



Studentenstatuut

Versie 2024

Inleiding

De MBO-scholen van COG vormen samen een regionaal opleidingscentrum (ROC) en dat ROC wordt hierna verder aangeduid met “de school”. Elk ROC is volgens artikel 7.4.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (hierna: WEB) verplicht een studentenstatuut te hebben waarin de rechten en plichten van de studenten zijn opgenomen. Denk hierbij aan regels over toelating en inschrijving, gedrag, verzuim, schorsing en verwijdering van studenten en de beschrijving van procedures ter bescherming van de rechten van studenten in geval van klachten en geschillen. De rechten en plichten, die alleen in een specifieke opleiding gelden, staan in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding. Het studentenstatuut geeft informatie over wat de student van de school mag verwachten en wat de school van de student mag verwachten.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
1. Algemeen.....	5
Artikel 1 Begrippen	5
Artikel 2 Reikwijdte.....	9
2. Aanmelding en inschrijven	10
Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving	10
3. Kosten.....	12
Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten	12
Artikel 5 Les- en cursusgeld	12
4. Maatwerk en voorzieningen.....	13
Artikel 6 MBO Studentenfonds.....	13
Artikel 7 Passend onderwijs.....	13
Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders.....	13
Artikel 9 Bijzonder verlof	14
Artikel 10 Topsport	14
5. Regels over het onderwijs	15
Artikel 11 Aanwezigheid	15
Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim	15
Artikel 13 Ziekte.....	16
Artikel 14 Keuzedelen	16
Artikel 15 Bindend studieadvies	17
Artikel 16 Beroepspraktijkvorming	17
Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten.....	18
6. Gedragsregels.....	19
Artikel 18 Huisregels en naleving reglementen.....	19
Artikel 19 Alcohol, verdovende middelen, wapens.....	20
Artikel 20 Roken.....	20
Artikel 21 Mobiele telefoons en andere multimedia.....	20
Artikel 22 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media	20
Artikel 23 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten.....	21
7. Maatregelen	22
Artikel 24 Ordemaatregelen, disciplinaire maatregelen en bevoegdheden	22
Artikel 25 Schorsing	22
Artikel 26 Eindigen van inschrijving studenten, uitschrijven en verwijderen van studenten	23
8. Rechtsbescherming	25
Artikel 27 Toegankelijke faciliteit, procedures voor de behandeling van klachten en geschillen, vertrouwenspersoon.....	25
Artikel 28 Beroep op de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State	25
9. Medezeggenschap.....	26

Artikel 29 Studentenraad.....	26
10. Privacy	26
Artikel 30 Privacy	26
11. Schade en verzekeringen	27
Artikel 31 Aansprakelijkheid binnen de school.....	27
Artikel 32 Collectieve verzekeringen	27
12. Slotbepalingen.....	28
Artikel 33 Slotbepaling.....	28

1. Algemeen

Artikel 1 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met:

Aanmelden	Het verzoek van de aspirant-student via het door de school verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij toegelaten en ingeschreven wenst te worden tot een bepaalde opleiding.
Aspirant-student	Een persoon die zich heeft aangemeld bij de school om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbevestiging heeft ontvangen.
Beroep	Een schriftelijk protest van een student tegen een beslissing van een examinerator of de examencommissie van de school of tegen een bindend studieadvies van de school.
Bezwaar	Een schriftelijk protest van een student tegen andere beslissingen met rechtsgevolg van de school op grond van de WEB of daarop gebaseerde regelingen.
Bindend studieadvies	Het advies van de opleiding over de studievoortgang van de student. Dit advies wordt binnen het eerste jaar na inschrijving voor de desbetreffende opleiding gegeven en kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen. Bij een negatief bindend studieadvies kan de school besluiten dat de student met de opleiding moet stoppen.
Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	De beroepsbegeleidende leerweg is een in de WEB geregelde vorm van werkend leren in het mbo. Het praktijkgedeelte beslaat ten minste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleidde onderwijstijd en 40 uur BPV of begeleidde onderwijstijd. Vaak heeft een student in de BBL een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten.
Beroepsopleidende leerweg (BOL)	De beroeps opleidende leerweg is een vorm van volledig dagonderwijs met stages in de praktijk, waarbij het minimumpraktijkdeel per opleiding varieert. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een BPV-overeenkomst gesloten.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De beroepspraktijkvorming (BPV), ook wel bekend als stage, is het verplichte praktijkdeel van het onderwijs dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.
BPV-overeenkomst	De BPV-overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen de school, de student en het leerbedrijf.

