

Leermiddelenbeleid ROC A12

De kosten die gemaakt worden voor het volgen van onderwijs (schoolkosten) zijn onder te verdelen in vier categorieën.

- De wettelijk vastgestelde verplichte bijdrage (les- of cursusgeld). **Zie hoofdstuk 1**
- De basisuitrusting school. **Zie hoofdstuk 2**
- Onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik. **Zie hoofdstuk 2**
- Vrijwillige bijdrage. **Zie hoofdstuk 2**

V3: Vastgesteld door directie: 31-1-2023. Laatste wijzigingen obv feedback CS: 21-4-2023

V3: Instemming door Centrale Studententraad: 26-05-2023

V2: Vastgesteld door directie: 21-12-2021

V2: Instemming door Centrale Studententraad: 11-03-2022

V1: Vastgesteld door directie: 26-01-2021

V1: Instemming door Centrale Studententraad: 23-01-2021

Inhoud

Leermiddelenbeleid ROC A12.....	0
Hoofdstuk 1: Wettelijk vastgestelde verplichte bijdrage	2
Lesgeld.....	2
Cursusgeld	2
Hoofdstuk 2: Basisuitrusting & onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik	3
A. Wie betaalt wat; school of student?	3
B. Voorbeelden basisuitrusting en onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik.....	3
C. Vrijwillige bijdrage.....	4
Hoofdstuk 3: Aanvullende afspraken leermiddelen.....	5
A. Aanvullende afspraken.....	5
B. Artikel terugbetaling ongebruikte leermiddelen	6
Bijlage 1: Formulier aanvraag terugbetaling niet gebruikte leermiddelen	7
Bijlage 2: Criterialijst Leermiddelenlijsten.....	9
Bijlage 3: Servicedocument Schoolkosten.....	12
Bijlage 4: Veelgestelde vragen over schoolkosten bij mbo-opleidingen.....	14

Hoofdstuk 1: Wettelijk vastgestelde verplichte bijdrage

Studenten die op 1 augustus achttien jaar of ouder zijn betalen de wettelijk vastgestelde les- en/of cursusgelden:

Lesgeld

BOL-studenten betalen lesgeld. Het lesgeld wordt betaald aan DUO.

Cursusgeld

BBL-studenten en vavo-leerlingen betalen cursusgeld. Het cursusgeld wordt betaald aan ROC A12.

De hoogte van de les- en cursusgelden wijzigt jaarlijks licht en is afhankelijk van het soort onderwijs dat je volgt. De hoogte van de les-en cursusgelden wordt jaarlijks door de overheid in oktober voorafgaand aan het betreffende schooljaar vastgesteld en de gelden moeten verplicht voldaan worden door de studenten, ouders of verzorgers of bedrijven. Betaling van lesgeld of cursusgeld is wettelijk een voorwaarde om aan het onderwijs deel te kunnen nemen. De precieze bedragen vind je op: [Rijksoverheid](#).

Hoofdstuk 2: Basisuitrusting & onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik

- A. **Wie betaalt wat;** school of student?
 B. **Voorbeelden:** wat valt onder de basisuitrusting en wat mag je op de leermiddelenlijst zetten?

Bijlage 3 en 4 geven aanvullende informatie mbt de schoolkosten.

Bijlage 3: Servicedocument met 16 afspraken over schoolkosten die meer duidelijkheid moeten geven wie welke kosten betaalt (school of student).

Bijlage 4: Veelgestelde vragen over schoolkosten

A. Wie betaalt wat; school of student?

1. ROC A12 betaalt de basisuitrusting:

De school moet zorgen dat de basisuitrusting die de student nodig heeft om de opleiding (inclusief keuzedelen) te volgen en af te ronden beschikbaar is op school. Dat betekent dat de lokalen/lesruimtes uitgerust moeten zijn met alle benodigdheden om les te geven en te volgen. Hieronder valt bijvoorbeeld ook gereedschap en werkmateriaal.

- De school mag studenten adviseren om (een deel van) het benodigde werkmateriaal zelf aan te schaffen.
- Ook mag de school daarvoor een leverancier aanbevelen.
- Studenten zijn echter vrij om zelf te bepalen óf ze het materiaal zelf aanschaffen en bij welke leverancier ze dat doen.
- Verplichte winkelnering **mag niet**.

2. De student betaalt de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik:

Deze middelen worden per leerjaar, per crebo, in de Leermiddelenlijst opgenomen.

De school mag van studenten verwachten dat ze bepaalde onderwijsbenodigdheden in hun bezit hebben.

- Studenten zijn vrij om te kiezen bij welke leverancier ze hun spullen aanschaffen.
- De school mag wel leveranciers aanbevelen.

