



# Studentenstatuut versie 2026

Voorgenomen besluit Directie mbo: 26-06-2026  
Instemming Centrale Studentenraad: 15-06-2026  
Definitief besluit College van Bestuur: 30-06-2026

---

## Inhoudsopgave

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

---

|  |    |
|--|----|
| Artikel 28 Toegankelijke faciliteit, procedures voor de behandeling van klachten en geschillen, vertrouwenspersoon ..... | 23 |
| Artikel 29 Beroep op de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State .....   | 23 |
| 9. Medezeggenschap.....  | 24 |
| Artikel 30 Studentenraad.....  | 24 |
| 10. Privacy.....   | 24 |
| Artikel 31 Privacy .....   | 24 |
| 11. Schade en verzekeringen .....  | 25 |
| Artikel 32 Aansprakelijkheid binnen de school .....  | 25 |
| Artikel 33 Collectieve verzekeringen .....   | 25 |
| 12. Slotbepalingen .....   | 25 |
| Artikel 34 Slotbepalingen .....  | 25 |
| BIJLAGE 1: artikelenoverzicht voor VAVO-studenten en LLO-deelnemers .....  | 27 |

---

## Inleiding

COG is een stichting die onder andere een mbo-instelling in stand houdt waar meerdere mbo-scholen onder vallen. Deze scholen samen vormen een regionaal opleidingscentrum (ROC). Hierna wordt het ROC “de school” genoemd. In de wet<sup>1</sup> staat dat de school een studentenstatuut moet hebben met daarin de rechten en plichten van de studenten. Dit zijn bijvoorbeeld regels over toelating en inschrijving, gedrag, verzuim, schorsing en verwijdering van studenten en de beschrijving van procedures om de rechten van studenten te beschermen als er een klacht of geschil is. De rechten en plichten die alleen voor 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.

---

<sup>1</sup> Artikel 7.4.8 lid 4 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).

## 1. Algemeen

### Artikel 1 Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met:

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Aanmelden                         | Het verzoek van de aspirant-student via het door de school verstrekte 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 inschrijfbesluit 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. Meestal 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 beroepsopleidende 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 (COBEX) | 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 is toegelaten en ingeschreven voor deelname en examenvoorzieningen, en dus niet voor onderwijsvoorzieningen. In de WEB wordt dat extraneus genoemd.  |
| 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 bij mbo-studenten Ook voor VAVO-studenten geldt een examenreglement.  |
| Geschil                                      | De situatie waarin de student een beroeps- of bezwaarprocedure tegen de school start, 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. Bij de Geschillenadviescommissie kan het bijvoorbeeld gaan over weigering van de toelating of verwijdering van een student. De school is voor de behandeling aangesloten bij de Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho van de Stichting Onderwijsgeschillen. Het gaat niet over examengeschillen of geschillen over bindend studieadviezen waarover de Commissie van Beroep voor de Examens oordeelt. |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 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. Dit schriftelijke besluit wordt digitaal verstuurd.  |
| Intake                             | Een gesprek tussen de opleiding en de aspirant-student om te bezien of de gekozen opleiding passend is bij de talenten en de capaciteiten van de aspirant-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. De school is hiervoor aangesloten bij de Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho van Stichting Onderwijsgeschillen. |
| 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 (SBB) 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. Daarnaast biedt de school ook vavo-onderwijs aan met de niveaus vmbo, havo en vwo.  |
| Ouders                             | De wettelijk 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:<br>Deel 1: Algemeen<br>Deel 2: Informatie over de opleiding<br>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. |
| Studiebelastinguren (sbu)           | De studiebelastinguren zijn het totaal van de begeleide 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 Bij de school is de toegankelijke faciliteit bereikbaar via het e-mailadres: klachtengeschillen@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 gezamenlijke oplossing van de klacht of het geschil mogelijk is, zodat een tijdrovende en dure formele procedure 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 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;
- vavo-studenten, met uitzondering van de in bijlage 1 genoemde artikelen;
- LLO-deelnemers, met uitzondering van de in bijlage 1 genoemde artikelen;
- 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 plaatsvindt en ook 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 aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende voorwaarden voldoet;
- hij zich vóór 1 april voorafgaand aan het studiejaar heeft aangemeld;
- hij heeft meegedaan aan de verplichte intakeactiviteiten.