Centrale Studentenraad (CSR)	De vertegenwoordiging van de studenten van de school. De Centrale Studentenraad bestaat uit afgevaardigden van de studentenraden per locatie. De CSR overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden en heeft medezeggenschapsbevoegdheden.
College van Bestuur (CvB)	Het College van Bestuur (CvB) vormt de hoogste leiding van de school en is eindverantwoordelijk voor een goed bestuur daarvan. Het CvB wordt hierna ook het schoolbestuur genoemd.
Commissie van Beroep voor de Examens	De onafhankelijke commissie die door de school is ingesteld of waarbij de school zich heeft aangesloten om te oordelen over beroepen van studenten tegen beslissingen van examinatoren of de examencommissie van de school en tegen bindend studieadviezen van de school.
Examendeelnemer	Een persoon die uitsluitend wenst te worden toegelaten en ingeschreven voor deelname aan examenvoorzieningen en dus niet voor onderwijsvoorzieningen. De WEB spreekt over extraneus.
Examenplan	In het examenplan is aangegeven wat, hoe en wanneer er wordt getoetst binnen je opleiding. Het gaat alleen over de examens die meetellen voor het eindcijfer voor een bepaald onderdeel, waarmee je uiteindelijk je diploma kan behalen.
Examenreglement	In dit reglement staan de regels die gelden voor de examinering en diplomering. Ook staan hier de regels voor de manier waarop de instelling de examens afneemt en de afspraken over de examinering en de rechten en plichten van de instelling en de student. Het examenreglement is onderdeel van de OER.
Geschil	De situatie waarin de student een beroeps- of bezwaarprocedure tegen de school aanhangig wenst te maken, omdat geen overeenstemming kon worden bereikt over een voor de student onacceptabele beslissing van de school, het ontbreken van een door de student gewenste beslissing van de school of het maken, wijzigen of uitvoeren van afspraken over extra ondersteuning van de student in verband met handicap of chronische ziekte. Dit is wat anders dan behandeling van een klacht over feitelijkheden, zoals bijvoorbeeld onbehoorlijke gedragingen van (personen verbonden aan) de school.
Geschillenadviescommissie	De onafhankelijke externe commissie als bedoeld in artikel 7.5.7 WEB waarbij de school zich heeft aangesloten ter behandeling van en advisering over geschillen met betrekking tot beslissingen - dan wel het ontbreken ervan - op grond van de WEB en daarop gebaseerde regelingen, niet zijnde examengeschillen of geschillen over bindend studieadviezen waarover de Commissie van Beroep voor de Examens oordeelt. Bij de Geschillenadviescommissie kan het bijvoorbeeld gaan over weigering van de toelating of verwijdering van een student. NB: voetnoot aansluiting bij de door Onderwijsgeschillen in stand gehouden Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho

Inschrijfbesluit	Het schriftelijke besluit van de school over de aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen.
Intake	Een matchingsgesprek tussen de opleiding en de student om te bezien of de gekozen opleiding passend is bij de talenten en de capaciteiten van de student.
Keuzedelen	Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook ondersteunend zijn aan het basis- en profieldeel.
Klacht	Een uiting van ongenoegen van een student over feitelijkheden, zoals bijvoorbeeld onbehoorlijke gedragingen van (personen verbonden aan) de school.
Klachtencommissie	De onafhankelijke externe commissie als bedoeld in artikel 7.5.2 WEB waarbij de school zich heeft aangesloten ter behandeling van en advisering over klachten die betrekking hebben op de kwaliteitsaspecten van het onderwijs en het pedagogisch klimaat in de klas of op de school. Andere klachten behandelt het schoolbestuur zelf. NB: voetnoot aansluiting bij de door Onderwijsgeschillen in stand gehouden Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho
Kwalificatie	De kwalificatie is een beschrijving van wat een student moet kunnen en kennen aan het einde van de opleiding en is beschreven binnen een kwalificatiedossier.
Leerbedrijf	Bedrijf waarin een student de beroepspraktijkvorming volgt. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven zorgt voor de regelmatige beoordeling (erkenning) van de leerbedrijven. Tussen het leerbedrijf, de student en de school wordt een BPV-overeenkomst afgesloten.
Niveau	De school biedt onderwijs aan op vier niveaus, niveau 1 tot en met 4. Op niveau 1 worden entree-opleidingen aangeboden, op niveau 2 de basisberoepsopleidingen. Een niveau 3-opleiding is een vakopleiding en een niveau 4-opleiding is een middenkaderopleiding of specialistenopleiding.
Ouders	Ouders en/of andere wettelijke vertegenwoordigers van een student.
Onderwijs en Examenregeling (OER)	In de Onderwijs en Examenregeling (OER) staat informatie over de opleiding, zoals hoe het onderwijsprogramma eruitziet en welke examens gedaan moeten worden. De regeling bestaat uit drie delen: Deel 1: Algemeen Deel 2: Informatie over de opleiding Deel 3: Examenreglement
Student	Een persoon die door de school is toegelaten en ingeschreven voor het volgen van een beroepsopleiding of opleiding educatie,

	of een onderdeel daarvan. Een student heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen van de school. Waar de student in dit studentenstatuut met 'hij' wordt aangeduid moet ook 'zij' en 'hen' worden gelezen.
Studiebelastingen (sbu)	De studiebelastingen zijn het totaal van de begeleidde onderwijstijd (bot), beroepspraktijkvorming (bpv) en zelfstudie.
Studiegids	De studiegids bevat concrete informatie over de opleiding. Hierin staat bijvoorbeeld welk onderwijs je op welk moment gaat volgen en informatie over begeleiding tijdens de opleiding.
Studievoortgangsgesprek (svg)	Tijdens een studievoortgangsgesprek tussen de school en de student wordt de voortgang van de studie besproken en worden afspraken gemaakt over het vervolg.
Toegankelijke faciliteit	Het centraal aanspreekpunt als bedoeld in artikel 7.5.1 WEB voor studenten met klachten en/of geschillen als op de onderwijsvloer een oplossing daarvan in der minne niet mogelijk is gebleken. Bij de school is de toegankelijke faciliteit bereikbaar via het mailadres: klachten&geschillen@cog.nl
Vavo	Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs als onderdeel van de opleidingen educatie.
Verdovende/verslavende middelen	Alcohol, drugs (hieronder vallen zowel soft- als harddrugs) en medicijnen met een stimulerende, verdovende, verslavende en/of hallucinerende werking die niet aantoonbaar in het belang zijn van de gezondheid van de gebruiker. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in het soort.
Verzuimreglement	In het verzuimreglement vind je de gang van zaken (procedures), regels en afspraken over (ziekte)verzuim.
Voorprocedure	Overleg tussen de school en de student om na te gaan of een oplossing in der minne van de klacht of het geschil mogelijk is, zodat een formele procedure met alle tijdsbeslag en kosten van dien voorkomen kan worden.
Wapens	Voorwerpen waarmee schade en/of letsel kan worden toegebracht. Hieronder vallen ook zakmessen, munitie en op wapens gelijkende voorwerpen die voor bedreiging gebruikt kunnen worden.
Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB)	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt.

