

Leerlingenstatuut VMBO 2021-2023

Grafisch Lyceum Rotterdam

Inleiding

De Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO), artikel 24g regelt dat elke school een leerlingenstatuut heeft. Ook in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, artikel 7.4.8. wordt dit geregeld. In dit leerlingenstatuut staan de rechten en de plichten van de leerlingen beschreven. Het gaat onder meer over de handhaving van de goede gang van zaken binnen de school en de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.

Het leerlingenstatuut is onlosmakelijk verbonden met een aantal andere regelingen op het GLR zoals het Examenreglement, Reglement ICT-faciliteiten voor leerlingen en studenten, het Pestprotocol, de Gedragscode en de Klachtenregeling voor leerlingen vmbo. Alle documenten waarnaar in dit leerlingenstatuut wordt verwezen zijn te vinden op de website van Grafisch Lyceum Rotterdam www.glr.nl en in sommige gevallen ook op VMBO site. De documenten zijn ook opvraagbaar bij de directie vmbo.

In het informatieboekje dat aan het begin van elk schooljaar wordt uitgedeeld, zijn veel van deze regels in begrijpelijke taal voor de leerlingen beschreven.

A ALGEMEEN

1 Begrippen

| | |
|----------------------------------|---|
| Aspirant-leerling | Een leerling die zich schriftelijk heeft aangemeld voor de toelatingsprocedure van het Grafisch Lyceum Rotterdam |
| Leerlingen | alle leerlingen die ingeschreven staan bij het Grafisch Lyceum Rotterdam. |
| Ouders | ouders, voogden, feitelijke verzorgers van leerlingen. |
| Onderwijsgevend personeel | personeelsleden met een onderwijstaak. |
| Onderwijsondersteunend personeel | alle overige personeelsleden. |
| Bevoegd gezag | het bestuur van de stichting Grafisch Lyceum Rotterdam, zijnde het College van Bestuur. |
| Bouwcoördinator | door het College van Bestuur benoemde coördinator die die belast is met de onderwijskundige zaken in de betreffende afdeling. |
| College van Bestuur | een collegiaal functionerend orgaan dat belast is met het besturen van de instelling. |
| Directeur VMBO | door het College van Bestuur benoemde directie van de onderwijsafdelingen die belast is met de dagelijkse gang van zaken in de betreffende afdeling. |
| School | het Grafisch Lyceum Rotterdam. |
| Personeel | de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten en onderwijsondersteunend personeel. |
| Leerlingenraad | een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van de leerlingen behartigt. |
| Ouderraad | vertegenwoordiging van de ouders/verzorgers van de VMBO leerlingen als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). |
| Ondernemingsraad | vertegenwoordiging van personeelsleden van de stichting Grafisch Lyceum Rotterdam als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) |
| Geleding | een onderdeel van de school (alle leerlingen samen, alle leden van het onderwijsgevend personeel samen, alle leden van het onderwijsondersteunend personeel samen, alle ouders samen. |
| Inspectie | de inspecteur (Inspectie van het Onderwijs) belast met het toezicht op de instelling. |

2 Leerlingenstatuut

- 2.1 Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten vast van de leerlingen die staan ingeschreven bij het Grafisch Lyceum Rotterdam en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan andere geledingen en aan het bevoegd gezag.
- 2.2 Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het Medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
- 2.3 Het leerlingenstatuut treedt in werking uiterlijk drie maanden na vaststelling door het bevoegd gezag en heeft een geldigheidsduur van twee jaar.
- 2.4 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd. Iedere wijziging wordt voorgelegd aan de ondernemingsraad en ouderraad en vereist haar instemming.
- 2.5 Het bevoegd gezag legt elke twee jaar een voorstel voor aan de ondernemingsraad en ouderraad voor een leerlingenstatuut.
- 2.6 Indien het leerlingenstatuut niet wordt gewijzigd voor de afloop van de geldigheidsduur, wordt het statuut geacht ongewijzigd te zijn verlengd voor de periode van twee jaar.
- 2.7 Het leerlingenstatuut is via het internet en het intranet van de school voor iedereen toegankelijk. Bij aanvang van het schooljaar ontvangen alle leerlingen, die voor de eerste maal aan de school zijn ingeschreven, een exemplaar.