B. Voorbeelden basisuitrusting en onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik

1. Basisuitrusting: Wat moet de school betalen?	2. Onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik: Wat mag aan de student gevraagd worden om zelf te regelen? (leermiddelenlijst)
Voorbeelden van kosten die de school moet betalen: Basisuitrusting: De inventaris van de school en leslokalen, zoals computers, stoelen, tafels, (kopieer) machines, apparatuur, gereedschappen en instrumenten die noodzakelijk zijn voor de onderwijsactiviteiten. Verbruiksmaterialen: Spullen voor lessen zoals hout, metaal, papier, bloemen, stoffen, ingrediënten voor kooklessen etc. Examens en toetsen: Examens, toetsen en minimaal één herkansing zijn onderdeel van het lesprogramma.	Het gaat bijvoorbeeld om de volgende spullen: Readers en boeken: De student is vrij om readers en boeken aan te schaffen via school of ergens anders. Readers die alleen via school beschikbaar zijn, worden kosteloos digitaal ter beschikking gesteld aan de studenten. Laptop/computer: Indien een computer nodig is om de lessen voor te bereiden of te volgen kan een opleiding de studenten adviseren om een computer tot hun beschikking te hebben. Soms kan een specifieke computer aanbevolen worden. Als de boeken vervangen

Software licenties op schoolcomputers: Software op de computers van school. En licenties voor het benodigde digitaal toets-, test- en examenmateriaal. Verplichte activiteiten: Werkweken, excursies en introductiedagen die een verplicht onderdeel zijn van het lesprogramma. Vraagt de school wel een bijdrage, dan moet de student de keuze hebben om een kosteloze vervangende opdracht te doen. Diploma-uitreiking: Wanneer het puur gaat om het produceren en uitgeven van het diploma. Schoolkrant / studiegids: Wanneer er nieuws in staat dat nodig is om je lessen te kunnen volgen (bv. roosters). Mediatheek en Open Leer Centrum (OLC): De inventaris en een vrije toegang. Beroepspraktijkvorming (bpv): Kosten voor de bpv, bpv-informatiemiddelen en beoordelingsinstrumenten.	worden door software kan de school aan studenten vragen om een laptop tot hun beschikking te hebben. Bij een opleiding waar een computer als 'gereedschap' wordt gebruikt (zoals bij grafische vormgeving) dient een school ook computers beschikbaar te stellen in de les. Software/licenties: Als de software de boeken vervangt en eigendom wordt van de student (dus als ze thuis ook kunnen inloggen) mag de school aan de student vragen daarvoor te betalen. Onderwijsbenodigdheden: Etui-inhoud (teken-/schijfmateriaal, passer, geodriehoek, etc.), usb-sticks, harde schijven, multomappen, rekenmachine, agenda e.d. moet de student zelf regelen. Werk schoenen en -kleding: Als deze spullen noodzakelijk zijn voor de opleiding en eigendom worden van de student, mag de school vragen dit aan te schaffen.
---	---

C. Vrijwillige bijdrage

Bovenop de basisuitrusting kan een opleiding extra activiteiten, die vrijwillig zijn. Deze zijn dus niet noodzakelijk voor het volgen van de opleiding en het behalen van een diploma, maar wel een meerwaarde hebben voor de opleiding. Hiervoor kan de school de student een bijdrage vragen. De keuze om gebruik te maken van deze extra activiteiten is aan de student en kan dus nooit verplicht worden gesteld, De vrijwilligheid moet duidelijk met de student gecommuniceerd worden.

Hoofdstuk 3: Aanvullende afspraken leermiddelen

ROC A12 heeft een aantal aanvullende afspraken gemaakt over de leermiddelen en het opstellen van de leermiddelenlijsten (LML). Dit zijn veelal verduidelijkingen mbt het wettelijke kader.

In bijlage 1 (Bijlage 2: Criterialijst leermiddelenlijsten) zijn de wettelijke bepalingen en afspraken van ROC A12 samengevoegd. Alle LML dienen te voldoen aan deze criterialijst.

A. Aanvullende afspraken

1. Alle opleidingen hebben een LML:

Alle opleidingen die op het opleidingenportfolio staan, zijn voorzien van (een STOER, een meerjarenplanning en) een Leermiddelenlijst conform data jaarkalender. Dit geldt ook voor de opleidingen waarbij de kans bestaat dat deze niet starten in verband met te weinig aanmeldingen.

2. Alle kosten op de LML:

Alle te verwachten kosten staan op de LML, zodat de student niet voor verrassingen kan komen te staan. Wanneer precieze kosten nog niet bekend zijn, wordt er een realistische richtprijs vermeld, waarbij expliciet wordt vermeld dat het om een richtprijs gaat.

