

Financieel reglement

Geldig vanaf 1 augustus 2021

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Hoofdstuk 1. Schoolkostenbeleid	3
1.1 Basisuitrusting school	3
1.2 Wettelijke kosten, schoolkosten en vrijwillige bijdrage	3
1.2.1 Les- en cursusgeld	3
1.2.2 Onderwijsbenodigdheden/ Leermiddelen	4
1.2.3 Bijdrage voor speciale activiteiten of diensten/ Verrijkingkosten	4
1.3 Bijdrage examendeelnemer (inschrijving als extraneus)	5
1.4 Basisuitrusting leerbedrijf	5
1.5 Periodieke evaluatie	5
1.6 Centrale studentenraad	5
Hoofdstuk 2. Betaling	6
2.1. Betalingswijze	6
2.1.1 Wettelijk lesgeld	6
2.1.2 Wettelijk cursusgeld	6
2.1.3 Onderwijsbenodigdheden/ Leermiddelen en bijdragen	6
2.2 Betalingsregeling (betaling in termijnen)	7
2.3 Betalingstermijn en incasso	7
2.4 Vragen	7
2.5 Bezwaar	7
Hoofdstuk 3. Terugbetaling les- /cursusgeld	8
3.1 Terugbetaling van het lesgeld	8
3.2 Terugbetaling van het cursusgeld	8
Hoofdstuk 4. Vermindering les-/cursusgeld	9
4.1 Beëindiging voor 1 oktober of inschrijving ná 31 oktober	9
4.2 Tussentijdse instroming	9
Hoofdstuk 5. Terugbetaling ongebruikte leermiddelen/ onderwijsbenodigdheden	10
Hoofdstuk 6. Mbo-studentenfonds/ Intern beleid en procedure	11

Inleiding

Het financieel reglement van ROC Tilburg geldt voor mbo-studenten. In dit reglement is vastgelegd hoe ROC Tilburg omgaat met les- en cursusgeld en overige kosten en bijdragen gerelateerd aan ons onderwijs. Doel van dit reglement is de studenten te informeren over de achtergrond van de gevraagde kosten en bijdragen, de werkwijze rondom betalingen, het mbo-studentenfonds en de regeling ongebruikte leermiddelen. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bevoegd gezag (College van Bestuur).

De informatie in dit reglement is onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen.
Aan de inhoud van dit reglement kunt u geen rechten ontleen.

Hoofdstuk 1. Schoolkostenbeleid¹

1.1 Basisuitrusting school

De school ontvangt voor iedere student bekostiging van de Rijksoverheid. Deze bekostiging is bestemd voor het verzorgen van de lessen en daarmee samenhangende zaken. De school zorgt voor de “basisuitrusting school”, dit is wat de student nodig heeft om op school de opleiding te volgen en het examen te doen (inclusief gereedschappen). De school garandeert dat (de beschikbaarheid van) de basisuitrusting school dusdanig op orde is en blijft dat elke student het reguliere onderwijsproces goed kan volgen en kan deelnemen aan examens. Onder de basisuitrusting vallen onder andere computers, kopieerapparaten en gereedschap, maar ook bijzondere leermiddelen zoals koksessen of kappersscharen. Dit zijn gebruiksmaterialen die onderdeel blijven van de school. Verder voorziet de school in verbruiksmaterialen tijdens de lessen zoals hout, metaal, papier, bloemen, stoffen, ingrediënten kookles etc. Ook werkweken, excursies en introductiedagen die een verplicht onderdeel zijn van het lesprogramma vallen onder de basisuitrusting school.

De basisuitrusting school is en blijft eigendom van de school. De school bepaalt of onderdelen van de basisuitrusting buiten de school gebruikt mogen worden. De student dient respectvol en zuinig om te gaan met de basisuitrusting school. Doet een student dat niet dan kunnen kosten in rekening worden gebracht. De student kan onderdelen van de basisuitrusting school (inclusief gereedschappen) ook zelf aanschaffen en doet dat dan op basis van vrijwilligheid. De school kan de student advies geven. De school mag hierbij niet uitlokken dat een student of diens ouders zich toch onder druk gezet voelen worden dat zij onderdelen van de basisuitrusting moeten kopen.

1.2 Wettelijke kosten, schoolkosten en vrijwillige bijdrage

Voor deelname aan het onderwijs wordt bij de studenten het wettelijk vastgestelde les- of cursusgeld in rekening gebracht. Daarnaast kan ROC Tilburg ook andere kosten bij de student in rekening brengen. Soms gaat het om kosten die noodzakelijk zijn om de opleiding te kunnen volgen (bv. studieboeken en readers) en soms gaat het om kosten voor speciale activiteiten of diensten. De kosten kunnen als volgt onderverdeeld worden:

1. Wettelijk verplicht les- en cursusgeld
2. Onderwijsbenodigdheden/ Leermiddelen
3. Bijdrage voor speciale activiteiten/ Verrijgingskosten

Hieronder worden deze kosten verder toegelicht.

1.2.1 Les- en cursusgeld

De regelingen rondom het les- en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd.

De hoogte van de bedragen wordt jaarlijks door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Ministerie van OCW) vastgesteld. De verplichting om deze gelden te betalen staat in het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000. Studenten onder de 18 jaar hoeven geen les- of cursusgeld te betalen. Jaarlijks publiceert de Rijksoverheid de hoogte van het les- en cursusgeld op haar website. Ook zijn deze te vinden in de Centrale Regelgeving van ROC Tilburg.

