

Deelnemers- statuut

Educatie

Alles over je
rechten en plichten

Versie 2026-2027

Geldig vanaf 1 augustus 2026



Inhoud

1. Deelnemersstatuut	3
2. Wat we bedoelen met deze woorden	4
3. Algemene bepalingen	5
4. Algemene rechten	5
4.1 Vrijheid van meningsuiting	5
4.2 Informatie over het onderwijs	5
4.3 Jouw gegevens en privacy	5
4.4 Veilig schoolklimaat	6
4.5 Gelijke behandeling	6
4.6 Vergaderen	6
5. Het onderwijs	7
5.1 Toelating tot je opleiding	7
5.2 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs	7
5.3 Begeleiding	8
5.4 Examens en beoordeling	8
6. De dagelijkse gang van zaken	9
6.1 Aan- en afwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten.	9
6.2 Rechten en plichten ten aanzien van zwangerschap en bevalling	9
6.3 Regels voor gedrag en orde en uitgangspunten	9
6.4 Schade	10
7. Straf- en ordemaatregelen	11
7.1 Als je de regels overtreedt	11
7.2 Aangifte bij de politie	11
7.3 Gevolgen van een maatregel	11
7.4 Examens en maatregelen	11
8. Einde inschrijving	12
9. Rechtsbescherming, klachten en bezwaren	13
10. Vertrouwenscontactpersoon	14
11. Vaststellen en wijzigen van dit statuut	14



1. Deelnemersstatuut

In dit deelnemersstatuut lees je alle informatie over je rechten en plichten als deelnemer bij ROC van Twente. Het deelnemersstatuut, het centraal examenreglement en het opleidingsplan horen bij jouw inschrijving als deelnemer. Zorg ervoor dat je dit statuut goed doorleest.

Naast het deelnemersstatuut is er het centraal examenreglement. Hierin staat welke regels er gelden bij toetsen en examens. Je docenten zorgen voor een opleidingsplan met daarin specifieke informatie over jouw onderwijsprogramma. Daarin staat hoe je opleiding is georganiseerd en hoe de examens afgenomen worden.

Tot slot is er ook de algemene informatie. Hierin staat alles wat je moet weten over studeren bij ROC van Twente.

De algemene informatie, het centraal examenreglement, het deelnemersstatuut en het opleidingsplan samen noemen we de Studiehandleiding.

2. Wat we bedoelen met deze woorden

College van Bestuur

Het bestuur van stichting ROC van Twente dat de leiding heeft over de school.

Examinand

Iemand die alleen is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten.

Instelling

De mbo-instelling - ROC van Twente - waar je een opleiding volgt.

Instroombeperking

Soms heeft een opleiding een instroombeperking (numerus fixusregeling). Dat betekent dat niet iedereen toegelaten kan worden voor die opleiding. Bij een instroombeperking is er een beperkt aantal opleidingsplekken beschikbaar. Inschrijving gebeurt op volgorde van aanmelding.

Intake

Voordat je met je opleiding begint, willen we je beter leren kennen en met je bespreken wat jij van de opleiding verwacht, maar ook wat wij van jou verwachten. We nemen ook toetsen af om je niveau te bepalen. Door een goed intakeproces kunnen we bepalen welk taalniveau het beste bij je past.



Medewerker

Iemand die bij ROC van Twente werkt.

Ondernemingsraad (OR)

Deze raad van medewerkers overlegt met het College van Bestuur over allerlei onderwerpen die voor medewerkers belangrijk zijn.

Daarnaast is er tweemaal overleg met de Centrale Studentenraad (CSR) en de Raad van Toezicht (RvT) over diverse onderwerpen.

Opleiding

Onderwijs waarvoor je een diploma of een deel van het diploma (een certificaat of een getuigschrift) kunt halen.

Opleidingsactiviteiten

Alle activiteiten die door de opleiding worden georganiseerd die te maken hebben met onderwijs en begeleiding.

Opleidingsplan

Hierin staat alle belangrijke informatie over je opleiding; onderdeel van je studiehandleiding.

Plaza

Het intranet voor medewerkers en studenten. Hier vind je bijvoorbeeld je lesrooster, je opleiding en ROC-breed nieuws. Inloggegevens voor Plaza krijg je voordat je start met je opleiding.