Dit betekent concreet:

- Wanneer de kostprijs nog niet bekend is, wordt er een realistische richtprijs aangegeven op de LML. Dit geldt dus ook voor kosten voor keuzedelen, excursies ed.
- Alle kosten die in de loop van het schooljaar worden gefactureerd (bv Idealnet/ Purchase to Pay), staan op de LML. Wanneer de precieze kosten nog niet bekend zijn, geldt ook hiervoor dat er een realistische richtprijs wordt vermeld op de LML.

3. Geen kosten voor readers:

Wanneer readers worden gebruikt die alleen via school beschikbaar zijn, dan dienen deze altijd kosteloos (digitaal) beschikbaar te zijn, via bijvoorbeeld Dulon Online, Technova Online, Astrum Online. De student kan wanneer gewenst de readers zelf, op eigen kosten printen.

4. (Software) licenties die door school worden bekostigd:

- Office 365
- Software op de computers van school
- Licenties voor het benodigde digitaal toets-, test- en examenmateriaal
- Astrum online, Dulon online, Technova online*
- * Deze kosten kunnen wel op de LML gezet worden, wanneer deze alle leermiddelen volledig vervangen.
- Adobe voor opleidingen waarbij het voortvloeit uit het curriculum (en dus nodig is voor de basisuitrusting: Media en ICT, Fotografie en Vormgeving) worden door school bekostigd. Overige opleidingen in overleg met de locatiedirecteur.

5. Logo's (kleding) op kosten van de school:

Wanneer (werk)kleding moet worden voorzien van het logo van de school, is er voor de student de mogelijkheid om dit kosteloos op de kleding te laten drukken.

Voorbeeld S&B Sportkleding met logo: Opleiding biedt mogelijkheid om logo kosteloos op de sportkleding te laten drukken.

6. Niet gebruikte onderwijsbenodigdheden:

Indien achteraf blijkt dat verplichte leermiddelen (op basis van de LML) niet gebruikt zijn, kan de student aanspraak maken op terugvordering van de gemaakte kosten. De kosten voor terugbetaling komt voor rekening van het desbetreffende onderwijsteam. De voorwaarden om hiervoor in aanmerking te komen en de procedure rondom terugbetaling staan beschreven in H3. B. Artikel terugbetaling ongebruikte leermiddelen

B. Artikel terugbetaling ongebruikte leermiddelen

1. Vanaf studiejaar 2021-2022 geldt dat er een verzoek tot teruggave van ongebruikte onderwijsbenodigdheden kan worden gedaan door de student. Voor teruggave van ongebruikte onderwijsbenodigdheden moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:
 - a. De hele klas heeft het leermiddel niet gebruikt.
 - b. Het leermiddel bevat geen gebruikssporen.
 - c. Het originele betalingsbewijs is aanwezig.
 - d. Het leermiddel staat als verplicht op de leermiddelenlijst, indien het als aanbevolen op de lijst staat, dan is het de eigen keuze van de student.
2. Indien er sprake is van de volgende situatie, dan geldt geen teruggave van ongebruikte onderwijsbenodigdheden:
 - a. Een boek en een licentie voor één vak? Indien dit als pakket op de leermiddelenlijst staat, dan hoort het boek waarschijnlijk bij de licentie en kan het worden gezien als naslagwerk.
 - b. Indien per ongeluk verkeerde leermiddelen zijn besteld en ze niet op tijd zijn teruggestuurd naar de uitgever, kunnen de kosten niet worden vergoed.
 - c. Studenten die overstappen naar een andere opleiding of stoppen met de opleiding, kunnen de reeds aangeschafte leermiddelen niet terugvragen.
3. De student kan de teruggave van ongebruikte onderwijsbenodigdheden als volgt aanvragen:
 - a. Studenten geven aan een leermiddel of de onderwijsbenodigdheden niet te hebben gebruikt bij de Slb'er door middel van bijgevoegd formulier (bijlage 1).
 - b. De Slb'er geeft dit door aan de teamleiding en stuurt deze melding tevens door naar de locatiedirecteur ter kennisgeving.
 - c. De teamleiding toetst of het materiaal inderdaad niet is gebruikt met behulp van de gestelde voorwaarden. Wanneer de aanvraag wordt afgekeurd wordt dit ook kenbaar gemaakt aan de locatiedirecteur met onderbouwing.
 - d. Na positieve uitkomst van de toetsing door de teamleiding, stuurt hij/zij een betaalverzoek, met daarin het vastgestelde bedrag dat moet worden terugbetaald aan de student, naar de Financiële Zaken (debiteuren@cog.nl).
 - e. Het bedrag van de terugbetaling betreft het oorspronkelijke aankoop- of huurbedrag van het leermiddel.
 - f. Financiële Zaken maakt een betaalopdracht (creditnota) aan.
 - g. Financiële zaken controleert of student nog openstaande posten heeft staan. Opgestelde creditnota wordt of verrekend met openstaande facturen of via bank overgemaakt aan student.
 - h. De kosten voor de terugbetaling worden in mindering gebracht op het teambudget.
 - i. De Teamleiding borgt dat voor het volgende jaar de leermiddelenlijst of het lesprogramma wordt aangepast.
 - j. De (fysieke) leermiddelen worden ingeleverd bij de Teamleiding. Aangezien COG de kosten op zich neemt, kan van het fysieke leermiddel bekeken worden of het leermiddel nog in te zetten is op een of andere manier. Het team kan ook besluiten de leermiddelen niet in te laten leveren.

