

# **Regeling Studentenstatuut**

**HOUT- EN MEUBILERINGS COLLEGE**

**Vastgesteld op 4 juli 2023**

## Inhoudsopgave:

Algemeen.....	3
Hoofdstuk 1: Begrippen.....	4
Hoofdstuk 2: Aanmelding, inschrijven en wijzigingen .....	8
Hoofdstuk 3: Kosten.....	9
Hoofdstuk 4: Maatwerk en voorzieningen .....	10
Hoofdstuk 5: Regels over het onderwijs.....	12
Hoofdstuk 6: Gedragsregels .....	16
Hoofdstuk 7: Maatregelen.....	18
Hoofdstuk 8: Rechtsbescherming.....	22
Hoofdstuk 9: Medezeggenschap .....	22
Hoofdstuk 10: Privacy .....	23
Hoofdstuk 11: Schade en verzekeringen.....	23
Hoofdstuk 12: Slotbepalingen .....	24

## Algemeen

### Inleiding

Elke school is volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (hierna: WEB) verplicht om een studentenstatuut te hebben. Deze regeling is het studentenstatuut zoals bedoeld in artikel 7.4.8. van de WEB. Het studentenstatuut beschrijft de rechten en plichten van de school en van alle studenten, die zich bij de school hebben ingeschreven. Denk hierbij aan de regels over verzuim, schorsing en verwijdering en de beschrijving van procedures voor de behandeling van klachten en geschillen. De rechten en plichten die alleen in een specifieke opleiding gelden, staan in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding beschreven. Het studentenstatuut geeft informatie over wat de student van de school mag verwachten en wat de school van de student mag verwachten. Het studentenstatuut benoemt verder de regelingen die gelden voor studenten. Het geeft daarnaast ook aan welke voorzieningen er zijn.

### Reikwijdte

1. Het studentenstatuut is bindend voor:
  - aspirant-studenten
  - studenten
  - examendeelnemers
  - de school
  - ouders
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.

## Hoofdstuk 1: Begrippen

In dit studentenstatuut wordt bedoeld met:

Aanmelden	Het verzoek van de aspirant-student via het door school verstrekte (papieren of digitale) formulier dat hij ingeschreven wenst te worden op de school.
Administratief beroep	Een schriftelijke uiting van onvrede tegen een beslissing van een examiner of examencommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
Alumni	Gediplomeerde oud-student van het HMC
AMN-Talentscan	Dit staat voor Assess, Manage en Navigate. De Talentscan geeft inzicht in de capaciteiten en persoonlijkheid van een student, geeft advies over de gewenste begeleidingsstijl en geeft inzicht in de resultaten van individuele studenten en groepen.
Aspirant-student	Een natuurlijk persoon die zich heeft aangemeld bij de school om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbevestiging heeft ontvangen.
Bezwaar	Een schriftelijk protest bij de geschillenadviescommissie tegen een beslissing 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 kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen (inclusief doubleren), 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 tenminste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleide onderwijstijd en 40 uur BPV of begeleide 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 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, ook wel bekend als stage, is het verplichte praktijkdeel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.
BPV-overeenkomst	De BPV-overeenkomst bevat de afspraken over de beroepspraktijkvorming zoals deze vastgelegd zijn tussen student, de school en het leerbedrijf.
BVE	Dit staat voor Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie.
College van Bestuur	Het College van Bestuur (CvB) is het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van de school.
Commissie van Beroep voor de Examens	De commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure.
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)	DUO is de uitvoeringsorganisatie van de Rijksoverheid voor het onderwijs. DUO financiert en informeert studenten en onderwijsinstellingen en organiseert examens. Zie ook: <a href="https://www.duo.nl/particulieren">https://www.duo.nl/particulieren</a>
Examendeelnemer	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten.
Examenreglement	In dit reglement staan de vastgelegde regels die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep).
Geschil	Een uiting van onvrede tegen een besluit van de school of het nalaten om een besluit te nemen. Dit is wat anders dan een protest tegen een handeling of nalaten daarvan van de school of een orgaan of personeelslid van de school. Dit laatste is een klacht.
Geschillenadvies-commissie	De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over geschillen met betrekking tot beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WEB en daarop gebaseerde regelingen. Bij deze commissie kan een student bezwaar maken als hij het oneens is met een beslissing van de school, bijvoorbeeld over de weigering van de toelating of over een verwijdering. De commissie brengt vervolgens advies uit aan het College van Bestuur.
Handicap of chronische ziekte	Onder handicap of chronische ziekte ten aanzien van passend onderwijs vallen langdurige, fysieke, mentale, intellectuele of zintuigelijke beperkingen die ervoor kunnen zorgen dat studenten niet volledig kunnen participeren in het onderwijs. Het uitgangspunt is dat een handicap onomkeerbaar is. Een chronische ziekte is soms wel omkeerbaar, maar zij is in ieder geval langdurig van aard.