¹ Dit hoofdstuk bevat een uitwerking van en toelichting op het schoolkostenbeleid zoals vastgesteld op 24 januari 2019.

Lesgeld

Je moet lesgeld betalen als je op 1 augustus van het cursusjaar 18 jaar of ouder bent en een voltijd opleiding in het middelbaar beroepsonderwijs (BOL) of een voltijdopleiding in het volwassenenonderwijs volgt (VAVO).

De facturering en inning van het lesgeld vindt niet plaats door het ROC Tilburg, maar door DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie OCW).

Voor vragen over het lesgeld worden studenten doorverwezen naar DUO (www.duo.nl of telefoonnummer 050 - 599 77 55).

Cursusgeld

Je moet cursusgeld betalen als je op 1 augustus van het cursusjaar 18 jaar of ouder bent en een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL), of een deeltijdopleiding in het volwassenenonderwijs volgt (VAVO).

Het cursusgeld dient voor aanvang van het schooljaar aan ROC Tilburg te zijn betaald.

1.2.2 Onderwijsbenodigheden/ Leermiddelen

Het ROC Tilburg brengt kosten bij studenten in rekening waarvoor de school geen bekostiging ontvangt. Per schooljaar worden hiervoor per opleiding de bedragen vastgesteld. Deze kosten kunnen per opleiding en leerweg (VAVO, BOL of BBL) verschillen. De kostenoverzichten zijn per opleiding op de website van ROC Tilburg gepubliceerd.

Aan de meeste opleidingen zijn aanvullende kosten verbonden die afhankelijk zijn van de gekozen opleiding zoals specifiek lesmateriaal (boeken, readers, software-licenties, laptop, (oefen)materiaal, sport- en werkkleding en -schoeisel of gereedschap). Het betreft de opleidingsgebonden leermiddelen voor persoonlijk gebruik, die de student zelf tijdig moet aanschaffen. Voor de inschrijving maakt de school duidelijk welke onderwijsbenodigheden/ leermiddelen een student voor een bepaalde opleiding moet hebben. De school bepaalt de functionele specificaties van de onderwijsbenodigheden niet zijnde een specifiek merk. Studenten zijn vrij om te kiezen waar deze leermiddelen worden aangeschaft, of via ROC Tilburg of elders. Kies je ervoor om de leermiddelen bij ROC Tilburg aan te schaffen, dan ben je gehouden om de daaraan verbonden kosten te betalen.

De school betracht redelijkheid en billijkheid waar het gaat om de onderwijsbenodigheden/ leermiddelen waarover de student dient te beschikken.

1.2.3 Bijdrage voor speciale activiteiten of diensten/ Verrijkingskosten

Bij sommige opleidingen wordt een bijdrage gevraagd aan studenten voor extra onderwijsactiviteiten of aan de student te leveren extra diensten.

Deze activiteiten of te leveren diensten zijn geen verplicht onderdeel van het lesprogramma, maar hebben wel een meerwaarde voor de opleiding.

Zij kunnen de opleiding aantrekkelijker en interessanter maken. Als je niet deelneemt, is dat geen belemmering om de opleiding te volgen en je diploma te halen. Denk bijvoorbeeld aan een uitgebreid sportaanbod, excursies, werkweken en overige activiteiten. Per schooljaar worden deze bijdragen vastgesteld. Deze kosten kunnen per school, per opleiding en per leerweg (VAVO, BOL of BBL) verschillen. De keuze om gebruik te maken van deze extra activiteiten of faciliteiten is aan de student en kan dus nooit verplicht worden gesteld. Kies je ervoor om aan deze activiteiten deel te nemen of diensten af te nemen, dan ben je gehouden om de daaraan verbonden kosten te betalen.

1.3 Bijdrage examendeelnemer (inschrijving als extraneus)

Een student die als extraneus staat ingeschreven mag alleen deelnemen aan examens om zodoende een deelkwalificatie of diploma te behalen. De kosten voor een extraneus verschillen per opleiding en per deelkwalificatie. De inschrijving als extraneus geeft recht op toegang tot de schoolgebouwen en het afleggen van examens. Er bestaat geen recht op het volgen van onderwijs, studiebegeleiding en studiefinanciering.

1.4 Basisuitrusting leerbedrijf

Beroepsgerichte stages maken onderdeel uit van de opleiding. SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) erkent het leerbedrijf en kijkt daarbij of het stagebedrijf aan alle eisen voldoet om de student in de praktijk goed te kunnen begeleiden tijdens zijn/haar stage. Het erkende leerbedrijf voorziet in wat de student nodig heeft om de stage te volgen (inclusief gereedschappen) binnen bestaande wet- en regelgeving. Dit noemen we de "basisuitrusting leerbedrijf". De student moet respectvol en zuinig omgaan met deze basisuitrusting. In specifieke gevallen kan het leerbedrijf aan de student vragen zelf te beschikken over een deel van de basisuitrusting. De student maakt met het leerbedrijf hierover afspraken over (gedeeltelijke) vergoeding. Indien er problemen zijn rond (de beschikbaarheid van) de basisuitrusting leerbedrijf is het aan de school om deze problemen in overleg met de student en het leerbedrijf op te lossen. Is er geen oplossing te vinden dan zal de school de student naar een ander stagebedrijf begeleiden. De school werkt daarmee samen met het SBB.

