

Deelnemersstatuut 2008

Deelnemersstatuut ROC van Amsterdam

In het deelnemersstatuut worden de rechten en de plichten van elke deelnemer vastgelegd en staat beschreven op welke manier zij geregeld zijn.

De beschreven rechten en plichten worden onderverdeeld in:

- a. de basisrechten en -plichten, zoals privacy, gelijke behandeling en medezeggenschap;
- b. de rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs, zoals deelnemers*begeleiding, toelating, toetsing en de inhoud en kwaliteit van het onderwijs;
- c. de dagelijkse gang van zaken met bijbehorende rechten en plichten zoals ziekmelding, orde en gedragsregels;
- d. disciplinaire maatregelen: deze worden toegepast wanneer een deelnemer zich niet houdt aan de afgesproken regels. De gevolgen daarvan en de soorten maatregelen staan in het deelnemersstatuut vermeld.

Naast de bovengenoemde onderwerpen geeft het deelnemersstatuut informatie over welke rechtsbescherming een deelnemer heeft wanneer hij/zij het niet eens is met een behandeling of beslissing en een klacht wil indienen. De stappen die een deelnemer kan nemen en de hulp waarvan hij/zij gebruik kan maken, worden beschreven in de klachtenregelingen.

vastgesteld door het College van Bestuur* op 12 april 2005
instemming Centrale Medezeggenschapsraad* 5 juni 2005
ingevoerd per 1 augustus 2005

ongewijzigd vastgesteld door het College van Bestuur* 21 april 2008

Deelnemersstatuut 2008

Deelnemersstatuut 2008

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
Hoofdstuk I	Fundamentele rechten	
Artikel 1	Vrijheid van meningsuiting	4
Artikel 2	Recht op inspraak en medezeggenschap	4
Artikel 3	Recht op informatie	4
Artikel 4	Recht op privacy en gegevensverstrekking	4
Artikel 5	Recht op een goed en veilig schoolklimaat	5
Artikel 6	Recht op gelijke behandeling en verbod van discriminatie en overige ongewenste omgangsvormen	5
Hoofdstuk II	Het onderwijs	
Artikel 7	Toelating	6
Artikel 8	Inhoud en kwaliteit van het onderwijs	6
Artikel 9	Deelnemers*begeleiding	7
Artikel 10	Studie- en beroepskeuze	7
Artikel 11	Toetsing en beoordeling	7
Hoofdstuk III	Dagelijkse gang van zaken	
Artikel 12	Deelname aan lessen en overige opleidingsactiviteiten	9
Artikel 13	Communicatie	9
Artikel 14	Orde- en gedragsregels	10
Artikel 15	Schade	10
Hoofdstuk IV	Disciplinaire maatregelen	
Artikel 16	Disciplinaire maatregelen	11
Hoofdstuk V	Rechtsbescherming	
Artikel 17	Rechtsbescherming, algemeen	13
Artikel 18	Rechtsbescherming toetsing/examens	13
Artikel 19	Ombudsman	13
Artikel 20	Klachtenprocedure ongewenste omgangsvormen	14
Artikel 21	Klachtbehandeling door directie werkmaatschappij	15
Artikel 22	Klachtencommissie deelnemers*	15
Hoofdstuk VI	Slotbepalingen en begrippenlijst	
Artikel 23	Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging deelnemersstatuut, interpretatie	16
Artikel 24	Begripsbepalingen	17
	Handige adressen	19

Deelnemersstatuut 2008

Deelnemersstatuut 2008

INLEIDING

Een **asteriks *** achter een woord betekent dat het woord in de begrippenlijst verklaard wordt.

Uitgangspunten

Het deelnemersstatuut van het Regionaal Opleidingen Centrum van Amsterdam is bedoeld enerzijds voor de deelnemers* en anderzijds voor de instelling* respectievelijk haar medewerkers*. Soms is het statuut tevens van toepassing op ouders/verzorgers*, kandidaatdeelnemers* en extraneï*.

Het deelnemersstatuut legt een aantal fundamentele rechten en plichten vast zoals gelijke behandeling, privacy en medezeggenschap. Daarnaast bevat het statuut basisregelingen voor de kwaliteit van het onderwijs, begeleiding, orde- en gedragsregels alsmede disciplinaire maatregelen. Wat te doen als je een klacht wilt indienen of een beroep wilt doen op de ombudsman of de vertrouwenspersonen? Ook daarvoor wijst het deelnemersstatuut de weg.

Het deelnemersstatuut dient te worden gezien in samenhang met:

- de onderwijsovereenkomst* dan wel de examenovereenkomst*;
- de BPV-overeenkomst*;
- de onderwijs- en examenregeling* (OER) en de daarvan afgeleide studiewijzers/-handleidingen en BPV-handboeken;
- specifieke schoolregels per opleiding, werkmaatschappij of locatie.

Deelnemersstatuut 2008

HOOFDSTUK I FUNDAMENTELE RECHTEN

Artikel 1 Vrijheid van meningsuiting

1. Deelnemers* hebben het recht hun mening vrij te uiten, uiteraard binnen de grenzen van de wet en de regelingen van de instelling*.
2. Het uiten van de eigen mening mag niet onnodig kwetsend zijn of de voortgang van het onderwijs belemmeren.

Artikel 2 Recht op inspraak en medezeggenschap

1. Deelnemers* hebben recht op medezeggenschap* overeenkomstig het reglement voor de medezeggenschapsraad*.
2. In het medezeggenschapsreglement* is de vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad uit en door de deelnemers* en de onderwerpen waarop die vertegenwoordiging advies- en instemmingsrecht heeft, vastgelegd.
3. De instelling* stimuleert de deelnemers* om actief betrokken te zijn bij de menings- en besluitvorming over kwesties binnen de instelling*, waarmee ze direct te maken hebben.

Artikel 3 Recht op informatie

1. Deelnemers* hebben recht op correcte, volledige en tijdige informatie over alle kwesties die hun positie en belangen direct en/of wezenlijk op het gebied van onderwijs raken.
2. De verantwoordelijke medewerkers* binnen de instelling* zorgen ervoor dat deze informatie in een passende vorm aan de deelnemers* wordt verstrekt dan wel beschikbaar is.

