

GLR

INFO // OSIRIS

HANDLEIDING VOOR OUDERS/VERZORGERS



GRAFISCH
LYCEUM

ROTTERDAM

INHOUD

INLEIDING	1
ACCOUNT AANMAKEN	2
INLOGGEN	3
AGENDA	5
AFWEZIGHEID	6
RESULTATEN EN VOORTGANG	9
BEGELEIDERS	10
NOTITIES	11
ZAKEN	11
TIPS ALS INLOGGEN NIET LUKT	12

VERSIE: MEI 2026

INLEIDING

Welkom als ouder/verzorger bij het GLR,

Het Grafisch Lyceum Rotterdam maakt gebruik van het studenten-informatiesysteem OSIRIS. Deze instructie is bedoeld als handleiding om als ouder/verzorger toegang te krijgen tot dit systeem. Voor ouders van minderjarige studenten is OSIRIS toegankelijk via OSIRIS Ouder. Het systeem biedt u inzicht in het rooster, de aanwezigheid, de begeleiders, de voortgang en de resultaten van uw kind.

Minderjarige studenten (onder de 18) zonder startkwalificatie zijn kwalificatieplichtig en moeten naar school. De ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het ziekmelden en het eventueel verlof aanvragen voor deze studenten. Dit vindt plaats binnen OSIRIS.

Op de 18e verjaardag van de student, ontvangt de student een e-mail dat de rechten voor het ouderportaal voor de ouder(s)/verzorger(s) zijn ingetrokken. De student kan echter zelf deze handmatig weer aanzetten via OSIRIS Student.

Heeft u een minderjarig kind dat studeert bij het GLR, dan sturen wij bij de start van het schooljaar een e-mail met een instructie om een account aan

te maken. Heeft u nog niets ontvangen? Stuur dan een e-mail naar **STUDIEZAKEN@GLR.NL**. Geef in uw bericht aan welke student het betreft. Wij maken dan een account voor u aan en sturen u een e-mail.

Ouders van studenten die bij inschrijving al 18 jaar of ouder zijn, krijgen niet automatisch een account voor het ouderportaal. Wilt u (met toestemming van de student) alsnog toegang tot het ouderportaal, dan kan de student hiervoor een verzoek doen bij **STUDIEZAKEN@GLR.NL**.

Heeft u na het lezen van de handleiding nog steeds vragen over het gebruik van OSIRIS, dan kunt u mailen naar OSIRIS@GLR.NL. We helpen u graag!

ACCOUNT AANMAKEN

» A. U ontvangt deze **E-MAIL**:

Beste ouder/verzorger,

Er is voor u een account aangemaakt voor het Ouderportaal van OSIRIS. Hiermee kunt u inloggen voor Test voor het Testen Grafisch Lyceum Rotterdam.

U kunt inloggen met het e-mailadres waarop u deze e-mail ontvangt. Bij de eerste keer inloggen kunt u gebruik maken van de volgende link: [wachtwoord instellen](#). Deze link is éénmalig te gebruiken en geldt t/m 23-05-2026 09:26.

Indien deze link verlopen is, kunt u een nieuw verzoek doen via de link [wachtwoord vergeten](#).

Nadat u uw account heeft geactiveerd kunt u via onderstaande link inloggen:

[Inloggen ouderportaal](#)

Met vriendelijke groet,

GRAFISCH LYCEUM ROTTERDAM
Heer Bokelweg 255, 3032 AD ROTTERDAM
Postbus 1680, 3000 BR ROTTERDAM

Dit is een automatisch verzonden e-mail. Het is niet mogelijk om een reply te sturen op deze e-mail.

» B. Klik vervolgens in de mail op **WACHTWOORD INSTELLEN**.

Geef het wachtwoord op waarmee je wil inloggen.

Nieuw wachtwoord *

Verplicht veld

Nieuw wachtwoord (controle) *

VERZENDEN

» C. Voer het wachtwoord in, bevestig dit wachtwoord en druk op **VERZENDEN**.

INLOGGEN IN OSIRIS

Na het aanmaken van een wachtwoord ziet u het scherm hiernaast. U kunt het scherm ook vinden via deze link:

[HTTPS://GLR.OSIRIS-STUDENT.NL/LOGIN-OUDERPORTAAL](https://glr.osiris-student.nl/login-ouderportaal).



Tip: sla deze link op als favoriet vóórdat u bent ingelogd.