1.5 Periodieke evaluatie

Periodiek evalueert de school wat tot de basisuitrusting school behoort en wat tot de onderwijsbenodigdheden en of er bepaalde onderwijsbenodigdheden in de praktijk niet gebruikt worden. Die zullen dan ook niet langer gevraagd worden aan studenten voor het volgend studiejaar. De school overlegt hierover met de studentenraad.

1.6 Centrale studentenraad

Voor zowel de student als de school is het van groot belang een transparant overzicht te hebben waaruit blijkt wie welke kosten voor zijn/haar rekening neemt. De centrale studentenraad heeft instemmingsrecht op het schoolkostenbeleid van een school. De school verplicht zich om de studentenraad zodanig goed te informeren dat alle regels omtrent schoolkosten goed toegepast worden bij de afzonderlijke opleidingen die de school aanbiedt.

Hoofdstuk 2. Betaling

Elke student, of bij minderjarigheid de wettelijk vertegenwoordiger, is verantwoordelijk voor de tijdige betaling van de bedragen die samenhangen met de opleiding waarvoor hij/zij zich heeft ingeschreven. Bij een opleiding die meerdere jaren duurt, worden de verschuldigde bedragen van de opleiding telkens per schooljaar berekend en in rekening gebracht. Voor een eenjarige cursus wordt het cursusgeld voor een periode van twaalf maanden gefactureerd. (ongeacht het instroommoment)

Er wordt onderscheid gemaakt tussen betaling van het wettelijk cursusgeld en betaling van de overige bijdragen.

2.1. Betalingswijze

2.1.1 Wettelijk lesgeld

Het wettelijk lesgeld moet aan DUO betaald worden volgens de betalingswijze van DUO.

2.1.2 Wettelijk cursusgeld

Bij aanvang van het schooljaar krijgt de student de keuze op welke wijze hij het cursusgeld wil voldoen. De kosten worden in rekening gebracht door de afdeling Debiteurenbeheer (afdeling Financiën), en kunnen op verschillende manieren worden betaald:

- Overschrijving via de bank; of
- Pinbetaling bij één van de Balies (let op: contante betaling is NIET mogelijk); of
- Derdenbeding: betaling van het cursusgeld kan plaatsvinden door een derde, bv. de werkgever van de student. Een formulier, het zgn. derdenbeding, wordt aan de student voor aanvang van de opleiding of cursus toegestuurd. Indien dit formulier tijdig volledig ingevuld en ondertekend door het bedrijf en de student wordt geretourneerd aan de afdeling Debiteurenbeheer, verstuurt ROC Tilburg de factuur naar het bedrijf. Let wel: indien het bedrijf de betalingsverplichting overneemt en deze betaling vervolgens niet voldoet, ontslaat dit de student niet van zijn of haar betalingsplicht.

2.1.3 Onderwijsbenodigheden/ Leermiddelen en bijdragen

De student kan zelf kiezen waar hij de onderwijsbenodigheden/leermiddelen afneemt. Zowel de onderwijsbenodigheden/leermiddelen en de bijdrage voor speciale activiteiten, kunnen online worden besteld via de bestelsite van de MBO Webshop.

Op deze site staan de diverse kosten per opleiding en leerjaar gespecificeerd. De student kan met zijn/haar gegevens inloggen en aangeven wat hij/zij nodig heeft en betaalt dan direct via i-DEAL. Met betrekking tot de studieboeken ontvangt de student voorafgaand aan het schooljaar een overzicht van de boeken die hij/zij nodig heeft voor het volgen van de opleiding. Daarbij wordt ook aangegeven waar en hoe de studieboeken aangeschaft kunnen worden.

2.2 Betalingsregeling (betaling in termijnen)

Als een student niet in staat is om het verschuldigde cursusgeld ineens te voldoen, kan hij/zij voor een betalingsregeling in aanmerking komen. In geval van betaling via een factuur dient een aparte betalingsregeling te worden overeengekomen. De betalingsregeling is pas geldig als er een overeenkomst binnen 14 dagen na factuurdatum is aangevraagd, ondertekend door zowel de betalingsplichtige als de medewerker Debiteurenbeheer van het ROC Tilburg, en is ingeleverd bij de afdeling Debiteurenbeheer. Voor het aanvragen van, of informatie over, een betalingsregeling kan men contact opnemen met de afdeling Debiteurenbeheer van het ROC Tilburg, debiteurenbeheer@onderwijsgroep Tilburg.nl of 013 - 5397596. Een betalingsregeling is alleen mogelijk wanneer het factuurbedrag minimaal € 200,00 bedraagt. Standaard bedraagt de overeenkomst 3-maandelijkse gelijke termijnen.

2.3 Betalingstermijn en incasso

Binnen 14 dagen vanaf de factuurdatum moet het verschuldigde bedrag door ROC Tilburg zijn ontvangen. Indien de student niet binnen 14 dagen de factuur betaalt, ontvangt hij/zij een herinnering. Mocht de student daarna nog steeds niet volledig aan de betalingsverplichting hebben voldaan, dan krijgt hij/zij een aanmaning met een aanzegging van de te nemen incassomaatregelen en de bijbehorende incassokosten. Indien wederom niet (tijdig) wordt betaald, zal de gerechtsdeurwaarder de vordering overnemen. De hieraan verbonden kosten komen voor rekening van de student of diens wettelijk vertegenwoordiger, dan wel de werkgever/instantie die de rekening zou betalen. Daarnaast vindt eventuele terugvordering plaats van geleverde goederen en uitsluiting van nog te leveren diensten. Uitsluiting van examens vindt plaats als sprake is van een extraneus.