B GRONDRECHTEN

1 Recht op informatie

- 1.1 Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat, voorafgaande aan de inschrijving, aan leerlingen en ouders algemene informatie wordt verstrekt over doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van het Grafisch Lyceum Rotterdam, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, eventueel aan de opleiding verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van belang zijn voor de aspirant-leerling. Ieder leerling ontvangt bij aanmelding een exemplaar van de informatiegids van het betreffende schooljaar. De schoolgids wordt elk schooljaar op de website gepubliceerd. De gedragscode, de klachtenregeling en het leerlingenstatuut op de website gepubliceerd en zijn tevens op aanvraag verkrijgbaar bij de directeur VMBO.
- 1.2 Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat relevante informatie, die voor leerlingen van belang is, op een bekende plaats, zoals intranet en internet, beschikbaar is.
- 1.3 De directeur VMBO, c.q. de bouwcoördinatoren dienen aanspreekbaar te zijn voor alle vragen die betrekking hebben op het functioneren van leerlingen binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam.

2 Privacy

- 2.1 Er is op het Grafisch Lyceum Rotterdam een leerlingenregister, waarin slechts de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
- voor- en achternaam;
 - geboorteplaats en datum;
 - naam- en adres van de ouders;
 - verblijfplaats van de leerling;
 - vooropleiding;
 - datum van inschrijving;
 - tijdstip van verlaten van de school en de reden daarvan;
 - gegevens over studievorderingen;
 - adres bij het verlaten van de school;
 - gegevens over lichamelijke en psychische constitutie en leerstoornissen van de leerling die voor het functioneren van het Grafisch Lyceum Rotterdam of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.
 - resultaten van testen en onderzoeken
 - disciplinaire maatregelen
- 2.2 Voor opname van andere dan in lid 1 genoemde gegevens wordt in overleg met de ondernemingsraad en ouderraad door het College van Bestuur een procedure bepaald.
- 2.3 Het leerlingenregister is slechts toegankelijk voor:
- de betreffende leerling en indien minderjarig ook de ouders/verzorgers;
 - de docenten van de desbetreffende leerling;
 - de mentor;
 - de bouwcoördinatoren;
 - de schooldecaan;
 - de schoolleiding;
 - het College van Bestuur / bevoegd gezag;
 - de inspectie;
 - daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle.
 - personen die in opdracht van de directeur VMBO een rol hebben in de onderwijsorganisatie en de begeleiding van de leerlingen (schoolmaatschappelijk werk, schoolverpleegkundige, schooloudercontactpersoon, Begeleider PassendOnderwijs (BPO) en de klachtencommissie).
- 2.4 Gegevens uit het leerlingenregister worden niet zonder toestemming van de leerling aan andere personen of instanties doorgegeven.

- 2.5 De Algemene Verordening Persoonsgegevens is van toepassing op het voeren van het leerlingenregister.
- 2.6 Een leerling en bij minderjarigheid zijn wettelijke vertegenwoordigers hebben het recht van inzage van de eigen gegevens en kunnen de directie verzoeken daarin correcties aan te brengen
- 2.7 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 2.8 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de interne geschillencommissie.
- 2.9 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.
- 2.10 Er is een Reglement ICT-faciliteiten voor leerlingen en studenten van toepassing. Hierin staan regels over het gebruik van en de controle op computer, netwerk- en communicatiefaciliteiten. Dit reglement is gepubliceerd op www.glr.nl.
- 2.11 Binnen de school is cameratoezicht aanwezig. De Regeling Cameratoezicht bevat voorschriften daaromtrent. De regeling is te raadplegen via www.glr.nl.

3 Vrijheid van vergadering

- 3.1 Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de directeur VMBO worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van de vergadering, indien deze in de school plaatsvindt. Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat.
- 3.2 Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 3.3 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden faciliteiten ter beschikking gesteld.

