

**LEERLINGENSTATUUT
vmbo, praktijkschool en
internationale schakelklas**

**Stichting Curio
Onderwijsgroep West-Brabant**
augustus 2023 - augustus 2025

Inhoudsopgave

VOORWOORD	4
A. ALGEMEEN	5
Begrippen	5
REIKWIJDTE EN DUUR	6
1. Totstandkoming	6
2. Geldigheidsduur	6
3. Toepassing	6
4. Publicatie	6
5. Verantwoordelijkheden leerlingen en medewerkers	7
6. Toelating	7
7. Kosten van het onderwijs	8
8. Planning en uitval van onderwijsactiviteiten	8
9. Het volgen van onderwijs	8
10. Schorsing leerling	8
11. Verwijdering leerling	8
12. Stappen die genomen worden bij verwijdering leerling	9
13. Bezwaar	9
14. Eigendomsrechten	9
15. Vrijheid van meningsuiting	9
16. Vrijheid van uiterlijk	10
17. Recht van vergaderen	10
18. Medezeggenschap	10
19. Medegebruikmaking van publicatiemiddelen	10
20. Leerlingenregistratie en privacybescherming	10
21. Ongewenste omgangsvormen	10
22. Reglement cameratoezicht	10
23. Verantwoord netwerkgebruik en social media	11
24. Algemene verplichtingen inzake gedragingen	11
25. Voorschriften van de onderwijsinstelling	11
26. Disciplinaire maatregelen	11
27. Voorlichting	11
28. Alcohol, verdovende middelen en wapens	11
29. Roken	12

30. Mobiele telefoons en andere multimediale middelen	12
31. Kantine/aula	12
32. Aansprakelijkheid	12
C. RECHTSBESCHERMING	12
D. SLOTBEPALING	12

VOORWOORD

Stichting Curio Onderwijsgroep West Brabant is een onderwijsorganisatie voor beroepsonderwijs, volwasseneneducatie en voorgezet onderwijs. Dit statuut heeft uitsluitend betrekking op leerlingen die zijn ingeschreven in het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo), in het praktijkonderwijs (pro) of de Internationale Schakelklas (isk).

Dit leerlingenstatuut vmbo, pro en isk is van kracht voor alle leerlingen aan het vmbo, pro en isk en is te allen tijde leidend boven andere documenten die ontwikkeld zijn op de school.

A. ALGEMEEN

Begrippen

Aspirant-leerling

Leerling die zich heeft aangemeld bij Curio, maar nog niet is toegelaten.

Bevoegd gezag

Stichting Curio Onderwijsgroep West Brabant.

Bezwaar

Protest tegen een beslissing. Dit protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft.

Curio

Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant.

Curio studentenraad

In deze raad zitten afgevaardigden van de deelraden van de sectoren (vmbo en mbo) van Curio.

Curio centrale ouderraad

In de Curio centrale ouderraad zitten afgevaardigden van de ouderraden van de vmbo-scholen van Curio.

Directeur

Onderwijsdirecteur van een vmbo-school of mbo-sector.

Docent

Medewerker met een onderwijsgevende taak.

Geschillenadviescommissie

De commissies die de geschillen, dat wil zeggen conflicten over beslissingen met rechtsgevolg behandelen, zoals bezwaren over toelating of verwijdering.

Instelling

Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant (ook wel Curio of onderwijsinstelling genoemd).

Inspectie (van het onderwijs)

Overheidsdienst die toezicht houdt op (de kwaliteit van) het onderwijs.

ISK

Afkorting voor Internationale schakelklas. Dit is een vorm van onderwijs bedoeld om kinderen die uit een andere cultuur komen en voor wie Nederlands een vreemde taal is voor te bereiden op het reguliere onderwijs.

Klachtenregeling

Het reglement waarin de klachtenprocedure van de Curio beschreven is.

Leerling

Iemand die is ingeschreven bij het Praktijkonderwijs, de internationale schakelklas of bij een vmbo-opleiding bij één van de scholen van Curio.

Medewerkers

Alle personen in dienst van Curio.