Privacyreglement

In het privacyreglement staat in begrijpelijke taal dat ROC van Twente verantwoord met jouw persoonsgegevens omgaat. Dit is verplicht en staat in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Schoolleiding

De directeur van het college en de manager onderwijs van je opleiding.

Deelnemer

Iemand die is ingeschreven bij ROC van Twente en een opleiding binnen de Wet Educatie volgt.

Studiehandleiding

De algemene informatie, het centrale examenreglement, het deelnemersstatuut en het opleidingsplan zijn samen je studiehandleiding.

3. Algemene bepalingen

In dit deelnemersstatuut staan de rechten en de plichten van de deelnemers van ROC van Twente. Deelnemers, examendeelnemers en ROC van Twente moeten zich aan deze rechten en plichten houden.

Het statuut geldt in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen. Tijdens schooltijd, maar ook daarbuiten.



4. Algemene rechten

4.1 Vrijheid van meningsuiting

Je mag zeggen wat je vindt. Maar je mag anderen niet beledigen of kwetsen. Iedereen moet respectvol met elkaar omgaan. Pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie, geweld en agressie zijn niet toegestaan.

4.2 Informatie over het onderwijs

Jij als deelnemer hebt recht op volledige en begrijpelijke informatie over:

- dit deelnemersstatuut;
- je opleiding;
- je rechten en plichten.

Je vindt deze informatie op de website van ROC

van Twente en op Plaza. Je docenten geven je ook uitleg of vertellen waar je de informatie kunt vinden.

4.3 Jouw gegevens en privacy

ROC van Twente gaat netjes om met jouw persoonlijke gegevens. Dit moet ook op grond van de wet; de [Algemene verordening gegevensbescherming](#) (AVG). Je gegevens worden alleen gebruikt voor je opleiding en begeleiding. We verwerken en bewaren niet meer dan nodig is en niet langer dan nodig. Meer informatie staat in de [Privacyverklaring voor studenten](#) en het Dataregister studenten.

4.3.1 Je gegevens staan in een dossier. Dit is wettelijk verplicht. We gebruiken je gegevens alleen voor afspraken over je opleiding. Wij verwerken jouw persoonsgegevens in jouw voortgangsrapportage conform ons privacyreglement.

4.3.2 Alleen medewerkers die jouw gegevens nodig hebben voor hun werk mogen je dossier bekijken. Soms mogen anderen je dossier zien, bijvoorbeeld als de wet dit voorschrijft. Denk hierbij aan de politie als er iets strafbaars is gebeurd.

4.3.3 Soms is een foto van jou nodig, bijvoorbeeld voor je schoolpas, om je te herkennen bij examens of voor de aan- en afwezigheidscontrole. Je moet dan een foto laten maken of inleveren. Als deze afspraak lastig voor je is, kan er een uitzondering gemaakt worden. Hiervoor moet de collegedirecteur wel toestemming geven en dit schriftelijk melden bij de functionaris gegevensbescherming: fg@rocvantwente.nl. ROC van Twente gaat hier zorgvuldig mee om. Waar deze worden verwerkt (in welk systeem) is opgenomen in het Dataregister studenten. Je foto wordt niet zomaar gebruikt, bijvoorbeeld op sociale media. Daarvoor is eerst jouw toestemming nodig. Bij examens Nederlands en Digitale vaardigheden moet je een geldig ID-bewijs bij je hebben. Dat wil zeggen een identiteitskaart, een rijbewijs, een paspoort of een verblijfsdocument. Zonder een ID-bewijs kun je geen examen maken.

4.4 Veilig schoolklimaat

4.4.1 Iedereen moet ervoor zorgen dat je goed onderwijs en passende begeleiding krijgt. Dit geldt voor jou, de medewerkers en de schoolleiding. Maar ook voor mensen van buiten die (tijdelijk) in de school zijn.

4.4.2 Jij hebt recht op maximale bescherming tegen discriminatie, agressie, (seksuele) intimidatie, geweld en pesten.

4.4.3 ROC van Twente moet zorgen dat de gebouwen, de aanwezige apparatuur en andere onderwijsmiddelen veilig zijn.

4.4.4 Je bent verplicht om je tijdens de (praktijk) lessen te houden aan de veiligheidsregels die gelden in de (praktijk)ruimte.