Zodra het mogelijk is de aanvraag voor terugbetalingen te doen is Osiris, zal het formulier worden gedigitaliseerd.

Bijlage 1: Formulier aanvraag terugbetaling niet gebruikte leermiddelen

Terugbetaling niet gebruikte leermiddelen Aanvraagformulier 2022/2023

Naam Student	
Studentnummer	
Naam Studieloopbaanbegeleider	
Melding <i>Geef een toelichting waarom de melding wordt gedaan</i>	
Naam vak/keuzedeel	
Titel boek/leermiddel overig	
Bedrag boek/leermiddel <i>Vul het bedrag in dat het boek/leermiddel heeft gekost</i>	
De melding wordt gedaan op basis van onderstaande checklist	☐
Betaalbewijs (factuur/bon) is toegevoegd als bijlage	☐
Het boek/leermiddel is ingeleverd bij het team <i>(de melding kan worden gedaan nadat het boek is ingeleverd)</i>	☐
Rekeningnummer <i>(wordt alleen gebruikt na goedkeuring van de melding)</i>	
Naam Rekeninghouder <i>(wordt alleen gebruikt na goedkeuring van de melding)</i>	

Handtekening Student

Handtekening Teamleiding

.....

.....

Bij minderjarigheid, handtekening wettelijk vertegenwoordiger

.....

Checklist

- ✓ De hele klas heeft het leermiddel niet gebruikt;
- ✓ Het leermiddel mag geen gebruikssporen bevatten;
- ✓ Het originele betalingsbewijs is aanwezig;
- ✓ Het leermiddel moet als verplicht op de leermiddelenlijst staan, indien het als aanbevolen op de lijst staat, dan is het de eigen keuze van de student.

Indien de aanvraag niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, maar vindt de student dat hij/zij toch een beroep kan doen op deze regeling? Dan wordt de aanvraag voorgelegd aan de locatiedirecteur.

Bijlage 2: Criterialijst Leermiddelenlijsten

Check de LML op de onderstaande criteria:	Gebaseerd op: Wet (W) / Beleid ROC A12 (B)	X V	Voorbeeld teksten / Opmerkingen
ALGEMEEN			
Alle opleidingen die op het opleidingsportfolio staan, zijn voorzien van een LML.	W: De student moet een goed beeld kunnen vormen van de verwachte kosten van die opleiding. B: Alle opleidingen hebben een LML		
Alle te verwachten kosten zijn opgenomen in de LML. Wanneer de kostprijs nog niet bekend is, wordt er een realistische richtprijs vermeld. Hierbij is expliciet vermeld dat het om een richtprijs gaat. - Dit geldt dus ook voor kosten die later in het jaar via bv Idealnet worden gefactureerd.	W: De student moet een goed beeld kunnen vormen van de verwachte kosten van die opleiding. B: Alle kosten staan op de LML		
Alle leermiddelen op de lijst worden voldoende intensief gebruikt in het onderwijs of leerproces - Voor ieder vak is dit geëvalueerd	W: Voor onderwijsbehoeften geldt dat ze voldoende intensief gebruikt worden, anders mag de instelling niet aan de student vragen om over deze behoeften te beschikken.		
Alle leermiddelen op de LML van een bepaald leerjaar, worden daadwerkelijk in <u>dat</u> leerjaar gebruikt. - Wanneer wordt gesteld dat in leerjaar 1 alle leermiddelen voor de gehele opleiding moeten worden aangeschaft, controleer dan of deze leermiddelen daadwerkelijk allemaal in dit leerjaar worden gebruikt	W: Kosten zo laag mogelijk houden voor student (bij switchen/stoppen zijn de kosten voor de student zo laag mogelijk gehouden).		
Advies: Ieder leerjaar heeft een aparte LML - Je kunt de voorbeeldtekst gebruiken wanneer in het volgende leerjaar in principe geen nieuwe leermiddelen worden aangeschaft.	B: Verschaf duidelijkheid aan de student. Meerdere leerjaren in 1 lijst veroorzaakt verwarring		Voorbeeldtekst In leerjaar 2 worden dezelfde boeken/licenties gebruikt als in leerjaar 1. Bestel deze alleen als je ze niet meer in bezit hebt of licenties zijn verlopen.
Er is geen sprake van verplichte winkelnering : - De school mag studenten wel adviseren, maar niet verplichten om het benodigde werkmateriaal zelf aan te schaffen. - De school mag wel een leverancier aanbevelen, maar niet verplichten. - Studenten zijn vrij om zelf te bepalen of ze het materiaal zelf aanschaffen en bij welke leverancier ze dat doen.	W: De student bepaalt zelf waar hij de leermiddelen en persoonlijke uitrusting bestelt. De instelling mag studenten wel adviseren.		
Er staan geen dubbele kosten op de LML - VB: Sommige boeken zijn inclusief online licentie, deze licentie hoeft dus niet nogmaals apart op de lijst.	W: Kosten zo laag mogelijk houden voor student.		
Er staan geen 'vage omschrijving' mbt de kosten op de LML - VB van een vage omschrijving: 'Nog te bepalen kosten worden bij de docent betaald'.	W: De student moet een goed beeld kunnen vormen van de verwachte kosten van die opleiding. B: Wanneer de kostprijs nog niet bekend is, wordt er een realistische richtprijs gegeven.		
Er staan geen verbruiksmaterialen op de LML - Bv: Hout, papier, tape, metaal	W: De instelling moet beschikken over een basisuitrusting waarbij zij verantwoordelijk is voor alle verbruiksmaterialen waarmee onderwijsactiviteiten en examen kunnen worden uitgevoerd.		

