

# MBO Bonaire

## Deelnemersstatuut



**BO FUTURO**  
**ta kuminsá aki.**  
[mbobonaire.com](http://mbobonaire.com)

**MBO**

**Als student op het MBO heb je rechten en plichten, deze zijn vastgelegd in het deelnemersstatuut. In dit deelnemersstatuut beschrijven we hoe we omgaan met de basisrechten van jou als student, zoals het recht op goed onderwijs en het recht op een veilige school. Daarnaast bevat het statuut ook een aantal plichten die je als student hebt, zoals inzet voor de gekozen opleiding en het respecteren van de gedragsregels. Dit deelnemersstatuut behandelt naast de rechten en plichten die een student heeft, ook thema's zoals beroepshouding, kledingvoorschriften en respectvol gedrag.**

## 1. Algemene Bepalingen

### 1.1 Reikwijdte deelnemersstatuut

1. Het deelnemersstatuut is van toepassing op alle studenten van de afdeling MBO van Scholengemeenschap Bonaire.
2. Dit deelnemersstatuut gaat niet inhoudelijk in op onderwerpen die in andere reglementen worden behandeld. Volstaan wordt met een verwijzing naar het van toepassing zijnde reglement.

### 1.2 Aard en doel deelnemersstatuut

1. In het deelnemersstatuut staat aangegeven wat de rechten en plichten van studenten zijn en wat zij van hun onderwijsinstelling mogen verwachten bij het volgen van onderwijs.
2. Het deelnemersstatuut geeft algemene richtlijnen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van het onderwijs, het creëren van een prettige omgeving voor studenten en het duidelijk maken wat partijen van elkaar mogen verwachten in de ruimste zin van het woord.
3. Het deelnemersstatuut is opgesteld als duurzaam document dat jarenlang kan gelden zonder te hoeven worden gewijzigd.
4. Het deelnemersstatuut is gepubliceerd op de website van de onderwijsinstelling.

### 1.3 Aanspreekbaarheid

1. Zowel medewerkers als studenten van de onderwijsinstelling worden geacht de inhoud van het deelnemersstatuut te kennen en zich hieraan te houden.
2. Eenieder is te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van genoemd deelnemersstatuut.

### 1.4 Inwerkingtreding en duur deelnemersstatuut

1. Dit deelnemersstatuut treedt in werking op de datum van ondertekening.
2. Het deelnemersstatuut kan worden gewijzigd door het indienen van een verzoek bij de Unitdirecteur MBO. Indien geen verzoek tot wijziging van het deelnemersstatuut kenbaar is gemaakt, blijft het deelnemersstatuut van rechtswege geldig.

### 1.5 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op dit deelnemersstatuut is het Caribisch Nederlands recht van toepassing.
2. Indien één of meer bepalingen van dit deelnemersstatuut in strijd is met de wet of op andere wijze niet verbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van dit deelnemersstatuut niet aangetast.
3. Het bestuur en/of de unitdirecteur dragen dan zorg voor wijziging van het deelnemersstatuut.
4. In alle gevallen waarin dit deelnemersstatuut niet voorziet beslist het bevoegd gezag.
5. Indien een student van mening is dat sprake is van een ernstige schending van het deelnemersstatuut die hem direct raakt, dan wel hij het niet eens is met een besluit of handelen van de onderwijsinstelling, dan heeft hij onderstaande mogelijkheden:
  - een melding of schriftelijke klacht indienen bij de Unitdirecteur MBO;
  - inschakelen van een vertrouwenspersoon, zoals de SLB'er, de student coördinator, de zorg coördinator of de medewerker veiligheid;
  - een schriftelijke klacht indienen bij de klachtencommissie;
  - of in het allerlaatste geval, het aanspannen van een procedure bij de rechtbank.