Voer uw e-mailadres en het (aangemaakte) wachtwoord in. En klik op inloggen. Als u twee of meer kinderen bij ons op school heeft die ook onder de 18 zijn, dan krijgt u hier alle kinderen te zien. U klikt dan op het kind waarvoor u wilt inloggen.

U ziet vervolgens onderstaand **DASHBOARD**. U ziet de agenda, u kunt berichten lezen en aan de linkerkant ziet u een legenda.



Klik in het groene vak, links boven op de drie streepjes. Hiermee opent u het volledige menu waarmee u de gegevens van uw kind kunt zien.

Via de drie liggende streepjes heeft u toegang tot:

AGENDA
AAN- EN AFWEZIGHEID
RESULTATEN
VOORTGANG
ZAKEN
BERICHTEN
BEGELEIDERS
NOTITIES

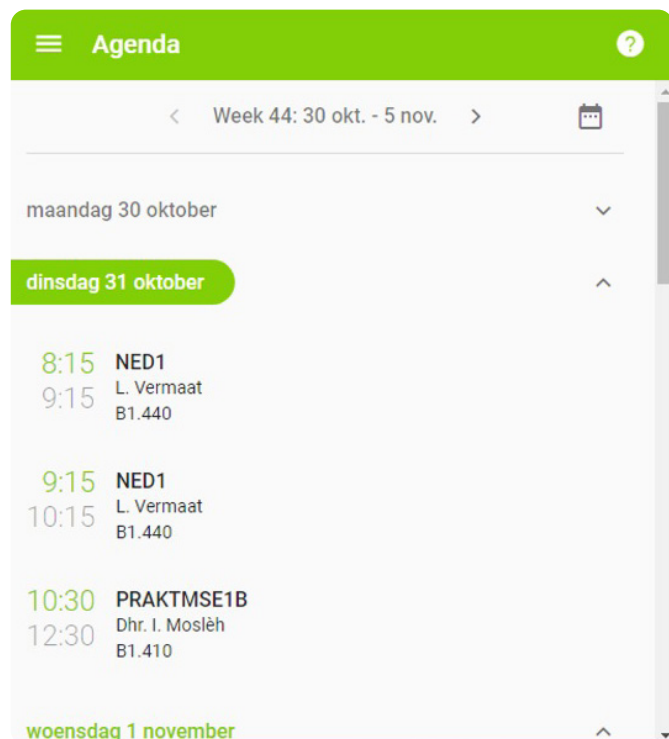
Op de volgende pagina's geven we hier een toelichting op.

AGENDA

In dit scherm **AGENDA** ziet u per week het rooster van uw kind. De roosters worden ingelezen uit het roosterprogramma Xedule.

In dit scherm kunt u met de < of de > toets een week vooruit bladeren en weer terug. U kunt niet meer kijken naar de oudere weken, wel naar de weken in de toekomst, zolang een periode duurt.

Is er geen rooster te zien of klopt er iets niet, neem dan contact op met de mentor van uw kind. Voor de contactgegevens gaat u naar het scherm **BEGELEIDER**, klik op de naam van de mentor voor de contactgegevens. Zie pagina 10.



AFWEZIGHEID

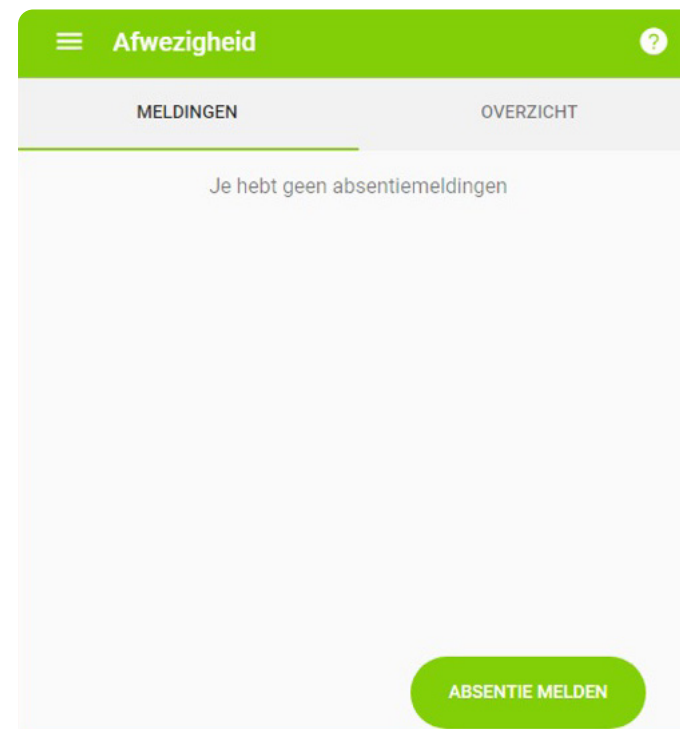
In het scherm **AAN- EN AFWEZIGHEID** kunt u de aan- en afwezigheidsmeldingen zien, de status van een melding en ook het overzicht van meldingen.

