

# **Studentenstatuut mbo**

Grafisch Lyceum Rotterdam

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	4
Algemene Bepalingen .....	5
Rechten .....	7
Regels over het onderwijs.....	11
Dagelijkse gang van zaken op school .....	14
Maatregelen en straffen .....	17
Klachten, bezwaar en Beroep .....	20
Overige bepalingen .....	21

## Inleiding

Het studentenstatuut is een wettelijk verplicht document waarin de rechten en plichten staan van de studenten die staan ingeschreven bij het Grafisch Lyceum Rotterdam.

Bij het studentenstatuut horen nog een aantal andere documenten, waaronder de

- Onderwijs-en Examenregeling (OER)
- Klachten en geschillenregelingen studenten
- Regeling Bindend studieadvies
- Regeling Commissie van Beroep voor de examens en het bindend studieadvies
- Reglement Cameratoezicht
- Regeling ICT faciliteiten voor leerlingen en studenten
- Verzuimprotocol
- Schoolkosten regeling
- Gedragscode Grafisch Lyceum Rotterdam
- Privacy regeling
- Regeling Mbo Studentenfonds
- Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking
- Reglement Studentenraad Mbo
- Regeling Passend onderwijs
- Regeling Topsport
- Verzuimprotocol

Alle documenten waarnaar in dit studentenstatuut wordt verwezen zijn te vinden op de website van Grafisch Lyceum Rotterdam en in sommige gevallen ook op het intranet van de school.

Met de inschrijving van de student voor een opleiding van het Grafisch Lyceum Rotterdam, verbinden de student en het GLR zich aan de beschreven afspraken, rechten en plichten in de bovenstaande documenten. In gevallen waarin deze regelingen niet voorzien, beslist het bevoegd gezag.

De Centrale Studentenraad heeft op 20 juni 2023 ingestemd met het studentenstatuut en het studentenstatuut is door het bevoegd gezag vastgesteld.

# Algemene Bepalingen

## 1 Artikel 1 Begripsbepalingen

*De betekenis van een aantal gebruikte begrippen:*

**ARBO:** Wet op arbeidsomstandigheden.

**Aspirant-student:** Student die zich schriftelijk heeft aangemeld voor de toelatingsprocedure van het Grafisch Lyceum Rotterdam.

**Beroepspraktijkvorming (BPV):** Onderwijs in de praktijk van het beroep.

**Bevoegd gezag:** Het bevoegd gezag over de verticale scholengemeenschap dat berust bij de stichting Grafisch Lyceum Rotterdam, het College van Bestuur.

**Centrale studentenraad:** De centrale vertegenwoordiging van de studenten op de mbo-instelling. De studentenraad overlegt met het College van Bestuur over allerlei aangelegenheden die voor de studenten van belang zijn.

**College van Bestuur:** Het statutaire bestuur van de stichting Grafisch Lyceum Rotterdam.

**Commissie van beroep voor de examens:** Commissie die klachten/bezwaren behandelt wanneer een student in beroep gaat tegen een beslissing van de Examencommissie.

**Directie:** Leiding van de school, het College van Bestuur.

**Docent:** Personeelslid met een onderwijsgevende taak.

**Examencommissie:** Commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie en afname van examens.

**Examenstudent/ Extraneus:** Student die alleen gebruik mag maken van de examenvoorzieningen.

**Examenreglement:** Reglement dat van toepassing is op de examinering van elke opleiding die Grafisch Lyceum Rotterdam verzorgt volgens een OER.

**Examen:** Eén of meer opdrachten, door de kandidaat uit te voeren bij de examinering van een examenonderdeel of een deel daarvan.

**Faciliteiten:** Materiaal, ruimte, personen, activiteiten, tijd en geld die het geven of volgen van onderwijs mogelijk maken.

**Geschillenadviescommissie:** Onafhankelijke commissie waaraan studenten een bezwaar op een besluit kunnen voorleggen. De commissie adviseert het College van Bestuur.