Inschrijvingsbevestiging	De schriftelijke bevestiging van de school op een verzoek op 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 verbreedend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding.
Klacht(en)	Een uiting van ongenoegen over een gedraging dan wel het nalaten van een gedraging.
Klachtencommissie	De commissie die ingesteld is door het College van Bestuur die zorgt draagt voor een behoorlijke behandeling van en adviseert over klachten.
Kwalificatie	Een kwalificatie is het geheel van bekwaamheden die een student van een beroepsopleiding kwalificeren voor het functioneren in een beroep, in het vervolgonderwijs en als burger. 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 drie niveaus, niveau 2 tot en met 4. Op niveau 2 worden de basisberoepsopleidingen aangeboden. Een niveau 3-opleiding is een vakopleiding en een niveau 4-opleiding is een middenkaderopleiding of specialistenopleiding.
Ouders	Ouders en wettelijke verzorgers
School	De mbo-instelling die door het bevoegd gezag in stand wordt gehouden en in dit studentenstatuut vallen hier ook de personen onder die daar werkzaam zijn.
Schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdagen en door de school aangemerkte vakantiedagen.
Student	Een persoon die is ingeschreven op de school voor het volgen van beroepsonderwijs, of een onderdeel daarvan. Een student heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen. Waar de student in dit studentenstatuut met 'hij' wordt aangeduid moet ook 'zij' en 'hen' worden gelezen.

Studentenraad	De vertegenwoordiging van de studenten. De Studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwijsaangelegenheden en heeft medezeggenschapsbevoegdheden.
Toegankelijke faciliteit	Een centraal aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil.
Verdovende middelen	Alcohol, drugs (hieronder vallen zowel soft- als harddrugs) en medicijnen met een stimulerende, verdovende 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.
Vertrouwenspersoon	Een medewerker van de instelling die adviseur is bij problemen die voortkomen uit racisme, seksuele intimidatie en ander geweld. In de HMC-wijzer zijn deze personen genoemd.
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.
WEB	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt.

## Hoofdstuk 2: Aanmelding, inschrijven en wijzigingen

### Artikel 1: Aanmelding, intake en inschrijving

1. Aanmelding vindt voor alle opleidingen plaats via de website van het [Hout- en meubileringscollege](#) of via [Centraal Aanmelden MBO](#).
2. Het College van Bestuur stelt jaarlijks 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 eerste keuze. Hiervoor moet hij aan de vooropleidingseisen en de eventuele aanvullende voorwaarden voldoen. Ook moet hij zich vóór 1 april voorafgaand aan het studiejaar hebben aangemeld en meegedaan hebben aan de verplichte intakeactiviteiten. Dit toelatingsrecht geldt niet volledig voor de numerus fixus opleidingen.
3. De vooropleidingseisen worden vóór 1 februari voorafgaand aan het studiejaar op de website van de school geplaatst bij de informatie over toelating bij de opleidingen.
4. Het HMC heeft geen aanvullende toelatingseisen.
5. Voor enkele opleidingen heeft de school verplichte intakeactiviteiten georganiseerd. Deze opleidingen en de bijbehorende intakeactiviteiten zijn te vinden op de website van de school bij de informatie over de opleidingen.
6. Bij aanmelding vóór 1 april 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.
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 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.
8. Aspirant-studenten die niet geplaatst kunnen worden in een opleiding met numerus fixus, maar wel voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden, hebben desgevraagd recht op een studiekeuzeadvies.
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 om deze aspirant-studenten toch te plaatsen in de opleiding van hun eerste keuze.
10. De student neemt kennis van de onderwijs- en examenregeling (OER) voor informatie over de inhoud en de inrichting van de opleiding en de examenregelingen. De onderwijs- en



