

Titel: Deelnemersstatuut		
Doel: Deelnemersstatuut regelt de rechten en plichten van de deelnemers	Datum vaststelling: 20 mei 2019	Versie: 4.9
	Auteur: Wim Riechelman	Vastgesteld door: College van Bestuur
	signaaldatum: 1 augustus 2020	Vastgelegd door: medewerker juridische zaken, W. Riechelman
		Pagina 1 van 12

# Deelnemersstatuut

## Stichting Gilde Opleidingen

Vastgesteld door het College van Bestuur: 20 mei 2019

Instemming Studentenraad: 21 juni 2019

## 1. Over het deelnemersstatuut

- 1.1 Het deelnemersstatuut regelt het kader van de rechten en de plichten van de deelnemers. De onderwijsovereenkomst vormt een nadere invulling van het deelnemersstatuut.
- 1.2 Het deelnemersstatuut (actuele versie) is bindend voor:
- alle deelnemers inclusief de examendeelnemers van Gilde Opleidingen
  - de medewerkers, zowel onderwijzend als onderwijsondersteunend
  - de ouders/verzorgers in het geval de deelnemer jonger is dan 18 jaar.
- Voor deelnemers aan het contractonderwijs van Gilde Opleidingen gelden de bepalingen in dit statuut voor zover toepasbaar en voor zover niet anders is overeengekomen in de onderliggende contracten.
- 1.3 Het deelnemersstatuut is, na instemming van de Deelnemersraad, vastgesteld door het College van Bestuur.
- 1.4 Het deelnemersstatuut kan worden gewijzigd door een besluit van het College van Bestuur na instemming van de Deelnemersraad.
- 1.5 In geval van strijdigheid van bepalingen in het deelnemersstatuut met wet- en regelgeving prevaleert de wet- en regelgeving.
- 1.6 Sectoren en locaties kunnen alleen nadere regels vaststellen die specifiek gelden voor de sector en/of locatie voor zover ze niet strijdig zijn met de bepalingen van het deelnemersstatuut.

## 2. Over het onderwijs

### 2.1 Verantwoordelijkheden

- 2.1.1 Medewerkers en deelnemers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.
- 2.1.2 Zowel de sector als de deelnemer zijn gebonden aan wat vastgelegd is in de onderwijsovereenkomst (OOK), de onderwijs- en examenregeling (OER), en de praktijk- (of stage-) overeenkomst (POK).
- 2.1.3 De verantwoordelijkheid van de medewerkers omvat zaken zoals:
- een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over het hele leertraject en een evenwichtige spreiding ervan over het schooljaar en de lesweek
  - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten
  - een goede begeleiding van het leerproces volgens de Gilde-standaarden
  - het kiezen van geschikte lesmaterialen en het daadwerkelijk gebruik hiervan
  - het aansluiten van huiswerk en taken op de onderwijsactiviteiten
  - een regelmatige terugkoppeling op huiswerk en taken
  - een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid
  - het binnen redelijke termijn beoordelen en terugkoppelen van toetsen en opdrachten
  - een onpartijdige beoordeling van de leerresultaten in overeenstemming met de toetsnorm
  - het kennis nemen van de door de school verstrekte informatie en het daarnaar handelen
- 2.1.4 De verantwoordelijkheid van de deelnemers omvat zaken zoals:
- het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten
  - het niet verstoren van de voortgang van de onderwijsactiviteiten
  - het voorbereiden van de onderwijsactiviteiten
  - het bijhouden van, het uitvoeren van, en het actief deelnemen aan de onderwijsactiviteiten
  - het evalueren van en reflecteren op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten
  - het kennis nemen van de door de school verstrekte informatie en het daarnaar handelen

- het deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen
- het in acht nemen van de regels en aanwijzingen van de locatie en de sector

