

Regeling Toelating en Verwijdering

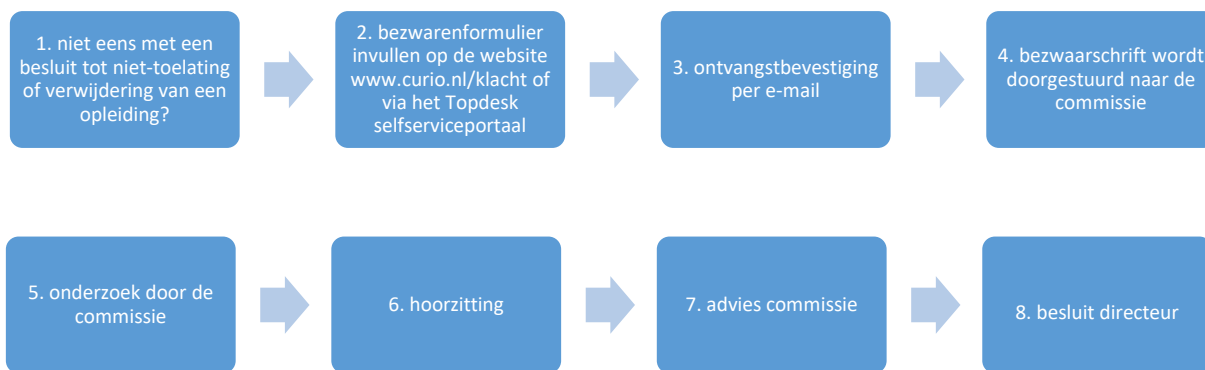
CURIO

Adres:
Commissie Toelating en Verwijdering
CURIO
t.a.v. ambtelijk secretaris
Trivium 74
4873 LP Etten-Leur

Dit reglement vervangt het reglement commissie bezwaar toelating en verwijdering 2015, het huishoudelijk reglement van de commissie bezwaar verwijdering 2013 en hoofdstuk 1 en hoofdstuk 6 van het reglement onafhankelijke commissies. Alle drie de reglementen komen met vaststelling van deze regeling te vervallen.

Dit reglement is niet van toepassing op Stedelijk Gymnasium en Graaf Engelbrecht.

SCHEMATISCHE WEERGAVE



4 werkweken

1. Heb je een brief ontvangen van de directeur met het voornemen tot verwijdering van Curio of ben je niet toegelaten tot een opleiding of vmbo-school en ben je het daar niet mee eens?
2. Vul dan het bezwarenformulier in op de [website van Curio](#) of via het [Topdesk selfserviceportaal](#) (studenten). Dit formulier noemen wij bij Curio een bezwaarschrift.
3. Na het invullen van het bezwarenformulier ontvang je een ontvangstbevestiging met daarin een registratienummer en verdere informatie over de procedure.
4. Je bezwaarschrift wordt doorgestuurd naar de commissie Toelating en Verwijdering.
5. De commissie onderzoekt of je bezwaarschrift volledig is en in behandeling kan worden genomen. De commissie informeert je daarover per e-mail.
6. Als de commissie je bezwaarschrift in behandeling neemt, ontvang jij (en bij minderjarigheid ook je ouders/verzorgers) een uitnodiging om het bezwaarschrift mondeling toe te lichten. Ook de directeur (of degene die in voorkomend geval daartoe door hem wordt aangewezen) is aanwezig om zijn besluit mondeling toe te lichten.
7. De commissie brengt binnen 3 werkweken na binnenkomst van het bezwaarschrift schriftelijk advies uit aan de directeur. Jij ontvangt een kopie van het advies van de commissie.
8. De directeur neemt binnen 1 werkweek na het advies van de commissie een definitief besluit en informeert jou daarover.

ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Bezwaarschrift	Een schriftelijk bezwaar van (de wettelijk vertegenwoordiger van) de student waarin kenbaar wordt gemaakt het niet eens te zijn met het besluit van de directeur om een student niet toe te laten tot (een opleiding bij) Curio danwel het voornemen van de directeur de student van de opleiding te verwijderen.
Commissie	Het orgaan ingesteld en samengesteld conform deze regeling, dat met inachtneming van dit reglement een bezwaarschrift onderzoekt en afhandelt.
Directeur	De directeur onderwijs van Curio, rector van een OVO school.
Instelling	Scholen als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel een instelling als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
Raad van Bestuur	Bevoegd gezag van Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant.
Studenten	Een leerling als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs of student als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en die is ingeschreven bij een instelling van Curio danwel zich heeft aangemeld als aspirant-student/leerling.
Werkdag	Elke dag niet zijnde een zaterdag, zondag, erkende feestdag of een door Curio vastgestelde dag die valt in een door Curio vastgestelde schoolvakantie.
Wettelijk vertegenwoordiger	De ouder, voogd of verzorger van een minderjarige student.

Artikel 2 Reikwijdte regeling bezwaar toelating en verwijdering

Deze regeling is van toepassing op studenten die het niet eens zijn met het besluit van de directeur tot niet-toelating tot of verwijdering van de instelling.

Artikel 3 Doel

Het doel van dit reglement is het vastleggen van een procedure om bezwaren tegen niet-toelating tot en verwijdering van de instelling binnen een redelijke termijn op een zorgvuldige, vertrouwelijke wijze af te handelen.

