

Studenten regelement Sankore Academy

WAN BETRE TAMARA

10-7-2022

SANKORE ACADEMY Directie

Inhoudsopgave

Artikel 1 Inschrijving en aanmelden.....	5
Artikel 2 de lestijden.....	5
Artikel 3 gedragscode.....	5
Artikel 4 Adreswijziging	6
Artikel 5 de lessen	6
Artikel 6 Kleding	6
Artikel 7 Verwijdering uit de les of van school	7
Artikel 9 Huiswerk	7
Artikel 10 Schade toegebracht aan eigendommen van de school	7
Artikel 11 Repetitie- en examenroosters	7
Artikel 12 Frauduleuze pogingen tijdens Repetitie-en examen	8
Artikel 13 Inzage van gemaakte repetitie- en examenwerk.....	9
Artikel 14 Inhaal repetities en inhaalexamens	9
Artikel 15 Recht van beroep	10
Artikel 16 Vertrek naar het buitenland of voor langere tijd afwezig.....	10

Welkom bij SANKORE ACADEMY,

Wie zijn wij?

Sankore Academy is een nieuwe onderwijsinstelling in Suriname. De naam Sankore Academy komt van de eerste universiteit in Mali. Vanwege het aanzien van dat instituut was de naam uitermate geschikt voor ons instituut.

Sankore Academy is ontstaan door de grote vraag naar professionele en praktijkgerichte trainingen en opleidingen voor verschillende niveaus in de samenleving.

Wij vinden dat iedereen die het nodig heeft, kwalitatief goed onderwijs moet kunnen genieten. Omdat dit met name in Suriname helaas nog niet het geval is, streeft Sankore Academy ernaar om hiervoor oplossingen te vinden of in ieder geval de kloof kleiner te maken.

De basis van dit instituut is de Afrocentrische benadering en filosofie.

Wat doen wij?

Sankore Academy biedt opleidingen aan op verschillende niveaus en in verschillende branches. We bieden masteropleidingen, hbo-opleidingen mbo-opleidingen, maar ook korte cursussen en workshops. Studenten kunnen kiezen uit deeltijd- en voltijdse opleidingen en leerlingplaatsen.

Dit reglement geldt voor alle studenten van Sankore Academy. De studenten van Sankore Academy dienen de regels in acht te nemen en zich ten alle tijden conform de regels te gedragen.

Wij van Sankore Academy waarderen uw keus om bij ons de lessen te volgen. Graag ten alle tijden respect tonen naar zowel u medestudent als docenten. Houdt u de studentregels in acht en maak ook dit nieuw schooljaar tot een succes.

Grantangi!!

Directie en personeel SANKORE ACADEMY

Artikel 1 Inschrijving en aanmelden

- 1.1 Alle studenten die zich aanmelden bij Sankore Academy dienen een instaptoets af te leggen. De student wordt pas toegelaten bij het halen voldoende (cijfer vanaf een 6) voor de toets. De eerder verworven competenties en eerder behaalde diploma's zijn niet doorslaggevend voor de toelating.
- 1.2 Inschrijving vindt plaats binnen de door de directie aangegeven periode aan het einde van het schooljaar. Late inschrijvingen buiten de vastgestelde perioden riskeren een boete. Slechts in bijzondere gevallen, naar oordeel van de directeur of zijn gemachtigde, kan vrijstelling van inschrijving binnen de vastgestelde perioden gegeven worden.

Artikel 2 de lestijden

- 2.1 De lessen worden momenteel gevolgd bij COVAB. De lessen zullen twee dagen per week verzorgd worden.
- 2.2 Aanvang van de lessen: De lessen starten om 17:30 en eindigen om 19:30 pm
- 2.3 Aanmelding op locatie: De studenten dienen zich 10 tot 15 minuten voor aanvang van de les aanwezig te zijn op de locatie.