Er staat geen apparatuur of gereedschap op de LML die noodzakelijk is voor onderwijsactiviteiten - Bv: Gereedschapskisten (er mag wel een aanbeveling worden gedaan tot aanschaf)	W. Dat betekent dat op een instelling alle noodzakelijke gereedschappen aanwezig moeten zijn voor praktijklessen.	Voorbeeldtekst: Vak gereedschap - richtprijs € 150,- Voor het volgen van deze vakopleiding is gereedschap nodig. Het is niet verplicht om zelf gereedschap aan te schaffen. Bij aanvang van je opleiding wordt door de vakdocent advies gegeven over welke gereedschappen je eventueel aan kunt schaffen.
Er staan geen verplichte kosten voor readers op de LML. - Deze worden gratis (digitaal) beschikbaar gesteld. Via bijvoorbeeld Dulon Online, Technova Online, Astrum Online. - De student kan wanneer gewenst de readers zelf, op eigen kosten printen.	W. Het is niet verplicht de reader bij de instelling af te nemen.	
(Werk)kleding/veiligheidskleding (/schoenen) mag wel op de LML staan. 1. Alleen functionele specificaties mogen gesteld worden, <u>geen logo's of merken</u>* 2. Student is vrij om te bepalen waar de kleding wordt aangeschaft. Bijvoorbeeld: - Sportkleding, wanneer een logo is vereist wordt dit logo zo nodig door school kosteloos op aangeschafte kleding gedrukt. - Kokskleding - Schoonheidsspecialisten jasjes - Veiligheidskleding bouw * Uitzondering bij functioneel-onderscheidende werkkleding (bv uniform defensie)	W. De instelling mag veiligheidskleding verplicht stellen als dit noodzakelijk is voor de opleiding en eigendom wordt van de student. W. Sommige functioneel-onderscheidende werkkleding mag worden voorgeschreven (defensie, marine).	Voorbeeldtekst: Veiligheidsschoenen veiligheidsklasse S3 - richtprijs € 40,-. Voor het betreden van de werkplaats dien je in het bezit te zijn van veiligheidsschoenen, veiligheidsklasse S3.
BPV		
Er staan geen kosten voor de bpv op de LML Bijvoorbeeld: - Licenties voor programma's/software voor bpv - Bpv informatiemiddelen (zoals reader) - Bpv beoordelingsinstrumenten - Benodigheden binnen het leerbedrijf	W. Leerbedrijf zorgt voor eigen basisuitrusting leerbedrijf W: Volledig voor rekening van de instelling komen de kosten voor de bpv, bpv-informatiemiddelen en beoordelingsinstrumenten.	
(SOFTWARE-) LICENTIES en Device		
Er worden geen kosten berekend voor: - Office 365 - Software op de computers van school - Licenties voor het benodigde digitaal toets-, test- en examenmateriaal - Adobe: voor opleidingen waarbij het voortvloeit uit het curriculum (nodig voor de basisuitrusting; Media en ICT, Fotografie en Vormgeving). Overige opleidingen in overleg met LD - Astrum online, Dulon online, Technova online* * Kosten hiervoor kunnen alleen op de LML gezet worden wanneer deze alle leermiddelen <u>volledig</u> vervangen.	W: De kosten voor software-licenties voor algemene programma's of toetsing en examinering zijn voor rekening van de instelling. W: Wanneer de instelling van mening is dat de betreffende software noodzakelijk is om alle benodigde competenties te verwerven of alle noodzakelijke onderwijsactiviteiten te kunnen uitvoeren, dan mogen deze kosten niet worden doorbelast aan de student.	