Artikel 2 Reikwijdte

2.1 Het studentenstatuut is bindend voor:

- Aspirant-studenten
- Studenten, waaronder vavo-studenten
- Examendeelnemers
- Ouders van minderjarige studenten
- De school

2.2 Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en –terreinen, zowel tijdens en na schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Hierin ligt besloten dat dit studentenstatuut ook geldt op locaties waar beroepspraktijkvorming wordt uitgeoefend en daarnaast van toepassing is op digitale onderwijsactiviteiten.

2. Aanmelding en inschrijven

Artikel 3 Aanmelding, intake en inschrijving

3.1 Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via Portal Plus. Dit aanmeldpunt is hier te vinden: <https://aanmelden.roca12.nl>

3.2 Het College van Bestuur stelt het toelatingsbeleid van de school vast en maakt dit beleid uiterlijk 1 februari voorafgaand aan het studiejaar bekend op de website. Een aspirant-student heeft wettelijk toelatingsrecht tot de opleiding van zijn/haar eerste keuze, wanneer:

- hij/zij aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende voorwaarden voldoet
- hij/zij zich vóór 1 april voorafgaand aan het studiejaar heeft aangemeld
- hij/zij heeft meegedaan aan de verplichte intakeactiviteiten

Wanneer de student niet voldoet aan bovenstaande, kan de student alsnog worden toegelaten, maar wellicht niet tot de opleiding van zijn/haar eerste keuze.

Dit toelatingsrecht geldt niet volledig voor de numerus fixus opleidingen en de opleidingen waarvoor de school aanvullende selectievoorwaarden mag vaststellen en heeft vastgesteld.

3.3 De vooropleidingseisen worden vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van de school geplaatst bij de informatie over de opleidingen.

3.4 Voor sommige opleidingen gelden aanvullende toelatingseisen zoals een auditie, een praktijktest of een sporttest. Bijvoorbeeld omdat creatieve en artistieke aanleg of fysieke geschiktheid een rol spelen bij de kans om de opleiding succesvol af te ronden. Voor welke opleidingen dit geldt en wat de aanvullende toelatingseisen zijn, staat vóór 1 februari voor het begin van het studiejaar op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.

3.5 Voor sommige opleidingen heeft de school verplichte intakeactiviteiten. De opleidingen die het betreft, vermelden bijbehorende intakeactiviteiten op de website van school en vermelden de activiteiten bij verstrekken van informatie over desbetreffende opleiding(en).

3.6 Bij aanmelding vóór 1 april én deelname aan de verplichte intakeactiviteiten heeft de aspirant-student recht op een studiekeuzeadviesgesprek. Hij moet hier wél zelf om vragen. Dat kan tijdens de aanmelding of tijdens de intake. De aspirant-student beslist zelf of hij het advies opvolgt.

3.7 Er is binnen de school een aantal opleidingen dat een beperkt aantal aspirant-studenten kan plaatsen. Dit worden 'numerus fixus' opleidingen genoemd. De reden hiervoor kan zijn dat slechts een beperkt aantal stageplaatsen beschikbaar is, het arbeidsperspectief ongunstig is, of de opleidingscapaciteit niet toereikend is. Voor welke opleidingen dit geldt, staat vóór 1 februari op de website van de school bij de informatie over de opleidingen. De volgorde van plaatsing voor een opleiding met numerus fixus wordt daar ook uitgelegd.

3.8 Aspirant-studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met numerus fixus, maar wel voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden en eventuele aanvullende eisen, krijgen een studiekeuzeadviesgesprek aangeboden.

3.9 Voor aspirant-studenten die zich ná 1 april aanmelden vervalt het toelatingsrecht tot de opleiding van hun eerste keus. De school zal zich inspannen deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.

3.10 De aspirant-student ontvangt een schriftelijk besluit op de aanmelding.

3.11 In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat een opleiding van mening is dat een aspirant-student niet ingeschreven kan worden. Dit kan alleen als er sprake is van een weigeringsgrond die in de WEB is opgenomen. De weigering de aspirant-student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. In de schriftelijke mededeling staat ook hoe de aspirant-student bezwaar kan maken.

3.12 In sommige gevallen kan een student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. De school bekijkt op verzoek van de aspirant-student of kijkt zelf bij een aanmelding of er voldoende reden is een toelatingsonderzoek te doen. Op basis van dit toelatingsonderzoek kan van de vooropleidingseisen worden afgeweken.

3.13 De school behoudt zich het recht voor een opleiding niet te laten starten – en de inschrijving van de student niet tot stand te brengen – als blijkt dat er te weinig aanmeldingen zijn om de opleiding adequaat en doelmatig uit te voeren. Bij opleidingen waarbij dit risico bestaat wordt dit op de website van de school bij de informatie over de opleidingen uitgelegd. Als de opleiding niet start, wordt de aspirant-student hierover minimaal tien dagen voor 1 april geïnformeerd zodat hij zijn toelatingsrecht voor andere opleidingen niet kwijtraakt.