examenregeling wordt jaarlijks geactualiseerd, waarbij de vernieuwde versie geldt voor studenten die in dat instellingjaar starten met hun opleiding. Eventuele tussentijdse aanpassingen aan de OER worden in een z.g. addendum aan de OER toegevoegd en mondeling via de slb-docent kenbaar gemaakt aan de studenten. De OER ligt ter inzage in het studiecentrum.

11. De aspirant-student ontvangt een schriftelijk inschrijvingsbesluit op de aanmelding.
12. 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 om de aspirant-student in te schrijven wordt schriftelijk uitgelegd. In de schriftelijke mededeling staat ook hoe de aspirant-student bezwaar kan maken.
13. In sommige gevallen kan een student worden toegelaten tot een opleiding waarvoor hij niet aan de juiste vooropleidingseisen voldoet. De school kan bepalen dat de aspirant student toch de opleiding kan volgen, indien zij bij een onderzoek hebben blij gegeven van geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs.
14. De school behoudt zich het recht voor om 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, indien mogelijk voor 1 april geïnformeerd zodat hij zijn toelatingsrecht voor andere opleidingen niet kwijtraakt.
15. Wijzigingen van de inschrijving of van het opleidingstraject kunnen slechts worden doorgevoerd op verzoek, dan wel met instemming van de student. De school heeft hiervoor een aparte procedure ingericht.

### **Hoofdstuk 3: Kosten**

#### **Artikel 2: Studie- en leermiddelenkosten**

1. De school heeft een studiekostenbeleid. Het studiekostenbeleid is [hier](#) te vinden. De studentenraad heeft instemmingsrecht op dit beleid.
2. De extra voorzieningen zoals AMN Talentscan, introductiedag en excursies vallen binnen het programma en worden door de instelling betaald.
3. De school heeft een terugkoopregeling voor ongebruikte leermiddelen die de student niet hoeft te gebruiken tijdens de studie. Deze terugkoopregeling is [hier](#) te vinden.
4. De school zorgt dat de student zich vóór inschrijving een goed beeld kan vormen van de studiekosten van zijn opleiding. De school publiceert ruim voor het begin van het studiejaar

de onderwijsbenodigdhedenlijst op haar website. De student is niet verplicht om de onderwijsbenodigdheden bij de school of een vaste leverancier in te kopen.

5. De facturering en inning van het wettelijk cursusgeld en de meeste overige kosten zijn door de instelling uitbesteed aan MBO webshop. Tevens geschiedt de levering van boeken door MBO webshop.
6. Een overzicht van alle kosten per opleiding (inclusief leermiddelenlijst) is te vinden op de website van de MBO webshop. De student ontvangt via de instelling de inloggegevens voor deze website.
7. De student is verplicht om zich vóór aanvang van het schooljaar alle benodigde leermiddelen zoals benoemd in de MBO webshop aan te schaffen en alle kosten via het betaalsysteem van MBO webshop te voldoen.
8. De instelling gaat ervan uit dat de student beschikt over een eigen laptop (met USBC ingang) om het onderwijs te kunnen volgen. Het is mogelijk om via de instelling een leasecontract af te sluiten.

### **Artikel 3: Les- en cursusgeld**

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

## **Hoofdstuk 4: Maatwerk en voorzieningen**

### **Artikel 4: MBO Studentenfonds**

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.
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 de voorwaarden zijn om in aanmerking te komen is hier te vinden.