4 Vrijheid van meningsuiting

- 4.1 Het Grafisch Lyceum Rotterdam geeft een nieuwsbrief voor ouders/verzorgers uit die beschikbaar is voor alle geledingen van de school.
- 4.2 De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te brengen.
- 4.3 De leerlingen hebben binnen de gestelde kaders van de gedragscode de vrijheid zelf de inhoud van het leerlingenblad te bepalen en dragen ook zelf de verantwoordelijkheid daarvoor.
- 4.4 Voor het leerlingenblad wordt een apart redactiereglement vastgesteld, dat instemming behoeft van de ouderraad.
- Hier komen aan de orde:
- samenstelling van de redactie;
 - benoemingsprocedures van redactieleden;
 - vastleggen van de verantwoordelijkheden van de redactie voor de inhoud;
 - recht op weerwoord/klachtenprocedure;
 - beschikbaarheid van middelen en faciliteiten.
- 4.5 Indien de gedragscode wordt overschreden is de schoolleiding bevoegd een nummer van het leerlingenblad of een deel daarvan vooraf te verbieden.
- 4.6 Er is een (digitaal of fysiek) mededelingenbord, waarop leerlingen, leerlingenraad en leerlingenorganisaties, zonder toestemming vooraf, mededelingen van niet commerciële aard kunnen plaatsen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen en niet in strijd met de gedragscode.
- 4.7 Op het mededelingenbord kunnen tevens besluiten van de schoolleiding en andere informatie of maatregelen die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen worden gepubliceerd.
- 4.8 Er is een ideeën- en brievenbus voor leerlingen waarin iedereen wensen en suggesties met betrekking tot de school kan deponeren t.a.v. de leerlingenraad.
- 4.9 Er is een Reglement ICT-faciliteiten voor leerlingen en studenten van toepassing. Hierin staan regels over email, chatapplicaties en sociale media beschreven. Dit reglement is gepubliceerd op www.glr.nl.

5 Vrijheid van uiterlijk

- 5.1. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Dit recht kan worden ingeperkt op grond van:
- hygiëne - of veiligheidseisen;
 - het in strijd zijn met de gedragscode.
 - Het dragen van gezichts- en of hoofd bedekkende kleding en jassen in het schoolgebouw

6 Recht op Medezeggenschap

- 6.1 De directeur VMBO bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad op de school en het functioneren daarvan.
- 6.2 De leerlingenraad is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de Ondernemingsraad met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in bijzonder aangaan.
- 6.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, en met instemming van de schoolleiding, tijdens lesuren plaatsvinden; tijdens uren voor toetsing /afsluiting vinden geen activiteiten van de leerlingenraad plaats.
- 6.4 De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
- 6.5 Op de school functioneert een ouderraad waarvan de ouders van leerlingen deel uit kunnen maken.

C HET ONDERWIJS

1. Toelating en studievorderingen

- 1.1. De ouderraad geeft advies, op voorstel van het bevoegd gezag, omtrent de criteria op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde afdeling, tot een bepaald leerjaar.
- 1.2. De directeur VMBO draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de leerling en ouders/verzorgers.
- 1.3. Een besluit tot weigering van toelating wordt met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien minderjarig, ook aan de ouders medegedeeld.
- 1.4. Binnen 30 dagen kan een herziening van een besluit tot weigering van toelating worden aangevraagd bij het bevoegd gezag. Op dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 30 dagen beslist, in voorkomende gevallen na overleg met de Inspectie.
- 1.5. Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen tijdens de studie om de opleiding te kunnen vervolgen. De zijn beschreven in het document *Toelatingsprocedure vmbo voor Vormgeven & Media*. Dit document is gepubliceerd op de website van de school.
- 1.6. De docentenvergadering dan wel deelvergadering beslist afhankelijk van de daartoe vastgestelde taakverdeling, over de toelating van een leerling tot het volgende schooljaar en adviseert daarbij over de te vervolgen loopbaan van de leerling. De leerling en ouders worden in kennis gesteld van het uitgebrachte advies.

2. Inspanningsverplichting

- 2.1. De leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven, overeenkomstig de vastgestelde leerplannen en het lesrooster.
- 2.2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Daarnaast wordt een actieve en positieve studiehouding verwacht, zowel binnen als buiten de les.

3. Studiebegeleiding

Iedere leerling heeft een mentor. Deze begeleidt de leerling bij het leren, heeft inzicht in de studievorderingen van de leerling en is beschikbaar voor het beantwoorden van vragen of het bespreken van problemen.