DE BEZWARENPROCEDURE

Artikel 4 Termijn voor het indienen van een bezwaarschrift

Een bezwaar tegen niet-toelating tot of verwijdering van een instelling moet binnen 6 werkweken na het besluit van de directeur worden ingediend.

Artikel 5 Het indienen van een bezwaarschrift

De (wettelijk vertegenwoordiger van een) student kan een bezwaarschrift indienen door middel van het indienen van het bezwarenformulier op de [website van Curio](#) of via het [Topdesk selfserviceportaal](#).

Artikel 6 De procedure bij de commissie

1. Na het indienen van het bezwarenformulier wordt het bezwaarschrift in behandeling genomen door commissie.

2. De ambtelijk secretaris van de commissie registreert het bezwaarschrift.
3. De ambtelijk secretaris brengt de directeur op de hoogte van het binnen gekomen bezwaarschrift en verzoekt de onderwijsdirecteur alle relevante stukken van de student, die van belang zijn voor de behandeling van het bezwaarschrift, aan te leveren bij de commissie.
4. De ambtelijk secretaris draagt er zorg voor dat de behandelende leden van de commissie in kennis worden gesteld van de inhoud van het bezwaarschrift.
5. Binnen vijf werkdagen na het in kennis stellen van de commissie bepaalt de voorzitter of het ingediende bezwaarschrift ontvankelijk is. De voorzitter of diens plaatsvervanger deelt de ambtelijk secretaris mee of het bezwaarschrift in behandeling kan worden genomen. Indien het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen, deelt de commissie dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de student en motiveert dit besluit.
6. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te adviseren en hoort daarbij student en de directeur in elkaars aanwezigheid. De commissie kan daarbij advies inwinnen van externe deskundigen. De student kan zich door een derde laten bijstaan, mits de commissie hier van tevoren van in kennis is gesteld. De student die minderjarig is zal worden bijgestaan door zijn wettelijk vertegenwoordiger (ouder/verzorger).

Artikel 7 Beraadslaging en advisering

1. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
2. De commissie baseert haar advies op verifieerbare gegevens en feiten.
3. De commissie brengt binnen drie werkweken na binnenkomst van het bezwaarschrift advies uit aan de directeur met een afschrift daarvan aan de student en de Raad van Bestuur en geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van het bezwaarschrift.
4. Het advies van de commissie is niet bindend.

Artikel 8 Besluit directeur

1. Binnen één werkweek na ontvangst van het advies van de commissie neemt de directeur een definitief besluit over de niet toelating of verwijdering van de student en deelt dit besluit schriftelijk mee aan de student.
2. Als de directeur in zijn besluit afwijkt van het advies van de commissie motiveert hij dat besluit en stuurt hij een afschrift van het besluit naar de commissie en de Raad van Bestuur.

DE COMMISSIE

Artikel 9 Samenstelling en zittingsduur van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. De commissie heeft voorts een plaatsvervangend voorzitter en ten minste een plaatsvervangend lid.
2. De voorzitter, leden en hun plaatsvervangers worden door de Raad van Bestuur benoemd voor een periode van vier jaar en zijn na afloop van deze tijd direct herbenoembaar.
3. Het secretariaat van de commissie berust bij Curio.
4. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter, de leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het bevoegd gezag en zijn niet werkzaam voor Curio.
5. Indien de onpartijdigheid van een lid van de commissie in het geding is, treedt de plaatsvervanger in zijn plaats op.
6. De kosten van en vergoedingen voor de commissie komen ten laste van de Raad van Bestuur volgens de regeling Vacatiegelden. De reiskostenvergoeding is gebaseerd op de belastingvrije vergoeding.

Artikel 10 Taken en bevoegdheden van de commissie

1. De commissie handelt volgens de regels van deze regeling.
2. De commissie kan ten behoeve van haar werkzaamheden gebruik maken van diensten en kennis van Curio. De Raad van Bestuur draagt zorg voor passende administratieve ondersteuning en het ter beschikking stellen van vergaderfaciliteiten.

3. De commissie is bevoegd kennis te nemen van alle documenten en alle inlichtingen in te winnen die nodig zijn voor de beoordeling van het bezwaarschrift.
4. De commissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van het bezwaarschrift. De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als voorzitter of lid van de commissie heeft beëindigd.

Artikel 11 **Eindigen lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap van de commissie eindigt door:
 - a. het verstrijken van de zittingstermijn;
 - b. schriftelijk bedanken (bij de Raad van Bestuur van Curio).

SLOTBEPALINGEN

Artikel 12 **Verslaglegging**

De commissie maakt jaarlijks een verslag van haar werkzaamheden en bevindingen in geanonimiseerde vorm en brengt dat verslag uit aan de Raad van Bestuur. Naar eigen oordeel van de commissie bevat het verslag zo nodig ook adviezen met betrekking tot niet-toelating en verwijdering.

Artikel 13 **Bewaartermijn**

De bewaartermijn voor in behandeling genomen bezwaren bedraagt 10 jaar.

Artikel 14 **Onvoorziene omstandigheden**

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur.

Artikel 15 **Overig**

Deze regeling heet voluit regeling Toelating en Verwijdering Curio en kan worden aangehaald als 'regeling Toelating en Verwijdering'.