4.4.4 Veiligheid is van ons allemaal. Daarom lopen er elke dag beveiligingsmedewerkers, gastheren en -vrouwen rond in onze gebouwen. Jij moet de aanwijzingen en instructies van deze personen opvolgen wanneer dat gevraagd wordt.

4.4.5 Medewerkers en deelnemers gaan respectvol met elkaar om. Daar gaan we van uit. Niemand veroorzaakt overlast en/of schade. Zo is het voor iedereen prettig om op onze school te zijn.

4.5 Gelijke behandeling

4.5.1 Je wordt in gelijke gevallen ook hetzelfde behandeld als een andere deelnemer.

4.5.2 Discriminatie mag niet. Overtreding van dit verbod kan leiden tot zware strafmaatregelen, zoals schorsing of verwijdering.

4.5.3 De instelling heeft het recht om (groepen) deelnemers anders te behandelen als de (groepen) deelnemers hierdoor beter functioneren.

4.5.4 Bij ROC van Twente is het dragen van gezichts-bedekkende kleding niet toegestaan.

4.6 Vergaderen

4.6.1 Je hebt het recht om over schoolzaken te vergaderen binnen de school. Waar en wanneer dat kan, spreek je met de schoolleiding af. De vergaderingen mogen de lessen niet verstoren.

4.6.2 De schoolleiding stelt, als dat redelijk is, middelen en voorzieningen beschikbaar, zoals kopieer- en/of computerapparatuur en vergaderruimtes.

4.6.3 Studenten moeten vergaderruimtes netjes achterlaten.

5. Het onderwijs

5.1 Toelating tot je opleiding

ROC van Twente wil dat jij de juiste opleiding kiest.

Daarom doorloop je drie stappen:

1. aanmelding;
2. intake;
3. inschrijving.

ROC van Twente kan voor een opleiding een instroombeperking hanteren. De toelating vindt dan plaats op volgorde van aanmelding. De inschrijving is pas definitief als je daarvan de bevestiging hebt ontvangen. Blijkt na inschrijving alsnog dat je niet voldoet aan alle inschrijvingseisen, dan kun je worden uitgeschreven. Let op: Je krijgt na aanmelding eerst een Bevestiging van aanmelding. Daarna start je met het intake-traject. Als je dat hebt afgerond, ontvang je de inschrijfbevestiging. Als de klassen vol zitten kom je eerst op een wachtlijst tot er plek is.

5.2 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs

5.2.1 ROC van Twente en de deelnemers moeten samen zorgen en zich inspannen voor goede lessen en leermogelijkheden. Beiden moeten zich daarom aan de afspraken en reglementen houden die in dit deelnemersstatuut staan of waarnaar verwezen wordt.

5.2.2 ROC van Twente spant zich in voor goede lessen en leermogelijkheden door bijvoorbeeld:

- te doen wat er staat in het opleidingsplan dat je van je opleiding krijgt;
- het uitvoeren van de opleidingsactiviteiten uit je opleidingsplan door bekwame medewerkers;
- duidelijke uitleg te geven. Lessen, toetsen, huiswerk en examens worden redelijk verdeeld over de tijd dat je opleiding duurt.

5.2.3 Als deelnemer span jij je in voor goed onderwijs, je eigen leerproces en een succesvolle studieloopbaan op school (en op afstand) en op je stage bijvoorbeeld door:

- je te houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
- je aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
- onderwijsactiviteiten voor te bereiden;
- onderwijsactiviteiten bij te houden, uit te voeren en er actief aan mee te doen;
- onderwijsactiviteiten niet te verstoren;
- je camera aan te zetten tijdens onlinelessen als hierom wordt gevraagd en dit nodig is om je aanwezigheid te registreren of als dat voor de les nodig is;
- je boeken of andere leermiddelen bij je te hebben;
- de uitgevoerde onderwijsactiviteiten te evalueren en erop te reflecteren;
- mee te doen aan ondersteuningsactiviteiten;



- de informatie die je van school krijgt te lezen en te doen wat er gevraagd wordt;
- digitale informatie en berichten (via bijvoorbeeld Plaza en je schoolmail) te lezen;
- je te houden aan de regels en aanwijzingen van de school, je docenten en je locatie.