## **2.2 Inschrijving en toelating**

- 2.2.1 De vooropleidingseisen waaraan voldaan moet worden om ingeschreven en toegelaten te worden tot een opleiding of delen daarvan staan op de website van Gilde Opleidingen bij studiekeizer.
- 2.2.2 De teammanager motiveert zijn beslissing als iemand niet wordt toegelaten.
- 2.2.3 De beslissing om iemand niet toe te laten is voor bezwaar vatbaar bij de sectordirecteur en daarna voor beroep bij het College van Bestuur/Algemene Klachtencommissie.
- 2.2.4 Gilde Opleidingen zorgt voor voldoende informatie aan een kandidaat en/of zijn ouders/verzorgers als de kandidaat geen 18 jaar is over de gang van zaken bij een aanmelding.
- 2.2.5 Als een kandidaat wordt toegelaten tot een opleiding wordt een onderwijsovereenkomst afgesloten. De onderwijsovereenkomst wordt afgesloten voor de studieduur van de opleiding. Hiervoor wordt een door het College van Bestuur vastgesteld model gebruikt. De deelnemer wordt indien mogelijk ingeschreven op de opleiding van zijn keuze.

## **2.3 Uitschrijving**

- 2.3.1 Een deelnemer kan worden uitgeschreven in de volgende gevallen:
- a. op eigen verzoek
  - b. bij het behalen van een diploma of kwalificatie
  - c. bij langdurige afwezigheid anders dan door ziekte
  - d. door een definitief geworden besluit tot verwijdering
  - e. bij een negatief bindend studieadvies
  - f. bij ernstige examenfraude (artikel 7.4.5a lid 4 WEB)
  - g. ongeschiktheid voor toekomstige beroepsuitoefening (artikel 8.1.7. b WEB)
  - h. niet verkrijgen van een VOG i.h.k.v. BPV
  - i. niet tijdig een BBL-werkplek vinden
- 2.3.2 De datum van het verzoek tot uitschrijving, het besluit tot verwijdering, of het behalen van een diploma of kwalificatie geldt als uitschrijfdatum. In geval van langdurige afwezigheid anders dan door ziekte geldt de aanvangsdatum van de afwezigheid als uitschrijfdatum (met terugwerkende kracht).
- 2.3.3 Bij een uitschrijving blijven nog niet betaalde les gelden, cursus gelden en sectorspecifieke bijdragen verschuldigd.
- 2.3.4 Terugbetaling van reeds betaalde les gelden, cursus gelden en sectorspecifieke bijdragen anders dan voorzien door de wet is niet mogelijk.

## **2.4 Toetsen en examens**

- 2.4.1 Bepalingen met betrekking tot toetsen en examens zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling voor de opleiding en het examenreglement.

## **2.5 Uitval van onderwijsactiviteiten**

- 2.5.1 De teammanager voorkomt in de mate van het mogelijke de uitval van onderwijsactiviteiten.

- 2.5.2 De uitval van onderwijsactiviteiten worden zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekend gemaakt.
- 2.5.3 Uitgevallen onderwijsactiviteiten worden, voor zo ver als mogelijk, op een ander tijdstip opnieuw aangeboden. Het tijdstip waarop de onderwijsactiviteiten opnieuw aangeboden worden, wordt zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekend gemaakt.

## **2.6 Afwezigheid wegens ziekte**

- 2.6.1 Een deelnemer die wegens ziekte verhinderd is de onderwijsactiviteiten te volgen dient dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de aanvang van de onderwijsactiviteit, te melden via de receptie van de locatie waar hij lessen volgt.
- 2.6.2 Een deelnemer die terugkeert na een ziekteperiode dient vóór aanvang van de onderwijsactiviteiten een betermelding te doen bij de docent van de eerste lesactiviteit óf zich beter te melden via de receptie van de locatie waar hij de lessen volgt.
- 2.6.3 Bij langdurige ziekte of veelvuldige ziektemelding maken de trajectbegeleider en de deelnemer afspraken over het inhalen van de opgelopen achterstand.