## 2. Toelatingsbeleid en Studieadvies

### 2.1 Aanmelding

1. Als de kandidaat-student een mbo-opleiding van zijn keuze wil volgen moet hij aan drie voorwaarden voldoen:
  - de kandidaat-student meldt zich aan op de aanmelddagen/op afspraak, én
  - de kandidaat-student voldoet aan de vooropleidingseisen, én
  - de kandidaat-student neemt deel aan het intakegesprek van de opleiding.
2. Een kandidaat-student kan zich bij de

onderwijsinstelling voor maximaal twee opleidingen aanmelden. De eerste aanmelding (bij meerdere aanmeldingen) wordt gezien als voorkeursopleiding.

3. De kandidaat-student wordt geplaatst in de opleiding van zijn keuze. Hierop kunnen uitzonderingen bestaan: eventuele aanvullende toelatingsvoorwaarden en/of opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus) en/of nadere inschrijvingsvoorwaarden worden gepubliceerd op de website [www.mbobonaire.com](http://www.mbobonaire.com).
4. Een opleiding kan aan een student speciale onderwijs- en/of ervaringstrajecten aanbieden, die passen bij zijn mogelijkheden en doelen. Opleidingen kunnen daardoor voorwaarden bepalen waaraan studenten moeten voldoen. De opleiding kan een kandidaat-student, al dan niet gevraagd, al voordat hij geplaatst is beoordelen of hij geschikt is. De kandidaat-student verliest het recht op toelating tot de opleiding niet als hij aan de voorwaarden van toelating voldoet. Voorbeelden van speciale onderwijs- en / of ervaringstrajecten zijn: Leertraject Versneld, Leertraject Topsporters, Leertraject Studieachterstand, Leertraject Zorg en Ondersteuning.

## 2.2 Intakegesprek

1. De kandidaat-student krijgt zo snel mogelijk na zijn aanmelding bericht wanneer het intake gesprek plaatsvindt. Het intakegesprek is verplicht. Een kandidaat-student die niet aan het verplichte intakegesprek heeft deelgenomen wordt niet ingeschreven voor deze opleiding.
2. Tijdens het intakegesprek wordt de student gevraagd of er bijzondere eigenschappen of omstandigheden zijn waarmee de opleiding rekening moet houden. De onderwijsinstelling onderzoekt hoe zij de kandidaat-student de benodigde begeleiding/ ondersteuning kan bieden. De opleiding wil de kandidaat-student graag zo goed mogelijk informeren en begeleiden voordat de kandidaat-student zijn definitieve opleiding kiest.
3. Tijdens de aanmelding en de intake kan de kandidaat-student op ieder moment een studiekeuzeadvies krijgen. Een kandidaat-student die niet wordt geplaatst in een opleiding krijgt altijd een studiekeuzeadvies. In het studiekeuzeadvies wordt aangegeven of de gekozen opleiding goed bij de kandidaat-student past of dat een andere opleiding beter bij de kandidaat-student aansluit.