4. Huiswerk en studiebelasting

- 4.1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven (huis)werk te maken.
- 4.2. De directeur VMBO en de docenten zien er op toe dat het totaal van aan leerlingen opgegeven (huis)werk geen onredelijke belasting voor de leerling oplevert.
- 4.3. Het (huis)werk wordt zoveel als mogelijk over de week en over het schooljaar gespreid.
- 4.4. Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerd werk besproken wordt.

5. Toetsing en beoordeling

- 5.1. Het Grafisch Lyceum Rotterdam draagt zorg voor de examenklassen voor een duidelijke Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) dat bij aanvang van de studie of het studiejaar aan de leerlingen bekend wordt gemaakt.
- 5.2. Toetsing van het onderwijs kan op verschillende wijzen geschieden:
 - 5.2.1. schriftelijke toets
 - 5.2.2. een mondelinge toets
 - 5.2.3. een gemiddelde over een reeks van opdrachten / practicum
 - 5.2.4. een werkstuk
 - 5.2.5. een eindopdracht
 - 5.2.6. een verslag
 - 5.2.7. een presentatie
 - 5.2.8. een combinatie van bovengenoemde mogelijkheden
 - 5.2.9. enz. enz.

- 5.3. De toetsmomenten worden tevoren aan de leerling bekend gemaakt.
- 5.4. Voor iedere vorm van toetsing geldt dat bij het opgeven ervan bekend moet zijn, wat de betekenis daarvan is in het kader van de periodieke toetsing /beoordeling. Ook wordt tevoren aangegeven wat de leerling moet beheersen.
- 5.5. De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien.
- 5.6. De directeur VMBO en de docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en over de gronden waarop deze beoordeling berust. De leerling houdt zelf de leerresultaten bij.
- 5.7. De leerling ontvangt per vastgelegde periode een rapport waarin een overzicht wordt gegeven van de resultaten voor de afgelegde toetsen/ opdrachten in die periode.
- 5.8. Leerlingen hebben inzicht in de wijze waarop cijfers voor een toets/ opdracht tot stand komen.
- 5.9. De directeur VMBO zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
- 5.10. Indien de gevraagde inlichtingen door de leerling en/of ouders onvoldoende worden geacht, of worden geweigerd, kan de directeur VMBO verzocht worden een onderzoek in te stellen. Van de resultaten van het onderzoek worden leerling en/of ouders zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
- 5.11. Indien studieresultaten aanleiding zijn tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.
- 5.12. Wanneer het maken van werkstukken /verslagen (wat voor soort ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma, dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen deze moeten voldoen, wanneer deze ingeleverd moeten zijn en wat er gebeurt bij te laat of niet inleveren.
- 5.13. Verder gelden de volgende specifieke regels voor periodieke toetsing en beoordeling:
 - 5.13.1. een toets wordt uiterlijk een week tevoren opgegeven.
 - 5.13.2. een leerling mag slechts twee toetsen per dag krijgen (uitgezonderd herkansingen);
 - 5.13.3. de resultaten van de toetsing moeten uiterlijk binnen twee weken na de toetsing of inleveren van het werk, door de docent aan de leerling bekend worden gemaakt;
 - 5.13.4. een toets mag alleen de aangeboden lesstof bevatten; er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de lesstof en de toetsing;
 - 5.13.5. de vorm van de toetsing moet tevoren duidelijk zijn (open vragen, meerkeuzevragen, werkstuk enz.).
- 5.14. De normen voor slagen en overgang worden door de directeur VMBO vastgesteld.

6. Examens en schoolonderzoeken

- 6.1. De leerlingen van de bovenbouw ontvangen vòòr 1 oktober een voor dat leerjaar geldend Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
- 6.2. Dit PTA bevat o.a. een herkansingsregeling indien een leerling om geldige redenen, te beoordelen door de directeur VMBO, één of meer onderdelen van het examen heeft gemist.
- 6.3. Op de website van de school is het Examenreglement en het PTA gepubliceerd.

D DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

1 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen, practicumlessen, overige lessen en andere activiteiten volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan ingevolge wettelijke bepalingen slechts verleend worden door de directeur VMBO.
2. Tegen herhaald verzuim, zonder geldige reden, kan door de directeur VMBO disciplinaire maatregelen getroffen worden en wordt Bureau Leerlicht ingeschakeld
3. De leerling dient op tijd in de les aanwezig te zijn. De docent bepaalt of de leerling wordt toegelaten tot de les. Bij herhaald te laat komen worden disciplinaire maatregelen getroffen. (o.a. inschakeling bureau Leerlicht). Leerlingen die te laat komen melden zich bij de conciërge en ontvangen een te laat-briefje.
4. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, is hij verplicht de school daarvan conform de regeling in het informatieboekje in kennis te stellen.
5. De leerling heeft er recht op dat de lessen en overige onderwijsactiviteiten op tijd, volgens het lesrooster, beginnen.

2 Uitval van onderwijsactiviteiten

1. Bij het uitvallen van de lessen en andere onderwijsactiviteiten als gevolg van onverhoopte afwezigheid van docenten worden leerlingen zo snel mogelijk geïnformeerd. Daar waar mogelijk worden de lessen vervangen of opgeschoven waardoor de leerling een ononderbroken lesdag heeft. De leerling heeft recht op onderwijs en bij langdurig lesuitval wordt er voor vervanging gezorgd.
2. Van zowel de docent als de leerling mag een redelijke inspanning worden gevraagd om eventuele achterstand door (geringe) uitval te compenseren.
3. Bij te verwachten langdurige uitval van lessen door overmacht heeft de directeur VMBO het recht op andere momenten dan de voor de periode geldende rooster of in een andere periode de uitgevallen lessen of andere lesvervangende onderwijsactiviteiten aan te bieden. Voor de leerling geldt in dit laatste geval de verplichting van artikel D.1 lid 1.

3 Lesvervangende activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan; activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten de school kunnen plaatsvinden) en die geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen.
2. Voor aanwezigheid bij lesvervangende activiteiten gelden de regels zoals zij vermeld staan in artikel D.1

4 Regels in de school

1. De leerling heeft het recht om te functioneren in een sociale en veilige leeromgeving.
2. De leerling heeft de plicht om deze sociale en veilige leeromgeving mede in stand te houden.
3. In diverse documenten zijn regels en aanwijzingen ten aanzien van het gedrag en het gebruik van o.a. het gebouw, apparatuur, aula, lift en schoolterrein opgenomen. In het informatieboekje zijn veel regels in begrijpelijke taal voor de leerlingen uitgelegd.
4. Onderbouwleerlingen verblijven tijdens de pauze en tussenuren in de aula of op het schoolplein. Bovenbouwleerlingen verblijven tijdens de pauzes en tussenuren in de aula, of het schoolterrein of in de nabijheid van de school. Daarbij bezorgen zij de omgeving geen overlast.
5. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de directeur VMBO of het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam.
6. De gedragsregels die nodig zijn om het recht te kunnen garanderen, zijn vastgelegd in een gedragscode.
7. De gedragscode is van toepassing op ieder die binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam een functie vervult, voor alle (aspirant)-leerlingen en (aspirant) studenten van het GLR, alle ouders of wettelijke vertegenwoordigers van (aspirant)

leerlingen en (aspirant) studenten, bezoekers van de school, of personen die anderszins voor of in opdracht van het Grafisch Lyceum Rotterdam een taak verrichten.

