



Deelnemersstatuut
Gilde Educatie BV

Vastgesteld door:	Directeur Gilde Educatie BV
Vastgesteld op:	17 juli 2017
Geldig per:	1 augustus 2017

1. Over het deelnemersstatuut

- 1.1 Het deelnemers statuut regelt het kader van de rechten en plichten van de deelnemers. De onderwijsovereenkomst vormt een nadere invulling van het deelnemersstatuut.
- 1.2 Het deelnemersstatuut is bindend voor:
 - Alle deelnemers van Gilde Educatie.
 - De medewerkers, zowel onderwijzend als ondersteunend.
- 1.3 Het deelnemersstatuut is vastgesteld door het management van Gilde Educatie.
- 1.4 In geval van strijdigheid van bepalingen in het deelnemersstatuut met wet- en regelgeving prevaleert de wet- en regelgeving.

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 Gilde Educatie als de deelnemer zijn gebonden aan wat vastgelegd is in de onderwijsovereenkomst (OOK) en de onderwijs- en examenregeling (OER).
- 2.1.3 De verantwoordelijkheid van de medewerkers omvat zaken zoals:
 - een evenwichtige verdeling van de onderwijsactiviteiten over het traject;
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten;
 - een goede begeleiding van het leerproces;
 - het kiezen van geschikte materialen en het daadwerkelijk gebruik hiervan;
 - het aansluiten van huiswerk en taken op de onderwijsactiviteiten;
 - een regelmatige terugkoppeling op huiswerk;
 - een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid;
 - het kennis nemen van de door Gilde Educatie 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 kennis nemen van de door Gilde Educatie verstrekte informatie en het daarnaar handelen;
 - het deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
 - het in acht nemen van de regels en aanwijzingen van de locatie en afdeling.

2.2 Inschrijving en toelating

- 2.2.1 De vooropleidingseisen waaraan voldaan moet worden om ingeschreven en toegelaten te worden (beschreven in het producten overzicht Gilde Educatie).
- 2.2.2 De manager Gilde Educatie 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 directeur Gilde Educatie en/of Algemene Klachtencommissie.
- 2.2.4 Gilde Educatie zorgt voor voldoende informatie aan een deelnemer.
- 2.2.5 Als een kandidaat wordt toegelaten tot een opleiding/traject wordt een onderwijsovereenkomst afgesloten voor de duur van de opleiding/traject.

2.3 Uitschrijving

- 2.3.1 Een deelnemer kan op verzoek worden uitgeschreven in de volgende gevallen:
- a. op eigen verzoek;
 - b. bij het behalen van een diploma;
 - c. bij langdurige afwezigheid;
 - d. door een definitief geworden besluit tot verwijdering;
 - e. bij het aanvaarden van een baan.
- 2.3.2 De datum van het verzoek tot uitschrijving, het besluit tot verwijdering óf het behalen van een diploma geldt als uitschrijfdatum. In geval van langdurige afwezigheid geldt de aanvangsdatum van de afwezigheid als uitschrijfdatum.

2.4 Toetsing en examens

- 2.4.1 Bepalingen met betrekking tot toetsen en examens zijn opgenomen in de onderwijs- en examenregeling (OER).

2.5 Uitval van onderwijsactiviteiten

- 2.5.1 De manager van Gilde Educatie voorkomt in de mate van het mogelijke de uitval van onderwijsactiviteiten.
- 2.5.2 De uitval van onderwijsactiviteiten wordt zo spoedig mogelijk aan de deelnemers bekend gemaakt.
- 2.5.3 Uitgevallen onderwijsactiviteiten worden, voor zover als mogelijk, op een ander tijdstip opnieuw aangeboden. Het tijdstip waarop de onderwijsactiviteiten opnieuw worden aangeboden, 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, bij de docent of bij de trajectbegeleider.
- 2.6.2 Een deelnemer die terugkeert na een ziekteperiode dient vóór aanvang van de onderwijsactiviteiten een betermelding te doen bij de mentor.
- 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 mentor/trajectbegeleider uiterlijk twee werkdagen vooraf om verlof.
- 2.7.2 Alleen de mentor/trajectbegeleider verleent verlof.
- 2.7.3 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 Wanneer een deelnemer door een opdrachtgever aangemeld is voor een opleiding, dient Gilde Educatie de opdrachtgever op de hoogte te brengen van de langdurige afwezigheid.

3. Over ordemaatregelen, disciplinaire maatregelen en sancties

3.1 Ordemaatregelen

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

3.2 Disciplinaire maatregelen

- 3.2.1 De disciplinaire maatregelen zijn: verwijdering uit een onderwijsactiviteit, verwijdering uit de opleiding en verwijdering uit de instelling.

3.3 Bevoegdheden

- 3.3.1 Alle medewerkers van Gilde Educatie die rechtstreeks met deelnemers te maken hebben zijn bevoegd om ordemaatregelen tegen een deelnemer te treffen.
- 3.3.2 De manager Gilde Educatie is bevoegd om disciplinaire maatregelen tegen een deelnemer te treffen.
- 3.3.3 Tegen een door een medewerker opgelegde ordemaatregel of een door de manager opgelegde disciplinaire maatregel kan een deelnemer bezwaar maken bij de directeur Gilde Educatie.