Absentiemeldingen hebben een van de volgende statussen:

- **INGEDIEND**: de melding is ingediend en moet nog verwerkt worden;
- **GEOORLOOFD**: de melding is afgehandeld en de absentie is geoorloofd;
- **ONGEOORLOOFD**: de melding is afgehandeld en de absentie is ongeoorloofd.

Wanneer u op '**afwezigheid**' klikt, kunt u uw kind ziekmelden of een verlofaanvraag doen. Ziekmelden doet u vóór 8.15 uur.

Bijzondere verlofaanvragen dient u minimaal twee weken van tevoren in. Dit geeft de school/teamleider de gelegenheid het verlof van uw kind te beoordelen en goed te keuren.



AFWEZIGHEID

Klik op '**Absentie melden**' om een absentiemelding in te dienen (ziekmelden of verlofaanvraag).

Klik op '**Reden absentie**' en selecteer een categorie.

Bij '**Ziek**' kunt u geen einddatum invullen. Bij de andere categorieën is een einddatum en een toelichting verplicht.

Het beter melden gebeurt doordat uw kind weer in de les aanwezig is, dit hoeft u niet via OSIRIS te doen. De docent zet uw kind op aanwezig in de les en dit beëindigt vervolgens de absentiemelding.

Wilt u verlof aanvragen voor iets wat niet onder een van de genoemde categorieën staat? Neem dan contact op met de mentor van uw kind.

Absentie melden

Reden absentie*
Selecteer

Startdatum*
31-10-2023 ☐ Gehele dag

Starttijd*
20:29

Einddatum
dd-mm-jjjj

Eindtijd
--:--

OPSLAAN

Absentie melden

Reden absentie*
Selecteer

Verplicht veld

Startdatum*
31-10-2023

Starttijd*
08:47

Einddatum
dd-mm-jjjj

Eindtijd
--:--

Selecteer

Ziek

Vertraging OV

Schoolactiviteit

Medisch (dokter, tandarts, etc.)

Familielomstandigheden

Extern examen (bijv. rijbewijs)

Calamiteit

Bijzonder verlof (langer dan 1 dag verlof)

ANNULEREN

AFWEZIGHEID

U kunt in plaats van een tijd ook '**Gehele dag**' selecteren. Zie voorbeeld op vorige pagina. Klik op '**Opslaan**' om de absentiemelding in te dienen. Er verschijnt dan een bericht: '**Absentie opgeslagen**'.

De absentiemelding verschijnt in het meldingenoverzicht. Verlofaanvragen staan op '**Ingediend**'. Deze moeten beoordeeld en goedgekeurd worden door de mentor en/of teamleider (bijzonder verlof) van de onderwijsafdeling. De status wordt daarna aangepast naar '**Geoorloofd**' of '**Ongeoorloofd**'. Ziekmeldingen staan direct op '**Geoorloofd**'.

Onder de aanvraag 'bijzonder verlof (langer dan 1 dag)' verstaan wij uitzonderlijke verlofaanvragen waarbij uw kind meer dan één dag niet naar school kan komen. Ter onderbouwing van deze aanvraag dient u een toelichting op te geven. Dergelijke verlofaanvragen worden altijd door een teamleider beoordeeld. Een bezoek aan een tandarts/ dokter, specialist (= medisch), extern examen (bijvoorbeeld rijbewijs) wordt beoordeeld door de mentor. Zie hiervoor ook het verzuimprotocol van het Grafisch Lyceum Rotterdam.

Bij het '**Overzicht**' kunt u ook de totale afwezigheid van uw kind zien.

RESULTATEN EN VOORTGANG

Bij **RESULTATEN** kunt u zien welke cijfers uw kind heeft behaald. In het scherm **VOORTGANG** ziet u de voortgang van uw kind, per opleiding wordt een scherm getoond voor het examenprogramma en het lesprogramma.