## 2.3 Toelating – Inschrijving

1. De kandidaat-student krijgt schriftelijk binnen zes weken na het intakegesprek of hij kan starten met de opleiding van zijn keuze. Bij opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplaatsen, die loting als plaatsingswijze toepassen, zo spoedig mogelijk nadat de plaatsingsvolgorde is vastgesteld. Let op: Bij opleidingen met onvoldoende aanmeldingen kan de onderwijsinstelling een voorlopige inschrijving hanteren.
2. Kandidaat-studenten die zijn toegelaten tot de opleiding ontvangen een onderwijsovereenkomst. De onderwijsovereenkomst dient binnen 4 weken, maar uiterlijk 30 september ondertekend ingeleverd te worden bij de onderwijsinstelling. Kandidaat-studenten moeten voor ondertekening weten welke rechten en plichten zij hebben. Alle documenten waar de onderwijsovereenkomst naar verwijst staan op [www.mbobonaire.com](http://www.mbobonaire.com).
3. Het volgen van een stage (beroepspraktijkvorming – BPV) is een onlosmakelijk onderdeel van een beroepsopleiding. De stageplaats moet erkend zijn. Zowel de student als de onderwijsinstelling moeten moeite doen een stageplaats voor de student te krijgen. De door alle partijen ondertekende praktijkovereenkomst (POK) moet uiterlijk binnen één week na aanvang van de stage worden ingeleverd bij de Onderwijsinstelling.
4. Als voor het volgen van een stage (beroepspraktijkvorming - BPV) een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) of screenings (zoals Hepatitis B of TBC) een vereiste is, kan het leerbedrijf de praktijkovereenkomst direct beëindigen indien deze niet kan worden overlegd of uitgevoerd is. De onderwijsinstelling behoudt zich het recht de onderwijsovereenkomst te beëindigen. De verplichting om een VOG / VGB te bezitten of een screening te ondergaan vóór aanvang van de stage staat op de website en / of in het Onderwijs- en Examenreglement (OER).
5. Nadere inschrijvingsvoorwaarden kunnen van toepassing zijn voor kandidaat-studenten die niet een NL-paspoort hebben. In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs BES art. 8.1.1 staan verdere inschrijvingsvoorwaarden.
6. Inschrijving voor een opleiding of een onderdeel van een opleiding staat uitsluitend open voor:
  - a. personen met de Nederlandse nationaliteit

of zij die volgens de wet als zodanig worden behandeld,

- b. leerplichtige vreemdelingen (jonger dan 18 op het moment van het starten van de opleiding),
- c. vreemdelingen, 18 jaar of ouder, die rechtmatig op Bonaire verblijven,
- d. vreemdelingen (onder b en c) die gestart zijn met hun opleiding mogen deze afmaken.

## 2.4 Studievoortgang

1. De studieprestaties van de student wordt samen met de student gevolgd. De voortgang kan worden bepaald aan de hand van studieprestaties, de prestaties in de praktijk (stage), de presentie en de presentatie van de student. Voor iedere opleiding staan de precieze eisen in de Onderwijs en Examenregeling (OER). De voortgang van de student wordt besproken met de studieloopbaanbegeleider.
2. De student krijgt tweemaal per schooljaar (m.u.v. het examenjaar) een studieadvies. Het studieadvies is gebaseerd op de studieprestaties van de student. In tegenstelling tot het studiekeuzeadvies is het studieadvies niet geheel vrijblijvend. Er zijn drie mogelijkheden:
  - Groen: je krijgt een positief studieadvies.
  - Geel: je krijgt een voorlopig negatief studieadvies en mag onder schriftelijke voorwaarden door met de opleiding
  - Rood: je krijgt een bindend negatief studieadvies en mag niet door met de opleiding.
3. Voordat de student een negatief bindend studieadvies (rood) krijgt, ontvangt de student eerst een voorlopig negatief studieadvies (geel). Bij een voorlopig negatief studieadvies wordt met de student afgesproken welke verbeteringen de student minimaal moet laten zien in een verbetertermijn. Indien onverwachte persoonlijke omstandigheden bestaan ondersteunt de onderwijsinstelling de student met wat redelijkerwijs mogelijk is.
4. In bijzondere gevallen kan de student, wanneer de student niet aan de norm voor het bindend negatief studieadvies voldoet, een voorlopig negatief studieadvies onder voorwaarden krijgen. De student kan dan toch verder met de opleiding, mits bijvoorbeeld een bepaald onderdeel wordt overgedaan of de opleiding op een ander niveau wordt vervolgd. Wanneer een student niet instemt met deze voorwaarden, wordt het studieadvies alsnog negatief. De onderwijsinstelling gaat bij

een bindend negatief studieadvies samen met de student op zoek naar een andere passende opleiding. Na minimaal 8 weken wordt overgegaan tot uitschrijving, behalve als de student eerder met een andere opleiding start of zelf aangeeft dat hij wil worden uitgeschreven. Uitzonderingen of bijzondere voorwaarden die voortvloeien uit de leer- en/of kwalificatieplicht kunnen van toepassing zijn.