3. Kosten

Artikel 4 Leermiddelen en schoolkosten

4.1 De school heeft een leermiddelenbeleid: [Leermiddelenbeleid ROC A12](#).

De studentenraad heeft instemmingsrecht op dit beleid.

4.2 De school heeft een terugkoopregeling voor leermiddelen die de student niet hoeft te gebruiken tijdens de studie. De terugkoopregeling is onderdeel van het leermiddelenbeleid: [Leermiddelenbeleid ROC A12](#).

4.3 De school zorgt dat de student zich vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de kosten van zijn opleiding. De school publiceert ruim voor het begin van het studiejaar de onderwijsbenodigdhedenlijst op haar website. De student is niet verplicht de onderwijsbenodigdheden bij de school of een vaste leverancier in te kopen.

Artikel 5 Les- en cursusgeld

5.1 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere bijdrage dan het wettelijke lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL). Aan het volgen van de opleiding is een bijdrage voor lesgeld of cursusgeld verbonden wanneer de student op 1 augustus achttien jaar of ouder is. De hoogte van het les- en cursusgeld wordt jaarlijks bij wet vastgesteld. De precieze bedragen staan [hier](#).

5.2 Les- en cursusgeld kan onder bepaalde omstandigheden worden teruggegeven. Er wordt door de school jaarlijks een regeling vastgesteld waarin de student de bijbehorende voorwaarden kan lezen. Deze is [hier](#) terug te vinden.

5.3 Wanneer de school het lesgeld of cursusgeld voorschiet worden bij de inschrijving afspraken gemaakt over het terugbetalen van die voorschotten.

4. Maatwerk en voorzieningen

Artikel 6 MBO Studentenfonds

6.1 Studenten die aan de voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit een door de school opgericht mbo-studentenfonds. De school heeft regels opgesteld ten aanzien van deze voorwaarden en de procedure om een aanvraag in te dienen. Deze regels zijn [hier](#) te vinden.

6.2 De BOL-student die jonger dan 18 jaar is, kan in geval van een laag inkomen (of als de ouders een laag inkomen hebben) gebruik maken van het mbo-studentenfonds van de school voor de aanschaf van de boeken en andere verplichte leermiddelen. Wat een laag inkomen is maakt de school [hier](#) op de website bekend.

Artikel 7 Passend onderwijs

7.1. Een student met een beperking (handicap of chronische ziekte) heeft recht op extra ondersteuning. Indien een student bij aanmelding aangeeft dat hij een beperking heeft, dan worden voorafgaand aan de inschrijving aanvullende individuele en schriftelijke afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van Passend Onderwijs. Deze afspraken worden minstens één keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.

7.2. De student levert de school tijdens de aanmelding of de intake de noodzakelijke informatie over de ondersteuning die hij nodig heeft om de opleiding te kunnen volgen. Als de student deze informatie niet geeft, dan kunnen er geen afspraken worden gemaakt.

7.3 Als tijdens de opleiding blijkt dat de student extra ondersteuning nodig heeft, dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.

Artikel 8 Zwangerschap en studerende ouders

8.1 Studenten die zwanger zijn hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat de school flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.

8.2 Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en andere bijzondere familieomstandigheden.

8.3 Bijzondere omstandigheden rondom zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

8.4 In het zwangerschapsprotocol zijn de voor de student geldende afspraken en toepasselijke rechten en voorzieningen opgenomen. In het protocol is ook opgenomen hoe de student de zwangerschap dient aan te tonen. Het zwangerschapsprotocol is [hier](#) te vinden.

Artikel 9 Bijzonder verlof

9.1 Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder worden verstaan:
Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 2 schooldagen;
Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2^e graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3^e en 4^e graad maximaal 1 schooldag;
Bij verhuizing: 1 schooldag.

9.2 Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal 2 dagen vooraf worden ingediend, of als dit niet mogelijk is uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering, via Osiris. Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd. Bij verlof langer dan 10 dagen moet de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.

9.3 Naast bijzonder verlof op basis van gewichtige omstandigheden kan de student, als deze een bepaalde religie praktiseert, verlof aanvragen voor religieuze verplichtingen. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 schooldag per verplichting vrij wordt gegeven. Deze vorm van bijzonder verlof moet minimaal 2 dagen van tevoren schriftelijk worden aangevraagd via Osiris.

9.4 De student die verlof heeft gekregen van de school, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.

Artikel 10 Topsport

10.1 Studenten die topsport beoefenen komen onder omstandigheden in aanmerking voor faciliteiten vanuit school die ondersteuning kunnen bieden in het combineren van het volgen van een opleiding met topsport. In het topsportbeleid van de school is opgenomen welke studenten hiervoor in aanmerking komen en wat hun rechten en plichten zijn. Het topsportbeleid is via deze [link](#) te vinden op de website van de school.

10.2 Met de student die valt binnen de doelgroep van het topsportbeleid worden maatwerkafspraken gemaakt, welke worden vastgelegd in een topsportovereenkomst. Het is aan de school om de vorm van de maatwerkafspraken te bepalen.

10.3 De school kan andere doelgroepen aanwijzen voor wie de faciliteiten en afspraken in artikel 10.1 en 10.2 ook van toepassing kunnen zijn.