Bij **VOORTGANG ONDERWIJS** en **EXAMINERING** kunt u zien welke vakken (cursussen) uw kind volgt en welke cursussen en examens uw kind al heeft afgerond. De gegevens zijn hetzelfde als in het Studentenportaal.

Via het aanklikken van het studievoortgangsoverzicht is hier een PDF van aan te maken. U kunt kiezen tussen verschillende mogelijkheden.

The image shows three overlapping screenshots from a student portal. On the left is the 'Voortgang onderwijs' screen with a progress indicator '0/59' and a list of courses. In the middle is the 'Examinering' screen with a progress indicator '0/26' and a list of exams. On the right is a 'Studievoortgangsoverzicht' overlay with radio button options for printing results: 'Alleen meetvullende toetsresultaten afdrukken', 'Alle toetsresultaten afdrukken', and 'Geen toetsresultaten afdrukken'. It also has a 'TOON STUDIEVOORTGANGSOVERZICHT' button.

BEGELEIDERS

Bij **BEGELEIDERS** kunt u de begeleiders van uw kind zien. Studenten worden aan meerdere begeleiders gekoppeld: de mentor, de teamleider, eventuele stagecoördinator of betrokken schoolmaatschappelijk werker. U kunt op de naam van de begeleider klikken en daar vindt u het e-mailadres van de begeleider.

The image shows two screenshots from a 'Begeleiders' screen. The left screenshot shows a list of mentors and team leaders. The right screenshot shows a detailed view of a mentor, A. Kouters, with a profile picture, contact information, and buttons for 'E-mail' and 'Bel'. The email address 'kouters@glr.nl' is displayed at the bottom.

NOTITIES

Bij **NOTITIES** leest u welke opmerkingen er door medewerkers van het GLR zijn geplaatst. Zeer vertrouwelijke notities kunnen door studenten 16+ beperkt worden voor inzage, ook aan ouder(s)/ verzorger(s). Daarom is het goed om in gesprek te blijven met elkaar.

ZAKEN

In OSIRIS worden '**ZAKEN**' gebruikt om processen, taken of aanvragen digitaal vast te leggen. Zo kan er bijvoorbeeld een 'ZAAK' worden gebruikt om extra voorzieningen aan te vragen voor toets- en examenafnames, of kunnen er vrijstellingen worden aangevraagd als de student bij een eerdere opleiding al examenonderdelen heeft behaald. Het opstarten van dergelijke 'ZAKEN' kan alléén worden gedaan door de student zelf en niet door u als ouder. U kunt vanuit het ouderportaal wel de lopende en afgeronde 'ZAKEN' bekijken en de status monitoren. Als uw kind hulp nodig heeft bij het opstarten van een aanvraag, kan de mentor hierbij helpen.

ALS HET INLOGGEN NIET WERKT

Het kan zijn dat het niet lukt om in te loggen, hier een aantal tips die u kunt proberen om dit alsnog te laten werken:

- Mocht het klikken op de link vanuit de mail niet lukken, type dan deze link in uw browser: en via deze link:
[HTTPS://GLR.OSIRIS-STUDENT.NL/](https://glr.osiris-student.nl/login-ouderportaal)
LOGIN-OUDERPORTAAL of scan de QR code.
- Zorg ervoor dat u niet inlogt op hetzelfde apparaat als uw kind. Dit levert problemen op doordat uw browser dan ten onrechte een koppeling maakt naar het Studentenportaal, met een foutmelding tot gevolg.
- Verwijder de opgeslagen cookies in uw browser en probeer opnieuw in te loggen.
- Soms werken firewalls of een cookie-blokkade de juiste werking van OSIRIS tegen. Schakel deze (tijdelijk) uit of voeg de website www.glr.osiris-student.nl toe aan de 'vertrouwde websites'.
- Soms helpt het ook om een andere webbrowser te gebruiken. Bijvoorbeeld Google Chrome.
- Krijgt u de melding: u heeft geen toegang tot OSIRIS. Sluit dan uw vensters en probeer het een half uur later nog eens.
- Probeer in te loggen via een privévenster of incognito-modus van uw browser.
- Uw kind werkt al met OSIRIS, wellicht dat deze u kan helpen om dit op de computer te installeren.



Mocht het alsnog niet lukken, dan kunt u altijd contact opnemen met **OSIRIS@GLR.NL**.