#### **Artikel 5: Passend onderwijs**

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 ondersteuningafspraken in een ondersteuningsplan vastgelegd in het kader van Passend Onderwijs. Deze ondersteuningafspraken worden minstens één keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast.
2. De school kan extra begeleiding bieden aan studenten met een ondersteuningsbehoefte zolang het past binnen de begeleidingsmogelijkheden van de school. Dit wil zeggen dat de school doeltreffende aanpassingen verricht voor een student met een ondersteuningsbehoefte tenzij deze een onevenredige belasting voor de school vormen.
3. 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.
4. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een extra ondersteuning nodig heeft, dan kunnen alsnog afspraken voor ondersteuning worden gemaakt.

#### **Artikel 6: Zwangerschap en studerende ouders**

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.
2. Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.
3. Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.
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 7: Bijzonder verlof**

1. Bijzonder verlof kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder worden verstaan:
  - a. Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 2 schooldagen;
  - b. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;

- c. Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
  - d. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graad maximaal 1 schooldag;
  - e. Bij verhuizing: 1 schooldag.
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 de studietoetscoördinator. 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.
  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 de studietoetscoördinator.
  4. De student die verlof heeft gekregen van de school, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.

#### **Artikel 8: Topsport**

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.
2. Met de student die valt binnen de doelgroep van het topsportbeleid worden maatwerkafspraken gemaakt. Het is aan de school om de vorm van de maatwerkafspraken te bepalen.
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.

#### **Hoofdstuk 5: Regels over het onderwijs**

##### **Artikel 9: Aanwezigheid**

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

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, indien deze tijdig zijn aangekondigd.
4. 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.
5. 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 tijdig van tevoren bekend gemaakt.
6. De afspraken over aan- en afwezigheid en de meldprocedure zijn [hier](#) te vinden.

#### **Artikel 10: Ongeoorloofd verzuim**

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).
2. Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van tenminste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt de school een aantekening en doet zij melding aan DUO.
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.
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.
5. Wanneer een op niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 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. De school geeft deze informatie ook door aan de student.

6. In geval van ongeoorloofde afwezigheid dient de student de onderwijsactiviteiten in te halen. De student neemt hiertoe zelf contact op met de studietoelichtingscoördinator. Het maken van extra opdrachten kan hier een onderdeel van zijn.

#### **Artikel 11: Ziekte**

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 de receptie. Amsterdam 020-6802828, Rotterdam 010-2855555.
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 via de receptie.
3. De school kan de BOL-student in geval van (langdurige) ziekte vragen een verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.
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 12: Keuzedelen**

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 het studenten volgsysteem geregistreerd.
2. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding. De keuzedelen zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding.
3. De student kan de opleidingsgegevens, inclusief de keuzedelen, via het OER inzien. Indien de opleidingsgegevens niet juist zijn meldt de student dit direct bij de studentenadministratie.

#### **Artikel 13: Bindend studieadvies**

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

3. Voor studenten die 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.
4. De regels over de studieadviezen zijn [hier](#) te vinden.

#### **Artikel 14: Beroepspraktijkvorming**

1. De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een BPV-overeenkomst (BPV-blad) tussen de school, de student en het leerbedrijf dat de BPV verzorgt.
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.
3. De student mag zelf ook mogelijkheden voor een BPV-plaats aandragen. Het moet dan wel een erkend leerbedrijf zijn, of op korte termijn als leerbedrijf erkend kunnen worden.

#### **Artikel 15: Verantwoordelijkheden school en studenten**

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.
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 goede 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.
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 kennismaken 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 het leerlingvolgsysteem, studenten nieuwsbrief, de website van de school e.d.;
  - j. het in acht nemen van regels en aanwijzingen van de school, het onderwijsteam en de locatie.