5. Regels over het onderwijs

Artikel 11 Aanwezigheid

11.1 De student is verplicht de onderwijsactiviteiten volgens het geldende rooster te volgen.

11.2 De student moet op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de onderwijsactiviteit, op de locatie dan wel in de online leeromgeving aanwezig zijn.

11.3 De student neemt deel aan alle op het lesrooster vermelde onderwijsactiviteiten. Dit geldt ook voor de door de school vast te stellen afwijkingen en te maken uitzonderingen. Het streven is afwijkingen hierop zoveel als mogelijk 24 uur voorafgaand aan de afwijking aan te kondigen.

11.4 De student wordt uiterlijk in de eerste week van het schooljaar geïnformeerd over de voor dat schooljaar vastgestelde vakanties en vrije dagen. Het rooster voor een bepaalde onderwijsperiode wordt in principe minimaal vijf schooldagen van tevoren bekend gemaakt.

11.5 De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn hier te vinden: [Verzuimbeleid COG mbo](#) en [Verzuimbeleid informatie voor studenten](#).

Artikel 12 Ongeoorloofd verzuim

12.1 Studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd en dit verzuim plaatsvond gedurende 16 uren les- of praktijktijd in een periode van 4 aaneengesloten weken, geeft de school dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

12.2 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van ten minste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt de school een aantekening en doet zij melding aan DUO.

12.3 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als studenten die vallen onder de Leerplichtwet, als bedoeld in lid 1, gemeld bij DUO.

12.4 Van studenten tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie die tenminste 4 aaneengesloten weken, of een door de school te bepalen kortere periode, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, geeft de school een RMC-melding door aan DUO.

12.5 Wanneer een niveau 1 of niveau 2 student van 18 jaar of ouder ten minste 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet de school dit doorgeven aan DUO. De toelage van de student wordt dan omgezet in een lening. De toelage wordt stopgezet als de student niet opnieuw naar school gaat.

12.6 In geval van ongeoorloofde afwezigheid dient de student de gemiste onderwijsactiviteiten in te halen en kunnen tevens extra opdrachten aan de student worden gegeven. De student dient zelf contact op te nemen met de opleiding voor het maken van afspraken daarover.

Artikel 13 Ziekte

13.1 Als de student jonger dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moeten de ouders dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden. Dit kan via het Ouderportaal in Osiris.

13.2 Als de student ouder dan 18 jaar wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dan moet de student dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag aan de school melden. Dit kan via Osiris.

13.3 De school kan de BOL-student in geval van (langdurige) ziekte vragen een verklaring van een arts over te leggen, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.

13.4 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de student en de school op basis van overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 14 Keuzedelen

14.1 Van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers maken keuzedelen onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding uit meerdere keuzedelen. Wanneer een student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit in Osiris geregistreerd.

14.2 Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

14.3 De student kan de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via Osiris inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de administratie van de opleiding.

Artikel 15 Bindend studieadvies

15.1 Alle studenten, met uitzondering van studenten VaVo, krijgen in het eerste studiejaar van de opleiding een studieadvies. Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure.

15.2 De startdatum van de opleiding en niet die van de student, is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven.

15.3 Voor studenten die een Entreeopleiding, een specialistenopleiding of een éénjarige beroepsopleiding volgen geldt dat het bindend studieadvies wordt gegeven tussen 3 en 4 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding. Bij meerjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies gegeven tussen 9 en 12 maanden gerekend vanaf de start van de opleiding.

15.4 De regels over het studieadvies zijn hier te vinden:

[Beleid bindend studieadvies COG mbo](#) en [Bindend studieadvies voor studenten](#).

Artikel 16 Beroepspraktijkvorming

16.1 De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een BPV-overeenkomst tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.

16.2 De school heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een BPV-plek. De student moet zich inspannen om een BPV-plek te vinden en zal in voorkomende gevallen ook een aangeboden BPV-plek moeten accepteren.

Artikel 17 Verantwoordelijkheden school en studenten

17.1 School en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces en dienen zich daarvoor gezamenlijk in te spannen. Zowel de school als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in de overeenkomsten en reglementen waar in dit studentenstatuut naar wordt verwezen.

17.2 De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van de school voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces komt onder meer tot uiting in:

- a. een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerntaken en werkprocessen;
- b. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten, de beroepspraktijkvorming en de examinering;
- c. een adequate begeleiding van het leerproces in school en tijdens de beroepspraktijkvorming;
- d. het ondersteunen van de student bij het maken van een keuze binnen het aanbod van keuzedelen, passend bij de ambitie en toekomstplannen van de student;
- e. een goede spreiding van de onderwijsactiviteiten;
- f. het kiezen van geschikte leermiddelen en daadwerkelijk gebruik maken hiervan;
- g. aansluiting van het huiswerk op de onderwijsactiviteiten en regelmatige terugkoppeling hierover;
- h. het, indien nodig of gewenst, aanbieden van begeleiding en ondersteuning;
- i. het binnen een redelijke termijn beoordelen en terugkoppelen van toetsen, opdrachten en examens;
- j. het zorgvuldig bijhouden van en inzicht geven in de voortgang van studenten;
- k. het tijdig verstrekken van relevante informatie;
- l. een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid.