Onderwijsactiviteit

Elke activiteit van een leerling, gericht op het behalen van een diploma, dan wel voor wat betreft het pro gericht op toeleiding naar een arbeidsplaats en/of vervolgopleiding, dan wel voor isk gericht op doorstroom naar regulier voortgezet onderwijs (vo) of het middelbaar beroepsonderwijs (mbo).

Ouders

Ouders, voogden of feitelijk verzorgers van minderjarige leerlingen.

PRO

Afkorting van Praktijkonderwijs. Dit onderwijs leidt leerlingen op voor wonen, werken, burgerschap en vrije tijd, waarvan een gedeelte doorstroomt naar werk of naar het mbo niveau 1 of binnen het praktijkonderwijs niveau 1 mbo haalt.

School

Een organisatorische eenheid van Curio.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers waarbij leerlingen terecht kunnen voor begeleiding wanneer zij te maken hebben (gehad) met ongewenste omgangsvormen, zoals seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie of geweld.

REIKWIJDTE EN DUUR

1. Totstandkoming

- 1.1 Het leerlingenstatuut vmbo, pro en isk regelt de rechten en plichten van de leerlingen en kan niet in strijd zijn met andere wet- en regelgeving die ook op leerlingen van toepassing is.
- 1.2 Het leerlingenstatuut vmbo, pro en isk wordt, na instemming van de Curio centrale ouderraad en de Curio studentenraad, vastgesteld door de Raad van Bestuur.
- 1.3 Het leerlingenstatuut vmbo, pro en isk kan worden gewijzigd, op advies van de/het in het voorgaande lid genoemde medezeggenschapsorganen.

2. Geldigheidsduur

Dit leerlingenstatuut vmbo, pro en isk gaat in per 1 augustus 2023 en wordt vastgesteld – met inachtneming van hetgeen hierna in de tweede volzin is bepaald – door het bevoegd gezag voor een periode van twee jaar. Dit laat onverlet eventuele wijzigingen die noodzakelijk zijn i.v.m. veranderde wet- en regelgeving. Het statuut geldt in alle gebouwen en terreinen waarin en waarop door Curio activiteiten worden ondernomen en voor alle buitenschoolse activiteiten die met de opleiding te maken hebben.

3. Toepassing

Het leerlingenstatuut vmbo, pro en isk is bindend voor:

- Leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordiger(s)
- Medewerkers van Curio

4. Publicatie

De tekst van het leerlingenstatuut vmbo, pro en isk is te vinden op de website van Curio:

www.curio.nl.

5. Verantwoordelijkheden leerlingen en medewerkers

- 5.1 Medewerkers en leerlingen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.
- 5.2 De verantwoordelijkheid van de medewerkers komt tot uiting in zaken als:
 - a. een redelijke verdeling van de onderwijsactiviteiten over de kerndoelen in de onderbouw en de exameneisen in de bovenbouw;
 - b. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de onderwijsactiviteiten;
 - c. een goede begeleiding van het leerproces;
 - d. een goede spreiding van de onderwijsactiviteiten;
 - e. het kiezen van geschikte leermaterialen en het daadwerkelijke gebruik hiervan;
 - f. aansluiting van de opdrachten/het huiswerk op de onderwijsactiviteiten;
 - g. regelmatige terugkoppeling over de opdrachten/het huiswerk en de onderwijsactiviteiten;
 - h. een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid;
 - i. het zich houden aan de begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten.
- 5.3 De verantwoordelijkheid van de leerlingen voor de kwaliteit van het onderwijs komt tot uiting in zaken als:
 - a. het zich houden aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten;
 - b. het niet verstoren van de voortgang van de onderwijsactiviteiten;
 - c. het voorbereiden van onderwijsactiviteiten;
 - d. het bijhouden van de onderwijsactiviteiten;
 - e. het kennisnemen van de door de onderwijsinstelling verstrekte informatie;
 - f. het deelnemen aan eventuele ondersteuningsmaatregelen;
 - g. het deelnemen aan de onderwijsactiviteiten;
 - h. een correcte aanspreekbaarheid en bereikbaarheid;
 - i. het tijdig voldoen aan de opgedragen opdrachten.