## **Hoofdstuk 6: Gedragsregels**

### **Artikel 16: Huisregels en naleving reglementen**

1. Door de school zijn de volgende regels vastgesteld:
  - a. Iedereen toont respect voor de ander; pesten en agressie horen daar niet bij;
  - b. Diefstal, geweld, vernieling, racisme, discriminatie, (seksuele) intimidatie, validisme, agressie, xenofobie en belediging worden niet getolereerd;
  - c. Eten en drinken gebeurt in de schoolkantines, niet in leslokalen en praktijklokalen;
  - d. Studenten brengen de veiligheid niet in gevaar;
  - e. Tijdens onderwijsactiviteiten is de telefoon, tablet of andere geluidsdrager uitgeschakeld, behalve als de school anders aangeeft;
  - f. Medewerkers en studenten mogen in studieruimtes alleen met toestemming van de verantwoordelijke medewerker apparatuur gebruiken die geluid kan voortbrengen;
  - g. Het is niet toegestaan om computers, e-mail, internet, intranet en de digitale leeromgeving op een andere wijze dan waarvoor deze middelen bedoeld zijn te gebruiken;
  - h. Conform landelijke wet- en regelgeving is het niet toegestaan om gezicht bedekkende 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;



- i. In de onderwijsruimtes worden geen jassen en hoofddeksels gedragen. Hoofdbedekkingen uit religieuze overwegingen zijn wel toegestaan voor zover ze de lessen niet belemmeren en studenten en medewerkers niet in gevaar brengen.
- j. Studenten kunnen geen gebruik maken van de liften tenzij ze (tijdelijk) niet in staat zijn om trap te lopen en de student (tijdelijk) toestemming voor gebruik heeft gekregen bij de receptie;
- k. Studenten moeten zich afmelden wanneer ze niet aanwezig kunnen zijn. Dit geldt zowel voor school als op de BPV-plaats;
- l. 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;
- m. Studenten volgen de aanwijzingen van de school op;
- n. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik, zoals boeken en/of leermiddelen, en het meenemen van de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik naar de les;
- o. Auto's, brommers en fietsen worden op de daarvoor bestemde plekken gestald;
- p. Studenten mogen in de schoolgebouwen en op het schoolterrein geen gebruik maken van (elektrische) vervoersmiddelen;
- q. De school heeft in verband met de veiligheid voor zowel studenten als medewerkers de mogelijkheid om een preventieve kluis, tassen- en kledingcontrole op verboden voorwerpen en middelen in te stellen.

#### **Artikel 17: Alcohol, verdovende middelen, wapens**

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.
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 18: Roken**

1. 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 19: Mobiele telefoons en andere multimedia**

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

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.
3. Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens de school te spreken.
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 20: Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media**

1. Voor het gebruik van ICT is een Integriteitscode ICT-functionarissen opgesteld. Deze code is [hier](#) te vinden. Reglement gebruik internet en sociale media is [hier](#) te vinden.

#### **Artikel 21: Ongewenst gedrag**

1. De school vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk en heeft een aanpak voor ongewenst gedrag. In situaties van ongewenst gedrag waaronder (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging met) geweld kan de student zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan de student adviseren en begeleiden. Bij ongewenst gedrag geldt 'Regeling Integriteitscode HMC. Deze code is [hier](#) te vinden.

### **Hoofdstuk 7: Maatregelen**

#### **Artikel 22: Disciplinaire maatregelen en bevoegdheden**

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 anderszins verstoort.
2. De maatregel(en) moet(en) in verhouding zijn tot de ernst en de aard van de overtreding.
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, mogelijkheden van de student en de leeftijd van de student.
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. 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 23: Schorsing**