17.3 De verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting van de studenten voor de kwaliteit van het onderwijs, het eigen leerproces en de eigen leerloopbaan, zowel tijdens het onderwijs op school als in de beroepspraktijk (BPV), komt tot uiting in zaken als:

- a. het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
- b. aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
- c. het niet verstoren van de onderwijsactiviteiten;
- d. het voorbereiden van de onderwijsactiviteiten;
- e. het bijhouden van, uitvoeren van, en actief deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
- f. het evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten;
- g. het kennisnemen van de door de school verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
- h. het deelnemen aan eventuele ondersteuningsactiviteiten;
- i. het kennis nemen van informatie via diverse informatiebronnen als de website van de school <https://astrumcollege.nl> of <https://technovacollege.nl> of <https://duloncollege.nl> e.d.;
- j. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de school, het betreffende onderwijscluster, het onderwijsteam en de locatie.

6. Gedragsregels

Artikel 18 Huisregels en naleving reglementen

Door de school zijn de volgende regels vastgesteld:

1. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij;
2. Diefstal, geweld, vernieling, discriminatie en intimidatie worden niet getolereerd;
3. Eten en drinken gebeurt in de schoolkantines, niet in leslokalen en praktijklokalen;
4. Studenten brengen de veiligheid niet in gevaar;
5. Tijdens onderwijsactiviteiten is de telefoon, tablet of andere geluidsdrager uitgeschakeld, behalve als de school anders aangeeft;
6. Het is niet toegestaan computers, e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving op een andere wijze dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn te gebruiken;
7. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan gezichtsbedekkende kleding te dragen binnen de gebouwen en op het terrein van de school. Studenten dragen tijdens opleidingsactiviteiten kleding die niet belemmerend is voor het leerproces, die geen gevaar oplevert voor de veiligheid en die passend is bij het beroep waarvoor de student wordt opgeleid. Per opleiding kunnen de kledingvoorschriften verschillen;
8. Studenten kunnen geen gebruik maken van de liften tenzij ze (tijdelijk) niet in staat zijn trap te lopen en de student (tijdelijk) toestemming voor gebruik heeft gekregen bij de receptie;
9. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Zij melden zich af bij de school en bij de BPV-plaats;
10. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten dienen de school schoon en netjes te houden;
11. Studenten volgen de aanwijzingen van de school op;
12. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en praktijkkleding, en het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;
13. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;
14. Door het gebruik van autoradio's etc. mag geen hinder ontstaan voor anderen;
15. Studenten mogen in de schoolgebouwen en op het schoolterrein geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen;
16. Het management van de school is bevoegd de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren als daar voldoende aanleiding toe is

Artikel 19 Alcohol, verdovende middelen, wapens

19.1 Studenten mogen in de schoolgebouwen, op het schoolterrein en tijdens onderwijsactiviteiten geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van drank en drugs zijn.

19.2 Voor gebruik van alcohol bij onderwijsactiviteiten en gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten (zoals schoolfeesten) dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan de school.

Artikel 20 Roken

Roken is in de schoolgebouwen en op het schoolterrein verboden. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus.

Artikel 21 Mobiele telefoons en andere multimedia

21.1 Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van de school niet toegestaan.

21.2 Het is verboden in de gebouwen, op de terreinen of in de online leeromgevingen van school foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien zijn hiervoor toestemming hebben gegeven. De school kan verlangen dat de student de foto's, films en/of andere soorten beeld-of geluidopnames weghaalt van het medium waarop de student deze verspreid heeft.

21.3 Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens de school te spreken.

21.4 De school mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers van de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen toestemming hebben gekregen.

Artikel 22 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media

Voor het gebruik van ICT is een gedragscode opgesteld. Deze code is [hier](#) te vinden.

Artikel 23 Gebruik van de camera bij online onderwijsactiviteiten

Het is van belang dat de aanwezigheid van studenten bij lessen (fysiek en online) wordt geregistreerd. De school kan daarom de student vragen zich te laten zien ter identificatie bij online lessen vragen de camera aan te zetten, bijvoorbeeld bij de start of aan het einde. Verder kan de school dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

7. Maatregelen

Artikel 24 Ordemaatregelen, disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

24.1 De school kan maatregelen opleggen aan de student als hij de regels overtreedt. Deze zijn onder andere terug te vinden in dit studentenstatuut of in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut. Daarbij kunnen maatregelen worden opgelegd als de student zich niet houdt aan aanwijzingen van de school of de onderwijsactiviteiten of de orde, rust en veiligheid op school anderszins verstoort.

24.2 Een maatregel moet in verhouding zijn tot de aard en de ernst van de overtreding.

24.3 Het moet voor de student duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel wordt gegeven. Bij het opleggen van de maatregel wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden, de mogelijkheden en de leeftijd van de student.

24.4 Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, onder andere: uitsluiting van deelname aan een onderwijsactiviteit voor de duur van die activiteit;

- a. uitsluiting van deelname aan een activiteit in het kader van beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
- b. inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere schooltijd;
- c. verplichting tot het verrichten van extra taken;
- d. het opruimen van gemaakte rommel en/of verwijderen van aangebrachte graffiti;
- e. een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- f. uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten;
- g. overplaatsing naar een andere locatie;
- h. ontzeggen van de toegang tot bepaalde en/of alle gebouwen en/of terreinen van de school of het leerbedrijf;
- i. schorsing;
- j. verwijdering van de school.

Schorsing en verwijdering van de opleiding en/of de school zijn de meest vergaande maatregelen.

Artikel 25 Schorsing

25.1 Indien de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 24 lid 1 schorsing is, wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit de student te schorsen. Indien de student minderjarig is, worden zijn ouders ook uitgenodigd.