## 2.5 Klacht en beroep bij een negatief bindend studieadvies

1. Indien een student het niet eens is met het negatief bindend studieadvies heeft hij/zij het recht:
  - om een klacht in te dienen bij de Unitdirecteur;
  - binnen twee (2) weken beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Examens (zie het Examenreglement)

## 2.6 Ongeschiktheid voor toekomstige beroepsuitoefening

1. De onderwijsinstelling kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de onderwijsovereenkomst met een student ontbinden dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening (art 8.1.7 WEB BES).

## 3. De Onderwijsinstelling als leefomgeving

### 3.1 Missie

1. Binnen onze school laten wij ons leiden door onze missie. 'Preparing students for success in a changing world' De SGB zet zich in om de unieke talenten van elke leerling en student te stimuleren. Dit gebeurt door een omgeving te creëren, waarin de leerling/student zich kan ontwikkelen tot een zelfstandig functionerend individu, toegerust op een dynamische samenleving. Een loopbaan op de SGB leidt tot een diploma en/of certificaat waarmee de leerling/student kan participeren in een vervolgopleiding, op de arbeidsmarkt en in de maatschappij.
2. Deze missie komt terug in ons beleid, onze reglementen en ons gedrag.

### 3.2 Prettige sfeer

1. De onderwijsinstelling hecht grote waarde aan een prettige en veilige leeromgeving. Student en onderwijsinstelling zijn samen verantwoordelijk voor realisatie hiervan. In dit kader verwacht de onderwijsinstelling van een student dat hij hieraan ook een bijdrage levert door respect te tonen voor anderen ongeacht afkomst, religie, uiterlijk, etniciteit of politieke overtuiging. Voor verbale of non- verbale uitingen met een discriminerend, intimiderend en / of seksistisch karakter bestaat geen ruimte.
2. Ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie wordt onder geen enkele omstandigheid getolereerd.
3. Privérelaties tussen docenten en studenten zijn verboden, ongeacht of de docent betrokken is bij de opleiding van de student en ongeacht de leeftijd van de student. De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om disciplinaire maatregelen te treffen bij de partijen.

### 3.3 Veilige leeromgeving

1. De Onderwijsinstelling hecht grote waarde aan de veiligheid en het welzijn van haar studenten en medewerkers.
2. Eenieder dient zich in te spannen voor een prettige sfeer en de ander te beschermen tegen gevoelens van onveiligheid in de school.
3. Eenieder hoort zich in de gebouwen van de onderwijsinstelling en de nabije omgeving netjes te gedragen en ervoor te waken om de veiligheid en gezondheid van henzelf en / of anderen niet in gevaar te brengen.
4. De unit MBO heeft de vrijheid om op locatie nadere huisregels te stellen op het gebied van orde en veiligheid. Deze (huis)regels mogen niet in strijd zijn met het deelnemersstatuut op straffe van nietigheid.
5. Het MBO zorgt voor bekendmaking van de huisregels aan studenten en medewerkers.

## 4. Inhoud en kwaliteit van het onderwijs

### 4.1 Voertaal

1. De les- en voertaal binnen de opleidingen op niveau 3 en 4 is Nederlands.
2. De les- en voertaal binnen de opleidingen op niveau 1 en 2 is Papiaments of Nederlands.

### 4.2 Kwaliteit van onderwijs en examens

1. De student heeft recht op het kunnen volgen van goed en goed georganiseerd onderwijs.
2. Indien onderwijsactiviteiten door ziekte of overmacht uitvallen wordt dit zo spoedig mogelijk aan de student gemeld en wordt voorzien in een passende oplossing.
3. De kwaliteit van het onderwijs is een inspanningsverplichting van zowel school als student. Van de student mag verwacht worden dat hij zich inzet en inspant voor zowel zijn eigen studieloopbaan als die van zijn klas- / groepsgenoten. Van de onderwijsinstelling mag verwacht worden dat men zich houdt aan de afspraken die zijn vastgelegd in de onderwijsovereenkomst, het OER en het examenreglement.
4. De student heeft er recht op dat medewerkers zich professioneel gedragen en zich onthouden van kwetsende handelingen of uitlatingen. Van de student wordt verwacht dat hij medewerkers met respect aanspreekt.