2.4 Vragen

Als een student vragen heeft over de factuur kan hij/zij contact opnemen met de afdeling Debiteurenbeheer (telefoon: 013-539 7596) of debiteurenbeheer@onderwijsgroep Tilburg.nl. In bepaalde situaties kan een student worden doorverwezen naar de schooldirecteur of de teamcoördinator van zijn/haar opleiding.

2.5 Bezwaar

Als een student denkt een gegronde reden te hebben tegen de hoogte van een factuur die hij/zij ontvangen heeft, dan kan hij/zij dit, binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur, schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken bij de afdeling Debiteurenbeheer via een email naar debiteurenbeheer@onderwijsgroep Tilburg.nl of via post aan ROC Tilburg t.a.v. Debiteurenbeheer, Postbus 1330, 5004 BH Tilburg. Indien nodig wint de afdeling Debiteurenbeheer informatie in bij de studieloopbaanbegeleider of docent, dan wel de schooldirecteur. Vervolgens geeft de afdeling Debiteurenbeheer binnen twee weken een gemotiveerd schriftelijk antwoord op het schriftelijk verzoek van de student. Het bezwaar ontslaat de student niet van de verplichting om te betalen. Als het bezwaar gegrond is wordt het teveel betaalde teruggestort.

Hoofdstuk 3. Terugbetaling les-/cursusgeld

De gevallen waarin recht bestaat op terugbetaling van het les- of cursusgeld zijn limitatief in het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000 beschreven. Indien de opleiding of cursus wordt beëindigd buiten de hieronder genoemde omstandigheden, bestaat er dus geen recht op teruggave van het les- of cursusgeld. Hieronder lichten wij dit toe.

3.1 Terugbetaling van het lesgeld

In de volgende vier gevallen betaalt het ministerie (DUO) (een deel van) het lesgeld terug:

1. Beëindiging van de inschrijving aan de school door het behalen van het diploma;
2. De student stapt over van een school waarvoor lesgeld verschuldigd is naar een school waarvoor cursusgeld verschuldigd is;
3. Beëindiging van de inschrijving i.v.m. overlijden of ernstige ziekte van de student;
4. Beëindiging van de inschrijving aan de school vanwege bijzondere familieomstandigheden.

In al deze gevallen geldt dat een kopie van het bewijs van uitschrijving meegestuurd moet worden, waaruit blijkt wanneer de inschrijving is beëindigd. Bij overlijden moet een afschrift van de overlijdensakte of uittreksel uit het overlijdensregister worden overhandigd.

Let op: terugbetaling is alleen mogelijk bij beëindiging van de inschrijving vóór 1 mei van het schooljaar. Voor studenten die aanspraak maken op een tegemoetkoming voor scholieren of op studiefinanciering heeft het terugbetalen wel consequenties. De facturering en inning van het lesgeld vindt niet door het ROC Tilburg plaats, maar door DUO.

Voor vragen over het lesgeld wordt de student doorverwezen naar DUO (www.duo.nl of telefoonnummer 050-599 77 55).

3.2 Terugbetaling van het cursusgeld

In de volgende vijf gevallen betaalt ROC Tilburg (een deel van) het cursusgeld terug:

1. Beëindiging van de inschrijving aan de school door het behalen van het diploma;
2. De deelnemer stapt over van een school waarvoor cursusgeld verschuldigd is naar een school waarvoor lesgeld verschuldigd is, mits de overstap plaatsvindt in het desbetreffende cursusjaar;
3. Beëindiging van de inschrijving i.v.m. overlijden of ernstige ziekte van de deelnemer, ter beoordeling van het bevoegd gezag;
4. Beëindiging van de inschrijving aan de school vanwege bijzondere familieomstandigheden;
5. Beëindiging van de inschrijving voor de eerste dag waarop lessen in het cursusjaar aanvangen.

Voor het eerste geval (diploma) wordt het cursusgeld op schriftelijke aanvraag van de student terugbetaald met 1/10 de voor iedere in het cursusjaar resterende volle maand waarin de student niet langer is ingeschreven. De laatste twee maanden van het cursusjaar (juni en juli) tellen daarbij niet mee. Voor de gevallen 2 tot en met 5 wordt het cursusgeld op aanvraag van de student terugbetaald met 1/12 deel voor iedere in dat cursusjaar resterende hele maand waarin de student niet langer zal zijn ingeschreven. Ook hier geldt, dat uitschrijven alleen schriftelijk mogelijk is. De student dient hiervoor contact op te nemen met de schooldirectie. Het bewijs van uitschrijving dat je krijgt als je je hebt uitgeschreven, heb je nodig bij een verzoek om terugbetaling.

Hoofdstuk 4. Vermindering les-/cursusgeld

4.1 Beëindiging voor 1 oktober of inschrijving ná 31 oktober

Geen lesgeld is verschuldigd indien de inschrijving van de leerling voor 1 oktober van dat schooljaar wordt beëindigd. Zodra je als lesgeld plichtige instroomt in een voltijd opleiding (BOL) na 31 oktober, vindt vermindering van de verplichting lesgeld te betalen plaats met 1/12 voor iedere verstreken hele maand van dat schooljaar. DUO is de instantie die over de betalingsverplichting oordeelt.

4.2 Tussentijdse instroming

Zodra je als cursusgeld plichtige tussentijds instroomt in een deeltijd opleiding (BBL), vindt vermindering van het cursusgeld plaats met 1/12 deel voor iedere in dat cursusjaar reeds verstreken maand.