25.2 Nadat de student, overeenkomstig artikel 25.1 is gehoord, zal de school definitief over de schorsing beslissen.

25.3 Indien wordt besloten tot schorsing over te gaan, bevat de schorsing een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de schorsing worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 25.1 is gevoerd.

25.4 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is, worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is, wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent.

25.5 De schorsing duurt maximaal twee weken.

25.6 De school kan beslissen een opgelegde schorsing vroegtijdig te beëindigen indien de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan worden de student en de coördinator van het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC) schriftelijk op de hoogte gesteld. Indien de student minderjarig is worden, zijn ouders en de leerplichtconsulent hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

25.7 Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken bezwaar aantekenen bij de in artikel 27 genoemde Toegankelijke Faciliteit via het daartoe beschikbare e-mailadres: klachtengeschillen@cog.nl. In het schorsingsbesluit wordt de student hierop gewezen door een bezwarenclausule.

25.8 De student of ouders heeft/hebben in geval van schorsing geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

Artikel 26 Eindigen van inschrijving studenten, uitschrijven en verwijderen van studenten

26.1 De inschrijving van een student is voor de duur van de opleiding waarvoor hij zich heeft aangemeld en deze inschrijving eindigt in principe van rechtswege (automatisch) per de einddatum die vermeld is in het inschrijfbesluit. Het schoolbestuur kan afhankelijk van de omstandigheden van het geval en al dan niet op verzoek van de student besluiten de inschrijving te verlengen.

26.2 Een student wordt uitgeschreven van de opleiding op eigen verzoek, met wederzijds goedvinden, na een negatief bindend studieadvies, na diplomering of na een eenzijdig verwijderingsbesluit. Het negatief bindend studieadvies is geregeld in artikel 15 van dit reglement.

26.3 Verwijdering van een student van de school is zeer ingrijpend en moet aan hoge motiveringseisen voldoen en uiteraard ook aan de daarvoor geldende procedureregels. De school mag een student in het algemeen pas verwijderen bij verwijtbaar handelen of nalaten in strijd met de verplichtingen in het studentenstatuut of bij verstoorde verhoudingen, zodanig dat van de school in redelijkheid niet kan worden gevergd de onderwijsovereenkomst met de student te laten voortduren. In de regel zal dat het geval zijn bij een zodanige verstoring van de orde, rust en veiligheid op school en/of de onderwijskundige voortgang van de school dat andere maatregelen niet toereikend of in verhouding zijn of bij herhaald wangedrag waarbij eerdere maatregelen zijn getroffen die niet doelmatig zijn gebleken en waardoor een ernstig verstoorde relatie tussen school en student en /of tussen studenten onderling is ontstaan.

26.4 Indien de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 24 lid 1 verwijdering is, wordt de student schriftelijk uitgenodigd bij de school voor een gesprek. Indien de student minderjarig is, worden zijn ouders ook uitgenodigd. Tevens mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.

26.5 De brief uit artikel 26.3 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivering waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.

26.6 Binnen twee weken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden of nadat duidelijk is geworden dat de student geen gebruik maakt van de gelegenheid te worden gehoord ontvangt de student bericht of al dan niet wordt overgegaan tot verwijdering.

26.7 Een definitieve verwijdering bevat een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de verwijdering worden toegelicht en dat het standpunt van de student wordt meegenomen, indien dat aan de school kenbaar is gemaakt.

26.8 De verwijdering wordt schriftelijk per aangetekende brief bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is, worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is, wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent en bij een meerderjarige student wordt de consulent van het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC) geïnformeerd.

26.9 De student kan voor de duur van de procedure worden geschorst en/of de toegang tot de school worden ontzegd. Als de school hiertoe overgaat zal de school nagaan op welke andere manier de student onderwijs kan blijven volgen.

26.10 Tegen een besluit tot verwijdering kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken bezwaar aantekenen bij de in artikel 27 genoemde Toegankelijke Faciliteit via het daartoe beschikbare e-mailadres: klachtengeschillen@cog.nl. In het verwijderingsbesluit wordt de student hierop gewezen door een bezwarenclausule.

26.11 De school verwijderd de student, op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, pas definitief van de school nadat de school aantoonbaar acht weken zonder succes is gezocht naar een andere passende plek voor de student.

26.12 Nadat de definitieve verwijdering onherroepelijk is worden alle vorderingen op de student per direct opeisbaar en dient de student deze binnen 30 dagen volledig te voldoen.

26.13 De student en/of ouders hebben in geval van verwijdering geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moeten de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

8. Rechtsbescherming

Artikel 27 Toegankelijke faciliteit, procedures voor de behandeling van klachten en geschillen, vertrouwenspersoon

27.1 De school beschikt over een Toegankelijke Faciliteit als bedoeld in artikel 7.5.1 WEB. Deze is te bereiken via het emailadres: klachtengeschillen@cog.nl. De faciliteit is het aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil als op de onderwijsvloer een oplossing daarvan in der minne niet mogelijk is gebleken.

27.2 De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht, beroep of bezwaar en bevestigt de ontvangst daarvan aan de student. De faciliteit regelt dat het probleem van de student zo spoedig mogelijk wordt behandeld Om te beginnen vraagt de faciliteit aan het schoolbestuur om in overleg met de student na te gaan of alsnog een oplossing van zijn probleem (minnelijke schikking) mogelijk is. Als dat niet het geval is, dan zorgt de toegankelijke faciliteit dat de noodzakelijk rechtsgang of klachtbehandeling in gang wordt gezet en wordt de student geïnformeerd over de verdere behandeling, onder meer ook door verstrekking aan de student van het in dat geval toepasselijk reglement.

