



Regeling vergoeding ongebruikte leermiddelen

Colofon

Uitgave	: MBO Amersfoort
Voorgenomen besluit cvb d.d.	: 3 februari 2022
Instemming sr d.d.	: 7 februari 2022
Vastgesteld College van Bestuur	: 22 februari 2022
Kenmerk CvB vastgesteld	: MBOA-15-4189

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Kader	3
	2.1 Landelijk Servicedocument schoolkosten	3
3	Uitgangspunten en reikwijdte regeling	4
4	Voorwaarden	4
5	Procesbeschrijving	5
6	Vaststelling, ingangsdatum	5
7	Bijlage: Procesbeschrijving	6

1 Inleiding

Al enige tijd is er landelijk veel aandacht voor schoolkosten in het mbo. In juli 2018 heeft dit geleid tot een Servicedocument schoolkosten, tot stand gekomen in overeenstemming tussen JOB, MBO Raad en OCW. Het bevat 16 uitgangspunten die bovenliggend en leidend zijn voor het schoolkostenbeleid van de scholen.

Uit de landelijke evaluatie en uit de landelijke resultaten van de JOB-Monitor blijkt onder andere dat 41% van de studenten aangeeft dat zij leermiddelen moeten aanschaffen die zij vervolgens niet gebruiken. JOB is opnieuw het gesprek aangegaan met de MBO Raad en OCW en hieruit is een concrete afspraak voortgekomen.

In de MBO Raad is afgesproken dat elke school met ingang van 2021-2022 een regeling heeft omtrent de terugkoop van ongebruikte leermiddelen. Dit houdt in dat studenten een vergoeding kunnen aanvragen voor het maken van kosten voor leermiddelen die (aantoonbaar) niet zijn gebruikt tijdens de les of als naslagwerk. De MBO Raad gaat zich inspannen om de verplichte koppelverkoop van bepaalde licenties en boeken aan te pakken.

2 Kader

2.1 Landelijk Servicedocument schoolkosten

JOB, MBO Raad en het ministerie van OCW hebben in juli 2018 een Servicedocument schoolkosten opgesteld. Dit bevat 16 uitgangspunten die bovenliggend en leidend zijn voor het schoolkostenbeleid van de scholen. Met betrekking tot de aanschaf en het (niet) gebruik van leermiddelen is hierin onder andere opgenomen:

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*
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.*

De bovenstaande 16 punten zijn straks volgens JOB, MBO Raad en het ministerie van OCW bovenliggend en leidend voor de komende jaren en de eerder geschreven brieven en handreikingen moeten in dit licht gezien worden. De Inspectie van het Onderwijs zal op basis van deze 16 punten haar toezicht invullen.

3 Uitgangspunten en reikwijdte regeling

Wanneer studenten verplichte leermiddelen aanschaffen op basis van de leermiddelenlijst van de opleiding, waarvan achteraf blijkt dat ze niet (of nauwelijks) door docenten zijn ingezet tijdens de les, dan kan de student een vergoeding door de school aanvragen voor onterecht gemaakte kosten. Dit verzoek wordt collectief ingediend, om te voorkomen dat:

- studenten onterecht géén aanspraak maken op de regeling (bijvoorbeeld omdat ze het niet weten of niet zo mondig zijn);
- een student onterecht aanspraak wil maken op de regeling (bijvoorbeeld omdat hij een boek heeft geleend van een medestudent).
- De regeling geldt ook voor vavo.

4 Voorwaarden

- Verplichte leermiddelen zijn leermiddelen die als zodanig op de leermiddelenlijst van de opleiding staan vermeld.
- Uit de leermiddelenlijst moet éénduidig blijken of de aanschaf van een leermiddel wel of niet verplicht is.
- Het betreffende leermiddel is door de docent niet of nauwelijks¹ ingezet tijdens de les.
- Het betreffende leermiddel wordt ook het komende schooljaar of de komende schooljaren door de docent niet ingezet tijdens de les.
- De regeling geldt niet wanneer op de leermiddelenlijst vermeld staat dat een leermiddel pas na overleg met de docent aangeschaft dient te worden.
- De regeling geldt niet wanneer studenten zelf per ongeluk verkeerde leermiddelen hebben besteld en niet op tijd hebben geretourneerd.
- De regeling geldt niet wanneer een student is overgestapt naar een andere opleiding.
- De regeling geldt niet wanneer een student voortijdig is gestopt met een opleiding.

¹ Het is aan de opleiding om te bepalen wat "nauwelijks ingezet" betekent. Het uitgangspunt is redelijkheid. Tijdens de les of in de studiewijzer expliciet verwijzen naar onderdelen uit een boek voor huiswerk geldt ook als ingezet tijdens de les.

5 Procesbeschrijving

1. Eén student, bijvoorbeeld de klassenvertegenwoordiger, dient namens de klas of lesgroep een verzoek in bij de teamleider van de opleiding.
2. Het verzoek dient schriftelijk (b.v. per mail) te worden ingediend. Daarbij vermeldt de student om welk vak en welk leermiddel het gaat en wat de reden is.
3. Een verzoek kan gedurende het hele jaar worden ingediend, op voorwaarde dat het betreffende vak helemaal is afgerond. Een verzoek moet worden ingediend voordat studenten zijn uitgeschreven of overgestapt.
4. De teamleider bepaalt, in overleg met de betreffende docent(en), of het verzoek terecht is.
5. De teamleider legt op een lijst vast om welke studenten en leermiddelen het gaat.
6. De betreffende docent organiseert een moment waarop de studenten hun leermiddelen kunnen inleveren en tekent deze af op de lijst.
7. Niet (of nauwelijks) gebruikte licenties (anders dan de verplichte combinatie van boek + licentie), worden genoteerd.
8. Alleen wanneer de student het lesmateriaal heeft ingeleverd, kan de vergoeding worden betaald.
9. Op de lijst noteren de studenten het bedrag en het rekeningnummer waarnaar de vergoeding kan worden overgemaakt.
10. De teamleider accordeert de lijst en stuurt deze aan de afdeling financiën.
11. De afdeling financiën maakt het bedrag over aan de betreffende studenten.
12. Het bedrag komt ten laste van het betreffende opleidingsteam.
13. Wanneer de studenten en de teamleider niet tot overeenstemming komen, kunnen de studenten terecht bij een onafhankelijke commissie onder coördinatie van Onderwijs & Kwaliteit, waarin studenten en docenten vertegenwoordigd zijn.

6 Vaststelling, ingangsdatum

Deze regeling treedt in werking per 1 maart 2022 en heeft betrekking op de leermiddelenlijsten vanaf schooljaar 2021-2022.

Deze regeling wordt vastgesteld door het CvB, na instemming van de SR. Zie colofon op voorpagina.

Deze regeling wordt jaarlijks geëvalueerd.

7 Bijlage: Procesbeschrijving