5.3 Begeleiding

5.3.1 ROC van Twente zorgt voor jouw persoonlijke studieloopbaanbegeleiding en studieadvies. Je kunt voor al je vragen over de opleiding en de school bij je studieloopbaanbegeleider terecht. Bij Educatie noemen we de studieloopbaanbegeleider de mentor.

5.3.2 Studieloopbaanbegeleiding gebeurt tijdens de hele opleiding. Er is regelmatig contact tussen jou en je studieloopbaanbegeleider over je studievoortgang. Bij je studieloopbaanbegeleider kun je terecht met vragen of als je problemen hebt. De studieloopbaanbegeleider verwijst je als het nodig is naar een andere deskundige. Je kunt ook zelf specifieke begeleiding vragen bij het Loopbaancentrum.



5.3.3 Je moet je voldoende inspannen om de studieloopbaanbegeleiding goed te laten verlopen. Je kunt het advies krijgen om te stoppen met de opleiding of een baan te zoeken. Als er met jou persoonlijk speciale afspraken zijn of worden gemaakt dan staan deze in je begeleidingsformulier.

5.4 Examens en beoordeling

5.4.1 De school zorgt ervoor dat je aan het begin van je opleiding het opleidingsplan van de opleiding (het onderwijs- en examenprogramma) krijgt.

5.4.2 Het examenreglement educatie geeft duidelijke informatie over hoe toetsing en examinering in zijn werk gaan.

5.4.3 Je bent in principe verplicht deel te nemen aan de examens die in je opleidingsplan staan. Neem je geen deel aan het examen behorend tot je opleiding, dan kun je na de opleiding niet meer doorstromen naar een volgend niveau en stopt de opleiding voor jou.

5.4.4 Je hebt het recht om je gemaakte examens in te zien. Meer informatie hierover staat in het examenreglement educatie van ROC van Twente. Bij de staatsexamens NT2 geldt een landelijk examenprotocol, dat op enkele punten afwijkt van het examenreglement educatie van ROC van Twente.

5.4.5 Studievorderingen worden vastgelegd in een persoonlijk dossier. Dit dossier mag je altijd inzien. De studievorderingen worden regelmatig met de deelnemer besproken.

6. De dagelijkse gang van zaken

6.1 Aan- en afwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten.

6.1.1 Je moet alle lessen en overige opleidingsactiviteiten volgens je rooster volgen.

6.1.2 Je hebt er recht op dat tijdens alle opleidingsactiviteiten docenten, instructeurs of begeleiders aanwezig of beschikbaar zijn.

6.1.3 Als je ziek bent, moet dit op de eerste ziekte dag gemeld worden, voordat de lessen beginnen.

6.1.4 Als je om een andere reden dan ziekte de lessen niet kunt volgen, moet van tevoren verlof worden aangevraagd bij de schoolleiding. Voor het verlenen van verlof zijn er wettelijke richtlijnen. Dat geldt bijvoorbeeld ook voor een verlofverzoek dat verband houdt met religie. Zo'n verzoek wordt per geval beoordeeld.

Meer informatie over onder andere de verdere rechten en plichten bij verzuim, vind je in de algemene informatie en in je opleidingsplan.



6.2 Rechten en plichten ten aanzien van zwangerschap en bevalling

ROC van Twente is toegankelijk voor alle zwangere deelnemers en jonge moeders. We helpen je graag op verschillende manieren. Ben je zwanger, of een jonge moeder of vader, dan geldt bij ROC van Twente voor jou onder andere:

6.2.1 Zwangerschap en/of ouderschap is geen reden om een deelnemer niet in te schrijven.

6.2.2 Deelnemers die zwanger zijn, hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat ROC van Twente flexibel om met het (onderwijs) programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.

6.2.3 Een negatief studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.

6.2.4 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim.

6.2.5 Op Plaza vind je de overige rechten en plichten in het document [Rechten en plichten zwangerschap en bevalling 2023](#).

6.3 Regels voor gedrag en orde en uitgangspunten

6.3.1 Binnen de school zorgen we samen voor een veilig klimaat.

6.3.2 Je volgt aanwijzingen en instructies op van bevoegde personen (zoals docenten, instructeurs of begeleiders).

6.3.3 Het terrein van de school is rookvrij: in en om de school mag je niet roken, ook geen elektronische sigaretten (e-sigaretten, vapes e.d.).