### 4.3 Begeleiding van studenten

1. De student kan een beroep doen op een passende begeleiding, waaronder studie- en beroepskeuzevoorlichting en studieloopbaanbegeleiding.
2. De studieloopbaanbegeleider is het eerste aanspreekpunt voor de student voor al zijn vragen over de opleiding.
3. De student heeft regelmatig contact met zijn begeleider over zijn studievoortgang.
4. De begeleider verwijst de student zo nodig naar andere deskundigen binnen de onderwijsinstelling in geval van vragen en problemen die de studievoortgang stagneren.
5. Met toestemming van de student zorgt de begeleider ervoor dat hij zo snel mogelijk op de hoogte is van de resultaten van die verwijzingen en bespreekt deze daarna met de student.
6. Indien een student een probleem heeft met zijn begeleider kan hij zich wenden tot de teamleider.

### 4.4 Informeren van studenten en ouders

1. De onderwijsinstelling richt communicatie aan studenten zowel aan de student als aan de ouder / wettelijk vertegenwoordiger.
2. Studenten van 18 jaar en ouder kunnen schriftelijk

aangeven dat informatie uitsluitend aan hen moet worden gestuurd.

#### 4.5 Studievorderingen

1. Studievorderingen worden vastgelegd in het studentenvolgsysteem.
2. De opleiding organiseert een regelmatige bespreking van de vorderingen / toetsresultaten met de student in het kader van de begeleiding en studievoortgang.
3. Van de gesprekken over de studievorderingen, en van de afspraken en adviezen daarover, wordt een beknopt verslag gemaakt. Dat verslag wordt vastgelegd in het studentenvolgsysteem.

## 5. Rechten en plichten van studenten

### 5.1 Algemeen

1. Binnen de onderwijsinstelling behandelt men elkaar met respect ongeacht afkomst, uiterlijk, religie of geslacht. Wangedrag en discriminerende uitingen, handelingen of gedragingen in de ruimste zin van het woord worden niet geaccepteerd.
2. Studenten hebben het recht om in gelijke gevallen gelijk te worden behandeld. De onderwijsinstelling kan voor studenten met een handicap bepaalde voorzieningen treffen.
3. Een student die gepest wordt, dan wel wiens rechten op andere wijze worden geschonden, kan zich voor advies achtereenvolgens wenden tot de studieloopbaanbegeleider, teamleider of de medewerker veiligheid.
4. De Onderwijsinstelling is een openbare onderwijsinstelling, dat betekent dat zij geen geloof uitdraagt. De onderwijsinstelling respecteert eenieders recht op godsdienstvrijheid binnen de kaders die de wet hieraan verbindt.
5. Bidden is binnen de locaties van de onderwijsinstelling toegestaan mits dit plaatsvindt in de eigen tijd van de student (voor of na school en tijdens pauze of lesuitval) en dit plaatsvindt op een plek waar anderen niet gestoord worden. Bidden is geen geldige reden voor verzuim van lessen of het niet afleggen van examens.
6. Studenten hebben het recht om hun mening te uiten mits dit niet kwetsend is en de voortgang van het onderwijs niet belemmert. De onderwijsinstelling staat open voor opbouwende kritiek en positieve ideeën van studenten gericht op het verbeteren van de organisatie of van de kwaliteit van het onderwijs.
7. De onderwijsinstelling stimuleert de studenten om actief betrokken te zijn bij de mening- en besluitvorming over kwesties binnen de onderwijsinstelling, waarmee zij direct te maken hebben. Studenten hebben het recht op inspraak en het recht zich te verenigen in de studentenraad.
8. De Onderwijsinstelling ondersteunt en faciliteert de studentenraad bij het uitoefenen van hun medezeggenschapsrechten.
9. Professionele werkhouding: De onderwijsinstelling leidt haar studenten op om te kunnen functioneren in de beroepspraktijk. Daar hoort een professionele werkhouding bij. Professionaliteit uit zich in het nakomen van afspraken, een goede werkhouding, het zich houden aan de huisregels van de onderwijsinstelling en een open, respectvolle communicatie naar elkaar.
10. Inzet: De student maakt een goed onderwijsproces mogelijk, stelt zich leerbaar op en spant zich in om aan de opleidingseisen te voldoen.
11. De student voert de, in het kader van de opleiding gegeven, opdrachten naar beste vermogen uit.
12. De student is verplicht om de benodigde studiematerialen (boeken, schrijfgerei, eventueel een laptop / tablet) bij zich te hebben. Het bij herhaling geen gevolg geven aan het gestelde in dit artikel kan leiden tot het treffen van sancties en maatregelen.
13. Studenten onthouden zich tijdens schooltijd van het gebruik van alcohol en drugs. Tevens zorgen zij ervoor dat zij tijdens hun schooltijd niet onder invloed van alcohol en / of drugs zijn als gevolg van gebruik van deze middelen vóór aanvang van de schooltijd.
14. Studenten zorgen dat zij tijdig aanwezig zijn om de onderwijsactiviteiten te volgen.
15. Studenten proberen altijd eerst zelf eventuele problemen uit te praten en op te lossen, zonder zaken te laten escaleren.