Wanneer de student niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, kan de student alsnog worden toegelaten, maar kan toelating tot de opleiding van zijn eerste keuze niet meer worden gegarandeerd.

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. Er zijn opleidingen waarbij de 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 de 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 waar ruimte is voor een beperkt aantal studenten. 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 per e-mail een inschrijfbesluit op de aanmelding.

3.11 In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat een aspirant-student niet ingeschreven kan worden op de gewenste opleiding. Dit kan alleen als er sprake is van een weigeringsgrond zoals in de WEB en het toelatingsbeleid 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 kijkt 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.

3.12 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.

### 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 verwijst ruim voor het begin van het studiejaar naar de onderwijsbenodigdhedenlijst via [MBOwebshop.nl](#). 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 opleiding is voor studenten tot 18 jaar gratis. Wanneer de student bij de start van het studiejaar op 1 augustus 18 jaar of ouder is moet de student lesgeld (BOL/voltyd vavo) of cursusgeld (BBL/deeltijd vavo) betalen. De inschrijving is niet afhankelijk van een andere bijdrage dan het wettelijke lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL). De hoogte van het les- en cursusgeld wordt jaarlijks bij wet vastgesteld. De precieze bedragen voor mbo-studenten staan [hier](#) En voor vavo-studenten [hier](#).

5.2 Een student krijgt onder bepaalde omstandigheden een vermindering, vrijstelling of teruggave van het cursusgeld. De Rijksoverheid bepaalt onder welke voorwaarden dat kan. Deze voorwaarden zijn [hier](#) terug te vinden.

### 4. Maatwerk en voorzieningen

#### Artikel 6 MBO Studentenfonds

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. De school heeft een document opgesteld met daarin de voorwaarden en de procedure om een aanvraag in te dienen. Dit document is [hier](#) te vinden.

#### Artikel 7 Passend onderwijs

7.1. Een student met een handicap of chronische ziekte heeft recht op extra ondersteuning. Als 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 zo 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 bijzondere familieomstandigheden

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:

- o huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 2 schooldagen;
- o 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
- o ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
- o overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad maximaal 5 schooldagen;
- o overlijden van bloed- en aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad maximaal 2 schooldagen;
- o overlijden van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graad maximaal 1 schooldag;
- o 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/Doorstroompunt 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 een door een bevoegde school voor voortgezet onderwijs uitgegeven LOOT-vrijstelling (Landelijk Overleg Onderwijs en Topsport) overnemen voor vavo-studenten. De school en de vavo-student kunnen hierover afspraken maken.

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

## Artikel 11 Aanvullende loopbaanbegeleiding en nazorg

11.1 Mbo-studenten die de entreeopleiding of een niveau 2 bol-opleiding volgen, hebben recht op aanvullende loopbaanbegeleiding tijdens hun opleiding. Daarnaast hebben zij recht op nazorg tot één kalenderjaar na het behalen van hun diploma. Locaties kunnen ervoor kiezen om ook mbo-studenten van andere opleidingen in deze regeling op te nemen, indien gewenst.

11.2 In het geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden, die het bieden van nazorg niet mogelijk maken, kan de nazorgperiode van één kalenderjaar zo lang als nodig worden verlengd, zodat lopende begeleiding of overdracht naar externe partners afgerond kan worden.

11.3 Deelname aan de aanvullende loopbaanbegeleiding en nazorg is voor zowel studenten als gediplomeerden vrijwillig. De school biedt alle studenten die hiervoor in aanmerking komen actief de mogelijkheid aan om gebruik te maken van deze ondersteuning.

11.4 De aanvullende loopbaanbegeleiding tijdens de opleiding is een verdieping op bestaande activiteiten voor loopbaanoriëntatie- en begeleiding (LOB) en de gesprekken met de studieloopbaanbegeleider.

11.5 Na het behalen van het diploma neemt de school een aantal keren contact op met de student om na te gaan of er behoefte is aan begeleiding bij het vinden van werk of een vervolgopleiding. De student heeft te allen tijde het recht om zich af te melden voor deze

nazorg (opt-out). Mocht de student later alsnog behoefte hebben aan ondersteuning, dan is het altijd mogelijk via de website van de school opnieuw contact op te nemen.