1. Indien de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 22 lid i schorsing is wordt de student uitgenodigd om te worden gehoord in het kader van het voorgenomen besluit om de student te schorsen. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders ook uitgenodigd.
2. Nadat de student, overeenkomstig artikel 23.1, is gehoord, zal de school definitief over de schorsing beslissen.
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 23.1 is gevoerd.
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 leerplichtambtenaar.
5. De schorsing duurt maximaal 5 schooldagen en kan zonodig verlengd worden met nog eens 5 schooldagen. Bij een schorsing van meer dan 2 schooldagen meldt de school dit aan de inspectie van het onderwijs. Bij een (partieel) leerplichtige student meldt de instelling dit ook aan de leerplichtambtenaar.
6. De school kan beslissen een opgelegde schorsing vroegtijdig te beëindigen indien de noodzaak tot verdere schorsing ontbreekt. Hiervan wordt de student schriftelijk op de hoogte

gesteld. Indien de student minderjarig is worden zijn ouders hiervan ook schriftelijk op de hoogte gesteld.

7. Tegen een besluit tot schorsing kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken na oplegging van de schorsing schriftelijk (per e-mail of brief) bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijk faciliteit [sec.klachtencommissie@hmcollege.nl](mailto:sec.klachtencommissie@hmcollege.nl)
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 24: Uitschrijven en verwijderen van studenten**

1. Een student wordt uitgeschreven van de opleiding op eigen verzoek of na wederzijds goedvinden, na een negatief bindend studieadvies, na diplomering of na een eenzijdig verwijderingsbesluit op grond van gedrag. Het negatief bindend studieadvies is geregeld in artikel 13 van dit statuut.
2. De school kan een student verwijderen. Een verwijdering is gerechtvaardigd wanneer het belang van een goede voortgang van het onderwijs hierom vraagt en zwaarder weegt dan het belang van de student om de opleiding af te ronden.
3. Van een situatie zoals bedoeld in artikel 24 lid 2 is in ieder geval sprake indien hij door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid op de instelling.
4. Van een situatie zoals bedoeld in artikel 24 lid 2 kan sprake zijn indien het gedrag van de student strijdig is met de verplichtingen in het studentenstatuut. Het gaat dan in ieder geval, maar niet alleen, om gedragingen of nalaten daarvan die strijdig zijn met de verboden of verlichtingen die zijn opgenomen in:
  - artikel 9 (Aanwezigheid)
  - artikel 16 (Huisregels en naleving reglementen)
  - artikel 17 (Alcohol, verdovende middelen, wapens)
  - artikel 18 (Roken)
  - artikel 19 (Gebruik mobiele telefoons en andere multimedia)
  - artikel 20 (Gebruik ICT-infrastructuur en sociale media)
  - artikel 22 (Ongewenst gedrag)
5. De gedragingen of nalaten daarvan in 24.3 en 24.4 zijn niet limitatief bedoeld. De school kan gemotiveerd besluiten dat een andere gedraging of nalaten een situatie veroorzaakt zoals bedoeld in artikel 24.2 waardoor een verwijdering gerechtvaardigd is.
6. Indien de school besluit dat de meest passende maatregel conform artikel 23 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.

7. De brief uit artikel 24.6 bevat naast de uitnodiging voor het gesprek de omstandigheden, redenen en motivatie waarom de school wenst over te gaan tot verwijdering.
8. Binnen twee weken nadat het gesprek heeft plaatsgevonden ontvangt de student bericht of al dan niet wordt overgegaan tot verwijdering met eventueel andere maatregelen die zijn genomen.
9. Een definitieve verwijdering bevat een deugdelijke motivering. Hieronder wordt minimaal verstaan dat de redenen voor de verwijdering worden toegelicht en het standpunt van de student wordt meegenomen, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek welke conform artikel 24.6 is gevoerd.
10. 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 leerplichtambtenaar en bij een meerderjarige student wordt de leerplichtambtenaar van het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC) geïnformeerd.
11. De student kan voor de duur van de procedure worden geschorst en/of de toegang tot de school worden ontzegd. Indien de school hiertoe overgaat zal de school nagaan op welke manier onderwijs kan worden gevolgd. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan afstandsonderwijs.
12. Tegen een besluit tot verwijdering kan de student of indien de student minderjarig is zijn ouders binnen zes weken na oplegging van de maatregel schriftelijk (per e-mail of brief) zijn bezwaar kenbaar maken bij de toegankelijk faciliteit, zoals genoemd in artikel 28. In de brief wordt de student hierop gewezen door een bezwarenclausule.
13. De school verwijderd de student op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is pas definitief van de school nadat de school ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de student toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school waarnaar kan worden verwezen kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
14. 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.