### 5.2 Aan- en afwezigheid

Om de schoolloopbaan succesvol te laten verlopen, is het volgen van geplande onderwijsactiviteiten binnen en / of buiten het schoolgebouw een voorwaarde. Herhaaldelijk verzuim - geoorloofd en / of ongeoorloofd - kan de studievoortgang belemmeren.

1. Voor alle studenten is aanwezigheid bij de lessen verplicht. Afwezigheid van studenten die nog minderjarig zijn en / of kwalificatieplichtig zijn wordt doorgegeven aan Bureau Leerplicht.



2. Er kunnen legitieme redenen zijn waarom niet aan de aanwezigheidsplicht kan worden voldaan. Hiervoor gelden strikte regels die zijn opgenomen in het verzuimprotocol van de onderwijsinstelling.

### 5.3 Kledingvoorschriften

1. Studenten dienen representatief en verzorgd gekleed gaan in de onderwijssituatie (waaronder begrepen de beroepspraktijkvorming). Tijdens de onderwijssituatie is het schooluniform ( de MBO polo) verplicht. De kleding en het uiterlijk van studenten dienen altijd binnen de normen van goede zeden te blijven.
2. Kledingvoorschriften en beperkingen gelden zowel voor mannen als vrouwen. Het dragen van een hoofddoek of andersoortige hoofdbedekking op grond van religieuze overwegingen is binnen de onderwijsinstelling toegestaan, tenzij dit het volgen van theorie- of praktijkonderwijs bemoeilijkt, gevaarlijk of onmogelijk maakt.
3. Gezicht bedekkende kleding (zoals gezichtssluiers, boerka's, bivakmutsen) is niet toegestaan. Dit verbod geldt voor alle ruimten en terreinen waar de onderwijsinstelling gebruik van maakt (ook stageplaatsen tenzij anders is aangegeven) en die voor de studenten toegankelijk zijn.
4. Het besluit om gezicht bedekkende kleding te verbieden wordt onder andere ingegeven door de wens tot het:
  - bevorderen van open communicatie;
  - bevorderen van veiligheid;
  - voorkomen van fraude.
5. De onderwijsinstelling verifieert periodiek of bepaalde uniforme kleding- en gedragsregels, die zij hanteert voor de studenten, goed zijn afgestemd op de feitelijk geldende regels in een bepaald(e) sector of beroep.