6.3.4 In school worden alleen alcoholvrije dranken geschonken en geserveerd. Voor bepaalde gelegenheden kan het College van Bestuur anders besluiten.

6.3.5 Je mag in de schoolgebouwen, op het schoolterrein en tijdens onderwijsactiviteiten geen

verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, munitie, vuurwerk, lachgas, snus, nicotinezakjes en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in je bezit hebben of verhandelen. En ook niet onder invloed van drank en drugs zijn.

6.3.6 Volgens de landelijke wet- en regelgeving mag je geen gezichtsbedekkende kleding dragen in de gebouwen en op het terrein van de school.

6.3.7 Je draagt tijdens opleidingsactiviteiten kleding die niet belemmerend is voor het leerproces, die niet gevaarlijk is en die past bij het beroep waarvoor je wordt opgeleid. Per opleiding kunnen de kledingvoorschriften verschillen.

6.3.8 Iedereen heeft recht op privacy. Je maakt daarom geen beeld- of geluidsopnamen zonder vooraf toestemming te hebben gevraagd van de schoolleiding en de mensen die je wilt fotograferen of opnemen. Dat geldt ook voor gesprekken die in het kader van de opleiding plaatsvinden, zoals die met je studieloopbaanbegeleider. Je bent (dan ook) verplicht openbaar gemaakte opnamen meteen te verwijderen als ROC van Twente daar om vraagt.

6.3.9 Deelnemers en medewerkers respecteren elkaar. Voor een open en goede omgang communiceren we in onderwijssituaties zoveel mogelijk in het Nederlands.

6.3.10 Wanneer je docent dat vraagt, schakel je je mobiele telefoon, tablet, laptop en andere (mobiele) apparaten uit of lever je ze in.

6.3.11 Correct gebruik van de computer voor de lessen is vanzelfsprekend. Wat wel en niet mag met computers en het netwerk van ROC van Twente staat in het document [Gedragscode ICT-gebruik studenten en cursisten](#) op de pagina van het Serviceloket op Plaza.

Naast bovenstaande orde-, gedrags- en gebruiksregels kunnen er per locatie en opleiding aanvullende huis- en/of gedragsregels zijn. Die regels horen ook bij dit statuut.

6.4 Schade

6.4.1 Als jij schade veroorzaakt in school, word je daarvoor aansprakelijk gesteld. Dit betekent dat je de schade moet vergoeden. Bijvoorbeeld schade aan een andere persoon of de spullen van die persoon, of schade aan het schoolgebouw of aan spullen van ROC van Twente. Als je minderjarig bent, worden je wettelijk vertegenwoordigers op de hoogte gesteld.

6.4.2 De schoolleiding kan, naast het vorderen van een schadevergoeding, strafmaatregelen nemen als je opzettelijk schade veroorzaakt.

6.4.3 ROC van Twente is niet aansprakelijk en ook niet verplicht schade te vergoeden als er sprake is van diefstal of beschadiging of verlies van je bezittingen in en bij de school. Behalve als er sprake is van opzet en/of grove schuld. Als je bijvoorbeeld waardevolle sieraden bij je hebt die niet nodig zijn voor de les en je deze verliest of worden gestolen, dan is dat je eigen verantwoordelijkheid.

6.4.4 De aansprakelijkheid van ROC van Twente is beperkt tot het bedrag dat bij een schadegeval op basis van de aansprakelijkheidsverzekering ofwel de secundaire ongevallenverzekering van ROC van Twente wordt uitbetaald. Dit betekent dat ROC van Twente niet meer betaalt dan het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering ofwel de secundaire ongevallenverzekering van ROC van Twente wordt uitbetaald. Als deze verzekeringen om welke reden dan ook niet uitbetalen, is de aansprakelijkheid van ROC van Twente beperkt tot een maximum van € 1.200,00.

6.4.5 ROC van Twente heeft geen verzekeringsplicht. ROC van Twente heeft vrijblijvend een (secundaire) ongevallenverzekering afgesloten voor haar studenten, die in een aantal situaties beperkt uitbetaalt voor schade door een ongeval. Meer informatie over [verzekeringen](#) vind je op Plaza.