11.6 De aangeboden ondersteuning na diplomering richt zich met onder meer op warme overdracht naar regionale voorzieningen die passen bij de individuele behoeften van de student.

## 5. Regels over het onderwijs

### Artikel 12 Aanwezigheid

12.1 De student is verplicht alle op het lesrooster vermelde onderwijsactiviteiten te volgen. 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.

12.2 De student moet op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de onderwijsactiviteit, in de aangewezen ruimte op de onderwijslocatie dan wel in de online leeromgeving aanwezig zijn.

12.3 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.

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

### Artikel 13 Ongeoorloofd verzuim

13.1 Studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd en waarbij dit verzuim plaatsvond tijdens 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).

13.2 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.

13.3 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.

13.4 Van studenten tussen de 18 en 27 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 Doorstroompunt-melding door aan DUO.

**13.5** Wanneer een student van 18 jaar of ouder die een entree- of mbo-2-opleiding volgt 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.

**13.6** In geval van ongeoorloofde afwezigheid moet de student de gemiste onderwijsactiviteiten inhalen en kunnen daarnaast extra opdrachten aan de student worden gegeven. De student moet zelf contact opnemen met de opleiding voor het maken van afspraken daarover.

## Artikel 14 Ziekte

**14.1** 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 alleen via het Ouderportaal in Osiris. Ziekmelding op een andere manier is niet mogelijk.

**14.2** 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 melden via Osiris én bij de studieloopbaanbegeleider (slb'er).

**14.3** De school kan de 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.

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

## Artikel 15 Keuzedelen

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

**15.2** Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

**15.3** 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 16 Bindend studieadvies

**16.1** De student krijgt 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 zoals beschreven in het Beleid bindend studieadvies van COG.

**16.2** De startdatum van de student is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven.

**16.3** 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.

**16.4** De regels over het studieadvies zijn hier te vinden:

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

## Artikel 17 Beroepspraktijkvorming

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

**17.2** De school heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante mbo-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. Als de student zelf geen BPV-plek vindt en de school wel een BPV-plek aanbiedt, zal de student in beginsel deze aangeboden BPV-plek moeten accepteren. Weigering van het aanbod is alleen mogelijk als de student zelf een alternatieve BPV-plek heeft gevonden die aan de voorwaarden voldoet.

## Artikel 18 Verantwoordelijkheden school en studenten

**18.1** De school en de student zijn samen verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs- en leerproces en moeten zich daarvoor samen inspannen. Zowel de school als de student zijn gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in de overeenkomsten en reglementen waar in dit studentenstatuut naar wordt verwezen.

**18.2** 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.

**18.3** 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>;
- j. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de school, het betreffende onderwijscluster, het onderwijsteam en de locatie.

## 6. Gedragsregels

### Artikel 19 Huisregels en naleving reglementen

De school heeft een Omgangscode waarin omgangsnormen staan beschreven en die gelden voor studenten en medewerkers van de school. De Omgangscode is [hier](#) te vinden. Daarnaast zijn door de school 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 schoolkantine, 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 mogen geen gebruik maken van de liften tenzij de student (tijdelijk) niet in staat is 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 én bij de BPV-plaats.
10. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de spullen die ze gebruiken in les- en studieruimten, kantine en gangen. Studenten moeten de school schoon en netjes 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. De directeurs en onderwijsmanagers van de school zijn bevoegd de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren als daar voldoende aanleiding toe is.
17. Iedere student ontvangt een schoolpas en draagt deze bij zich wanneer hij in school, op het schoolterrein of bij een schoolactiviteit elders aanwezig is. Studenten zijn verplicht zich te legitimeren met de schoolpas als een medewerker van de school daar om vraagt. Als de student zijn schoolpas is vergeten moet de student zich legitimeren met zijn identiteitsbewijs. In het geval een student zich niet kan legitimeren of weigert zich te legitimeren, kan worden bevolen dat hij het schoolterrein verlaat.

## Artikel 20 Alcohol, verdovende middelen, wapens

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.