## **2.7 Afwezigheid om een andere reden dan ziekte**

- 2.7.1 Als een deelnemer om een andere voorzienbare reden dan ziekte verhinderd is aan een onderwijsactiviteit deel te nemen verzoekt hij de trajectbegeleider uiterlijk twee werkdagen vooraf om verlof conform de verlofprocedure studenten Gilde Opleidingen en de door de sector voorgeschreven procedure.
- 2.7.2 Verlof kan alleen verleend worden door een periode van ten hoogste tien dagen, en niet bij de aanvang van een schooljaar.
- 2.7.3 Alleen de trajectbegeleider/teammanager verleent verlof.
- 2.7.4 De deelnemer aan wie verlof is verleend dient de gemiste onderwijsactiviteiten zelfstandig in te halen.

## **2.8 Controle op en gevolgen van langdurige afwezigheid**

- 2.8.1 Van deelnemers met studiefinanciering of tegemoetkoming in de studiekosten meldt Gilde Opleidingen de afwezigheid zonder geldige reden gedurende een aaneengesloten periode van meer dan vijf weken bij DUO.
- 2.8.2 Van een leerplichtige deelnemer meldt Gilde Opleidingen een afwezigheid van zestien uur of meer in een periode van vier lesweken bij DUO.
- 2.8.3 Voor deelnemers van de sector Gilde Educatie & Gilde Praktijkopleidingen kunnen bijzondere regels van toepassing zijn op grond van de contracten die Gilde Opleidingen met de bekostigende instantie heeft afgesloten.

## **Wettelijk bindend studieadvies (v.a. 1 augustus 2018)**

### **2.9 Wettelijk bindend studieadvies (BSA)/negatief bindend studieadvies (NBSA)**

- 2.9.1 Het bevoegd gezag brengt, aan iedere deelnemer die zich inschrijft, advies uit over de voortzetting van de opleiding. Dit studieadvies kan zowel positief als negatief zijn.

- a) Het bevoegd gezag brengt aan iedere deelnemer die is ingeschreven in een éénjarige opleiding uiterlijk binnen vier kalendermaanden na aanvang van de opleiding advies uit over de voortzetting van de opleiding.
- b) het bevoegd gezag brengt aan iedere deelnemer die is ingeschreven voor een opleiding die meer dan één studiejaar bedraagt, ná tenminste 9 maanden en uiterlijk binnen 12 maanden na aanvang van de opleiding advies uit over de voortzetting van de opleiding.
- 2.9.2 Alvorens het negatief bindend studieadvies (NBSA) wordt uitgebracht worden er met de deelnemer minimaal 3 studievoortgangsgesprekken gevoerd.
- 2.9.3 Alvorens het positief bindende studieadvies wordt uitgebracht worden er met de deelnemer minimaal 2 voortgangsgesprekken gevoerd.
- 2.9.4 Alvorens bij entreeopleidingen het advies genoemd in 2.9.1 wordt uitgebracht zal bij onvoldoende vorderingen een gesprek met de deelnemer plaatsvinden (na 4-6 weken, eventueel herhaald gesprek na 10-12 weken). Tevens zal een waarschuwingsbrief aan de deelnemer worden verstuurd.
- 2.9.5 Een negatief bindend studieadvies kan alleen gegeven worden bij onvoldoende vorderingen in de studie, waarbij rekening wordt gehouden met persoonlijke omstandigheden van de deelnemer.
- 2.9.6 Alvorens er een negatief bindend studieadvies gegeven wordt krijgt de deelnemer een schriftelijke waarschuwing en wordt er, door de deelnemer en de trajectbegeleider, een plan van aanpak opgesteld waarbij de deelnemer een redelijke termijn krijgt waarbinnen de studievorderingen verbeterd kunnen worden. De school biedt hierbij de nodige ondersteuning en begeleiding aan de deelnemer.
- 2.9.7 Indien er sprake is van een negatief bindend studieadvies kan de deelnemer door de trajectbegeleider aangemeld worden bij het Loopbaancentrum van Gilde Opleidingen. De deelnemer wordt begeleid naar een andere opleiding binnen Gilde Opleidingen, rekening houdend met diens voorkeuren.
- 2.9.8 Aan een negatief bindend studieadvies kan het bevoegd gezag een besluit tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst verbinden.
- 2.9.9 Van de deelnemer waarvan de onderwijsovereenkomst op grond van het vorige lid is ontbonden, wordt de inschrijving voor de desbetreffende opleiding beëindigd. De deelnemer kan niet opnieuw voor die opleiding bij Gilde Opleidingen worden ingeschreven.
- 2.9.10 Bij een leerplichtige deelnemer wordt het voornemen van beëindiging van de inschrijving gemeld bij de leerplichtambtenaar en het Regionaal meld- en Coördinatiepunt (RMC). Bij een kwalificatieplichtige deelnemer gaat de melding via BRON.
- 2.9.11 De deelnemer kan tegen het negatief bindend studieadvies binnen 10 werkdagen na het uitbrengen van het schriftelijk advies beroep instellen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het Reglement van de Commissie van Beroep voor de Examens is van toepassing.
- 2.9.12 Een negatief bindend studieadvies kan tot gevolg hebben dat de deelnemer uit de opleiding wordt uitgeschreven en dat de onderwijsovereenkomst wordt verbroken zonder schadeloosstelling.
- 2.9.13 Een deelnemer mag pas worden uitgeschreven wanneer de deelnemer is toegelaten tot een andere opleiding óf de instelling aantoonbaar gedurende tenminste 8 weken heeft gezocht naar een andere opleiding binnen Gilde Opleidingen of andere instelling.