Artikel 4 Recht op privacy en gegevensverstrekking

1. Van alle deelnemers* worden gegevens door de instelling* geregistreerd. De geregistreerde gegevens dienen correct en volledig te zijn. De geregistreerde gegevens betreffen personalia, informatie over de vorige schoolloopbaan, informatie over de aard en het verloop van de huidige schoolloopbaan alsmede informatie over vervolgonderwijs dan wel werkzaamheden.
2. De instelling* kent een privacyreglement. Uitgangspunt van dit reglement is dat de gegevensregistratie, het koppelings- en toegangsbeleid en de verstrekking van gegevens aan buitenstaanders de privacy van de deelnemers* niet meer aantast dan nodig is voor het kunnen functioneren van de instelling* binnen de wet- en regelgeving van de overheid. Dit betekent onder meer dat de instelling* gegevens zorgvuldig beheert, alleen rechtstreeks betrokken medewerkers* toegang tot de gegevens hebben en externe instellingen alleen gegevens krijgen als de instelling* daartoe verplicht is dan wel dat deze verstrekking in het persoonlijk belang van de deelnemer is.
3. Indien een deelnemer* betrokken is bij een ernstig strafbaar feit en de politie de instelling* medewerking verzoekt bij de opsporing respectievelijk vervolging, kan de instelling* besluiten inlichtingen aan de politie te verstrekken in het belang van het justitieel onderzoek. De instelling* betracht hierbij de grootst mogelijke terughoudendheid.
4. Bij diverse locaties wordt voor de toegang dan wel het gebruik van voorzieningen een pas of chipkaart met foto van de deelnemer* gebruikt. De deelnemer* is verplicht zich hiervoor te laten fotograferen dan wel een pasfoto ter beschikking te stellen. Het beheer van het fotoarchief valt eveneens onder het privacyreglement.

Deelnemersstatuut 2008

Artikel 5 Recht op een goed en veilig schoolklimaat

1. Deelnemers* hebben recht op een goed en veilig schoolklimaat, waarbinnen zij zo goed mogelijk kunnen deelnemen aan de onderwijsactiviteiten en zich kunnen ontwikkelen binnen de doelstellingen van de opleiding*. Dit recht betekent tevens de verplichting van iedere deelnemer* zich zo te gedragen dat er sprake kan zijn van een goed en veilig schoolklimaat. De medewerkers* houden dit in de gaten. Deelnemers* hebben in elk geval recht op maximale bescherming tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie.
2. De rechten en plichten inzake een goed en veilig schoolklimaat zijn ook van toepassing op personen van buiten die (tijdelijk) in de school aanwezig zijn.
3. Maatregelen om een goed en veilig schoolklimaat te bevorderen en te garanderen zijn uitgewerkt in beleid en nadere regels per locatie, opleiding* of werkmaatschappij*. De omschrijving van ongewenste omgangsvormen treft men aan in artikel 6. De klachtenprocedure die daarbij van toepassing is treft men aan in hoofdstuk V van dit statuut.
4. De instelling* heeft zich verplicht alle benodigde maatregelen te treffen om de veiligheid van de gebouwen en de daarin aanwezige apparatuur en andere onderwijsmiddelen te garanderen.

Artikel 6 Recht op gelijke behandeling en verbod van discriminatie en overige ongewenste omgangsvormen

1. Deelnemers* worden in gelijke gevallen gelijk behandeld.
2. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke en seksuele voorkeur, ras, geslacht of wegens wat dan ook, is niet toegestaan. Overtreding van dit verbod kan leiden tot de toepassing van disciplinaire maatregelen als vermeld in hoofdstuk IV van dit statuut. Binnen de instelling* worden geen discriminerende uitingen, handelingen of gedragingen geaccepteerd. Dit geldt eveneens voor een handeling, gedraging of feitelijkheid die een ander kwetst of redelijkerwijs kan kwetsen zoals intimiderend, agressief of pestgedrag. Het gaat om aangelegenheden die verband houden met persoonlijke kenmerken van een deelnemer* of medewerker* zoals ras, leeftijd, geslacht, godsdienst, levensovertuiging en seksuele geaardheid.
3. Dit recht op gelijke behandeling en verbod op discriminatie is ook van toepassing op personen van buiten die (tijdelijk) in de school aanwezig zijn.
4. De instelling* mag met reden een positief onderscheid maken tussen (groepen) deelnemers* als dat onderscheid tot doel heeft die (groepen) deelnemers* beter te laten functioneren binnen de instelling*.
5. Maatregelen ter realisering van het recht op gelijke behandeling, verbod op discriminatie en bevordering van gelijke kansen zijn uitgewerkt in beleid en nadere schoolregels per locatie, opleiding* of werkmaatschappij*.

Deelnemersstatuut 2008

HOOFDSTUK II

HET ONDERWIJS

Artikel 7 Toelating

1. Toelating bestaat uit:
 - a. aanmelding/voorlopige inschrijving;
 - b. de intake*;
 - c. toelating tot een opleiding* of toelating tot toetsing/het examen.
2. Er is pas sprake van inschrijving als deelnemer* of extraneus* vanaf het moment dat de toelating is vastgelegd in een onderwijsovereenkomst* of een examenovereenkomst*, al dan niet gecombineerd met een praktijkovereenkomst*. Dit is wettelijk geregeld in de WEB*.
3. De instelling* kan een numerus fixus* hanteren.
4. Binnen de grenzen van de wet en het vastgelegde beleid van de instelling* beslist de directie van de instelling* over de toelating van de kandidaat-deelnemer*. De directie kan deze bevoegdheid mandateren aan daartoe aangewezen leidinggevenden.
5. Indien een kandidaat-deelnemer* niet wordt toegelaten, krijgt hij/zij zo snel mogelijk (uiterlijk binnen tien schooldagen na de intake) bericht hierover. Bij afwijzing (niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden) geschiedt dit zo snel mogelijk schriftelijk met vermelding van de reden, de mogelijkheid bezwaar in te stellen en een verwijzing naar het **servicepunt***.
6. Op de toelatingsprocedure en in het bijzonder op het besluit tot weigering van toelating is het klachtrecht volgens de vastgestelde klachtenprocedure van toepassing (zie hoofdstuk V van dit statuut).