## Artikel 21 Roken

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

## Artikel 22 Mobiele telefoons en andere multimedia

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

**22.2** 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.

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

**22.4** 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 23 Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media

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

### Artikel 24 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 door de camera aan te zetten, bijvoorbeeld bij de start of aan het einde van de les. Verder kan de school dit vragen als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.

## 7. Maatregelen

### Artikel 25 Ordemaatregelen, disciplinaire maatregelen en bevoegdheden

**25.1** 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 op een andere manier verstoort.

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

**25.3** 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.

**25.4** Diverse maatregelen of combinaties van maatregelen zijn mogelijk, onder andere:

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

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

### Artikel 26 Schorsing

**26.1** Als de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 schorsing is, wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit de student te schorsen. Als de student minderjarig is, worden zijn ouders ook uitgenodigd.

**26.2** Nadat de student, overeenkomstig artikel 26.1 is gehoord, zal de school definitief over de schorsing beslissen.

**26.3** Als 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 26.1 is gevoerd.

**26.4** De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student. Als de student minderjarig is, worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld en wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent. Als een student meerderjarig is wordt de coördinator van het Doorstroompunt hiervan ook schriftelijk op de hoogte gebracht van de schorsing.

**26.5** De schorsing duurt maximaal twee weken.

**26.6** De school kan beslissen een opgelegde schorsing vroegtijdig te beëindigen als de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan worden de student en de coördinator van het Doorstroompunt schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is, worden zijn ouders en de leerplichtconsulent hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

**26.7** Tegen een besluit tot schorsing kan de student, of als de student minderjarig is zijn ouders, binnen zes weken bezwaar aantekenen bij de in artikel 28 genoemde Toegankelijke Faciliteit via het daartoe beschikbare e-mailadres: [klachtengeschillen@cog.nl](mailto:klachtengeschillen@cog.nl). In het schorsingsbesluit wordt de student hierop gewezen door een bezwarenclausule.

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

## Artikel 27 Eindigen van inschrijving studenten, uitschrijven en verwijderen van studenten

**27.1** 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.

**27.2** Een student wordt uitgeschreven van de opleiding:

- op eigen verzoek van de meerderjarige student. Als de student minderjarig is kan alleen op eigen verzoek worden uitgeschreven als de student een startkwalificatie heeft, is ingeschreven bij een andere school of met toestemming van de leerplichtconsulent;
- met wederzijds goedvinden;
- na een negatief bindend studieadvies (zie artikel 16);
- na diplomering of
- na een eenzijdig verwijderingsbesluit.

**27.3** Verwijdering van een student van de school is zeer ingrijpend en moet aan hoge motiveringseisen en aan de daarvoor geldende procedureregels voldoen. De school mag een student 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 geveegd de inschrijving van 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.

**27.4** Als de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 25 lid 1 verwijdering is, wordt de student schriftelijk uitgenodigd bij de school voor een gesprek. Als de student minderjarig is, worden zijn ouders ook uitgenodigd. Ook mag de student op eigen kosten een vertegenwoordiger meenemen naar dit gesprek.

**27.5** De brief uit artikel 27.4 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivering waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.

**27.6** 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.

**27.7** Een definitieve verwijdering bevat een goede motivering. Dat betekent dat de redenen voor de verwijdering worden toegelicht en dat het standpunt van de student wordt meegenomen, als dat aan de school kenbaar is gemaakt.

**27.8** De verwijdering wordt schriftelijk per aangetekende brief en per e-mail bekend gemaakt aan de student. Als 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 Doorstroompunt geïnformeerd.

**27.9** 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.

**27.10** Tegen een besluit tot verwijdering kan de student, of als de student minderjarig is zijn ouders, binnen zes weken bezwaar aantekenen bij de in artikel 28 genoemde Toegankelijke Faciliteit via het daartoe beschikbare e-mailadres: [klachtengeschillen@cog.nl](mailto:klachtengeschillen@cog.nl). In het verwijderingsbesluit wordt de student hierop gewezen door een bezwarenclausule.

**27.11** 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.

**27.12** Nadat de definitieve verwijdering onherroepelijk is worden alle vorderingen op de student per direct opeisbaar en moet de student deze binnen 30 dagen volledig betalen.