### 5.4 Identificatieplicht

1. De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor personen de toegang tot het gebouw of het onderwijs of examens te ontzeggen indien zij zich niet een geldig ID kunnen identificeren als student van de onderwijsinstelling.
2. De onderwijsinstelling draagt steeds zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de student.
3. Indien de onderwijsinstelling twijfelt aan de identiteit van de student wordt deze niet toegelaten tot het gevraagde bewijs is geleverd.

## 6. Disciplinaire maatregelen

Wanneer een student zich gedraagt op een manier die strijdig is met de (huis)regels van de onderwijsinstelling, kunnen maatregelen getroffen worden. De maatregelen hebben tot doel om structurele gedragsverandering van de student te bewerkstelligen, enerzijds in het belang van ontwikkeling van de gewenste beroepshouding en anderzijds in het belang van veiligheid en welzijn van medewerkers en studenten.

### 6.1 Gevolgen wangedrag en overtreding leefregels

1. Tegen een student die de huisregels van de onderwijsinstelling overtreedt, wangedrag vertoont of met opzet / door grove nalatigheid schade toebrengt aan gebouwen / eigendommen van de onderwijsinstelling of van derden, kunnen door de onderwijsinstelling disciplinaire maatregelen worden getroffen. Tevens verhaalt de onderwijsinstelling alle schade op de student.
2. Bij minderjarige studenten worden de betrokken ouders / verzorgers over het gedrag en de eventuele schade ingelicht.
3. De aansprakelijkheid bij schade tijdens stages is separaat geregeld in de praktijkovereenkomst en bijbehorende bepalingen.

### 6.2 Overtreding van regels m.b.t. drugs, alcohol en wapens

1. Roken is binnen de gebouwen en op de terreinen van de onderwijsinstelling alleen toegestaan in de daartoe aangewezen gebieden.
2. Het gebruik, het bezit of het verhandelen van drugs, alcohol of wapens is binnen de gebouwen en op de terreinen van de onderwijsinstelling verboden. De onderwijsinstelling is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit het niet nakomen van deze maatregel.
3. In het kader van orde en veiligheid kunnen, al dan niet in samenwerking met de politie, (regelmatige) controles van de lockers en / of tassen gehouden worden.

### 6.3 Soorten maatregelen

1. Lichte maatregelen worden mondeling gegeven en hoeven niet in een studentendossier te worden opgenomen. Hieronder vallen onder andere:
  - een mondelinge berisping;
  - verwijdering uit de situatie waarin de gedraging plaatsvindt;

- de verplichting tot het verrichten van extra taken;
  - uit de klas sturen.
2. Deze maatregelen kunnen door alle medewerkers van de onderwijsinstelling gegeven worden.
  3. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen worden opgelegd aan studenten op de gronden zoals omschreven in artikel 4:
    - schorsing;
    - overplaatsing;
    - verwijdering.
  4. Het bestuur van SGBonaire heeft de unitdirecteur gemandateerd om de in lid 3 genoemde disciplinaire maatregelen te nemen.
  5. Gronden voor opleggen van disciplinaire maatregelen:  
Een disciplinaire maatregel kan worden gegeven op één of meer van onderstaande gronden:
    - Niet nakomen van zijn verplichtingen op grond van de (aanvullende) onderwijsovereenkomst en het deelnemersstatuut.
    - Het plegen van of betrokken zijn bij strafbare feiten op de terreinen en / of binnen de gebouwen van de onderwijsinstelling (bijvoorbeeld diefstal, bedreiging, geweld, racisme).
    - Ernstig vermoeden van overtreding van de regels van de onderwijsinstelling op het gebied van drugs, alcohol en / of wapens.
    - Herhaalde les- en / of ordeverstoring.
    - Overtreding van de huisregels.
    - Indien de onderwijsinstelling van mening is dat het welzijn / de veiligheid van de studenten of de voortgang van het onderwijsproces in het geding is.
    - Wangedrag van de student in de ruimste zin van het woord.
  6. Bij een vermoeden dat strafbare feiten zijn gepleegd, kan de directie de politie inschakelen en / of aangifte doen.
  7. Besluiten tot het opleggen van een disciplinaire maatregel worden schriftelijk aan de student medegedeeld. Disciplinaire maatregelen worden pas definitief nadat de student is gehoord.
  8. Schade ontstaan door het opleggen van een disciplinaire maatregel (bijvoorbeeld financiële schade, gemiste examens, studievertraging dan wel welke schade dan ook) komen geheel en al voor rekening en risico van de student.