Artikel 8 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs

1. Deelnemers* hebben recht op goed onderwijs, overeenkomstig de onderwijs- en examenregeling van de gekozen opleiding*.
2. Deelnemers* hebben er recht op dat medewerkers* van de opleiding* de opleidingsactiviteiten verzorgen en uitvoeren als beschreven en vastgelegd in de onderwijs- en examenregeling* van de opleiding* en de daarvan afgeleide Studiehandleidingen, inclusief BPV-handboeken.
3. Deelnemers* hebben recht op een goede presentatie en duidelijke uitleg van de leerstof. Ook moeten de lessen, de opdrachten, het huiswerk en de toetsen redelijk verdeeld zijn over de periode waarin de cursus of opleiding* gevolgd wordt. Verder hebben zij recht op passend en bruikbaar les- en werkmateriaal en hulpmiddelen daarbij. Materiaal dat vooral voor individueel gebruik bestemd is (bijvoorbeeld werkkleding, gereedschap, leer- en werkboeken) zal doorgaans door de deelnemers* zelf aangeschaft dienen te worden, al dan niet via bemiddeling van de instelling*.
4. Van de deelnemers* wordt verwacht dat zij hun uiterste best zullen doen de cursus of opleiding* als vastgelegd in de onderwijsovereenkomst*/praktijkovereenkomst* met succes af te ronden. Van hen wordt verwacht dat zij de opleidingsactiviteiten* werkelijk volgen en de in het kader daarvan gegeven opdrachten en huiswerk uitvoeren, tenzij dit om dringende redenen niet van hen geëist kan worden.
5. Deelnemers* stellen docenten* in staat hun onderwijstaak goed uit te voeren, zowel binnen als buiten de lestijd.
6. De instelling* bewaakt de kwaliteit van de opleidingen* en beoordeelt regelmatig de opleidingsactiviteiten*. De deelnemers* worden hier op een passende manier bij betrokken mede in het kader van kwaliteitszorg.

Deelnemersstatuut 2008

Artikel 9 Deelnemers*begeleiding

1. Deelnemers* hebben overeenkomstig de onderwijsovereenkomst* recht op begeleiding. De begeleiding is onderdeel van de opleidingsactiviteiten* en gebaseerd op de volgende visie: "Deelnemers*begeleiding moet een bijdrage leveren aan het succesvol afronden van het gekozen onderwijstraject, het kiezen van passend werk, het kunnen functioneren op de arbeidsmarkt en in de maatschappij. Hiertoe wordt elke deelnemer* individueel gevolgd, begeleid en gecoacht in de ontwikkeling van zijn of haar persoonlijke vaardigheden en beroepsvaardigheden, waarbij specifieke hulp wordt geboden bij belemmeringen tijdens het leerproces". Er is dus altijd sprake van begeleiding. Bij specifieke problemen kan de deelnemer* een beroep doen op specifieke begeleiding.
2. Deelnemers* zijn verplicht hun best te doen om de begeleidingsactiviteiten goed te laten verlopen.
3. De verschillende opleidingen* binnen het ROC van Amsterdam beschrijven duidelijk hun beleid ten aanzien van de begeleiding en informeren de deelnemers* daarover. De opleidingen* maken daarbij gebruik van de handleiding deelnemers*begeleiding. Het begeleidingsmodel kent drie vormen van begeleiding:
 - eerstelijns begeleiding: de mentor en/of vakdocent;
 - tweedelijns begeleiding: specifieke specialisten binnen de instelling zoals deelnemers*begeleiders, trajectadviseurs, vertrouwenspersonen*, leden zorgbreedtecommissie en mediator*;
 - derdelijns begeleiding: specifieke specialisten buiten de instelling zoals bureau Jeugdzorg, Riagg enz.. Eventuele kosten voor inschakeling van derdelijns begeleiding komen doorgaans voor rekening van de deelnemer*.
4. Deelnemers* zijn verplicht extra voorbereidings- of begeleidingsactiviteiten te volgen als de opleiding dit nodig vindt en voorzover het is vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.

Artikel 10 Studie- en beroepskeuze

1. De deelnemer* heeft recht op (persoonlijke) voorlichting en begeleiding bij de studie- en beroepskeuze, zowel individueel als in groepsverband.
2. De instelling*/opleiding* biedt een zo volledig mogelijk aanbod van voorlichting en begeleiding bij de studie- en beroepskeuze en kan daarbij gebruik maken van de tweede- en derdelijns begeleiding. Eventuele kosten voor inschakeling van derdelijns begeleiding komen doorgaans voor rekening van de deelnemer*.

Artikel 11 Toetsing en beoordeling

1. De instelling*/opleidingen* is/zijn verplicht de deelnemers* en extranei* in de gelegenheid te stellen toetsen/het examen af te leggen volgens de regels van het onderwijs- en examenprogramma van de opleiding*.
2. De deelname aan alle toetsen, voorzover vastgelegd en overeengekomen in het examenprogramma, respectievelijk de onderwijsovereenkomst* of de examenovereenkomst*, dan wel de praktijkovereenkomst*, is verplicht, tenzij dit om dringende redenen niet van de deelnemer*/extraneus* kan worden geëist. De regelingen voor verzuim en afwezigheid door ziekte of overmacht maken deel uit van het examenreglement van de opleiding*.
3. De roostering, vorm en inhoud, de gang van zaken bij de organisatie, het verloop en de beoordeling van toetsen/het examen en ook de precieze regels en voorschriften voor zowel instelling*/opleiding* als deelnemer*/extraneus*, liggen vast in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding*, in het bijzonder in de examenprogrammering en het examenreglement.

Deelnemersstatuut 2008

4. De deelnemer*/extraneus* heeft recht op het inzien en bespreken van zijn/haar resultaten van toetsen.
5. De opleiding* organiseert een regelmatige bespreking van de vorderingen/toetsresultaten met de deelnemer*/extraneus* in het kader van de begeleiding en studieadvisering, met name bij onvoldoende studieresultaten.
Indien er sprake is van een bindend studieadvies stelt de organisatie de deelnemer*/extraneus* in de gelegenheid dit advies te bespreken.
6. Er wordt contact opgenomen met de ouders*/verzorgers van een minderjarige deelnemer*/extraneus* als de vorderingen/toetsresultaten daartoe aanleiding geven.
Bij meerderjarige deelnemers*/extraneus* kan afhankelijk van de voortgang van de studie respectievelijk begeleiding contact worden opgenomen met de ouders*/verzorgers.
7. De toetsresultaten van een deelnemer*/extraneus* zullen worden doorgegeven aan de opdrachtgever/financier, als en voorzover de instelling*/opleiding* daartoe verplicht is door wet- of regelgeving of bij overeenkomst.
Hierbij wordt rekening gehouden met de bepalingen rondom het recht op privacy.