### **3. Over ordemaatregelen, disciplinaire maatregelen en sancties**

### 3.1 Ordemaatregelen

1. Bij wijze van ordemaatregel kan een deelnemer tijdelijk uit een (onderwijs-)activiteit worden verwijderd. Deze verwijdering kan niet langer duren dan de duur van deze activiteit.

### 3.2 Disciplinaire maatregelen

- 3.2.1 De disciplinaire maatregelen zijn: een schriftelijke waarschuwing, verwijdering uit een (onderwijs-)activiteit al dan niet gecombineerd opleggen van een extra taak, schorsing, verwijdering uit de opleiding en verwijdering uit de instelling.
- 3.2.2 Bij verwijdering uit een opleiding komt een deelnemer, na bemiddeling door de Afdeling Studentenzaken & Communicatie, nog eenmaal in aanmerking voor plaatsing op een opleiding bij een andere sector.
- 3.2.3 Bij het bepalen van een disciplinaire maatregel dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de maatregel en de ernst van de overtreding.
- 3.2.4 Een disciplinaire maatregel wordt steeds met redenen onderbouwd.

### 3.3 Bevoegdheden

- 3.3.1 Alle medewerkers van Gilde Opleidingen die rechtstreeks met deelnemers te maken hebben zijn bevoegd om ordemaatregelen tegen een deelnemer te treffen.
- 3.3.2 Een teammanager is bevoegd om disciplinaire maatregelen tegen een deelnemer te treffen, met uitzondering van verwijdering uit de opleiding. Verwijdering uit de opleiding kan uitsluitend door de Sectordirecteur worden opgelegd. (verwijdering van de instelling zie artikel 3.5.1)
- 3.3.3 Tegen een door een medewerker opgelegde ordemaatregel of een door een teammanager opgelegde disciplinaire maatregel kan een deelnemer bezwaar maken bij de sectordirecteur.

### 3.4 Schorsing

- 3.4.1 De teammanager kan een deelnemer gedurende een periode van ten hoogste vijf werkdagen om gewichtige reden met onmiddellijke ingang schorsen.
- 3.4.2 De teammanager kan de onder 3.4.1 gestelde termijn met eenmaal vijf werkdagen verlengen.
- 3.4.3 De schorsing wordt pas ná een gesprek tussen teammanager en deelnemer, waarbij de deelnemer zijn zienswijze kenbaar kan maken, mondeling meegedeeld en daarna zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd onder vermelding van de reden en de periode van de schorsing. De deelnemer kan zich bij dit gesprek laten bijstaan.
- 3.4.4 De schriftelijke bevestiging wordt voor deelnemers jonger dan 18 jaar in afschrift ook naar de ouders/verzorgers gezonden.