Artikel 3 gedragscode

- 3.1 Alle studenten dienen ertoe bij te dragen dat de sfeer op school bevorderlijk is voor het onderwijs. Alles wat de goede orde of rust kan verstoren dient nagelaten te worden.
- 3.2 In de lokalen en op de gangen mag niet worden gerookt. Consumptie is niet toegestaan in de lokalen. Binnen de school is het gebruik van alcoholische dranken en bedwelmende middelen verboden.
- 3.3 Studenten dienen zich ten alle tijden te houden aan de regels van dit reglement.
- 3.4 Van studenten wordt verwacht dat ze goede nota nemen van de mededelingen op de mededelingenborden. Studenten kunnen zich er nooit op beroepen niet op de hoogte te zijn van op het bord geplaatste mededelingen.
- 3.5 Aanwijzingen van de directie, de docenten en het administratief personeel dienen door de student op gevolgd te worden.
- 3.6 Afval moet in de daarvoor bestemde vuilnistonnen worden gedeponneerd; ook gebruik van het toilet dient op een hygienisch verantwoorde manier te geschieden.
- 3.7 Het gebruik van mobiele telefoons in de klas gedurende de lessen en repetities/deeexamens is verboden.

3.8 Valsheid in geschriften met betrekking tot verzuim (zoals vervalsing van een handtekening van een ouder) en/of repetitie/deelexamen wordt aangemerkt als ernstig wangedrag

Artikel 4 Adreswijziging

4.1 Bij verhuizing dient de student binnen een week na verhuizing de wijziging van adres of contactgegevens door te geven aan de administratie.

Artikel 5 de lessen

5.1 De lessen worden verdeeld in: 1. gewone lessen 2. praktijk lessen 3. excursies

5.1.1 De gewone lessen worden gegeven op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) zoals aangegeven in de lesroosters.

5.1.2 Praktijk lessen en excursies kunnen buiten de gewone schooltijden plaatsvinden. De studenten zijn verplicht alle lessen conform het rooster bij te wonen, tenzij door of namens de directeur ontheffing hiervoor is verleend.

5.2 De student kan gemiste schriftelijke overhoringen in te halen in afstemming met de docent.

5.3 Een student die laat is met een gegronde reden wordt toegelaten tot de les. Studenten die zich 10 minuten na aanvang van de lessen aanmelden zonder gegronde reden worden aangesproken. Na 10 minuten wordt de student als afwezig genoteerd. Bij veelvuldig laat komen wordt de student uitgenodigd voor een gesprek met de coördinator of directie.

5.4 Is een student verhinderd een of meer lessen bij te wonen dan dient hij/zij dit door te geven met opgaaf van reden (vb attest van de huisarts mits het een medische reden is).

5.5 Indien een docent na 15 minuten volgens rooster nog niet aanwezig is, dient de klassenvertegenwoordiger de administratie te contacteren. De studenten dienen op dat moment in het lokaal te wachten op de afmelding van de docent.

5.6 Na 15 minuten is het de plicht van de klassenvertegenwoordiger om in contact te maken met de administratie voor instructies. De klassenvertegenwoordiger(s) is verplicht de verkregen informatie aan de hele klas door te geven. Dit kan ter plaatste of middels email aan de klas.

Artikel 6 Kleding

6.1 De student dient zich ten alle tijden representatief c.q. netjes te kleden. Korte of te strakke kleding is niet toegestaan. Ook het dragen van aanstootgevende kleding zoals

transparante kleding; kleding die lichaamsdelen accentueren zijn ten strengste verboden.

U komt naar de lessen zoals u verwacht dat de docent(en) u de lessen verzorgt.

6.2 De studenten die zich niet houden aan het bovenstaande worden niet toegelaten op het terrein en tot de les.

Artikel 7 Verwijdering uit de les of van school

7.1 Indien een student de orde in de les verstoort, moet hij/zij zich op aanwijzing van de docent uit het lokaal verwijderen en zich bij de betreffende onderdirecteur of zijn gemachtigde melden.

7.2 Indien een student zich in ernstige mate schuldig maakt aan wangedrag of in het algemeen nadelig op de medestudenten werkt of regelmatig de lessen ongeoorloofd verzuimt, kan deze student van de directeur, gehoord de betreffende docent(en), een schorsing opgelegd krijgen.