Deelnemersstatuut 2008

HOOFDSTUK III

DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

Artikel 12 Deelname aan lessen en overige opleidingsactiviteiten (exclusief toetsen, zie artikel 11)

1. Deelnemers* zijn verplicht alle lessen en overige opleidingsactiviteiten volgens hun rooster te volgen. Zij worden op tijd en op de juiste plaats verwacht, zoals aangegeven op hun rooster.
2. Deelnemers* hebben er recht op dat de docenten*/medewerkers* die hun opleidingsactiviteiten verzorgen, aanwezig/beschikbaar zijn zolang de cursus/opleiding duurt.
3. De directie van de instelling* dan wel een door deze directie aangewezen persoon kan vrijstelling geven van het volgen van (een) bepaald(e) deel/delen van de lessen/andere opleidingsactiviteiten.
4. Als de deelnemer door ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, moet hij/zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag vóór het begin van de opleidingsactiviteiten melden.
5. Bij herhaalde ziekmelding kan de instelling* aan de deelnemer* een bewijs van zijn/haar arts vragen. Hierop staat dat hij/zij door ziekte het onderwijs niet kon volgen.
6. Als de deelnemer* om een andere reden dan ziekte de opleidingsactiviteit niet kan volgen, moet hij/zij uiterlijk twee dagen voor de desbetreffende opleidingsactiviteit de directie van de werkmaatschappij* (of iemand die door de directie is aangewezen) vragen om hem/haar verlof te geven. Het verlof wordt alleen gegeven vanwege belangrijke omstandigheden waarbij rekening wordt gehouden met relevante wet- en regelgeving.
7. Voor afwezigheid bij activiteiten in het kader van de beroepspraktijkvorming zijn regels opgenomen in de praktijkovereenkomst*.
8. Het beleid met betrekking tot maatregelen, ook disciplinaire, tegen niet toegestane afwezigheid van deelnemers* wordt door het College van Bestuur* vastgesteld. Als de deelnemer minderjarig is en hij/zij is vaak en/of zonder duidelijke reden afwezig, dan kan met zijn/haar ouders/verzorgers contact worden opgenomen.
9. Ter uitwerking van bovenstaande en binnen de richtlijnen van het College van Bestuur* kunnen opleidingen* nadere regels stellen rond aanwezigheid, verzuim en verlof. De opleiding* draagt er in dat geval zorg voor dat de deelnemers* tijdig op de hoogte zijn van die regels.
10. Als en voorzover de instelling*/opleiding* daartoe verplicht is door wet- of regelgeving, of bij overeenkomst, zullen gegevens over afwezigheid van een deelnemer worden doorgegeven aan de opdrachtgever/financier. Hierbij wordt rekening gehouden met de bepalingen rondom privacy.

Artikel 13 Communicatie

De instelling kan haar onderwijsstaak - zowel in pedagogisch-didactisch als in maatschappelijk opzicht - pas naar behoren vervullen als er sprake is van open en respectvolle communicatie tussen deelnemers en medewerkers alsmede tussen deelnemers onderling. Open en respectvolle communicatie betreft zowel verbale als non-verbale uitingen. Dientengevolge gelden de volgende regels:

1. Uitingen en gedragingen die de verbale of non-verbale communicatie belemmeren, zijn verboden.
2. Het dragen van kledingstukken die het gezicht geheel of gedeeltelijk onzichtbaar maken is verboden.
3. De verboden gelden voor alle ruimten en terreinen waar het ROCvA gebruik van maakt en die voor de deelnemers toegankelijk zijn.

Deelnemersstatuut 2008

Artikel 14 Orde- en gedragsregels

1. Deelnemers* horen zich in de gebouwen van de instelling* en nabije omgeving netjes te gedragen. Hieronder wordt in elk geval begrepen het respecteren van de eerder vermelde bepalingen rondom privacy, goed en veilig schoolklimaat, gelijke behandeling en verbod op discriminatie. Wat hierboven staat geldt ook bij activiteiten buiten de instelling* die onder de verantwoordelijkheid van de instelling* vallen.
2. Deelnemers* zijn verplicht om zo voorzichtig en zorgvuldig te zijn, dat zij de veiligheid en gezondheid van henzelf en of anderen niet in gevaar brengen.
3. De opleiding* kan vooraf nadere regels stellen m.b.t. kleding, uiterlijk en verzorging. Dit geldt **uitsluitend voor specifieke opleidingsactiviteiten** en heeft dan te maken met het soort van activiteiten en de daarvoor geldende regelgeving op het gebied van veiligheid en gezondheid, hygiëne, of doelmatigheid.
4. Als een deelnemer* volgens de docent* de voortgang van de les verstoort, kan deze deelnemer* verplicht worden de les te verlaten. Hij/zij is verplicht de door de opleiding* voor dit geval nader gestelde regels op te volgen.
5. In de gebouwen van de instelling* mag alleen gerookt worden in de daartoe aangewezen ruimten en volgens nader gestelde regels. Indien er bij een locatie sprake is van een algemeen rookverbod is roken nergens toegestaan.
6. Het gebruik van mobiele telefoons en geluidsapparatuur is alleen toegestaan in de daartoe aangewezen ruimten en volgens nader te stellen regels.
7. Bezit en/of gebruik van alcohol is slechts op door de leiding nader vast te stellen tijdstippen en plaatsen toegestaan.
8. Misbruik van voorzieningen van de instelling* zoals het misbruiken van internetvoorzieningen (pornografische sites enz.) is niet toegestaan en kan eveneens leiden tot disciplinaire maatregelen.
9. Ter uitwerking van bovenstaande en binnen de richtlijnen van het College van Bestuur* kunnen opleidingen* nadere regels stellen op het gebied van orde en gedrag. De opleiding* zorgt er in dat geval voor dat de deelnemers* op de hoogte zijn gebracht van die regels.
10. Bij vernielingen en misdrijven binnen de instelling* wordt in principe altijd aangifte gedaan bij de politie. Bovendien is het beleid er op gericht eventuele slachtoffers (andere deelnemers*, medewerkers*, stageplaatsen) aan te moedigen eveneens aangifte bij de politie te doen.