Licenties mogen wel op de LML staan, wanneer het leerstof, oefenstof, verwerkingsstof en educatieve functies bevat. - Bv: SPL lesmateriaal als binnenschools leermiddel (dus <u>niet</u> voor bpv) - Bv: Digibib			
Wanneer er opleiding specifieke eisen worden gesteld aan een laptop zijn deze eisen in de leermiddelenlijst opgenomen.	W: De student moet een goed beeld kunnen vormen van de verwachte kosten van die opleiding.		
(VERPLICHT) ACTIVITEITEN zoals werkweek/excursie/introductiedag			
Introductiedagen staan niet op de LML; deze betaalt de school	B.		
Wanneer de activiteit een verplichte onderdeel van het lesprogramma betreft, mogen hier GEEN kosten voor worden berekend (deze betaalt de school).	W: De instelling mag activiteiten, producten en diensten aanbieden. De student kan deze op basis van vrijwilligheid afnemen.		
Bij activiteiten waar een bijdrage van student wordt gevraagd, moet ALTIJD de mogelijkheid worden geboden tot een kosteloze vervangende opdracht.	W: De instelling mag activiteiten, producten en diensten aanbieden. De student kan deze op basis van vrijwilligheid afnemen.		Voorbeeldtekst: Deze activiteit is niet verplicht, je kunt ook kiezen voor een alternatief programma. Je krijgt dan op school opdrachten die verband houden met de activiteit.
KEUZEDLEN			
Bij de keuzedelen worden realistische richtkosten benoemd (eventuele kosten voor onderwijsbenodigdheden of werkkleding/veiligheidskleding)	W: De student moet een goed beeld kunnen vormen van de verwachte kosten van die opleiding.		Voorbeeldtekst: De te verwachten kosten liggen rond de €25,- à €50,- per keuzedeel.
Dure keuzedelen met 'extra's' mogen aangeboden worden, maar alleen naast de keuze tot keuzedelen zonder extra* kosten. * kosten anders dan onderwijsbenodigdheden/werkkleding.	W: Geen verplichte kosten keuzedelen anders dan onderwijsbenodigdheden/werkkleding.		
Advies keuzedelen: Zet in de LML ook wanneer er geen kosten aan de keuzedelen verbonden zijn, zodat dit duidelijk is voor de student.			Voorbeeldtekst: Er zijn geen extra kosten verbonden aan de keuzedelen
LAATSTE CHECK			
'Check' op de kosten opleiding - Zijn de kosten erg hoog? Ga na of de student echt alles van de lijst gebruikt.	W: Bij het bepalen van de lijst van onderwijsmiddelen houdt de instelling de redelijkheid en billijkheid in het oog.		
Is er afstemming met dezelfde opleidingen op andere locaties geweest? - Is het verschil tussen een andere locatie heel groot? Ga na of de student alle leermiddelen op de lijst gebruikt en of er goedkopere alternatieven zijn. - Onderbouw het eventuele verschil in opleidingskosten en stem dit af met de locatiedirectie	W: Kosten zo laag mogelijk houden voor student.		

Bijlage 3: Servicedocument Schoolkosten

(Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2018/07/10/servicedocument-schoolkosten>)

De MBO Raad heeft in 2018 met het ministerie van OCW en JOB in het servicedocument schoolkosten zestien afspraken over schoolkosten gemaakt. Deze moeten meer duidelijkheid bieden over met name in het onderscheid tussen **basisuitrusting** (kosten voor de school) en **onderwijsbenodigdheden** (kosten voor de student; leermiddelenlijst).

