

Deelnemers- statuut

Inburgering

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	7
4.5 Gelijke behandeling	7
4.6 Vergaderen	7
5. Het onderwijs	8
5.1 Starten in de leerroute	8
5.2 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs	8
5.3 Begeleiding	8
5.4 Examens en beoordeling	9
6. De dagelijkse gang van zaken	10
6.1 Aan- en afwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten.	10
6.2 Rechten en plichten ten aanzien van zwangerschap en bevalling	10
6.3 Regels voor gedrag en orde en uitgangspunten	10
6.4 Schade	11
7. Straf- en ordemaatregelen	12
7.1 Als je de regels overtreedt	12
7.2 Aangifte bij de politie	12
7.3 Informatie aan je wettelijk vertegenwoordiger(s)	12
7.4 Gevolgen van een maatregel	12
7.5 Examens en maatregelen	12
8. Einde inschrijving	13
9. Rechtsbescherming, klachten en bezwaren	14
10. Vertrouwenscontactpersoon	15
11. Vaststellen en wijzigen van dit statuut	15



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 studentenstatuut en het opleidingsplan samen noemen we de Studiehandleiding.

* Binnen inburgering spreken we doorgaans van 'cursisten' in plaats van 'deelnemer'.

2. Wat we bedoelen met deze woorden

College van Bestuur

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

Instelling

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

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 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 leerroute in de inburgering volgt

Studiehandleiding

De algemene informatie, het centrale examenreglement, het studentenstatuut 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 en de wettelijk vertegenwoordigers van deelnemers 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 ROC van Twente vindt het belangrijk dat je wettelijk vertegenwoordigers weten hoe het met je gaat op school. Als je jonger bent dan 18 jaar informeren wij je wettelijk vertegenwoordigers over de studievoortgangresultaten. Als je 18 jaar of ouder bent, moet je hier zelf toestemming voor geven. Dit is ook wat de wet voorschrijft;

4.3.4 ROC van Twente is wettelijk verplicht om te rapporteren over de vorderingen van de studenten aan hun wettelijk vertegenwoordigers als de student onder de 18 is. Het gaat om rapporteren over zaken als cijfers, aan- en afwezigheid, waarschuwingen en berispingen. Ben je 16 jaar of ouder? Dan mag je zelf ondersteuningsafspraken maken in het kader van

Passend Onderwijs. Dit sluit aan bij de regels uit de Wet op de geneeskundige behandeling (WGBO). Jongeren van 16 jaar en ouder mogen op basis van die wet zelfstandig een zogeheten behandelovereenkomst afsluiten met een zorgverlener (bron: FAQ MBO Raad). ROC van Twente vindt het echter wel belangrijk om ouders bij de opleiding van hun kind te betrekken en hen te informeren over zaken, zoals bijvoorbeeld het Ontwikkelplan Passend Onderwijs. Je ouders mogen hierover alleen informatie krijgen als jij dat goed vindt (uitgezonderd dus studievorderingen). Je kunt hiervoor een toestemmingsverklaring tekenen.

4.3.5 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 colledirecteur 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.

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.

4.4.5 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.

4.4.6 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 Starten in de leerroute

ROC van Twente wil dat jij op de juiste plek zit.

Daarom doorloop je drie stappen:

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

Je wordt tijdig op de hoogte gesteld zodra er een groep start of wanneer je kunt instromen in een bestaande groep.

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 studentenstatuut 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 en je eigen leerproces 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.

5.3.2 Studieloopbaanbegeleiding gebeurt tijdens de hele opleiding. Er is regelmatig contact tussen jou en je studieloopbaanbegeleider over de voortgang van jouw traject. Bij je studieloopbaanbegeleider kun je terecht

* Bij inburgering spreken we doorgaans van 'mentor' in plaats van 'studieloopbaanbegeleider'.

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. Wanneer er belemmeringen ontstaan in het onderwijsproces nemen we contact op met je klantmanager.

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 inburgering geeft duidelijke informatie over hoe toetsing en examinering in zijn werk gaan.