Artikel 15 Schade

1. Bij schade die is toegebracht aan of door deelnemers* worden de bepalingen toegepast uit het Burgerlijk Wetboek in het bijzonder de bepalingen rondom onrechtmatige daad.
2. Tegen een deelnemer* die opzettelijk schade toebrengt aan een gebouw, eigendommen van de instelling* of eigendommen van derden, kunnen door de leiding of een door de leiding aangewezen persoon disciplinaire maatregelen worden getroffen. De ouders* van een minderjarige deelnemer* die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan op de hoogte gebracht.

Deelnemersstatuut 2008

HOOFDSTUK IV. DISCIPLINAIRE MAATREGELLEN

Artikel 16 **Disciplinaire maatregelen**

1. Als een deelnemer* zich gedraagt op een manier die in strijd is met de regels van de instelling*, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Bij het opleggen van een disciplinaire maatregel zal er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de zwaarte van de disciplinaire maatregel en de overtreding waarvoor deze maatregel wordt opgelegd. Eén en ander ook in het licht van de eerder geschetste visie op begeleiding van deelnemers* (zie artikel 9).
3. Als de deelnemer* minderjarig is kunnen de ouders* van de deelnemer* over een disciplinaire maatregel worden geïnformeerd. Dit hangt af van de ernst van de zaak. Bij zwaardere maatregelen worden ouders*/verzorgers van minderjarige deelnemers* geïnformeerd en bij de beroepsprocedure betrokken. Bij meerderjarige deelnemers* kan de instelling* ouders*/verzorgers informeren.
4. De eventueel nadelige gevolgen van een disciplinaire maatregel voor de deelnemer* zijn voor rekening en risico van de betreffende deelnemer*.
5. Voor maatregelen met betrekking tot onregelmatigheden of fraude bij toetsing zijn aparte regels opgenomen in het examenreglement.

Soort maatregelen

6. Bij disciplinaire maatregelen onderscheiden we lichtere en zwaardere maatregelen. De lichtere vormen zoals uit de les sturen, extra werkopdrachten, corrigerend gesprek staan vermeld in de schoolregels per opleiding*, locatie of werkmaatschappij*. Vastlegging hiervan kan geschieden tevens in het deelnemers*dossier.
Bij de zwaardere disciplinaire maatregelen gaat het om schorsing*, overplaatsing* en verwijdering*. De directie van de werkmaatschappij* beslist over het opleggen van zwaardere disciplinaire maatregelen. Het opleggen van een schorsing* kan gemandateerd worden aan de opleidingsmanager. Vastlegging van zwaardere maatregelen geschiedt door opname van de correspondentie in het deelnemers*dossier.

Schorsing*

7. Schorsing* is de tijdelijke ontzegging van deelname aan het onderwijs en in beginsel ook aan toetsen. Soms wordt schorsing* toegepast als de toepassing van lichtere disciplinaire maatregelen geen of onvoldoende effect heeft gehad. Bij ernstige verstoring van het gewenste pedagogische klimaat of andere dringende reden kan direct schorsing* worden opgelegd.
8. De onderwijsinstelling kan de deelnemer* met onmiddellijke ingang schorsen* voor een periode van maximaal vijf schooldagen. Als daartoe aanleiding bestaat kan de instelling* deze termijn éénmaal met maximaal vijf schooldagen verlengen. Schorsing* gebeurt mondeling met directe schriftelijke bevestiging, dan wel schriftelijk. Schriftelijke schorsing* of schriftelijke bevestiging van mondelinge schorsing* geschiedt onder vermelding van de reden, de duur van de schorsing* en de datum en het tijdstip van het begin en het eind van de schorsing*. Bij leerplichtige deelnemers* wordt deze brief gericht aan de ouders*/verzorgers van de deelnemer* en voor zover het deelnemers VMBO betreft, krijgt de inspectie van het onderwijs een afschrift. Bij niet leerplichtige deelnemers* wordt de brief gericht aan de deelnemers* en de ouders*/verzorgers. In deze brief kan de deelnemer* tevens expliciet gewezen worden op de mogelijkheden gebruik te maken van de diensten van het **servicepunt*** (bijv. bij schorsing wegens veelvuldig verzuim).

Deelnemersstatuut 2008

In de brief wordt aangegeven dat men binnen vijf schooldagen na ontvangst bezwaar kan instellen bij de directie van de werkmaatschappij* en wordt tevens expliciet aangegeven dat men desgewenst kan worden gehoord. Dit bezwaar geschiedt schriftelijk met een zo uitgebreid mogelijke motivatie.

(Het bezwaarschrift omvat: naam en adres van de indiener; opleiding en klas; reden van bezwaar met motivatie; eventuele bewijzen die men wil inbrengen).

De uitvoering van de schorsing* wordt hierdoor niet opgeschort.

De deelnemer* kan zich laten bijstaan door een raadsman.

Binnen tien schooldagen na ontvangst van het bezwaarschrift neemt de directie van de werkmaatschappij* een beslissing over het ingediende bezwaar. Indien gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid te worden gehoord, kan de termijn van tien schooldagen worden verlengd tot vijftien schooldagen. De beslissing op het bezwaarschrift wordt schriftelijk kenbaar gemaakt. In deze brief wordt tevens de beroepsmogelijkheid aangegeven bij de Klachtencommissie deelnemers*.

Indien aan de bezwaren van de deelnemer* tegemoet wordt gekomen, wordt de deelnemer* in de gelegenheid gesteld het gemiste onderwijs in te halen.

Overplaatsing* en verwijdering*

9. Overplaatsen* is het beëindigen van de opleiding* op een bepaalde locatie en de voortzetting van dezelfde opleiding* op een andere locatie dan wel het volgen van een andere opleiding* op een andere locatie. Soms wordt overplaatsing toegepast als lichte disciplinaire maatregelen dan wel één of meer schorsingen* onvoldoende effect hebben gehad.
Bij zeer ernstige verstoring van het gewenste pedagogische klimaat of andere dringende redenen (bijv. het plegen van een misdrijf binnen of buiten de school) kan direct overplaatsing* worden toegepast.
10. Verwijdering* is het definitief uitsluiten van het volgen van alle opleidingen* die door de instelling* verzorgd worden. **De redenen voor verwijdering* zijn gelijk aan de redenen die tot overplaatsing* kunnen leiden.**
11. Het voornemen over te gaan tot overplaatsing* dan wel verwijdering* wordt met opgaaf van reden door de instelling* per aangetekende brief kenbaar gemaakt. De instelling* houdt hierbij rekening met de inspanningsverplichting bij leerplichtige deelnemers* alternatieve opleidingen te zoeken (zie art. 8.1.3 punt 6 van de WEB).
In deze brief wordt de deelnemer* expliciet gewezen op de mogelijkheden gebruik te maken van de diensten van het **servicepunt***. De opleiding meldt zelf ook aan het **servicepunt*** het voornemen over te gaan tot overplaatsing dan wel verwijdering.