6. Toelating

- 6.1 Met toelating tot een van de vmbo-scholen, is of het pro van Curio wordt bedoeld de toelating tot het eerste leerjaar.
- 6.2 Voor toelating tot een van de vmbo-scholen, is of het pro van Curio gelden de toelatingscriteria, zoals vastgesteld door of namens het bevoegd gezag. De directeur draagt er zorg voor dat de toelatingscriteria voorafgaand aan de aanmelding voldoende bekend zijn bij de aspirant-leerling en zijn of haar ouders/wettelijk vertegenwoordigers.
- 6.3 Voor de toelating tot het pro en tot het vmbo met leerwegondersteuning is een toelaatbaarheidsverklaring van het betreffende samenwerkingsverband noodzakelijk. Ontbreekt deze beschikking dan beslist de betreffende directeur over de toelating.
- 6.4 Een leerling wordt pas tot de lessen toegelaten nadat hij of zij als leerling is ingeschreven.
- 6.5 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de directeur schriftelijk uitleg over deze beslissing.
- 6.6 De aspirant-leerling dan wel ouders/wettelijk vertegenwoordigers kunnen bezwaar maken tegen de beslissing tot niet-toelating van de directeur bij de Geschillenadviescommissie. De Geschillenadviescommissie adviseert de directeur over de niet-toelating. Dit bezwaar dient binnen 6 weken na de schriftelijke beslissing als in het voorgaande lid bedoeld te worden ingediend via het klachtenformulier op www.curio.nl/klacht
- 6.7 De aspirant-leerling dan wel ouders/wettelijk vertegenwoordigers worden door de Geschillenadviescommissie uitgenodigd om te worden gehoord. De aspirant-leerling dan wel ouders/wettelijk vertegenwoordigers kan zich hiertoe laten bijstaan door een raadsman of raadvrouw. Een minderjarige leerling moet zich laten vertegenwoordigen door zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger (ouder(s) of voogd).
- 6.8 Binnen maximaal 3 weken na ontvangst van het bezwaar brengt de commissie van bezwaar advies uit aan de directeur.
- 6.9 Binnen maximaal 4 weken nadat het bezwaar is ingediend bij de commissie van bezwaar deelt de directeur zijn besluit schriftelijk mee aan de aspirant leerling en diens ouders/wettelijk vertegenwoordigers.
- 6.10 Daar waar in dit artikel over 'de directeur' wordt gesproken, kan – in voorkomende gevallen – ook een door de directeur gemandateerde medewerker worden bedoeld.

7. Kosten van het onderwijs

- 7.1 Boeken en lesmaterialen in het voortgezet onderwijs zijn gratis, tenzij de wet- en regelgeving hieromtrent tussentijds wijzigt. Hieronder valt bijvoorbeeld digitaal lesmateriaal.
- 7.2 Ondersteunende materialen, zoals atlanten, woordenboeken, agenda, laptop en sportkleding zijn niet gratis en is de leerling verplicht aan te schaffen. Deze ondersteunende materialen kan de leerling aanschaffen via de school, maar dat is niet verplicht.
- 7.3 De school vraagt voor kosten die niet door de rijkssubsidie worden gedekt, een ouderbijdrage. De ouderbijdrage is vrijwillig en ouders hebben een vrije keuze om van dit aanbod gebruik te maken.

8. Planning en uitval van onderwijsactiviteiten

- 8.1 De school beperkt de uitval van onderwijsactiviteiten zoveel als redelijkerwijs mogelijk is en draagt in principe zorg voor vervanging. Daar waar vervanging niet mogelijk is, worden uitgevallen onderwijsactiviteiten daar waar mogelijk op een ander tijdstip aangeboden. Het tijdstip geschiedt zoveel mogelijk aansluitend op het bestaande lesrooster.
- 8.2 Het inhalen van de onderwijsactiviteiten en het tijdstip waarop worden zo spoedig mogelijk aan de leerling bekend gemaakt.
- 8.3 Bij het plannen en programmeren van onderwijsactiviteiten houdt de instelling rekening met een gemiddelde lesuitval, zodat de urennorm per studiejaar gegarandeerd blijft.