Hoofdstuk 5. Terugbetaling ongebruikte leermiddelen/ onderwijsbenodigdheden

Als studenten verplichte leermiddelen aanschaffen op basis van de leermiddelenlijst van de school, waarvan achteraf onverhoopt blijkt dat ze niet gebruikt zijn, dan kan er door de student een vergoeding voor onterecht gemaakte kosten worden aangevraagd. De aanvraag kan worden ingediend bij de betreffende schooldirecteur.

Om een aanvraag in te kunnen dienen moet minstens aan de volgende vereisten worden voldaan:

- Het leermiddel staat op de lijst met verplichte leermiddelen;
- Het leermiddel is aantoonbaar niet gebruikt op groepsniveau (als een student bijv. besluit om samen met een klasgenoot één boek te gebruiken en het eigen boek niet, dan kan het ongebruikte boek niet gedeclareerd worden);
- Het leermiddel heeft geen gebruikssporen;
- Indien het een boek betreft mag daarbij niet tevens een digitale licentie te zijn verstrekt die wél gebruikt is en vice versa (het boek zit vaak gratis bij een dergelijke licentie en wordt gezien als naslagwerk, dus in dat geval is er geen sprake van ongebruikte leermiddelen);
- Het leermiddel wordt ook in de komende leerjaren niet gebruikt.

De schooldirectie beoordeelt of de student aangetoond heeft dat hij, in opdracht van de school, ten onrechte een product heeft aangeschaft. Indien dat het geval is heeft de student recht op terugbetaling van het bedrag. Het terug te betalen bedrag wordt gebaseerd op de aanschafwaarde. Het product wordt eigendom van de school en dient dan ook ingeleverd te worden. Uitbetaling gebeurt pas nadat het product is ingeleverd. De kosten van het terugbetalen komen voor rekening van de betreffende school.

Als een student een beroep wil doen op bovenstaande regeling kan hij een melding doen via Meldpunt, te vinden op de website van ROC Tilburg.

Hoofdstuk 6. Mbo-studentenfonds / Intern beleid en procedure

Aanleiding en doel mbo-studentenfonds

Met ingang van 1 augustus 2021 zijn mbo-instellingen verplicht om te beschikken over een mbo-studentenfonds. De 'tijdelijke regeling voor deelnemers uit minimagezinnen' is per die datum komen te vervallen.

Doel van een mbo-studentenfonds is om ondanks een financiële belemmering toch deel te laten nemen aan het mbo of hen in de gelegenheid te stellen om mee te doen aan medezeggenschapsraden of organisaties die het doel hebben het mbo te verbeteren.

Wie komt in aanmerking voor ondersteuning vanuit het mbo-studentenfonds

Studenten die zijn ingeschreven voor een mbo-opleiding van ROC Tilburg en vallen onder één van de volgende 4 categorieën kunnen aanspraak maken op ondersteuning vanuit het mbo-studentenfonds:

1. Studenten die lid zijn van een centrale studentenraad, medezeggenschapsorgaan of het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang.
2. Studenten die zich bestuurlijk en/of maatschappelijk inzetten in het belang van de school of van het onderwijs in brede zin, dit naar oordeel van het bevoegd gezag.
3. Studenten of diens wettelijk vertegenwoordiger(s), die aantoonbaar over onvoldoende financiële middelen beschikken om onderwijsbenodigdheden aan te schaffen.
4. Studenten die i.v.m. bijzondere omstandigheden studievertraging oplopen.

Hieronder volgt per categorie een overzicht van de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een vergoeding. Of een student in aanmerking komt voor een vergoeding en wat deze vergoeding inhoudt, beslist het bevoegd gezag.

Ad. 1 en 2. Studenten die deelnemen aan een centrale studentenraad of activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied

Deelname aan een centrale studentenraad of het verrichten van activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied (naar het oordeel van de school in het belang van school of het onderwijs in brede zin) door de mbo-studenten wordt gezien als extra inzet van de student op zijn of haar instelling. Door het geven van een vergoeding voor deze extra inzet wordt mogelijk voorkomen dat studenten afzien van deelname aan een centrale studentenraad of afzien van activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied vanwege financiële redenen.

Doelgroep	Voorwaarden	Ondersteuning	Vergoeding
<p>Student die actief deelneemt aan een centrale studentenraad in het mbo</p> <p>of</p> <p>activiteiten verricht op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die buiten de reguliere onderwijsactiviteiten vallen en die naar het oordeel van de instelling mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs dat de student volgt.</p>	<p>Jaarlijks aanvragen.</p> <p>De student, ongeacht leeftijd en BOL of BBL, is ingeschreven bij ROC Tilburg en volgt daar actief een opleiding.</p> <p>De student moet formeel benoemd zijn in de centrale studentenraad.</p> <p>of</p> <p>de student moet daadwerkelijk activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied welke naar het oordeel van de instelling van belang zijn voor de instelling of voor het onderwijs dat de student volgt.</p>	<p>Financiële ondersteuning gedurende de periode dat:</p> <p>studievertraging is opgelopen</p> <p>of</p> <p>financieel nadeel is opgelopen omdat de student niet, of beperkt, naast zijn/haar studie bij heeft kunnen verdienen.</p>	<p>(Financiële) tegemoetkoming of facilitering op basis van inzet en aanwezigheid.</p>

Ad. 3. Studenten of diens wettelijk vertegenwoordiger(s), die aantoonbaar over onvoldoende financiële middelen beschikken om onderwijsbenodigdheden¹ aan te schaffen.