De deelnemer* krijgt binnen vijf schooldagen* na dagtekening van deze brief de kans om schriftelijk te reageren. (Het bezwaarschrift omvat: naam en adres van de indiener; opleiding en klas; reden van bezwaar met motivatie; eventuele bewijzen die men wil inbrengen). De deelnemer* kan zich laten bijstaan door een raadsman. Alvorens het definitieve besluit tot verwijdering of overplaatsing wordt genomen heeft de deelnemer* het recht te worden gehoord door de directie van de werkmaatschappij*. Dit recht wordt expliciet vermeld in de bovenvermelde aangetekende brief.
Binnen tien schooldagen* na dagtekening van het voornemen tot overplaatsing* dan wel verwijdering* stuurt de onderwijsinstelling haar definitieve besluit met opgaaf van reden in een aangetekende brief. In deze brief wordt tevens de beroepsmogelijkheid aangegeven bij de Klachtencommissie deelnemers. Tegelijkertijd stuurt de opleiding aan het **servicepunt*** een kopie van het deelnemersdossier* met het verzoek de begeleiding over te nemen. Indien gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid te worden gehoord, kan de termijn van tien schooldagen worden verlengd tot vijftien schooldagen*.
12. De instelling* kan de deelnemer* tijdens de procedure tot overplaatsing dan wel verwijdering de toegang tot de instelling* weigeren.

Deelnemersstatuut 2008

HOOFDSTUK V. RECHTSBESCHERMING

Artikel 17 Rechtsbescherming, algemeen

1. Deelnemers* hebben recht op een zorgvuldige en rechtvaardige behandeling. De instelling* waarborgt voor de deelnemers* een vrije en volwaardige aanspraak op al hun rechten.
2. Als deelnemers* vinden dat zij niet zorgvuldig, correct of rechtvaardig zijn behandeld kunnen zij een klacht indienen. Deze klachten kunnen te maken hebben met het gedrag, besluiten, handelingen en uitingen van deelnemers* dan wel medewerkers van de instelling*. Een klacht dient te worden onderbouwd. Duidelijk moet zijn wie de klager is, waarop de klacht betrekking heeft en waarom men tot de indiening van een klacht overgaat (zie ook de hierna volgende artikelen).
3. De instelling* erkent het individueel klachtrecht van deelnemers* op basis waarvan elke deelnemer* de mogelijkheid heeft een klacht te uiten en te doen onderzoeken op een zodanige wijze dat daarbij een in redelijkheid te verlangen bescherming van de belangen van de klager en de aangeklaagde is gewaarborgd en de klacht binnen redelijke termijn en met voldoende aandacht behandeld zal worden.

Artikel 18 Rechtsbescherming toetsing/examens

Voor klachten die betrekking hebben op toetsing/examens geldt een aparte procedure voor bezwaar en beroep. Deze is opgenomen in het examenreglement.

Artikel 19 Ombudsman*

1. Een deelnemer* kan een beroep doen op de ombudsman* door een klacht, mondeling dan wel schriftelijk, voor te leggen aan de ombudsman*.
2. De ombudsman* vervult een onderzoekende en bemiddelende rol gericht op het (helpen) oplossen van klachten van deelnemers*. De ombudsman* kan hiertoe een onderzoek instellen om de feitelijke gang van zaken te achterhalen en een advies uit te brengen. De ombudsman* kan ook besluiten geen zelfstandig onderzoek in te stellen en de klager rechtstreeks door te verwijzen naar andere beschikbare procedures zoals de klachtencommissie deelnemers*.
3. De ombudsman* is geen rechtsprekend orgaan. Een beroep doen op de bemoeienis van de ombudsman* tast het recht om een klacht in te dienen bij andere instanties (zoals de klachtencommissie deelnemers*) niet aan. De ombudsman* kan desgewenst hulp bieden bij het op schrift stellen van een klacht.
4. De ombudsman* informeert de klager over de activiteiten die hij ondernomen heeft en over zijn eventuele advies in relatie tot de betreffende klacht, bij voorkeur schriftelijk.
5. De ombudsman* betracht bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Tegen een advies van de ombudsman* kan geen beroep worden ingesteld.
6. De ombudsman* verzorgt het meldpunt klachten. Dit meldpunt heeft als taken:
 - het verzenden van een bericht van ontvangst aan de klager. In dit bericht wordt een termijn vermeld alsmede de naam van de persoon of de instantie die de klacht in behandeling zal nemen;
 - het doorsluizen van de klacht naar de behandelaar of begeleider (mediator*);
 - de rappelfunctie: bewaken van de termijn van in behandeling nemen en bewaken van de afhandelingstermijn;
 - het registreren van de klacht;
 - het archiveren van de klacht.

Deelnemersstatuut 2008

Artikel 20 Klachtenprocedure ongewenste omgangsvormen

1. De instelling* kent vertrouwenspersonen* en is aangesloten bij de regionale onafhankelijke klachtencommissie Noord-Holland.
2. Deelnemers* hebben de mogelijkheid een melding of een klacht te uiten over ongewenste omgangsvormen en te doen onderzoeken op een zodanige wijze dat daarbij een in redelijkheid te verlangen bescherming van de individuele belangen van de klager en de aangeklaagde is gewaarborgd en de klacht binnen redelijke termijn en met voldoende aandacht behandeld zal worden. De omschrijving van ongewenste omgangsvormen vindt men in artikel 6 van dit statuut.
3. Een deelnemer* kan melding maken van een ongewenste omgangsvorm bij de medewerker*, deelnemers*begeleider of de vertrouwenspersoon*. De melding kan mondeling en schriftelijk worden ingediend. De medewerker* of deelnemers*begeleider zorgt voor de eerste opvang van de klager en kan de deelnemer* rechtstreeks doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon.
4. De taken van de vertrouwenspersoon* bestaan uit o.a. bemiddeling, het instellen van een onderzoek, verwijzing, het bieden van hulp en bijstand inclusief nazorg, ook bij de behandeling van een klacht bij de klachtencommissie.
5. De vertrouwenspersoon* is in beginsel verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in zijn hoedanigheid van vertrouwenspersoon* verneemt dan wel heeft vernomen, ook nadat hij uit zijn functie is ontheven.
Deze geheimhoudingsplicht geldt niet voor vermeend staffbare feiten in relatie tot ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon* is verplicht dergelijke feiten onverwijld te melden aan het College van Bestuur*.
In geval van een mogelijk zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de instelling* jegens een minderjarige leerling, is er sprake van een wettelijke meldingsplicht voor alle medewerkers* bij het College van Bestuur*.
Voor zaken die niet vallen onder bovenstaande meldingsplicht geldt dat de geheimhoudingsplicht uitsluitend kan worden opgeheven na overleg met de klager. Vooral met het oog op de belangen van de klager zal de vertrouwenspersoon* daarbij de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten.