9. Het volgen van onderwijs

- 9.1 De leerling dient op schooldagen van 08:00 uur tot 17:00 uur – de schooltijd – beschikbaar te zijn voor onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, schoolexamens, zelfwerkzaamheid, lesoverstijgende activiteiten, alsmede het eventueel uitvoeren van strafopdrachten.
- 9.2 Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien en dergelijke kan van de in het voorgaande lid genoemde tijden worden afgeweken.
- 9.3 Indien de leerling wegens ziekte dan wel een andere bijzondere omstandigheid verhinderd is onderwijsactiviteiten te volgen, dienen de ouders/wettelijk vertegenwoordigers dit op de eerste dag van afwezigheid te melden. Hoe laat dit dient te geschieden, waar en bij wie is opgenomen in de schoolgids van de betreffende vmbo-school, isk of van het pro.
- 9.4 In het kader van de handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd en/of frequent te laat komen van de leerling melding gemaakt aan de leerplichtambtenaar.

10. Schorsing leerling

- 10.1 De directeur kan de leerling gedurende een periode ten hoogste één aaneengesloten week als ordemaatregel schorsen. De schorsing kan vooruitlopend op een definitieve verwijdering en gedurende het overleg met de Inspectie worden verlengd tot het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering definitief is genomen.
- 10.2 De directeur stelt de Inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- 10.3 De schorsing wordt mondeling aangekondigd en schriftelijk door de directeur aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan diens ouders/wettelijk vertegenwoordigers bevestigd.
- 10.4 Deze schriftelijke bevestiging vindt plaats door middel van een aangetekende brief, met vermelding van redenen en met vermelding van de duur van de schorsing, de datum waarop de schorsing ingaat en de datum waarop de schorsing eindigt.
- 10.5 In geval van strafrechtelijke vervolging wegens een misdrijf kan de directeur de leerling met onmiddellijke ingang schorsen.

11. Verwijdering leerling

- 11.1 De leerling kan door de directeur worden verwijderd, indien de leerling:
 - a. de voorschriften blijft overtreden;
 - b. zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag dan wel bij ernstig wangedrag van (een van de) ouders/wettelijk vertegenwoordigers;
 - c. indien er na de schorsing, zoals bedoeld in het voorgaande artikel, nog steeds sprake is van het schaden van het belang van het onderwijs;
 - d. indien na uitvoerig onderzoek blijkt dat de school handelingsverlegen is;
 - e. bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens misdrijf.

- 11.2 De directeur stelt de Inspectie en de leerplichtambtenaar met opgave van redenen in kennis van een definitieve verwijdering.

12. Stappen die genomen worden bij verwijdering leerling

- 12.1 Stap 1: Het voornemen tot verwijdering wordt door de directeur mondeling aangekondigd, nadat hij de leerling en bij minderjarigheid diens ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s) heeft gehoord.
- 12.2 Stap 2: Het voornemen tot verwijdering wordt door de directeur schriftelijk bevestigd met een aangetekende brief waarin het voornemen tot verwijdering wordt gemeld en beargumenteerd.
- 12.3 Stap 3: De leerling of bij minderjarigheid diens ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s) kan/kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen deze beslissing. De bezwarenprocedure is opgenomen in artikel 13.
- 12.4 Stap 4: De directeur neemt een beslissing over de definitieve verwijdering. Indien de leerling geen bezwaar heeft ingediend, dan wordt de verwijdering met inachtneming van het bepaalde in het zesde lid van dit artikel, definitief. Indien de leerling wel bezwaar heeft ingediend dan neemt de directeur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift van de leerling met inachtneming van het advies van de Geschillenadviescommissie, een definitief besluit. De beslissing van de directeur om een leerling definitief te verwijderen wordt door middel van een aangetekende brief, waarin de motivatie van het besluit is opgenomen, kenbaar gemaakt.
- 12.5 De directeur kan de leerling in de periode van stap 1 tot en met stap 4 de toegang tot de onderwijsinstelling ontzeggen.
- 12.6 Definitieve verwijdering van een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, kan pas plaatsvinden, nadat de directeur ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is die leerling toe te laten. Met een andere school wordt bedoeld een alternatieve school voor vmbo/vo/pro.