### 3.5 Verwijdering van de deelnemer van de instelling of uit de opleiding

#### Verwijdering van de instelling

- 3.5.1 De directeur van de Dienst Onderwijs, ondersteuning & ontwikkeling kan, op voordracht van de Sectordirecteur, besluiten tot verwijdering van een deelnemer van de instelling

zonder voorafgaande waarschuwing, als de deelnemer zich aan ernstig wangedrag heeft schuldig gemaakt, of zich schuldig heeft gemaakt aan een strafrechtelijk misdrijf. Hierbij wordt het bepaalde in artikel 8.1.3 lid 5 van de WEB in acht genomen. *(indien artikel 8.1.3. lid 5 WEB van toepassing is dan wordt de deelnemer direct verwijderd, echter de definitieve (formele uitschrijving) verwijdering kan plaatsvinden ná de 8 weken termijn). De directeur van de Dienst Onderwijs, ondersteuning & ontwikkeling zal, ná betrokkenen gehoord te hebben (hoor en wederhoor), een beslissing nemen. De directeur kan betrokkene 5 werkdagen schorsen in afwikkeling van de beslissing.*

#### Verwijdering uit de opleiding

- 3.5.2 De sectordirecteur kan, na advies van een teammanager, besluiten tot verwijdering van een deelnemer uit de opleiding:
  - a. na herhaalde schorsing van de deelnemer
  - b. als regelmatig de voorschriften van de opleiding worden overtreden.Verwijdering is in deze gevallen alleen mogelijk als de deelnemer reeds schriftelijk is gewaarschuwd waarbij gewezen is op de gevolgen van zijn handelen.
- 3.5.3 Stap 1: Het voornemen om een deelnemer te verwijderen uit de opleiding wordt schriftelijk en gemotiveerd middels een aangetekende brief aan de deelnemer bekend gemaakt.
- 3.5.4 Stap 2: De deelnemer kan binnen vijf werkdagen na dagtekening van een voornemen tot verwijdering hiertegen per aangetekende brief bij de sectordirecteur reageren.
- 3.5.5 Stap 3: De deelnemer wordt tijdens de periode van het voornemen tot verwijdering in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door de sectordirecteur. De deelnemer mag zich hierbij laten bijstaan door een raadsman.
- 3.5.6 Stap 4: De sectordirecteur neemt binnen 14 dagen na dagtekening van het voornemen een definitief besluit dat schriftelijk wordt bekend gemaakt.
- 3.5.7 De sectordirecteur kan voor de duur van de procedure besluiten de deelnemer te schorsen. In het geval het voornemen tot verwijdering het gevolg is van ernstig wangedrag schorst de sectordirecteur de deelnemer met onmiddellijke ingang.
- 3.5.8 In het geval dat de deelnemer nog leerplichtig is worden ook de ouders/verzorgers in kennis gesteld van het voornemen en het definitieve besluit tot verwijdering. Ook mogen de ouders/verzorgers verweer voeren zoals bedoeld in artikel 3.5.4.

#### Verwijdering uit de opleiding bij ernstige fraude

- 3.5.9 Bij ernstige fraude m.b.t. examinering kan het bevoegd gezag op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokken deelnemer direct definitief beëindigen.

## **4. Over de leef- en werkomgeving**

### **4.1 Medezeggenschap**

- 4.1.1 Gilde Opleidingen heeft een Deelnemersraad.
- 4.1.2 De Deelnemersraad heeft een door het College van Bestuur vastgesteld reglement.

- 4.1.3 Deelnemers kunnen zich in overeenstemming met dit reglement verkiesbaar stellen voor de Deelnemersraad.

## **4.2 Vrijheid van meningsuiting**

- 4.2.1 Deelnemers dienen de in de wet vastgelegde vrijheid van meningsuiting te respecteren.