27.3 De school beschikt over een klachtenregeling, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten zullen worden behandeld. De klager kan daarbij een beroep doen op advies, begeleiding en ondersteuning van een onafhankelijke vertrouwenspersoon. Elke schoollocatie beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als adviseur van de klager.

27.4 De school beschikt over een reglement Geschillenadviescommissie, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen zullen worden behandeld.

27.5 De school beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor de Examens, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing van een examiner of de examencommissie van de school of tegen een bindend studieadvies van de school.

Artikel 28 Beroep op de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State

28.1 Tegen beslissingen van het schoolbestuur naar aanleiding van oordelen van de Commissie van Beroep voor de Examens of adviezen van de Geschillenadviescommissie kan door de student beroep ingesteld worden bij één landelijke instantie, de Afdeling bestuursrechtspraak

van de Raad van State. Bij zijn beslissing informeert het schoolbestuur de student over deze beroepsmogelijkheid en de termijn waarbinnen daarvan gebruik kan worden gemaakt.

9. Medezeggenschap

Artikel 29 Studentenraad

29.1 De school heeft Studentenraden per locatie en ook een Centrale Studentenraad. Meer informatie daarover is [hier](#) terug te vinden.

29.2 De school is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de Centrale Studentenraad (zie artikel 8a.4.2. WEB).

10. Privacy

Artikel 30 Privacy

30.1 De school vindt het belangrijk ouders te betrekken bij en te informeren over de studie en de loopbaanontwikkeling van de student. Van studenten jonger dan 18 jaar worden de ouders geïnformeerd over de studievoortgangresultaten, waaronder ook het bindend studieadvies. Nadat de student 18 jaar is geworden dient hij zelf toestemming te geven om ouders te informeren. Er zijn regels voor het delen van informatie aan ouders. Die zijn hier te vinden: [Beleid informatieplicht aan ouders](#) en [Informatieplicht aan ouders](#).

30.2 De school heeft een privacyreglement. Hierin staat informatie over welke gegevens de school verwerkt van studenten, waarom deze verwerkt worden en welke rechten en plichten studenten hebben rondom persoonsgegevens. Ook geeft het privacyreglement informatie over welke informatie de ouders en/of de wettelijk vertegenwoordigers, eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen. Het privacyreglement is [hier](#) te vinden.

30.3 De school respecteert de privacy van haar studenten.

30.4 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentregistratiesysteem. De gegevens van de student zijn alleen zichtbaar voor hen die bevoegd zijn om over deze gegevens te beschikken in de uitoefening van hun taak binnen de school.

30.5 De student heeft recht op inzage en correctie van de gegevens die over hem, haar of hen worden verwerkt volgens het privacyreglement. De student kan hiervoor terecht bij: [Privacyreglement COG](#).

30.6 De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan de school kenbaar te maken.

30.7 Gegevens van studenten worden nooit zonder toestemming van de student verstrekt aan derden, tenzij er een wettelijke verplichting is om gegevens te verstrekken of een gerechtvaardigd belang hiervoor aanleiding geeft.

11. Schade en verzekeringen

Artikel 31 Aansprakelijkheid binnen de school

31.1 De school is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, de school of derden wordt toegebracht aan bezittingen van de student. Dit is anders wanneer er sprake is van zogenoemde werkgeversaansprakelijkheid van de school.

31.2 Als de student schade aan anderen of schade aan het schoolgebouw, leermiddelen of andere eigendommen van de school toebrengt, is de student voor die schade zelf aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, worden de ouders van deze aansprakelijkheid op de hoogte gesteld.

31.3 De school is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de student met toepassing van artikel 26 definitief van de school wordt verwijderd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

Artikel 32 Collectieve verzekeringen

Studenten zijn bij de school goed verzekerd. Zowel voor activiteiten op school maar ook voor onderwijsactiviteiten buiten de deur. De school beschikt over een verzekeringspolis die specifiek gericht is op onderwijs en die dekking biedt bij aansprakelijkheid van de school en ongevallen. Daarnaast heeft de school een reisverzekering voor studenten afgesloten. De verzekering stelt wel een aantal voorwaarden. Je dient rechtmatig in Nederland te verblijven en je te houden aan de regels die de school stelt. Verder is er de wettelijke verplichting dat je in het bezit bent van een eigen zorgverzekering. Tijdens de BPV en andere stagevormen ligt de zorgplicht voor voorkoming van schade en ongevallen bij het leerbedrijf en geldt de eventuele aanvullende verzekeringsdekking van het leerbedrijf.

12. Slotbepalingen

Artikel 33 Slotbepaling

33.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

33.2 In geval van tegenstrijdigheid tussen door de school opgestelde reglementen, statuten en overeenkomst prevaleert het eerstgenoemde document voor het volgend genoemde documenten, met inachtneming van de volgende volgorde:

- de BPV-overeenkomst;
- het studentenstatuut;
- de onderwijs- en examenregeling;
- het examenreglement mbo/vavo;
- het klachtenreglement voor studenten;
- het privacyreglement;

33.3 Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid dit studentenstatuut eenzijdig te wijzigen, indien sprake is van kennelijke verschrijvingen of foutieve verwijzingen. Iedere wijziging van het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website en de portalsite van de school.

33.4 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd.

33.5 In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.