studieduur wordt opgenomen in de studiehandleiding voor zover deze voor een groep of groepen van deelnemers afzonderlijk is vastgesteld. Bij het vaststellen van de studieduur houdt het bevoegd gezag rekening met de wettelijk vastgestelde grenswaarden (normatieve studielast). (Zie artikel 7.2.4. WEB).
Surveillant	Toezichthouder bij toetsen of bij examens
Toets	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een onderdeel in de opleiding, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek leidend tot bewijsstukken als bedoeld in artikel 7.4.6 eerste lid;
Toezichthouder	Een toezichthouder is een persoon die door de examencommissie is aangesteld om toezicht te houden op het correct verlopen van theorietoetsen. Soms wordt deze persoon surveillant genoemd.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs, vaak afgekort als WEB.
Werkproces	Een in het kwalificatiedossier gedefinieerd proces dat de deelnemer leert te beheersen. Dat beheersen geschiedt door kennis op te doen, vaardigheden aan te leren, een beroepshouding te verkrijgen en het proces in de praktijk te oefenen, waarna de deelnemer laat zien dat hij/zij het werkproces beheerst.
Werkveldcommissie	Zie beroepenveld commissie
Zorgcommissie	Commissie die tot taak heeft de school op alle gebieden betreffende de zorg voor deelnemers te adviseren.