13. Bezwaar

- 13.1 De leerling en zijn of haar ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s) kunnen schriftelijk, via het klachtenformulier op de website www.curio.nl/klacht bezwaar maken tegen (het voornemen tot) de verwijdering. Dit behoort binnen 6 werkweken na dagtekening van het voorgenomen besluit van de directeur te gebeuren.
- 13.2 Als een leerling en zijn of haar ouders/wettelijk vertegenwoordigers bezwaar hebben gemaakt tegen (het voornemen tot) verwijdering bij de Geschillenadviescommissie, stuurt de directeur alle relevante informatie die betrekking heeft op het bezwaarschrift naar de Geschillenadviescommissie die hem ter zake adviseert.
- 13.3 Alle belanghebbenden kunnen door de Geschillenadviescommissie worden uitgenodigd om te worden gehoord. De leerling en zijn of haar ouders/wettelijk vertegenwoordigers kan zich hiertoe laten bijstaan door een raadsman of raadvrouw. Een minderjarige leerling moet zich laten vertegenwoordigen door zijn/haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s).
- 13.4 Binnen maximaal drie weken na ontvangst van het bezwaar brengt de Geschillenadviescommissie advies uit aan de directeur.
- 13.5 Binnen maximaal vier weken na ontvangst van het bezwaar deelt de directeur zijn besluit mee aan de leerling en diens ouders/wettelijk vertegenwoordigers.

14. Eigendomsrechten

- 14.1 Het is een leerling niet toegestaan om zonder nadrukkelijke toestemming vooraf van de directeur, of degene die deze taken namens de directeur uitvoert, software, boeken, dictaten en dergelijke (verstrekkt door de school) te kopiëren.
- 14.2 De door een leerling voor zijn opleiding en met middelen van de betreffende school ontwikkelde handleidingen, documentatie en producten zijn en blijven eigendom van de school. De directeur, of degene die deze taken namens de directeur uitvoert, kan besluiten de genoemde zaken af te staan, wel of niet tegen een vergoeding, aan de leerling.

15. Vrijheid van meningsuiting

- 15.1 Leerlingen hebben het recht hun mening op de betreffende school in woord en geschrift te uiten. Leerlingen dienen zich te onthouden van beledigingen en te handelen overeenkomstig de regels van redelijkheid, fatsoen, behoorlijkheid en zorgvuldigheid.
- 15.2 Het bekijken of doorsturen van porno- of geweldspagina's van het internet wordt niet

getolereerd. De instelling heeft een reglement Verantwoord netwerkgebruik en een reglement social media voor leerlingen vastgesteld Deze zijn gepubliceerd op de website van Curio via www.curio.nl/privacy.

- 15.3 Indien vastgesteld wordt dat een leerling één of meerdere regels overtreedt, zoals bepaald in de voorgaande leden, dan kan de directeur maatregelen treffen.

16. Vrijheid van uiterlijk

- 16.1 Het is de leerling niet toegestaan (kleding)materialen te dragen die het gezicht zodanig bedekken dat het gezicht en/of de ogen van de leerling niet of nauwelijks kunnen worden gezien. Dit ter identificatie en het bevorderen van een open communicatie met de leerling alsook met het oog op het kunnen garanderen van de veiligheid binnen de instelling.
- 16.2 De directeur van de school kan bovendien bepaalde kledingvoorschriften uitvaardigen en veiligheidsmiddelen verplichten wanneer deze kleding en deze veiligheidsmiddelen noodzakelijk zijn in verband met de opleiding die de betreffende leerling volgt. Daarbij neemt de directeur alternatieve mogelijkheden in overweging.

17. Recht van vergaderen

- 17.1 Leerlingen hebben het recht om een vergadering binnen de betreffende school te houden, zolang deze vergadering over school en aanverwante zaken gaat. Zij bepalen in overleg met de directeur of de daartoe door hem aangewezen medewerker, de tijd en plaats van de vergadering.
- 17.2 De directeur mag vergaderingen verbieden wanneer deze de normale voortgang van de onderwijsactiviteiten belemmeren of de veiligheid van de school in gevaar brengen.
- 17.3 Anderen dan leerlingen, zoals docenten en andere medewerkers van de school, worden alleen toegelaten op een vergadering van leerlingen als de leerlingen dat zelf goedvinden.
- 17.4 Leerlingen dragen er zorg voor dat de vergaderruimte wordt gebruikt overeenkomstig het doel waarvoor deze bestemd is en laten de ruimte netjes en verzorgd achter.