Deelnemersstatuut 2008

Artikel 21 Klachtbehandeling door directie werkmaatschappij*

1. Een deelnemer* die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen of besluiten van een medewerker* of deelnemer* heeft het recht een klacht in te dienen bij de directie van de werkmaatschappij* waarbij hij ingeschreven is.
2. De klacht dient schriftelijk te worden ingediend. Zoals eerder vermeld dient duidelijk te worden aangegeven wie de klager is, waarop de klacht betrekking heeft en waarom men tot de indiening van een klacht overgaat.
3. Voordat de directie van de werkmaatschappij* een beslissing neemt over de klacht worden de betrokkenen desgewenst gehoord.
4. De directie van de werkmaatschappij* neemt binnen tien schooldagen na ontvangst van de klacht een besluit.
5. Van het besluit op de klacht en de aard van de eventuele voorziening worden de betrokkenen schriftelijk op de hoogte gebracht. Het besluit is met redenen omkleed.

Artikel 22 Klachtencommissie* deelnemers*

1. De instelling* kent een klachtencommissie* deelnemers.
2. Bij de klachtencommissie* deelnemers kunnen klachten worden ingediend betreffende handelingen of besluiten van de directie van een werkmaatschappij*. De klachtencommissie* deelnemers fungeert tevens als beroepsinstantie tegen besluiten van de directie werkmaatschappij* op een overeenkomstig het voorafgaande artikel van dit statuut ingediende klacht bij die directie.
3. De klacht dient schriftelijk te worden ingediend. Zoals eerder vermeld dient duidelijk te worden aangegeven wie de klager is, waarop de klacht betrekking heeft en waarom men tot de indiening van een klacht overgaat.
4. De wijze waarop de klacht wordt behandeld en de termijnen waarbinnen de klachtencommissie* tot een advies aan het College van Bestuur* komt, staan vermeld in het servicedocument* deelnemersstatuut.
5. Het College van Bestuur* doet binnen tien schooldagen* na ontvangst van het advies van de klachtencommissie* schriftelijk een uitspraak over de afhandeling van de klacht. Het advies van de commissie dient daarvoor als basis. Wanneer de beslissing afwijkt van het door de klachtencommissie* uitgebrachte advies geeft het College van Bestuur* een motivering voor deze afwijking. De uitspraak van het College van Bestuur* wordt meteen schriftelijk meegedeeld aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie*. Het College van Bestuur* is tevens verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van de uitspraak.

Deelnemersstatuut 2008

HOOFDSTUK VI. SLOTBEPALINGEN EN BEGRIPPENLIJST

Artikel 23 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging deelnemersstatuut, interpretatie

1. Het deelnemersstatuut is vastgesteld door het College van Bestuur* met instemming van de centrale medezeggenschapsraad*.
2. Wijziging van het statuut is mogelijk. Initiatief tot wijziging ligt zowel bij het College van Bestuur* als bij de centrale medezeggenschapsraad*. Het College van Bestuur* legt elke wijziging van het statuut voor aan de centrale medezeggenschapsraad.
3. Als er van onduidelijkheid of verschillen in uitleg van dit statuut sprake is, beslist het College van Bestuur*, gehoord de medezeggenschapsraad*.
4. Het statuut wordt door de instelling* openbaar gemaakt, zodat alle betrokkenen binnen en buiten de instelling* er kennis van kunnen nemen. Elke persoon die een onderwijsovereenkomst* of een examenovereenkomst* met de instelling* afsluit, ontvangt een exemplaar.

Deelnemersstatuut 2008

Artikel 24 Begripsbepalingen

In dit deelnemersstatuut wordt verstaan onder:

- * **College van Bestuur:** Het College van Bestuur van de instelling in de zin van artikel 9.1.4. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).
- * **Deelnemer:** Persoon die bij de instelling staat ingeschreven op grond van een onderwijsovereenkomst, eventueel gecombineerd met een praktijkovereenkomst.
- * **Directie werkmaatschappij:** Medewerkers belast met de dagelijkse leiding en de beleidsvorming van één of meerdere werkmaatschappijen.
- * **Docent:** Medewerker die een onderwijstaak heeft.
- * **Examenovereenkomst:** Overeenkomst tussen een extraneus en de instelling, waarin wederzijds de rechten en verplichtingen zijn vastgelegd in de geest van de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst.
- * **Extraneus:** Persoon die op grond van een examenovereenkomst (eventueel gecombineerd met een praktijkovereenkomst) bij de instelling staat ingeschreven als examendeelnemer. Volgt geen lessen maar neemt uitsluitend deel aan toetsing.
- * **Instelling:** Het Regionaal Opleidingen Centrum van Amsterdam, school voor beroepsonderwijs en educatie.
- * **Intake:** Gesprek en of toets na de aanmelding van de kandidaat-deelnemer om vast te stellen welke leerweg, opleiding of deel van de opleiding het beste past bij die persoon.
- * **Kandidaat-deelnemer:** Persoon die bezig is met de procedure van inschrijving en/of intake bij de instelling, maar nog geen onderwijs- of praktijkovereenkomst heeft afgesloten.
- * **Klachtencommissie deelnemer:** Interne adviescommissie van het College van Bestuur gericht op het onderzoeken en beoordelen van klachten van deelnemers*.
- * **Medewerkers:** Personen die aan de instelling verbonden zijn in een onderwijzende en/of onderwijsondersteunende en beheersfunctie op basis van een arbeidsovereenkomst, of personen die op een andere basis in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van de instelling werkzaamheden voor de instelling verrichten.
- * **Medezeggenschapsraad:** De raad als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO).
- * **Medezeggenschapsreglement:** Het reglement als bedoeld in de WMO, in dit geval het medezeggenschapsreglement van het Regionaal Opleidingen Centrum van Amsterdam.
- * **Mediator:** Conflictbemiddelaar die partijen in staat stelt zelf op effectieve wijze hun geschil op te lossen.
- * **Numerus fixus:** Regeling waarbij een van tevoren vastgesteld aantal personen tot een studie wordt toegelaten.
- * **Ombudsman:** Een in de functie benoemde medewerker van de instelling met een onderzoekende en bemiddelende rol gericht op het (helpen) oplossen en voorkomen van klachten van medewerkers en deelnemers*.
- * **Onderwijs- en examenregeling:** Regeling per opleiding waarin opgenomen zijn: het onderwijs- en examenprogramma, de examenprogrammering en het examenreglement van de opleiding.
- * **Onderwijsovereenkomst:** Overeenkomst tussen een deelnemer en de instelling, waarin wederzijds de rechten en verplichtingen m.b.t. het leren op school zijn vastgelegd.
- * **Opleiding:** Het geheel aan opleidingsactiviteiten, afgeleid van vastgestelde eindtermen, die bij succesvolle afronding een certificaat/diploma opleveren. Vaak wordt ook de organisatorische eenheid (deel van een werkmaatschappij) bedoeld, die deze activiteiten organiseert en uitvoert.
- * **Opleidingsactiviteiten:** Alle tot de opleiding behorende activiteiten in het kader van onderwijs en begeleiding die door en/of onder verantwoordelijkheid van de opleiding worden georganiseerd en verzorgd.
- * **Ouders:** De ouder(s), voogd(en)/andere wettelijke vertegenwoordiger(s) of verzorger(s) van deelnemers*/extraneï. Deze spelen met name in geval van minderjarigheid een rol.