Doelgroep	Voorwaarden	Ondersteuning	Max. vergoeding
<p>Studenten of hun ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger (s) die niet in staat zijn om onderwijsbenodigdheden en/of de vrijwillige bijdragen te betalen voor het volgen van een mbo-opleiding.</p>	<p>Jaarlijks aanvragen.</p> <p>Ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger (s) van de student hebben een geldige actuele schriftelijke verklaring van Stichting Leergeld dat inkomen binnen de norm valt die door Stichting Leergeld wordt gehanteerd (inkomenstoets).</p> <p>De student is ingeschreven bij ROC Tilburg en volgt daar actief een BOL opleiding.</p> <p>De student is bij aanvang van de opleiding (peildatum 1 augustus) jonger dan 18 jaar.</p>	<p>Vergoeding van de onderwijsbenodigdheden en/of de vrijwillige bijdragen, die nodig zijn om de opleiding te kunnen volgen.</p>	<p>De kosten die gemaakt worden voor aanschaf van de onderwijsbenodigdheden (verplicht lesmateriaal) en/of de vrijwillige bijdragen van de opleiding. Zie voor eventueel benodigde laptop en kleding onderstaand overzicht.</p>

¹ Onderwijsbenodigdheden = kosten leermiddelen, zie kostenoverzicht van de opleiding.

Wat	Bron	Benaming	Hoogte vergoeding
Verplichte onderwijsbenodigdheden	Kostenoverzicht van de opleiding	Kosten leermiddelen	Volledig van hetgeen voor de opleiding verplicht gesteld wordt. Indien van toepassing: =>laptop: 1 x gedurende opleiding bij ROC Tilburg en 1e jaar in bruikleen (hiertoe wordt een bruikleenovereenkomst gesloten). => kleding: 1 x per studie
Vrijwillige bijdragen/verrijkingkosten	Kostenoverzicht van de opleiding	Bijdrage voor speciale activiteiten of diensten	Volledig

Wat	Opleiding	Soort vergoeding	Hoogte vergoeding
Regeling laptop	ICT/media-technologie	Voucher ²	De hoogte van de voucher is op basis van een standaard laptop, alleen voor ICT en Mediatechnologie en Bouw worden duurdere laptops verstrekt.
	Bouw	Voucher	
	Overige opleidingen ROC Tilburg	Voucher	

² Tegoedbon die ingewisseld kan worden bij Campusshop.

Ad. 4. Studenten die i.v.m. bijzondere omstandigheden studievertraging oplopen.

Doelgroep	Voorwaarden	Ondersteuning	Max. vergoeding
<p>Studenten die financieel nadeel ondervinden of ondervonden hebben wegens studievertraging vanwege een van de volgende bijzondere omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Chronische) ziekte van de student; • Zwangerschap en bevalling van de student; • Een handicap van de student; • Bijzondere familie-omstandigheden van de student; • Een onvoldoende studeerbare opleiding; • Overige door het bevoegd gezag vastgestelde, bijzondere omstandigheden. (Denk aan het verlenen van mantelzorg aan familieleden of het beoefenen van topsport). 	<p>Jaarlijks aanvragen.</p> <p>De student is ingeschreven bij ROC Tilburg en volgt daar actief een BOL opleiding.</p> <p>Er geldt geen leeftijdsgrens voor de student.</p> <p>De student heeft een aantoonbare studievertraging van minimaal 1 maand.</p> <p>De student ontvangt geen basisbeurs (meer) in de zin van de Wet Studiefinanciering 2000.</p> <p>De student voldoet aan nadere voorwaarden (zie 'aanvraag doelgroep 4' pagina 8 en 9).</p>	<p>Door student aantoonbaar extra gemaakte of te maken kosten omdat door de vertraging langer over de opleiding wordt gedaan.</p>	<p>Het normbedrag voor de kosten van levensonderhoud voor het beroeps-onderwijs bedoeld in artikel 3.18 van de Wet studiefinanciering 2000 en, indien van toepassing, niet hoger dan de som van dat bedrag en het bedrag van de toeslag eenoudergezin³.</p> <p>Deze vergoeding wordt maximaal 12 maanden verstrekt.</p>

³ Zie normbedragen studiefinanciering, overzicht normbedragen voor de kosten van levensonderhoud beroeps-onderwijs, normbedrag thuiswonend en normbedrag uitwonend + overzicht aanvullende financieringsbron beroeps-onderwijs toeslag eenoudergezin.

Hoogte van de financiële tegemoetkoming (doelgroep 1, 2 en 4)

De hoogte van de tegemoetkoming is door het bevoegd gezag van ROC Tilburg te bepalen. Daarbij is de doelmatigheid leidend en de hoogte van de financiële tegemoetkoming staat in verhouding tot het financiële nadeel dat de student heeft ervaren.

Onbillijkheid van overwegende aard (hardheidsclausule)

Het bevoegd gezag kan, indien sprake is van een onbillijkheid van overwegende aard, ondersteuning verstrekken voor andere dan hierboven onder 4 genoemde bijzondere omstandigheden en/of de onder 3 en 4 genoemde voorwaarden buiten toepassing laten. Besluiten inzake de hardheidsclausule zijn gemandateerd aan de toetsingscommissie.

Interne procedure

Aanvraag doelgroep 1 en 2 - Studenten die deelnemen aan een centrale studentenraad of activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied

De leden van de centrale studentenraad dan wel studenten die activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied dienen via het digitale Meldpunt (www.roctilburg.nl) een melding in.