7.3 Conform artikel 18 heeft de student het recht bij de V.O.S. Inspectie in beroep te gaan en wel schriftelijk binnen 3 dagen.

Artikel 9 Huiswerk

9.1 Het opgegeven huiswerk dient op tijd door de studenten gemaakt te worden. Mocht blijken dat een student herhaaldelijk zijn/haar huiswerk niet heeft gemaakt, dan kunnen strafmaatregelen worden toegepast door de betreffende vakdocent, na eventuele afstemming met de coördinator.

Artikel 10 Schade toegebracht aan eigendommen van de school

10.1 Het is verboden het schoolmeubilair en de schoollokalen te bekladden door erop te schrijven, te tekenen e.d. Schade door een student toegebracht aan eigendommen van de school moet door de wettelijke vertegenwoordiger worden vergoed. Dit geldt eveneens voor het zoek maken of beschadigen van leermiddelen.

Artikel 11 Repetitie- en examenroosters

11.1 De repetitie- en examenroosters worden uiterlijk (2) twee weken voor aanvang van de desbetreffende repetitie- en deel-examenperiode zoals opgenomen in het jaarprogramma gepubliceerd op de mededelingenborden en gemaïld. Hierbij worden de repetitie- en deexamen perioden zoals vermeld op het jaarprogramma zoveel als mogelijk

gehanteerd. Bij de roosters moet vooral worden gelet op de dagen en tijden waarop de repetities en deexamens voor de verschillende leerjaren worden gemaakt.

Artikel 12 Frauduleuze pogingen tijdens Repetitie-en examen

- 12.1 Een student die zich schuldig maakt aan bedrog of enige andere onregelmatigheid of poging hiertoe tijdens de repetitie/het deexamen krijgt een reglementaire een (1) voor de repetitie/het deexamen. De desbetreffende student dient zich onmiddellijk aan te melden bij de hoofdsurveillant. Na afloop van de repetitie/het deel-examen wordt er een procesverbaal over het geconstateerde bedrog door de surveillant opgesteld.
- 12.2 Als een student zich schuldig maakt aan frauduleuze handelingen of pogingen daartoe wordt hij geschorst en de wettelijke vertegenwoordigers worden opgeroepen. Tevens kan aan de Inspectie het voorstel gedaan worden om deze student af te schrijven. Frauduleuze handelingen worden aangemerkt als wangedrag.
- 12.3 Een student die zich tweemaal in hetzelfde schooljaar schuldig maakt aan frauduleuze handelingen wordt onherroepelijk voorgedragen voor afschrijving.
- 12.4 Indien het repetitiewerk/deexamenwerk aan de student verstrekt is, wordt ervan uitgegaan dat de student aan de repetitie/het deexamen heeft deelgenomen. Indien een student heeft deelgenomen aan repetities/deexamens dan kunnen die door de student niet opnieuw gemaakt worden, behoudens duidelijk aantoonbare dringende gevallen.
- 12.5 Het naar het toilet gaan door de student kan alleen, indien door de surveillant goed gecontroleerd kan worden dat er ondertussen geen bedrog gepleegd kan worden en dient zoveel als mogelijk onder begeleiding te geschieden. Indien dit niet mogelijk is dient de surveillant telefonisch in contact treden met administratie om een begeleider te sturen voor de student.
- 12.6 Studenten die vanwege gegronde reden laat zijn, mogen nog tot 30 minuten na aanvang van de repetitie of het examen toegelaten worden tot de klas.
- 12.7 Voor de aanvang van de repetitie/het examen dienen de studenten alle materiaal dat zij bij zich hebben voor in het lokaal te deponeren, met uitzondering van schrijfmateriaal en toegestane leeren hulpmiddelen. Het gebruik van eigen kladpapier is niet toegestaan.

12.8 Lenen van elkaars leer-en hulpmiddelen is niet toegestaan: in uitzondering kan de surveillant toestemming daartoe verlenen mits dit via zijn/haar bemiddeling geschiedt. Op het opgavenblad is vermeld welke hulpmiddelen zijn toegestaan.