8. De gedragscode wordt na instemming door de ondernemingsraad, de ouderraad van de VMBO door het College van Bestuur vastgesteld.
9. Voor klachten die voortkomen uit de gedragscode is een aparte klachtenregeling. Deze is gepubliceerd op de website van de school.
10. Het is verboden schade en vernieling toe te brengen aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen en andere bezittingen van de school. Dit geldt ook voor schade die ontstaat door het gebruik van elektrische apparaten door leerlingen indien deze apparaten privébezit zijn.
11. Het aanbrengen van graffiti op de eigendommen van de school wordt als vernieling beschouwd.
12. De kosten van schadeherstel worden verhaald op de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn/haar ouders of wettelijke verzorgers.
13. Het is verboden om in de school en op het schoolterrein en tijdens (buitenschoolse) activiteiten die door de school zijn georganiseerd, in bezit te zijn van wapens, alcohol en drugs of deze te verhandelen of te gebruiken. Een leerling die zich hieraan schuldig maakt, wordt onmiddellijk geschorst en zo nodig verwijderd. De directie doet aangifte bij de politie en de directie neemt contact op met de ouders.
14. Het is verboden binnen de school en buiten de school en het schoolterrein te roken. Dit geldt ook voor e-sigaretten. Een leerling die zich hieraan schuldig maakt, kan worden gesanctioneerd.
15. Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van de school wordt door de school altijd aangifte gedaan bij de politie.
16. Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van medeleerlingen wordt gestimuleerd dat de benadeelde leerling aangifte doet bij de politie. Indien er een redelijk vermoeden is van de identiteit van de mogelijke dader(s) kunnen medewerkers van de school een gesprek aangaan met de mogelijke dader(s) teneinde de goederen terug te bezorgen en een aangifte te voorkomen of in te trekken.
17. De directie aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor: schade die wordt toegebracht aan bezittingen en eigendommen van leerlingen; verlies van bezittingen en/of eigendommen van leerlingen die in of bij de school gedurende of na schooltijd zijn kwijtgeraakt, dan wel gestolen zijn (bijvoorbeeld uit kluisjes, kasten en/of lockers, fietsenstalling).
18. De schoolleiding is bevoegd, indien daar aanleiding toe is, om zonder toestemming van de deelnemer de kluisjes van deelnemers te controleren, ook indien deze zijn afgesloten
19. De schoolleiding is bevoegd leerlingen op het gebruik van alcohol of drugs te controleren of te fouilleren op wapens, alcohol, drugs en/of onrechtmatig verkregen spullen.
20. De schoolleiding heeft het recht om goederen in beslag te nemen, wanneer het bezit of het gebruik in strijd is met de openbare orde of in samenhang met agressie.

E DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

1 Sancties

1. Tegen handelingen van leerlingen, hun ouders of hun wettelijke vertegenwoordigers in strijd met instellingsvoorschriften, algemene verplichtingen inzake gedragingen en de gedragscode, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.
2. De bevoegdheid een sanctie op te leggen aan een leerling komt toe aan leden van het onderwijs-ondersteunend personeel, de docent, de directeur VMBO of het College van Bestuur.
3. De bevoegdheid een sanctie op te leggen aan een ouder of wettelijke vertegenwoordiger, komt toe aan de directeur VMBO of het College van Bestuur.
4. De docent kan de leerling uit de onderwijsactiviteit verwijderen indien deze de onderwijsactiviteit naar zijn oordeel verstoort. De leerling meldt zich dan bij de bouwcoördinator, die verdere maatregelen neemt.
5. Er moet een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde sanctie en de overtreding waarvoor deze sanctie wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de sanctie en de overtreding. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de sanctie wordt opgelegd.
6. De volgende sancties kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - verwijdering uit de onderwijsactiviteit;
 - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde onderwijsactiviteiten voor een korte tijd;
 - een officiële schriftelijke waarschuwing;
 - schorsing voor bepaalde tijd;
 - definitieve verwijdering;
 - schoonmaakwerkzaamheden, herstelwerkzaamheden

De volgende sancties kunnen aan ouder/verzorgers en voogden van leerlingen worden opgelegd:

- Het ontzeggen van de toegang tot de school en het schoolterrein
- Het beperken van of verbod op het contact leggen met (specifieke) medewerkers van de school
- Het verhalen van schoonmaakkosten, herstellkosten of bestuurlijke boetes die ontstaan zijn door het gedrag van hun kinderen die (aspirant) leerling van de school zijn.

2 Schorsing als ordemaatregel

1. De directeur VMBO kan met opgave van redenen de leerling voor een periode van ten hoogste een week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk door de directeur VMBO aan de betrokkene en ouders/verzorgers of voogden van de betrokkene bekend gemaakt.
3. Bij schorsing langer dan 1 dag moet de directeur VMBO dit namens het bevoegd gezag digitaal melden aan de inspectie.