Dit formulier wordt teruggekoppeld aan de contactpersoon STAP013 die in samenwerking met de afdeling Financiële zaken zorgt voor de maandelijkse uitbetaling voor de duur van de benoeming van de student in de centrale studentenraad, dan wel voor de duur van diens activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied.

Aanvraag doelgroep 3 - Minderjarige studenten uit gezinnen met lage inkomens

De student dient via het digitale Meldpunt (www.roctilburg.nl) een melding in. Vervolgens krijgt de student een aanvraagformulier toegestuurd dat de student samen met zijn/haar ouders/wettelijk vertegenwoordigers van de student invult.

- Het aanvraagformulier wordt door contactpersoon STAP013 gecontroleerd op volledigheid.
- Als de aanvraag onvolledig is, krijgt de aanvrager een termijn van 4 weken om de aanvraag aan te vullen. Indien de aanvraag niet binnen deze termijn is aangevuld, wordt de aanvraag niet verder behandeld. De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.
- Op de volledige aanvraag wordt door contactpersoon STAP013 een check uitgevoerd en vervolgens wordt de aanvraag geregistreerd. Hierna laat contactpersoon STAP013 aan ouder(s)wettelijk vertegenwoordiger(s) weten dat een inkomenstoets aangevraagd moet worden bij Stichting Leergeld Tilburg.
- Vanuit Stichting Leergeld Tilburg komt een schriftelijke terugkoppeling van de inkomenstoets. Met deze terugkoppeling wordt (als voldaan wordt aan de voorwaarde) de aanvraag door contactpersoon STAP013 verder in behandeling genomen.
- Als uit de schriftelijke terugkoppeling van Stichting Leergeld Tilburg blijkt dat het getoetste inkomen buiten de norm valt die die Stichting Leergeld wordt gehanteerd dan stelt contactpersoon STAP013 de student of ouder/wettelijk vertegenwoordiger daarvan in kennis. De aanvraag wordt verder niet in behandeling genomen.

- Als uit de schriftelijke terugkoppeling van Stichting Leergeld Tilburg blijkt dat het getoetste inkomen binnen de norm valt die door Stichting Leergeld wordt gehanteerd dan stelt contactpersoon STAP013 de student of ouder/wettelijk vertegenwoordiger daarvan in kennis en worden door contactpersoon STAP013 de nodige voorbereidingen getroffen op grond waarvan het verplichte lesmateriaal ter beschikking kan worden gesteld.
- Als het verplichte lesmateriaal al is aangeschaft door student of ouder/wettelijk vertegenwoordiger dan moeten, om voor vergoeding in aanmerking te komen, onderleggers (kopie van factuur + betalingsbewijs) doorgestuurd worden naar contactpersoon STAP013 voor controle op rechtmatigheid. Bij rechtmatigheid regelt contactpersoon STAP013 in samenwerking met contactpersoon Financiële zaken de uitbetaling.
- Indien in een uitzonderlijk geval niet gewacht kan worden op de terugkoppeling van de inkomenstoets en het ontbreken van verplicht lesmateriaal de student daardoor in de schoolloopbaan erg hindert, dan is het mogelijk een voorlopig besluit op de aanvraag te nemen.

Inkomenstoets

- Is een student minderjarig dan verzoekt contactpersoon STAP013 de ouder/wettelijk vertegenwoordiger een inkomenstoets aan te vragen bij Stichting Leergeld Tilburg.
- Een meerderjarige student kan alleen aanspraak doen naar aanleiding van de hardheidsclausule (onbillijkheid van overwegende aard). In zo'n geval dan wordt student gevraagd een maandbegroting (digitaal formulier) en een bewijsstuk over zijn maandelijks inkomen bij contactpersoon STAP013 in te dienen.

Aanvraag doelgroep 4 - Studenten met vertraging door bijzondere omstandigheden:

Nadere voorwaarden financiële ondersteuning - melding en beperken studievertraging

Als een student aanspraak wil maken op financiële ondersteuning in verband met studievertraging door een bijzondere omstandigheid van naar verwachting minimaal 1 maand of langer dan moet deze studievertraging binnen 4 weken na het intreden daarvan door student gemeld zijn bij de studieloopbaanbegeleider van de opleiding van student zodat maatregelen genomen kunnen worden om de studievertraging zoveel mogelijk te beperken.

Een aanvraag voor financiële ondersteuning kan worden ingediend vanaf 1 september tot en met 31 januari volgend op het studiejaar waarin de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan. Aanvragen ingediend op of na 1 februari van het studiejaar volgend op dat waarin de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan, worden niet in behandeling genomen.

De student is verplicht om met de studieloopbaanbegeleider het volgende te bespreken:

- de mogelijkheid om zich tussentijds uit te schrijven;
- de mogelijkheid om een extra jaar studiefinanciering aan te vragen bij de DUO als er sprake is van een bijzondere omstandigheid;
- de mogelijkheid om maatregelen te nemen om de studievertraging zoveel mogelijk te beperken. Student stelt aan de hand van deze mogelijke maatregelen in overleg met zijn/haar studieloopbaanbegeleider een plan op waaruit duidelijk wordt hoeveel vertraging wordt opgelopen door de bijzondere omstandigheden en hoe deze vertraging op een verantwoorde wijze kan worden ingelopen.

Voor deze doelgroep (4) wordt een toetsingscommissie ingesteld, bestaande uit:

- Proceseigenaar aanmelden en plaatsen
- Medewerker Front-Office (contactpersoon STAP013 voor mbo-studentenfonds);
- Medewerker Juridische Zaken

Deze commissie bespreekt en toetst aanvragen en neemt een besluit over de aanvragen.