Zestien afspraken over schoolkosten

1. De inschrijving van een student voor een opleiding in het mbo wordt niet afhankelijk gesteld van een andere financiële bijdrage dan het wettelijk verplichte les- of cursusgeld (artikel 8.1.4. WEB).
2. Bij inschrijving in een bol-opleiding verplicht de student zich het bij wet bepaalde lesgeld te betalen. Bij inschrijving in een bbl-opleiding verplicht de student zich het bij wet bepaalde cursusgeld te betalen. MBO-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.
3. Wat de student nodig heeft om op school de opleiding te volgen en het examen te doen (inclusief gereedschappen): daarin voorziet de school en noemen we basisuitrusting school. De student moet respectvol en zuinig omgaan met de basisuitrusting school. Doet een student dat niet, dan kunnen kosten in rekening worden gebracht.
4. De basisuitrusting school is en blijft eigendom van de school. De school bepaalt of onderdelen van de basisuitrusting buiten de school gebruikt mogen worden.
5. De school garandeert dat (de beschikbaarheid van) de basisuitrusting school zodanig op orde is en blijft dat elke student het reguliere onderwijsproces goed kan volgen en kan deelnemen aan examens.
6. Studenten kunnen onderdelen van de basisuitrusting school (inclusief gereedschappen) zelf aanschaffen en doen 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.
7. Beroepsgerichte stages maken onderdeel uit van de opleiding. SBB 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 basisuitrusting leerbedrijf. De student moet respectvol en zuinig omgaan met de basisuitrusting leerbedrijf. 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.
8. Indien er problemen aan de orde 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 daarbij samen met de SBB (artikel 7.2.9 WEB).
9. De student zorgt ervoor dat hij/zij beschikt over onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik. Dit kunnen onder andere zijn: boeken, softwarelicenties en een laptop, een en ander goed op elkaar

afgestemd. Ook sport- en werkkleding en –schoeisel kunnen horen bij onderwijsbenodigdheden. De school bepaalt de functionele specificaties van de onderwijsbenodigdheden, niet zijnde een specifiek merk.

10. De school betracht redelijkheid en billijkheid waar het gaat om de onderwijsbenodigdheden waarover de student dient te beschikken.
11. Voor alle onderwijsbenodigdheden geldt dat ze voldoende intensief in het onderwijs en leerproces gebruikt worden – anders mag de school niet aan de student vragen om over deze benodigdheden te beschikken. Het is aan de student ervoor te zorgen dat hij/zij tijdig de onderwijsbenodigdheden verkrijgt. Hierover kan de school de student vrijblijvend advies geven.
12. Voor de inschrijving maakt de school duidelijk welke onderwijsbenodigdheden een student voor een bepaalde opleiding moet hebben.
13. Periodiek evalueert de school (1) wat tot de basisuitrusting school behoort en wat tot de onderwijsbenodigdheden en (2) of er bepaalde onderwijsbenodigdheden in de praktijk niet gebruikt worden. Die zullen dan ook niet langer gevraagd worden aan studenten voor het volgende studiejaar. Dit alles gebeurt in een goed overleg tussen school en studentenraad.
14. Bovenop de basisuitrusting kan de school extra activiteiten of faciliteiten aanbieden, die vrijwillig zijn, niet noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding en het behalen van een diploma én wel een meerwaarde hebben voor de opleiding. Hiervoor kan de school de student een bijdrage vragen. De keuze om gebruik te maken van deze extra activiteiten of faciliteiten is aan de student en kan dus nooit verplicht worden gesteld.
15. De studentenraad heeft instemmingsrecht op het schoolkostenbeleid van een school. De school verplicht zich om de studentenraad zodanig goed te informeren, dat bovenstaande spelregels goed toegepast kunnen worden bij de afzonderlijke opleidingen die de school aanbiedt. (artikel 8a.2.2, derde lid, onderdeel n, WEB)
16. Ouders en studenten die niet over de onderwijsbenodigdheden kunnen beschikken en/of de vrijwillige bijdrage niet kunnen betalen, kunnen bij de school terecht voor hulp.

Bijlage 4: Veelgestelde vragen over schoolkosten bij mbo-opleidingen

(Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2018/07/18/vragen-en-antwoorden-schoolkosten-mbo-opleidingen>)

1. Welke regels zijn er over schoolkosten voor studenten in het mbo?

Het 'servicedocument schoolkosten' geeft alle (aankomende) studenten en hun ouders meer helderheid over de regels voor schoolkosten in het mbo. Een mbo instelling moet bij het bepalen van het schoolkostenbeleid zich dan ook houden aan alle 16 punten in dit servicedocument.

Op basis van de wet moet een student het wettelijke les- of cursusgeld betalen. De mbo-instelling moet vervolgens zorg dragen voor een deugdelijke basisuitrusting die nodig is om de opleiding te volgen en examens te doen. De student is verantwoordelijk voor onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik (boeken, sport- en werkkleding etc.).

De mbo-instelling bepaalt voor de start van een opleiding welke onderwijsbenodigdheden de student moet hebben, zodat een student dit voor zijn inschrijving weet. Een student mag altijd op vrijwillige basis onderdelen van de basisuitrusting (bijv. gereedschappen) zelf aanschaffen.