## **4.3 Vrijheid van uiterlijk/gezichtsbedekkende kleding**

- 4.3.1 Deelnemers dienen passend, en zoals in het maatschappelijk verkeer algemeen aanvaard, gekleed te gaan met respect voor de ander en voor de omgeving.
- 4.3.2 Het is uit overwegingen van communicatie en identificatie niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen. (vanaf 1 augustus 2019 is de 'Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding' van toepassing. Deze wet geeft aan dat er een verbod is op het dragen van kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, of onherkenbaar maakt. Gilde Opleidingen vindt het mede van uit veiligheidsoverwegingen belangrijk dat je elkaars gezicht kunt zien).
- 4.3.3 De teammanager kan het dragen van bepaalde kleding verplicht stellen wanneer de kleding omwille van opleidingsredenen aan bepaalde gebruik- en/of veiligheidseisen moet voldoen.

## **4.4 Vrijheid van vergaderen**

- 4.4.1 De in de wet vastgelegde vrijheid van vergaderen wordt door iedereen gerespecteerd.
- 4.4.2 De deelnemers hebben het recht te vergaderen binnen de gebouwen van Gilde Opleidingen over zaken die met hun opleiding te maken hebben.
- 4.4.3 Bijeenkomsten als bedoeld in artikel 4.4.2 vinden alleen plaats in overleg met de teammanager van de school.
- 4.4.4 De teammanager kan de vergaderingen als bedoeld in art 4.4.2 verbieden als de bijeenkomsten:
- a. de deelname aan de onderwijsactiviteiten verhinderen
  - b. de veiligheid in het gedrang brengen
- 4.4.5 Bij bijeenkomsten als bedoeld in art. 4.4.2 kunnen de deelnemers gebruik maken van de voorzieningen van een locatie. De deelnemers zijn verplicht de beschikbaar gestelde ruimte en de ter beschikking gestelde voorzieningen op behoorlijke wijze achter te laten. Zij zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor veroorzaakte schade.

## **4.5 Publicatieborden en andere media voor publicatie (intranet)**

- 4.5.1 Deelnemers mogen in overleg met de teammanager gebruik maken van de publicatieborden of van de publicatiemogelijkheden van het intranet van Gilde Opleidingen.
- 4.5.2 De publicaties mogen niet discriminerend, beledigend, orde verstorend of in strijd met de goede zeden zijn. Ook mag de inhoud van de mededelingen niet commercieel of politiek van aard zijn.
- 4.5.3 Op andere plaatsen dan de publicatieborden, of plaatsen die hiervoor zijn aangewezen, mogen geen mededelingen of affiches worden aangebracht. Ook de e-mailfaciliteiten mogen hiervoor niet gebruikt worden, tenzij in overleg met de teammanager.

## **4.6 Kluisjes**



- 4.6.1 Gilde Opleidingen stelt voor het opbergen van persoonlijke eigendommen al dan niet tegen een huurvergoeding kluisjes (lockers) beschikbaar.
- 4.6.2 De kluisjes mogen niet gebruikt worden om drugs, wapens en andere niet toegelaten voorwerpen op te bergen.
- 4.6.3 Gilde Opleidingen mag te allen tijde de inhoud van de kluisjes controleren.
- 4.6.4 De locatie of de sector kan nadere regels stellen omtrent het gebruik van de kluisjes. Voor bepaalde opleidingen kan het gebruik van een kluisje verplicht gesteld worden.

#### **4.7 Eigendom en intellectuele eigendom**

- 4.7.1 Een deelnemer mag op de locaties van Gilde Opleidingen geen gebruik maken van illegaal verkregen materialen (zoals zonder toestemming gekopieerde boeken, readers, software, en andere materialen) en dient het auteursrecht of de copyrights te respecteren.
- 4.7.2 De intellectuele eigendom van de door Gilde Opleidingen ontwikkelde handleidingen, documentatie, en andere producten berust bij Gilde Opleidingen ook al zijn zij tegen vergoeding of om niet beschikbaar gesteld.
- 4.7.3 De producten die door de deelnemer in het kader van zijn opleiding en met middelen van Gilde Opleidingen zijn vervaardigd blijven eigendom van Gilde Opleidingen tenzij de teammanager besluit om deze al dan niet tegen vergoeding af te staan aan de deelnemer.