3 Definitieve verwijdering

1. Het College van Bestuur / bevoegd gezag kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien minderjarig, ook de ouders, in de gelegenheid is /zijn gesteld hierover te worden gehoord.
2. De gronden van definitieve verwijdering zijn:
 - indien met regelmaat de instellingsvoorschriften worden overtreden, nadat de leerling reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten;
 - indien de leerling zich schuldig maakt aan een ernstige overtreding van de gedragscode.
 - indien de leerling zich schuldig maakt aan herhaalde overtreding van de gedragscode, nadat de leerling reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten.
 - na een uitspraak van de klachtencommissie tot definitieve verwijdering.
3. Op grond van, uitsluitend, onvoldoende vorderingen kan een leerling niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd.

4. De definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan slechts geschieden na overleg met de inspectie, en indien een andere school voor voortgezet (speciaal) onderwijs is gevonden waar de leerling wordt ingeschreven. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
5. Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering van een leerling in kennis.
6. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien minderjarig, ook aan de ouders/verzorgers meegedeeld. Met vermelding van de mogelijkheid om binnen zes weken na bekendmaking bezwaar te maken bij het bevoegd gezag.
7. Het bevoegd gezag moet binnen vier weken na ontvangst van een bezwaarschrift een besluit nemen, na het horen van de leerling en ouders/verzorgers/voogden en kennisneming van eventuele adviezen of rapporten.
8. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.
9. Een leerling mag maximaal 1 X doubleren en moet de school verlaten wanneer deze tweemaal blijft zitten. De directeur VMBO kan in voorkomende gevallen van deze regel afwijken.
10. Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van de school, wanneer deze leerling bij een andere school is ingeschreven, of van de leerplicht is vrijgesteld. Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft het bevoegd gezag een inspanningsverplichting tot het inschrijven van de leerling op een andere school. Indien aantoonbaar zonder succes, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

F RECHTSBESCHERMING

1 Algemeen

Binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam zetten de medewerkers zich dagelijks in om een zo goed mogelijk studieklimaat voor leerling te creëren. Maar ondanks die inzet kunnen er dingen misgaan waardoor een leerling/ouder zich gedupeerd voelt en zijn beklag wil doen. Ook kan het voorkomen dat een leerling/ouder het niet eens is met een beslissing of het niet nemen van een beslissing van de directie of het personeel. Daarnaast kunnen leerling/ouders gedupeerd worden door handelingen en gedragingen van medewerkers, medeleerlingen en andere bij het GLR-betrokkenen in het kader van de gedragscode GLR.

Voor verschillende klachten en bezwaren, zijn er verschillende procedures.

Probeer eerst het probleem te bespreken met de vakdocent, mentor of bouwcoördinator. Het kan bijvoorbeeld gaan over regels aangaande het **leerlingenstatuut**, sancties, privacy of medezeggenschap. Als dat geen uitkomst biedt, maak dan gebruik van de *Algemene interne klachtenregeling* en dien de klacht in bij de directeur van het vmbo. De regeling staat beschreven in de *Klachtenregeling Leerlingen vmbo*. Deze is te vinden op de website van de school. Levert deze procedure ook niet een bevredigende uitkomst, dan kan er een procedure bij het College van Bestuur worden gestart.

Voor klachten die voortkomen uit de **gedragscode** is er de procedure voor *klachtenregeling met betrekking tot de gedragscode in de Klachtenregeling Leerlingen vmbo*. Deze is te vinden op de website van de school.

Voor klachten van heel gevoelige of persoonlijke aard zijn (zoals seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en afpersing) is er de **vertrouwenspersoon**. In de *Klachtenregeling met betrekking tot de gedragscode* staat de procedure beschreven. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon staan op de website van de school.

Het is ook mogelijk om gebruik te maken van de **landelijke klachtenregeling** van het LKC (Landelijke Klachtencommissie-Onderwijs). Echter, leerlingen en ouders kunnen slechts van de landelijke klachtenregeling gebruik maken indien men met zijn klacht niet elders in de school terecht kan of niet door de school naar behoren wordt afgehandeld. Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie kunnen altijd direct bij de Landelijke Klachtencommissie-Onderwijs (LKC) worden gemeld. De LKC is te bereiken via www.onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc.

De klachtenprocedure rondom examinering is terug te vinden in het *Examenreglement*. Dit reglement is gepubliceerd op de website van de school.