18. Medezeggenschap

- 18.1 Curio heeft een Curio studentenraad en een Curio centrale ouderraad waarvan de bevoegdheden in medezeggenschapsstatuten zijn vastgelegd.
- 18.2 In de Curio centrale ouderraad hebben ouders van leerlingen zitting, die zitting hebben in een decentrale ouderraad en vanuit die hoedanigheid zijn afgevaardigd en zich daarvoor verkiesbaar stellen.

19. Medegebruikmaking van publicatiemiddelen

- 19.1 De in het voorgaande artikel genoemde raden kunnen in overleg met de Raad van Bestuur, respectievelijk de directeur van de betreffende school, via diverse publicatiemiddelen mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.
- 19.2 De informatie die door de raden wordt bekend gemaakt, mag niet beledigend of in strijd met de wet of goede zeden zijn.
- 19.3 Op andere plaatsen mogen zonder toestemming van de Raad van Bestuur, dan wel de directeur geen publicaties worden aangebracht.

20. Leerlingenregistratie en privacybescherming

De instelling houdt zich aan de in de Algemene Verordening Gegevensbescherming vermelde artikelen. Binnen de instelling is een privacyreglement van kracht. Deze is gepubliceerd op de website van Curio.

21. Ongewenste omgangsvormen

Leerlingen die een klacht in willen dienen over ongewenste omgangsvormen, dat wil zeggen een klacht over seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie of geweld, kunnen zich wenden tot de vertrouwensperso(n)en van de betreffende school. Binnen de instelling kan een leerling een klacht indienen over een ongewenste omgangsvorm, via het klachtenformulier op www.curio.nl/klacht.

22. Reglement cameratoezicht

Op locaties van Curio vindt toezicht plaats door middel van camera's. Het inzetten van

cameratoezicht past in een groter pakket aan fysieke maatregelen dat wordt toegepast om de veiligheid van medewerkers, leerlingen, studenten en bezoekers binnen en in de directe omgeving van locaties van Curio te waarborgen. Hiervoor is het reglement cameratoezicht opgesteld waarin een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures met betrekking tot cameratoezicht is opgenomen. Deze regeling is gepubliceerd op de website van Curio.

23. Verantwoord netwerkgebruik en social media

Binnen Curio is een reglement verantwoord netwerkgebruik en een reglement social media van kracht. Hierin zijn regels opgenomen over het op professionele en integere wijze omgaan met het gebruik van deze voorzieningen op school. Deze regelingen zijn gepubliceerd op de website van Curio via www.curio.nl/privacy.

24. Algemene verplichtingen inzake gedragingen

De leerling behoort zich zo te gedragen dat de goede gang van zaken in de school niet verstoord wordt.

25. Voorschriften van de onderwijsinstelling

De leerling houdt zich in de gebouwen en de terreinen van de school aan de voorschriften zoals opgenomen in dit statuut en de in dit statuut opgenomen verwijzingen naar andere regelingen.

26. Disciplinaire maatregelen

26.1 Bevoegdheden

- a. Medewerkers van de betreffende school die direct met leerlingen te maken hebben, zijn bevoegd om maatregelen te nemen.
- b. Sancties, zoals schorsing en verwijdering, dienen door de directeur van de betreffende school te worden opgelegd.

26.2 Maatregelen en sancties

- a. Bij het bepalen van een straf dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de maatregel/sanctie en de ernst van de overtreding. Ook dient er, als dat mogelijk is, een verband te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- b. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

26.3 De volgende maatregelen kunnen onder andere worden opgelegd:

- a. het maken van strafwerk
- b. nablijven of melden voor aanvang van de lessen
- c. opruimen van gemaakte rommel
- d. corveewerkzaamheden

26.4 De volgende sancties kunnen onder andere worden opgelegd:

- a. een berisping
- b. het ontzeggen van toegang tot één of meer lessen
- c. schorsing
- d. verwijdering

27. Voorlichting

De directeur draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school, studievoortgang, voorwaardelijke bevordering, vrijstellingen en dergelijke en publiceert dit op een voor de leerlingtoegankelijke plaats.