Aanvraag financiële ondersteuning vanwege vertraging door bijzondere omstandigheden

1. Een aanvraag van de student voor financiële ondersteuning vanwege vertraging door bijzondere omstandigheden wordt via het digitale meldpunt ingediend en moet voorzien zijn van de volgende onderleggers:
 - a) een overzicht van de genoten prestatiebeurs en een verklaring van DUO met betrekking tot de hoogte van de prestatiebeurs (indien van toepassing);
 - b) een door een vertegenwoordiger van de opleiding ondertekende verklaring over de relatie tussen de bijzondere omstandigheid en de studievertraging en een advies over het aantal maanden (minimaal meer dan één maand) vertraging dat is veroorzaakt door de bijzondere omstandigheid;
 - c) een door een bevoegde hulpverlener⁴ getekende verklaring waaruit blijkt gedurende welke periode de bijzonder omstandigheid heeft plaatsgevonden,
 - d) een kopie van de aanvraag om een jaar extra prestatiebeurs en de beschikking van DUO (indien van toepassing);
 - e) schriftelijke bewijsstukken waaruit de bijzondere omstandigheid blijkt.
2. Als de aanvraag niet volledig is, vraagt contactpersoon STAP013 aan de student de ontbrekende stukken binnen 4 weken in te leveren.
3. De casus wordt besproken in de toetsingscommissie en de met redenen omklede beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de aanvrager. De beslissing houdt in:
 - a) hetzij de definitieve toekenning van financiële ondersteuning;
 - b) hetzij de afwijzing van de aanvraag;
 - c) hetzij het niet in behandeling nemen van de aanvraag, omdat deze niet tijdig is ingediend;
 - d) of het niet in behandeling nemen van de aanvraag, omdat een onvolledige aanvraag niet binnen de termijn is aangevuld.

⁴ Bijvoorbeeld: arts, psycholoog, verloskundige.

Overige informatie

Verslaglegging

De contactpersoon STAP013 legt de aan de student verstrekte ondersteuning vast in de administratie van de instelling, onder vermelding van het OV-nummer⁵ van de student en indien het financiële ondersteuning betreft de hoogte van het toegekende bedrag. De contactpersoon STAP013 houdt jaarlijks een registratie bij van de aard en omvang van de door de toetsingscommissie behandelde aanvragen. De gegevens worden conform het binnen Onderwijsgroep Tilburg vastgestelde privacy beleid behandeld en bewaard.

Uitbetaling

De uitbetaling vindt plaats rond de door de student op het aanvraagformulier aangegeven datum. De uitbetaling kan op zijn laatst plaatsvinden binnen een jaar na beëindiging van de inschrijving.

Bezwaar- en beroepsmogelijkheden

Als de betrokken student het niet eens is met de beslissing kan een herziening van het besluit worden aangevraagd via het Meldpunt⁶. In dat geval wordt de aanvraag door een andere, tweede, beoordelaar bekeken zijnde het Hoofd Studenten Adviespunt 013 (STAP013). Het Hoofd STAP013 kan ondersteuning zoeken, afhankelijk van de aard van de beslissing, bij Juridische Zaken en/of een betrokkene uit het onderwijs. Belangrijk is dat de persoon onafhankelijk is en niet eerder betrokken was bij het primaire besluit. Als de student zich ook niet kan vinden in het besluit van de tweede beoordelaar kan een klacht ingediend worden bij de Klachtencommissie. Voor de procedure wordt verwezen naar artikel 7.1 van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut is opgenomen in Hoofdstuk 1 van de Centrale Regelgeving ROC Tilburg.

Afwijken van de regeling

In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van hetgeen in deze regeling is bepaald.

Rol medezeggenschap/ centrale studentenraad

De centrale studentenraad heeft instemmingsrecht op beleid t.a.v. het mbo-studentenfonds.

⁵ Onderwijs Verzorgend nummer, uniek studentnummer wat vastligt in het leerling volgsysteem EduArte.

⁶ Centraal digitaal meldpunt (te vinden op de website van de school).

Verantwoording ondersteuning in jaarverslag Onderwijsgroep Tilburg

- Contactpersoon STAP013 beheert en onderhoudt de administratie van toekenningen.
- De administratie bestaat uit de volgende gegevens:
 - Studentnaam.
 - Omschrijving aanvraag.
 - Toekenning of afwijzing.
 - Omschrijving (type) verstrekte ondersteuning.
 - Hoogte financiële ondersteuning (indien van toepassing).
 - OV-nummer.
- ROC Tilburg legt verantwoording af van de toegekende ondersteuning vanuit het mbo-studentenfonds in het Jaarverslag.
- Overzicht voor het jaarverslag bevat de volgende gegevens:
 - Omschrijving verstrekte ondersteuning.
 - Totaal aantal studenten per type ondersteuning.
 - Totaal van toekenningen.
 - Gemiddelde hoogte van de toekenningen.

Privacy

De contactpersoon STAP013 en de toetsingscommissie zijn in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de persoonsgegevens van de student die een aanvraag of verzoek heeft ingediend, verplicht tot geheimhouding.

Jaarlijkse evaluatie

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats die geïnitieerd wordt door contactpersoon STAP013.

⁷ Onderwijs Verzorgend nummer, uniek studentnummer wat vastligt in het leerling volgsysteem EduArte.