Voor sommige gezinnen zijn de kosten van deze onderwijsbenodigdheden te hoog. Mbo-instellingen ontvangen voor minima-gezinnen apart budget.

Voor deelname aan extra activiteiten en gebruik van extra faciliteiten mag de instelling een vergoeding vragen als een student besluit aan deze extra activiteit deel te nemen of gebruik te maken van de extra faciliteit.

Activiteiten die geld kosten mogen geen verplicht onderdeel zijn van de opleiding. De studentenraad van de mbo-instelling heeft instemmingrecht op het schoolkostenbeleid.

2. Vanaf wanneer gelden deze regels?

Het 'servicedocument schoolkosten' is in juli 2018 gebruik genomen. De meeste mbo-instellingen houden zich al aan de 16 punten in dit document. Het is begrijpelijk dat instellingen voor studiejaar 2018-2019 niet acuut alle punten uit de handreiking kunnen realiseren. De boekenlijsten zijn bijvoorbeeld al vastgesteld. Toch zal het schoolkostenbeleid zo snel en verantwoord als mogelijk in overeenstemming moet worden gebracht met het servicedocument. Uiterlijk met ingang van studiejaar 2019-2020 moeten mbo-instellingen hun schoolkostenbeleid hebben aangepast.

3. Wat is er geregeld voor studenten die de kosten voor onderwijsbenodigdheden niet kunnen betalen?

De 'Regeling tijdelijke voorziening leermiddelen' beperkt de schoolkosten voor minderjarige bol-studenten uit minimagezinnen. De Rijksoverheid wil deze tijdelijke regeling met ingang van het studiejaar 2020-2021 omzetten in een structurele voorziening voor mbo-instellingen met een 'mbo-studentenfonds'. Dit fonds zal ondersteuning bieden aan zowel minderjarige bol-studenten uit minimagezinnen als groepen die vaak vertraging oplopen en daardoor financieel nadeel kunnen ondervinden, zoals zwangere studenten, studenten met overmachtssituaties en deelnemers van studentenraden.

4. Welke kosten moet de school zelf betalen en welke kosten komen voor rekening van de student?

Het uitgangspunt is dat studenten in het mbo, na betaling van het wettelijke les- of cursusgeld, het onderwijs kunnen volgen en de examens kunnen afleggen om hun diploma te behalen.

De school moet voorzien in de basisuitrusting die nodig is om de student tot een diploma te leiden, bijvoorbeeld machines en gereedschappen, verbruiksmaterialen zoals hout, metaal, enkele computers en ook softwarelicenties of de schoolpas.

Er zijn ook onderwijsbenodigdheden waarin de school niet hoeft te voorzien. Dit zijn met name onderwijsbenodigdheden die de student nodig heeft om de lessen voor te bereiden, bijvoorbeeld een agenda en rekenmachine, een laptop/softwarelicenties/boeken (een en ander goed op elkaar afgestemd) en zaken die afhankelijk zijn van persoonlijke kenmerken bijvoorbeeld sport- en werkkleding en –schoenen. De school moet soberheid te betrachten bij het voorschrijven van dit soort onderwijsbenodigdheden.

De school moet op heldere wijze, voorafgaand aan de inschrijving, informatie verschaffen over de vrijwillige bijdrage en kenbaar maken over welke onderwijsbenodigdheden de student dient te beschikken zodat deze een inschatting kan maken van de (vrijwillige) bijkomende kosten.

Ook moet de school duidelijk melden dat wanneer studenten de vrijwillige bijdragen niet betalen, dit niet van invloed is op het onderwijs voor de student.

5. Kan ik als ouder of student kosten declareren?

De school zorgt voor een basisuitrusting en deze basisuitrusting blijft eigendom van de school. Studenten mogen zelf eigen gereedschappen aanschaffen. In overleg met de school kunnen deze gebruikt worden op school. De kosten hiervoor kunnen niet door de student gedeclareerd worden bij de school.

6. Wie bepaalt wat er in de basisuitrusting zit?

De school bepaalt hoe de basisuitrusting vormgegeven wordt. Bijvoorbeeld hoeveel gereedschappen en van welke kwaliteit. De basisuitrusting moet goed genoeg zijn zodat studenten het onderwijs kunnen volgen en het examen kunnen afleggen.

De school geeft op haar website aan dat mijn kind bepaalde zaken moet kopen en nu lees ik dat ze dat helemaal niet mogen voorschrijven. Ik heb echter al de rekening betaald. Kan ik die nu naar de school sturen? U kunt proberen de spullen terug te brengen en uw geld terug te krijgen. Als dat niet lukt, kunt u het best contact opnemen met de school om te zien of er een oplossing is. Bijvoorbeeld dat de school de spullen van u overneemt.