28. Alcohol, verdovende middelen en wapens

- 28.1 Leerlingen mogen in de schoolgebouwen, op het schoolterrein of tijdens (digitale of buitenschoolse) onderwijsactiviteiten, geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van drank en/of drugs zijn.
- 28.2 De leerling die zich hieraan schuldig maakt, kan onmiddellijk definitief worden verwijderd. In voorkomende gevallen kan ook aangifte worden gedaan bij de politie.
- 28.3 De schoolleiding heeft het recht om bij ernstige aanwijzingen, al dan niet in samenwerking met de politie, te controleren op het bezit van verboden middelen en voorwerpen middels controle van kluisjes, een (fiets)tas en/of een buddy seat. Tevens heeft de schoolleiding het recht de verboden middelen en voorwerpen in beslag te nemen en hiervan aangifte te doen.

29. Roken

- 29.1 Roken is in de schoolgebouwen en op het schoolterrein verboden. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus.
- 29.2 Aan leerlingen die dit verbod overtreden, kan de directeur passende maatregelen opleggen.

30. Mobiele telefoons en andere multimediale middelen

- 30.1 Het is niet toegestaan om de mobiele telefoon of andere multimediale middelen te gebruiken tijdens onderwijsactiviteiten, tenzij het noodzakelijk is voor de uitvoering van de onderwijsactiviteiten en de docent of andere medewerker hier vooraf toestemming voor geeft. Tijdens examens, toetsen, overhoringen en proefwerken gelden aangepaste regels. Bij het gebruik van mobiele telefoons wordt er geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden. Zie verder de reglementen verantwoord netwerkgebruik en social media gepubliceerd op de website van Curio.
- 30.2 Indien een leerling zich niet houdt aan het bepaalde in het voorgaande lid, dan kunnen er passende maatregelen worden opgelegd.
- 30.3 Bij bijzondere persoonlijke omstandigheden van de leerling kan van artikel 30.1 en 30.2 worden afgeweken. De leerling vraagt hiervoor – voorafgaande aan de onderwijsactiviteit – toestemming van degene die de onderwijsactiviteit verzorgt.
- 30.4 Een docent of andere medewerker kan mobiele telefoons of andere multimediale middelen innemen tijdens onderwijsactiviteiten, en in het bijzonder tijdens toetsen en examens en dergelijke voor de duur van de onderwijsactiviteit, toets of het examen.

31. Kantine/aula

- 31.1 Alle leerlingen nuttigen hun etens- en drinkwaren in de daarvoor bestemde ruimte(n) van de school. Na gebruik dient al het afval (verpakking e.d.) door de leerling te worden opgeruimd door het weggooien van het afval in de daarvoor bestemde afvalcontainers.
- 31.2 Het consumeren van etens- en drinkwaren in andere dan daartoe aangewezen ruimten is niet toegestaan. De directeur kan hierop – in voorkomende gevallen – een uitzondering maken.

32. Aansprakelijkheid

- 32.1 De instelling kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van leerlingen. In principe kunnen leerlingen tegen vergoeding gebruik maken van de in de school aanwezige kluisjes om hun eigendommen of bezittingen op te bergen.
- 32.2 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

C. RECHTSBESCHERMING

Leerlingen die bij Curio een opleiding volgen of hun ouders/wettelijk vertegenwoordigers, hebben het recht om een klacht, bezwaar of beroep in te dienen. Of het om een klacht, bezwaar of een beroep gaat, is afhankelijk van het onderwerp van de betreffende situatie. Een klacht kan bijvoorbeeld gaan over de begeleiding op school, terwijl een bezwaar kan gaan over een voorgenomen besluit tot een verwijdering van school. Klachten kunnen worden ingediend via het digitaal klachtenformulier, zoals dat beschikbaar is op de website van Curio via www.curio.nl/klacht. Daar is ook te vinden welke procedures en welke regelingen er voor bepaalde situaties zijn.

D. SLOTBEPALING

In situaties waarin dit leerlingenstatuut vmbo, pro en isk niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur met inachtneming van de bevoegdheden in het kader van de medezeggenschap.