#### **4.8 Gebruik van de ICT-voorzieningen**

Deelnemers die gebruik maken van de ICT-voorzieningen van Gilde Opleidingen respecteren de gedragscode voor het gebruik van ICT-middelen zoals die door het College van Bestuur vastgesteld is op 10 maart 2010.

#### **4.9 Persoonsgegevens**

4.9.1 Gilde Opleidingen registreert ten behoeve van haar administratieve gegevensverwerking persoonsgegevens van deelnemers. Hierop is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

4.9.2 Gilde Opleidingen heeft een Privacy beleid. Aan de deelnemer wordt middels de Onderwijsovereenkomst en/of een aparte verklaring toestemming gevraagd voor het maken en publiceren van beeldmateriaal. De opnamen mogen door de opleiding worden gebruikt in alle print- en drukwerken en digitale uitingen. Het kan ook zijn dat het beeldmateriaal wordt gebruikt voor promotiedoeleinden, zonder winsttoegmerk.

#### **4.10 Leeromgeving**

- 4.10.1 Gilde Opleidingen draagt zorg voor een leeromgeving die past bij de onderwijsactiviteiten. De leeromgeving omvat faciliteiten die het mogelijk maken om realistische beroepstaken uit te voeren.
- 4.10.2 Van de deelnemers wordt verwacht dat zij respectvol omgaan met de leeromgeving.

Bij opzettelijke beschadiging of vernieling van de leeromgeving wordt de schade op de deelnemer verhaald en/of worden disciplinaire maatregelen getroffen.

## **5. Over wangedrag**

### **Algemene gedragsregel**

De deelnemer houdt zich in de gebouwen en op de terreinen van Gilde Opleidingen aan de regels en voorschriften zoals die in het maatschappelijk verkeer gelden en aan de voorschriften die specifiek voor Gilde Opleidingen gelden.

### **5.1 Alcohol en drugs**

- 5.1.1 Het bezit van, het gebruik van, en het handelen in alcohol en drugs is binnen de locaties van Gilde Opleidingen niet toegestaan.
- 5.1.2 Het is niet toegestaan een locatie te betreden onder invloed van alcohol of drugs.
- 5.1.3 Incidenten, zoals bedoeld in 5.1.1 en 5.1.2 worden geregistreerd en de teammanager neemt de alcoholica en/of drugs in beslag. De deelnemer wordt, in afwachting van een andere disciplinaire maatregel, onmiddellijk geschorst.
- 5.1.4 Bij overtreding van 5.1.1 en 5.1.2 worden ouders/verzorgers van een deelnemer jonger dan 18 jaar op de hoogte gesteld.
- 5.1.5 Bij overtreding van 5.1.1 en 5.1.2 met betrekking tot drugs maakt de teammanager steeds melding dan wel doet aangifte bij de politie.
- 5.1.6 Bij schoolfeesten en dergelijke die door de teammanager of door deelnemers na toestemming van de teammanager worden georganiseerd dient het alcoholgebruik matig te zijn. Dronkenschap wordt niet getolereerd. Het bezit of het gebruik van drugs is ook hier niet toegestaan.

### **5.2 Wapens**

- 5.2.1 Het bezit en het binnen de locatie brengen van wapens of voorwerpen die als wapen kunnen worden aangemerkt is niet toegestaan.
- 5.2.2 Van overtreding van het wapenverbod maakt de teammanager steeds melding dan wel aangifte bij de politie. Als de deelnemer jonger is dan 18 jaar worden ook de ouders/verzorgers op de hoogte gebracht. Incidenten worden geregistreerd en de teammanager neemt de wapens of voorwerpen die hiervoor kunnen doorgaan in beslag. De deelnemer wordt, in afwachting van een andere disciplinaire maatregel, onmiddellijk geschorst door de Sectordirecteur/teammanager.