15. De student of ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) heeft/hebben in geval van verwijdering geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog voldoen.

## Hoofdstuk 8: Rechtsbescherming

### Artikel 25: Toegankelijke faciliteit, klachten & geschillen

1. De school beschikt over een toegankelijke faciliteit. Deze is te bereiken via het emailadres: sec.klachtencommissie@hmcollege.nl telefoonnummer 0102855575. De faciliteit is een aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil, bijvoorbeeld klachten over toelating, communicatie, schorsing en verwijdering. Maar ook voor klachten over ongewenst gedrag of wanneer de student het niet eens is met een besluit. De student kan altijd naar de toegankelijke faciliteit indien hij klachten of bezwaren heeft.
2. De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een 'klacht' of een 'geschil' en informeert de student over de interne procedures ten aanzien van het probleem dat de student ervaart. De toegankelijke faciliteit zal de student het reglement van de behandelende instantie verstrekken en een eventuele melding, klacht, bezwaar en/of beroepschrift in ontvangst nemen en daar naartoe zenden. Mocht de student zich moeten wenden tot de civiele rechter dan zal de toegankelijke faciliteit hem/haar hierover informeren.
3. De school beschikt over een klachtenreglement, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze klachten zullen worden behandeld.
4. De school beschikt ook over een reglement Geschillenadviescommissie, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze geschillen zullen worden behandeld.
5. De school beschikt over een reglement Commissie van Beroep voor Examens, deze is [hier](#) terug te vinden. Hierin staat beschreven op welke wijze de student in beroep kan gaan tegen een beslissing van de examencommissie (examenonderdelen) of de school (bindend studieadvies).

## Hoofdstuk 9: Medezeggenschap

### Artikel 26: Studentenraad

1. De school heeft een Studentenraad. Meer informatie over deze Studentenraad is hier terug te vinden.
2. De school is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie medezeggenschap. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de Studentenraad (zie artikel 8a.4.2. WEB).

## **Hoofdstuk 10: Privacy**

### **Artikel 27: Privacy**

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 hier zelf toestemming voor te geven.
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.
3. De school respecteert de privacy van haar studenten.
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.
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 het locatiemanagement
6. De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan de school kenbaar te maken.
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.
8. Bij de start van de opleiding wordt de student opgenomen in het HMC alumni-bestand. De student kan zich, indien gewenst na diplomering via 'wijziging alumnibestand' uitschrijven.

## **Hoofdstuk 11: Schade en verzekeringen**

### **Artikel 28: Aansprakelijkheid binnen de school**

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.
2. Als de student letsel 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 het letsel of de schade op de hoogte gesteld.

3. De school is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt indien de student met toepassing van artikel 24 definitief van de school wordt verwijderd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.

#### **Artikel 29: Collectieve verzekeringen**

1. Het HMC heeft voor alle studenten een collectieve Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering afgesloten (WA-verzekering), voor schade door studenten veroorzaakt.
2. Het HMC heeft een Ongevallenverzekering. Deze is geldig gedurende alle schoolactiviteiten in binnen- en buitenland (behalve U.S.A. en Canada).
3. Het HMC heeft voor schoolreizen, excursies en stagereizen in binnen- en buitenland een reisverzekering afgesloten.

#### **Hoofdstuk 12: Slotbepalingen**

##### **Artikel 30: Slotbepaling**

1. Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.
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;
  - het Reglement voor de Klachtencommissie, het reglement voor Geschillenadviescommissie, het Reglement voor de Commissie van beroep voor de examens;
  - het privacyreglement.
3. Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid dit studentenstatuut eenzijdig te wijzigen. Iedere wijziging van het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website en de portalsite van de school.
4. In situaties waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.