6.4.6 ROC van Twente is nooit aansprakelijk voor schade die jij hebt doordat je van ROC van Twente wordt verwijderd.

7. Straf- en ordemaatregelen

7.1 Als je de regels overtreedt

Als je je niet aan de regels houdt, kan ROC van Twente maatregelen nemen. Hoe zwaarder de overtreding, hoe zwaarder de maatregel.

De school kan bijvoorbeeld:

- je een opdracht geven die je iets leert;
- je gemiste lessen laten inhalen (soms buiten schooltijd);
- je een waarschuwing geven (mondeling of schriftelijk);
- je niet mee laten doen aan een activiteit;
- je schorsen als disciplinaire maatregel;
- je van school verwijderen.

De eerste vier zijn lichte maatregelen. Schorsing als disciplinaire maatregel en verwijdering zijn zware maatregelen. Soms word je geschorst om de rust op school terug te brengen of om onderzoek te doen. Dat heet een ordemaatregel en is geen straf. Meer uitleg over schorsing en verwijdering staat in het [Reglement schorsen en verwijderen](#).

7.2 Aangifte bij de politie

Overtreed je de gedragsregels uit hoofdstuk 6? Dan kan de school aangifte doen bij de politie. Dit hangt af van wat er is gebeurd.

7.3 Gevolgen van een maatregel

De school is niet verantwoordelijk voor eventuele nadelige gevolgen van een strafmaatregel. Bijvoorbeeld als je door een schorsing een toets mist.

7.4 Examens en maatregelen

Voor maatregelen die te maken hebben met examens gelden aparte regels. Die staan in het examenreglement van ROC van Twente of het landelijke protocol van DUO voor afname van de examens NT2 B1 of B2.



8. Einde inschrijving

Als je je examen of de examens van je opleiding hebt gehaald, eindigt de inschrijving. De inschrijving eindigt ook wanneer dat samen met de opleiding besloten is of als je dat zelf besloten hebt.



Soms beëindigt ROC van Twente de inschrijving. Dit is:

- als je ROC van Twente definitief verlaat of kennelijk definitief hebt verlaten. Bijvoorbeeld als je verhuist zonder het te vertellen en je niet langer het onderwijs bij ROC van Twente volgt. Maar ook wanneer je nooit meer op school verschijnt en niet reageert en wel gewaarschuwd bent;
- als je een negatief studieadvies hebt gekregen;
- als de opleiding vaststelt dat de opleiding je niet in staat acht de opleiding binnen de tijd die daarvoor is afgesproken met een diploma kunt af te ronden. Hiervoor krijg je wel eerst een schriftelijke waarschuwing en word je een periode gegeven zodat je het beter kunt gaan doen;
- als je verwijderd wordt van ROC van Twente (zie Reglement schorsen en verwijderen);
- als er sprake is van zulke omstandigheden dat van ROC van Twente niet langer kan worden verlangd de inschrijving te laten voortduren;
- in situaties waarin ROC van Twente door aantoonbare overmacht niet langer in staat is de opleiding waarvoor jij je hebt ingeschreven aan te bieden;
- van rechtswege, dus door het verstrijken van de duur van de inschrijving. Behalve als overeengekomen wordt dat de inschrijving wordt verlengd;
- als je binnen drie maanden na de start van je opleiding geen diploma/bewijsstuk aanlevert waaruit blijkt dat je de juiste vooropleiding hebt voor de opleiding die je volgt (zie artikel [8.2.1. Vooropleidingseisen](#) Wet Educatie en Beroepsonderwijs). Dit is niet het geval wanneer de opleiding heeft besloten dat dat niet hoeft als uit een onderzoek blijkt dat je geschikt bent voor de opleiding die je wilt volgen. Voor dat onderzoek gelden regels binnen ROC van Twente;
- als door je gedrag of uitlatingen blijkt dat je niet geschikt bent voor het beroep waarvoor je wordt opgeleid of voor de praktische voorbereiding (stage) op de beroepsuitoefening.

9. Rechtsbescherming, klachten en bezwaren

9.1 Je hebt recht op een zorgvuldige en rechtvaardige behandeling.

9.2 Als je ontevreden over iets bent of een probleem ervaart, probeer je dit eerst samen op te lossen met de betrokken persoon of college. Lukt dat niet, of wil je dat een commissie je klacht direct behandelt, dan kun je een schriftelijke klacht indienen. Een schriftelijke klacht wordt dan officieel behandeld door één van de commissies van ROC van Twente. We onderscheiden dan drie vormen: een klacht, een bezwaar of een beroepschrift.