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

## 8. Rechtsbescherming

### Artikel 28 Toegankelijke faciliteit, procedures voor de behandeling van klachten en geschillen, vertrouwenspersoon

28.1 De school beschikt over een Toegankelijke Faciliteit als bedoeld in artikel 7.5.1. WEB. De faciliteit is het aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil als op de onderwijsvloer een gezamenlijke oplossing niet mogelijk is gebleken. Deze faciliteit is te bereiken via het e-mailadres: [klachtengeschillen@cog.nl](mailto:klachtengeschillen@cog.nl).

28.2 De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht, beroep of bezwaar en bevestigt de ontvangst daarvan aan de student. De faciliteit zorgt ervoor dat de zaak 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 noodzakelijke 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 toepasselijke reglement.

28.3 De school beschikt over een klachtenregeling, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke manier 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.

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

28.5 De school beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor de Examens, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke manier 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 29 Beroep op de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State

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

## 9. Medezeggenschap

### Artikel 30 Studentenraad

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

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

## 10. Privacy

### Artikel 31 Privacy

**31.1** 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 moet hij zelf toestemming 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](#).

**31.2** 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, eventueel na toestemming van de student, nog meer krijgen. Het privacyreglement is [hier](#) te vinden.

**31.3** De school respecteert de privacy van haar studenten.

**31.4** Gegevens van studenten worden opgenomen in Osiris, het 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.

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

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

**31.7** 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 32 Aansprakelijkheid binnen de school

**32.1** 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.

**32.2** 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.

**32.3** De school is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt als de student met toepassing van artikel 27 definitief van de school wordt verwijderd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

### Artikel 33 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 34 Slotbepalingen

**34.1** Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.

**34.2** 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.

**34.3** 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.

**34.4** Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd na instemming van de centrale studentenraad.

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

## BIJLAGE 1: artikelenoverzicht voor VAVO-studenten en LLO-deelnemers

|         | Vavo-studenten     |                     | LLO-deelnemers       |                     |
|---------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
|         | Wel van toepassing | Niet van toepassing | Wel van toepassing   | Niet van toepassing |
| Artikel | 1                  |                     | 1                    |                     |
| Artikel | 2                  |                     | 2                    |                     |
| Artikel |                    | 3                   |                      | 3                   |
| Artikel |                    | 4                   |                      | 4                   |
| Artikel | 5                  |                     |                      | 5                   |
| Artikel |                    | 6                   |                      | 6                   |
| Artikel | 7                  |                     |                      | 7                   |
| Artikel | 8.1, 8.3, 8.4      | 8.2                 |                      | 8                   |
| Artikel | 9                  |                     |                      | 9                   |
| Artikel | 10.4               | 10.1, 10.2          |                      | 10                  |
| Artikel |                    | 11                  |                      | 11                  |
| Artikel | 12.1, 12.2, 12.3   | 12.4                |                      | 12                  |
| Artikel | 13.1, 13.3, 13.4   | 13.2, 13.5          |                      | 13                  |
| Artikel | 14.1, 14.2         | 14.3                |                      | 14                  |
| Artikel | 15.3               | 15.1, 15.2          |                      | 15                  |
| Artikel |                    | 16                  |                      | 16                  |
| Artikel |                    | 17                  |                      | 17                  |
| Artikel | 18                 |                     | 18                   |                     |
| Artikel | 19                 |                     | 19                   |                     |
| Artikel | 20                 |                     | 20                   |                     |
| Artikel | 21                 |                     | 21                   |                     |
| Artikel | 22                 |                     | 22                   |                     |
| Artikel | 23                 |                     | 23                   |                     |
| Artikel | 24                 |                     | 24                   |                     |
| Artikel | 25                 |                     |                      | 25                  |
| Artikel | 26                 |                     |                      | 26                  |
| Artikel | 27                 |                     |                      | 27                  |
| Artikel | 28                 |                     | 28                   |                     |
| Artikel | 29                 |                     | 29                   |                     |
| Artikel | 30                 |                     |                      | 30                  |
| Artikel | 31                 |                     | 31.2 tot en met 31.7 | 31.1                |
| Artikel | 32                 |                     | 32                   |                     |
| Artikel | 33                 |                     |                      | 33                  |
| Artikel | 34                 |                     | 34                   |                     |