12.9 Het is ten strengste verboden om cellulairs, draagbare computers, digitale agenda's, palm-pilots (handcomputers) en grafische computers te gebruiken als hulpmiddelen tijdens repetities en deexamens. Een gemiste repetitie kan niet zondermeer ingehaald worden (zie verder artikel 14).

Artikel 13 Inzage van gemaakte repetitie- en examenwerk

13.1 Na correctie van het repetitiewerk krijgen de studenten inzage hierin; dit kan klassikaal als wel individueel geschieden.

13.2 Inzage van het repetitiewerk dient uiterlijk 2 tot 3 weken na de repetitiedatum te geschieden door de student. Nadat het repetitiewerk is ingezien door de student, wordt het opgehaald en tenminste tot het eind van het schooljaar door de docent bewaard.

13.3 Deexamenwerk wordt niet ter inzage gegeven; een kandidaat kan hiertoe wel een schriftelijk verzoek indienen bij de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 14 Inhaal repetities en inhaalexamens

14.1 Voor wat het inhalen van repetities en deexamens betreft, geldt de volgende procedure: a. De student dient binnen 2 dagen na het missen van de repetitie/het deexamen een aanvraagformulier voor het inhalen van de gemiste repetitie/examen volledig ingevuld in te dienen bij de administratie.

14.2 In geval van ziekte een doktersattest en een schrijven van de ouders/verzorgers. In andere gevallen schrijven van de ouders/verzorgers en/of relevante documenten.

14.3 Aanvraagformulieren kunnen tijdens de repetitieperiode (tegen een nader vast te stellen bedrag) per formulier betrokken worden bij de administratie.

a. De aanvraagformulieren worden door de directie (onderdirecteuren belast met de richtingen of 1e leerjaar) eventueel in samenspraak met de sectiehoofden, richtingscoördinatoren, decanen beoordeeld.

b. De student wordt uiterlijk 2 dagen na einde van de repetitie-/deexamenronde in kennis gesteld van de bevindingen van de directie omtrent zijn/haar aanvraag voor inhaal.

c. Uiterlijk 3 dagen nadat de repetitie/examenronde is afgelopen, wordt door de administratie een overzicht van de studenten die de betreffende repetitie of het deexamen mogen inhalen gepubliceerd.

d. Het rooster met de in te halen vakken en deexamens wordt uiterlijk 3 dagen na het einde van de reguliere repetitie/deexamenronde bekendgemaakt.

e. Uiterlijk 1 week na het einde van elke repetitieronde worden de inhaalrepetities afgenomen. Uiterlijk 2 weken na het einde van elke deexamenronde worden de inhaaldeexamens afgenomen.

14.4 Indien een student in de verwachting is (dokters bewijs overleggen) en deze daardoor de lessen zal missen, dient de zij de leiding hiervan vroegtijdig op de hoogte te stellen. Dit zodat er aangepaste afspraken gemaakt kunnen worden voor het voortzetten van de opleiding.

Artikel 15 Recht van beroep

15.1 De student die van mening is door een docent onbillijk te zijn behandeld, heeft het recht bij de directeur in beroep te gaan. Indien bij de directeur geen genoegdoening wordt verkregen, heeft de student het recht bij de Inspectie VOS van het Ministerie van Onderwijs in beroep te gaan.

Artikel 16 Vertrek naar het buitenland of voor langere tijd afwezig

16.1 Studenten die om welke reden dan ook gedurende de schoolperiode voor een bepaalde tijd in het buitenland wensen of moeten vertoeven, dienen hiervoor toestemming te verkrijgen van de directeur van Sankore Academy. De student dient het verzoek ruim van tevoren schriftelijk in te dienen bij de administratie.

16.2 Het inhalen van gemiste repetities en deexamens blijft een aangelegenheid van de school. De student dient concrete en goede afspraken te maken met de directie en docenten over eventueel in te halen repetities of examens.