### **5.3 Diefstal en andere strafbare gedragingen**

- 5.3.1 Van diefstal en andere strafbare gedragingen binnen de locaties wordt steeds melding gemaakt of aangifte gedaan door de teammanager bij de politie.
- 5.3.2 Voor klachten over (seksuele) intimidatie, discriminatie, (cyber-)pesterij, agressie en geweld geldt een specifieke klachtenregeling. De Regeling Ongewenste Omgangsvormen is door het College van Bestuur vastgesteld op 1 december 2002. Klachten kunnen ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, Postbus 85191 te 3508AD Utrecht.

### **5.4 Materiële schade**

- 5.4.1 Als een deelnemer moedwillig materiële schade veroorzaakt aan de gebouwen, de terreinen, en de uitrusting van Gilde Opleidingen, wordt hij hiervoor aansprakelijk gesteld, en zal Gilde Opleidingen de schade verhalen.

## **6. Over geschillen**

### **6.1 Bezwaar**

- 6.1.1 Bij niet juiste of onzorgvuldige toepassing van dit deelnemersstatuut kan er binnen vijf werkdagen door de deelnemer schriftelijk of mondeling bezwaar worden gemaakt.
- 6.1.2 Het bezwaar dient gemaakt te worden bij de sectordirecteur.
- 6.1.3 Een bezwaar dient binnen vijf werkdagen gegrond of ongegrond te worden beoordeeld. Dit wordt aan de betrokkene meegedeeld.
- 6.1.4 Als een bezwaar niet naar genoegen door de sectordirecteur wordt afgehandeld kan de kwestie schriftelijk worden voorgelegd aan de Algemene Klachtencommissie.

### **6.2 Beroep bij de Algemene Klachtencommissie**

- 6.2.1 Gilde Opleidingen heeft een Algemene Klachtencommissie die bevoegd is inzake het deelnemersstatuut. Met uitzondering van klachten met betrekking tot het wettelijk bindend studieadvies, waarvoor de Commissie van Beroep voor de Examens bevoegd is (artikel 8.1.7a lid 5 Wet Educatie en Beroepsonderwijs). (zie Reglement Commissie van Beroep voor de Examens)
- 6.2.2 Is een deelnemer van oordeel dat er niet overeenkomstig het deelnemersstatuut is gehandeld, dan kan hij na bezwaar bij de sectordirecteur een beroep instellen c.q. een klacht neerleggen bij de Algemene Klachtencommissie.
- 6.2.3 Een belanghebbende kan, na een uitspraak van een sectordirecteur op een bezwaar, binnen 1 jaar schriftelijk beroep aantekenen bij de Algemene Klachtencommissie van Gilde Opleidingen middels een beroep-/klachtschrift.
- 6.2.4 De Algemene Klachtencommissie onderzoekt het beroep, en adviseert het College van Bestuur inzake het beroep.
- 6.2.5 Het beroepschrift omvat tenminste:
- naam, voornaam en adres van de appellant en dagtekening
  - een afschrift van de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld
  - afschriften van alle stukken waarop het beroep betrekking heeft
  - een onderbouwing van het beroep
- 6.2.6 Het beroepschrift wordt gestuurd naar:  
*Stichting Gilde Opleidingen*  
*Algemene Klachtencommissie*  
*Postbus 1094*  
*6040 KB Roermond.*  
*E: klachtencommissie@rocgilde.nl*
- 6.2.7 Het College van Bestuur doet een voor alle partijen bindende uitspraak in het geschil.
- 6.2.8. Bij een verwijdering van de instelling conform artikel 3.5.1. heeft een ex-deelnemer de mogelijkheid zijn bezwaar kenbaar te maken bij het CvB.

Dit deelnemersstatuut treedt in werking op: **1 augustus 2019**.

Aldus vastgesteld, met instemming van de Studentenraad, door het College van Bestuur van Gilde Opleidingen op: 20 mei 2019.