5.4.3 Je bent 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 de leerroute niet afronden.

5.4.4 In sommige gevallen heb je het recht om je gemaakte examens in te zien. Meer informatie hierover staat in het examenreglement inburgering 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 passend is voor de leeractiviteiten. 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. Voorbeelden van maatregelen:

1. Een medewerker van de school kan je een waarschuwing geven. De medewerker laat dit weten aan je mentor. Die zet een aantekening hierover in je dossier.
2. Brief met waarschuwing van je mentor. Dit wordt ook gedeeld met de klantmanager van de gemeente.
3. Schorsing. Je mag dan 1 tot 5 lesdagen niet naar de opleiding komen. De manager onderwijs van de inburgering beslist over een schorsing. We laten weten dat je geschorst bent aan de gemeente. Na de schorsing krijg je een brief met regels waar je je aan moet houden. Als jij je vervolgens niet houdt aan deze afspraken, word je verwijderd van de opleiding. Ook komt er een aantekening hiervan in je dossier.
4. Weggestuurd van de opleiding. De directeur van de opleiding beslist hierover. We informeren de gemeente. Ook hiervan komt er een aantekening in je dossier.

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 Informatie aan je wettelijk vertegenwoordiger(s)

Ben je jonger dan 18? Dan mag de school je wettelijk vertegenwoordiger(s) informeren over de maatregel, afhankelijk van hoe ernstig die is. Bij zware maatregelen worden ze altijd geïnformeerd en betrokken.

Ben je 18 jaar of ouder? Dan mag de school je wettelijk vertegenwoordiger(s) alleen informeren als jij daar toestemming voor geeft.

7.4 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.

7.5 Examens en maatregelen

Voor maatregelen die te maken hebben met examens gelden aparte regels. Die staan in het examenreglement inburgering van ROC van Twente.



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 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;

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.

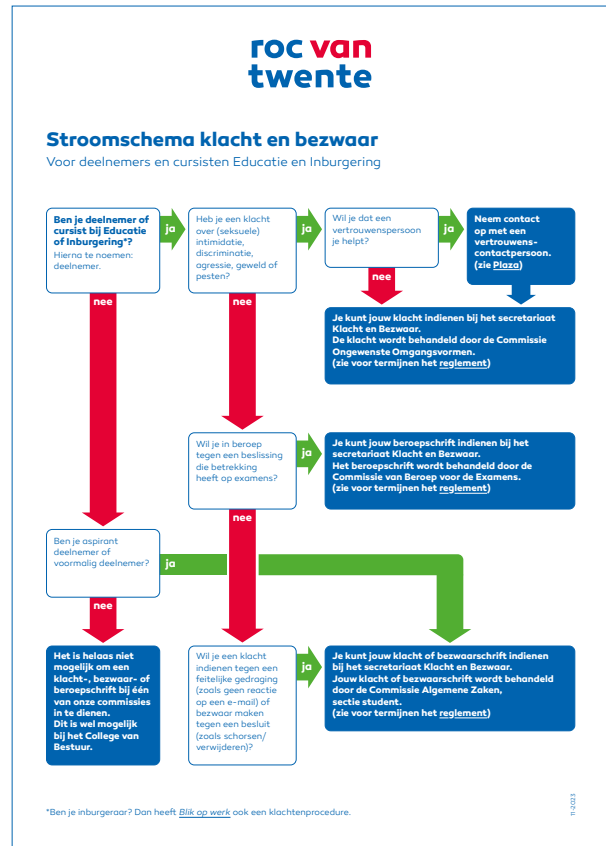
Hierna noemen we de verschillende vormen voor de leesbaarheid een klacht. Ook als je persoonsgegevens (zie de [Privacyverklaring studenten](#)) niet goed zijn verwerkt kun je een klacht indienen.

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 (eventueel samen met je wettelijk vertegenwoordiger) 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. Een medewerker van ROC van Twente die vermoedt dat een medewerker een seksueel misdrijf heeft gepleegd tegen een minderjarige (vavo-)student, moet dit direct melden bij het College van Bestuur. Dat geldt ook voor vertrouwenscontactpersonen als deze hiermee, bijvoorbeeld in een gesprek met de student, bekend zijn geworden. Als het College van Bestuur hiervan op de hoogte is (gesteld), kan deze hierover in overleg treden met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Dit kan leiden tot een aangifte bij de politie. Aangifte wordt pas gedaan nadat de wettelijk vertegenwoordigers van de student hiervan op de hoogte zijn gesteld. 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 studentenstatuut 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.