3.4 Verwijdering van de deelnemer van de instelling of uit de opleiding

- 3.4.1 Verwijdering van de instelling:
De manager Gilde Educatie kan 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 en 8.1.5 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*).
- 3.4.2 Verwijdering uit de opleiding:
De manager Gilde Educatie kan besluiten tot verwijdering van een deelnemer *uit de opleiding* als regelmatig de voorschriften van de opleiding worden overtreden.

4. Over de leef- en werkomgeving

4.1 Vrijheid van meningsuiting

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

4.2 Vrijheid van uiterlijk

- 4.2.1 Deelnemers dienen passend, en zoals in het maatschappelijk verkeer algemeen aanvaard, gekleed te gaan met respect voor de ander en voor de omgeving.
- 4.2.2 Het is uit overwegingen van communicatie en identificatie niet toegestaan om gezichtsbedekkende kleding te dragen.

4.3 Eigendom en intellectueel eigendom

- 4.3.1 Een deelnemer mag op de locaties van Gilde Educatie 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.
- 4.3.2 Het intellectueel eigendom van de door Gilde Educatie ontwikkelde handleidingen, documentatie en andere producten berust bij Gilde Educatie ook al zijn zij tegen vergoeding of om niet beschikbaar gesteld.
- 4.3.3 De producten die door de deelnemer in het kader van zijn opleiding en met middelen van Gilde Educatie zijn vervaardigd blijven eigendom van Gilde Educatie tenzij de manager besluit om deze al dan niet tegen vergoeding af te staan aan de deelnemer.

4.4 Gebruik van de ICT-voorzieningen

Deelnemers die gebruik maken van de ICT-voorzieningen van Gilde Educatie respecteren de gedragscode voor het gebruik van ICT-middelen.

4.5 Persoonsgegevens

Gilde Educatie registreert ten behoeve van haar administratieve gegevensverwerking persoonsgegevens van deelnemers. Hierop is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing.

4.6 Leeromgeving

- 4.6.1 Gilde Educatie draagt zorg voor een leeromgeving die past bij de onderwijsactiviteiten.
- 4.6.2 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.

5. Over wangedrag

5.1 Algemene gedragsregel

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

5.2 Alcohol en drugs

- 5.2.1 Het bezit van, het gebruik van, en het handelen in alcohol en drugs is binnen de locaties van Gilde Educatie niet toegestaan.
- 5.2.2 Het is niet toegestaan een locatie te betreden onder invloed van alcohol of drugs.
- 5.2.3 Incidenten, zoals bedoeld in 5.1.1 en 5.1.2 worden geregistreerd en de manager neemt de alcoholica en/of drugs in beslag. De deelnemer wordt onmiddellijk van de opleiding verwijderd.
- 5.2.4 Bij overtreding van 5.1.1 en 5.1.2 met betrekking tot drugs maakt de manager steeds melding dan wel doet aangifte bij de politie.

5.3 Wapens

- 5.3.1 Het bezit en het binnen de locatie brengen van wapens of voorwerpen die als wapen kunnen worden aangewend is niet toegestaan.
- 5.3.2 Van overtreding van het wapenverbod maakt de manager steeds melding dan wel aangifte bij de politie. De deelnemer wordt onmiddellijk van de opleiding verwijderd.

5.4 Diefstal en andere strafbare gedragingen

- 5.4.1 Van diefstal en andere strafbare gedragingen binnen de locaties wordt steeds melding gemaakt of aangifte gedaan door de manager bij de politie.
- 5.4.2 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 3508 AD Utrecht.

5.5 Materiële schade

- 5.5.1 Als een deelnemer moedwillig materiële schade veroorzaakt aan de gebouwen, de terreinen, en/of de uitrusting van Gilde Educatie, wordt hij hiervoor aansprakelijk gesteld, en zal Gilde Educatie 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 directeur Gilde Educatie.
- 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 directeur Gilde Educatie wordt afgehandeld kan de kwestie schriftelijk worden voorgelegd aan de Algemene Klachtencommissie.

6.2 Beroep bij de Algemene Klachtencommissie

- 6.2.1 Gilde Educatie heeft in samenwerking met Gilde Opleidingen een Algemene Klachtencommissie die bevoegd is inzake het deelnemersstatuut.
- 6.2.2 Is een deelnemer van oordeel dat er niet overeenkomstig het deelnemersstatuut is gehandeld, dan kan hij na bezwaar bij de directeur Gilde Educatie een beroep instellen c.q. een klacht neerleggen bij de Algemene Klachtencommissie.
- 6.2.3 Een belanghebbende kan, na een uitspraak van de directeur Gilde Educatie op een bezwaar, binnen tien werkdagen schriftelijk beroep aantekenen bij de Algemene Klachtencommissie van Gilde Educatie middels een beroepsschrift.
- 6.2.4 De Algemene Klachtencommissie onderzoekt het beroep, en adviseert het College van Bestuur inzake het beroep.
- 6.2.5 Het beroepsschrift 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 beroepsschrift wordt gestuurd naar:
*ROC Gilde Opleidingen/ Gilde Educatie
Algemene Klachtencommissie
Postbus 1094
6040KB Roermond.*
- 6.2.7 Het College van Bestuur van Gilde Opleidingen doet een voor alle partijen bindende uitspraak in het geschil.

Dit deelnemersstatuut treedt in werking op 1 augustus 2017.

Aldus vastgesteld door de directeur van Gilde Educatie BV op 17 juli 2017.