Deelnemersstatuut 2008

- * **Overplaatsing:** Het beëindigen van de opleiding op een bepaalde locatie en de voortzetting van dezelfde opleiding dan wel andere opleiding op een andere locatie.
- * **Praktijkovereenkomst:** Overeenkomst tussen een deelnemer/extraneus, de instelling en het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, waarin wederzijds de rechten en verplichtingen zijn vastgelegd wat betreft het leren in de praktijk
- * **ROC van Amsterdam:** Afkorting van Regionaal Opleidingen Centrum van Amsterdam.
- * **Schooldag:** Alle werkdagen (maandag tot en met vrijdag) met uitzondering van de werkdagen die in de schoolvakanties vallen.
- * **Schorsing:** De tijdelijke ontzegging van deelname aan het onderwijs en in beginsel ook aan toetsen.
- * **Servicepunt:** Een organisatorische eenheid van de instelling vooral gericht op ondersteuning bij de begeleiding van deelnemers* en kandidaat-deelnemers* op het gebied van studie- en beroepskeuze.
[voor deelnemers van de werkmaatschappij Gooi- en Vechtstreek is dit het Loopbaan Expertise Centrum (LEC)]
- * **Vertrouwenspersoon:** Een als zodanig benoemde functionaris (vertrouwenspersoon deelnemers benoemd door directie werkmaatschappij, vertrouwenspersoon medewerkers benoemd door College van Bestuur) die deelnemers en / of medewerkers ondersteunt en begeleidt bij vermoedens van of klachten over ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en roddelen, discriminatie en racisme). Tevens heeft de vertrouwenspersoon een onderzoekende, bemiddelende en adviserende rol gericht op het oplossen en voorkomen van ongewenst gedrag.
- * **Verwijdering:** Het definitief uitsluiten van het volgen van alle opleidingen die door de instelling verzorgd worden.
- * **WEB:** Afkorting van Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
- * **Werkmaatschappij:** Een organisatorische eenheid van de instelling, bestaande uit diverse opleidingen/diensten.

Deelnemersstatuut 2008

Handige adressen:

ROC van Amsterdam

Bezoekadres
Fraijlemaborg 141
AMSTERDAM
Tel: 020 5791000
Fax: 020 5791001

Postadres
Postbus 2584
1000 CN AMSTERDAM
web-site: www..rocva.nl
E-mail: pr@rocva.nl

College van Bestuur

Voorzitter de heer E.C.M. de Jaeger
Postbus 2584
1000 CN AMSTERDAM
Tel: 020 5791002
Fax: 020 5791005
E-mail: ecm.djaeger@rocva.nl

College van Bestuur

Lid de heer P. Kerkvliet
Postbus 2584
1000 CN AMSTERDAM
Tel: 020 579 10 02
Fax: 020 579 10 05
E-mail : p.kerkvliet@rocva.nl

College van Bestuur

Lid de heer R. Winter
Postbus 2584
1000 CN AMSTERDAM
Tel: 020 5791002
Fax: 020 579 1005
E-mail: r.winter@rocva.nl

Dienst Algemene Zaken

Directeur mevrouw R. Kleter
Postbus 2584
1000 CN AMSTERDAM
Tel: 020 5791091
Fax: 020 5791005
E-mail: r.kleter@rocva.nl

Klachtencommissie Deelnemers

Secretaris mevrouw Mr. V.P.H. Stalling
Postbus 2584
1000 CN AMSTERDAM
Tel: 020 5791070
Fax: 020 5791075
E-mail: v.stalling@rocva.nl

Ombudsman

R de Groot
Frederiksplein 52
1017 XN AMSTERDAM
Tel: 020 5797070
Fax: 020 5797099
E-mail: ombudsman@rocva.nl

Vertrouwenspersoon

Mevrouw J. Baans
Frederiksplein 52
1017 XN AMSTERDAM
Tel: 020 5797071
Fax: 020 5797099
E-mail: j.baans@rocva.nl

Centrale Medezeggenschapsraad

De heer H. van Wiggen
Postbus 2584
1000 CN AMSTERDAM
Tel: 020 579 10 22
Fax : 020 579 10 01
E-mail: hga.vwiggen@rocva.nl

Servicepunt

Frederiksplein 52
1017 XN AMSTERDAM
Tel: 0900 9599
Fax: 020 5797099

Loopbaan Expertise Centrum

ROC van Amsterdam
Gooi en Vechtstreek
Arena 301
1213 NW HILVERSUM
Tel: 035 689 20 00
Fax: 035 689 20 01