### 6.5 Procedure schorsing

1. Indien een student zich zodanig gedraagt dat de

- onderwijsinstelling een schorsing overweegt wordt de student geconfronteerd met het ongewenste gedrag en wordt hij in de gelegenheid gesteld om zijn verhaal te doen. Eventuele andere betrokkenen en / of getuigen worden ook gehoord.
2. In situaties waarin onmiddellijk optreden van de onderwijsinstelling vereist is, kan de student met onmiddellijke ingang geschorst worden voor maximaal 5 schooldagen.
  3. Indien nader onderzoek gewenst of noodzakelijk is, kan de student maximaal 3 dagen verplicht verlof worden opgelegd wegens onderzoek. Naar aanleiding daarvan wordt besloten of een sanctie wordt opgelegd.
  4. Tijdens het verplicht onderzoek / verlof / schorsing heeft de student geen toegang tot de gebouwen en terreinen van de onderwijsinstelling. De student wordt voorzien van thuiswerk.
  5. De onderwijsinstelling kan ook besluiten dat de student tijdelijk wordt uitgesloten van lessen maar wel op school te werk wordt gesteld. Dit is ter beoordeling aan de unitdirecteur.
  6. Het besluit tot schorsing wordt zo spoedig mogelijk mondeling / telefonisch aan de student, en indien deze minderjarig is ook aan diens ouders / verzorger, meegedeeld. Dit wordt zo spoedig mogelijk gevolgd door een brief waarin onderstaande zaken worden vermeld:
    - aanleiding voor schorsing;
    - duur van de schorsing;
    - begin en einddatum van schorsing.
  7. De leerplichtambtenaar ontvangt een afschrift van deze melding indien de student leer-/ of kwalificatieplichtig is.
  8. Na afloop van de schorsing kan de student terugkeren naar het onderwijs.
  9. De student kan een bezwaar indienen tegen zijn schorsing bij de directie van SG Bonaire.

### 6.6 Procedure verwijdering /overplaatsing

1. De onderwijsinstelling kan besluiten een student van school te verwijderen indien zij van mening is dat hiervoor gronden aanwezig zijn.
2. Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt de student, en indien de student minderjarig is ook aan zijn ouders / verzorgers, gemotiveerd bij schrijven medegedeeld met inachtneming van het gestelde in de leerplichtwet.
3. De student en diens ouders / verzorgers worden



in de gelegenheid gesteld binnen 5 schooldagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering aan te geven of zij gehoord willen worden.

4. De directie nodigt de student en zijn ouders dan per omgaande uit voor een gesprek. De student en / of zijn ouders / verzorgers kunnen zich laten bijstaan door een raadsman.
5. Na de hoorzitting ontvangt de student schriftelijk het besluit om hem al dan niet definitief van school te verwijderen.
6. Tegen het definitieve besluit tot verwijdering kan de student binnen een redelijke termijn na dagtekening van de brief een bezwaarschrift indienen bij de onderwijsinstelling.
7. De student kan, gedurende de procedure tot verwijdering, de toegang tot de gebouwen en terreinen van de onderwijsinstelling ontzegd worden indien men van mening is dat de student een bedreiging vormt voor de veiligheid. In dat geval vindt altijd melding plaats aan de leerplichtambtenaar, het bestuur en de onderwijsinspectie.