- Klacht: kan gaan over het gedrag of de handelingen van medestudenten of medewerkers van de instelling.
- Bezwaar: kan gaan over besluiten die te maken hebben met onderwijs, zoals schorsing of verwijdering.
- Beroepschrift: gaat over een examenbesluit of een BSA.

Hierna noemen we de verschillende vormen voor de leesbaarheid een klacht. Ook als je persoonsgegevens (zie de [Privacyverklaring studenten](#)) niet goed zijn verwerkt kun je een klacht indienen.

Bij een klacht moet duidelijk zijn wie de klacht indient, waarover de klacht gaat en waarom je de klacht indient.

9.3 Je hebt er recht op dat een klacht op correcte wijze en binnen redelijke tijd wordt behandeld. Daarom zijn er afspraken voor de periode waarbinnen (termijn) een klacht moet worden afgehandeld. De instelling moet de klacht met voldoende aandacht behandelen. Let op: De termijnen voor het indienen van een klacht zijn verschillend en soms zelfs maar 14 dagen. Deze termijn loopt ook door tijdens de vakanties. Zie de [Handleiding Klacht en Bezwaar](#) op Plaza. Als je je klacht niet op tijd indient, dan wordt deze in principe niet in behandeling genomen.

9.4 Studenten kunnen voor hulp of ondersteuning bij het indienen van een klacht aankloppen bij hun studieloopbaanbegeleider of de interne vertrouwenscontactpersoon. Een overzicht van de [vertrouwenscontactpersonen](#) vind je op Plaza.



9.5 Een klacht dien je schriftelijk in bij het secretariaat Klacht en Bezwaar. Deze brief kun je sturen naar Postbus 636, 7550 AP Hengelo. Maar je kunt je klacht ook mailen naar klachtenbezwaar@rocvantwente.nl of indienen via het [digitale klachtformulier](#). Van het secretariaat Klacht en Bezwaar krijg je dan een ontvangstbevestiging. Ook krijg je informatie over hoe het verder gaat.

Alle informatie over klachten, bezwaren en beroep staat in de [Handleiding Klacht en Bezwaar](#). Deze handleiding kun je vinden op de Plaza-pagina Klacht en bezwaar.

10. Vertrouwenscontactpersoon

In het geval van ongewenste omgangsvormen kun je contact opnemen met een vertrouwenscontactpersoon.

Elke locatie van ROC van Twente heeft een of meer vertrouwenscontactpersonen. Deze personen luisteren naar je en bemiddelen bij conflicten, als het nodig is. Ook kan de vertrouwenscontactpersoon doorverwijzen naar

(externe) instanties of personen die gespecialiseerd zijn in bemiddelen en afhandelen van (specifieke) klachten.

De namen van de vertrouwenscontactpersonen vind je op Plaza op de pagina [Vertrouwenspersonen](#).



11. Vaststellen en wijzigen van dit statuut

11.1 Het College van Bestuur van ROC van Twente stelt het deelnemersstatuut vast. De CSR moet hiermee instemmen.

11.2 Het statuut gaat in op 1 augustus 2026 of zoveel eerder als dat is besloten en geldt voor een schooljaar. Als er geen wijzigingen zijn, blijft het automatisch een jaar langer geldig.

11.3 Een voorstel om het statuut te veranderen mag komen van:

- de CSR;
- het College van Bestuur.

11.4 Voor elke inhoudelijke (tussentijdse) wijziging is de instemming van College van Bestuur en CSR nodig.

11.5 Het College van Bestuur mag het statuut tussendoor aanpassen als er fouten in staan, zoals spelfouten of verkeerde verwijzingen. Hiervoor is geen overleg nodig.

11.6 Als er een situatie is die niet in het statuut staat, beslist het College van Bestuur wat er gebeurt.

11.7 De instelling zorgt ervoor dat het statuut voor iedereen zowel op school, in elk geval op Plaza, als op afstand beschikbaar is, zodat iedereen het altijd kan lezen en raadplegen. Op onze website en op Plaza staat altijd de actuele versie van het statuut.