**Instructeur:** Verzorgt praktijkinstructie aan individuele en/of groepen studenten en maakt deel uit van een onderwijsteam.

**Klachtencommissie:** Onafhankelijke commissie die advies geeft over geschillen tussen studenten en de instelling. De Commissie adviseert het College van Bestuur.

**Klachten- en geschillenregeling:** Procedure waarin vermeld staat hoe de student/ouder/verzorger kan handelen bij het indienen van een (informele) klacht over gedragingen of het indienen van een bezwaar op een besluit.

**Leerbedrijf:** Het bedrijf of de instelling waar de student de beroepspraktijkvorming (stage) volgt.

**Medewerker:** Een personeelslid van de instelling.

**Mentor:** Begeleid gedurende een periode de student in zijn onderwijsleerproces en maakt deel uit van een onderwijsteam.

**OER:** Onderwijs- en Examenregeling document waarin de inhoud, inrichting, studieduur, toetsing en examinering zijn vastgelegd door het bevoegd gezag.

**Ondernemingsraad:** Vertegenwoordigend orgaan van personeel van Grafisch Lyceum Rotterdam, zoals bedoeld in de WOR (Wet Ondernemingsraden).

**Onderwijsovereenkomst (OOK):** Schriftelijke overeenkomst tussen bevoegd gezag en student die rechten en plichten van betrokkenen regelt.

**Ongewenst gedrag:** Verzamelnaam voor seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, radicalisme, agressie en geweld, alsmede alle gedrag waardoor student zich onheus bejegend voelt.

**Opleiding:** Samenhangend geheel van onderwijseenheden, meestal gericht op het behalen van een diploma.

**Ouders:** Ouders, voogden of feitelijke verzorgers van minderjarige studenten.

**Personeel:** Alle personen in dienst van de Stichting Grafisch Lyceum Rotterdam te Rotterdam.

**POK:** Schriftelijke praktijkovereenkomst van de student met het leerbedrijf.

**School:** Locatie van Grafisch Lyceum Rotterdam.

**Schooldag:** Een dag, niet zijnde een zaterdag, zondag of erkende feestdag en niet zijnde een schoolvakantiedag.

**Schorsing:** Tijdelijk toegang weigeren van onderwijsactiviteiten of beroepspraktijkactiviteiten.

**Strafbare feiten:** Alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld.

**STOK:** Schriftelijke overeenkomst tussen het Grafisch Lyceum Rotterdam, de student (en/of ouder, verzorger) en het leerbedrijf.

**Student:** Student aan een opleiding van Grafisch Lyceum Rotterdam. Als er student staat vermeld, bedoelen we ook de "studente".

**Sectordirecteur:** Leidinggevende van een onderwijssector.

**Studentenstatuut:** Een wettelijk verplicht document waarin de rechten en plichten van studenten van de instelling staan.

**Teamleider:** Leidinggevende van een onderwijsafdeling.

**Vertrouwenspersoon:** De door het College van Bestuur benoemde persoon die als aanspreekpunt voor studenten functioneert bij vermoedens of klachten met betrekking tot ongewenst gedrag.

**Verwijdering:** Blijvende verwijdering van een student van de instelling.

**WEB:** Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

## 2 Artikel 2 Studentenstatuut

- 2.1 Dit studentenstatuut gaat in per 1 augustus 2023.
- 2.2 Het studentenstatuut is gepubliceerd op de website van Grafisch Lyceum Rotterdam.
- 2.3 Het Studentenstatuut geldt voor mbo-studenten, mbo-examenstudenten/ extranei, ouders van minderjarige mbo-studenten, aspirant-studenten, mbo-personeel en de directie.
- 2.4 Het studentenstatuut heeft een geldigheid van drie jaar. In een half jaar voor die periode wordt het studentenstatuut opnieuw besproken in de Centrale studentenraad.
- 2.5 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd, na instemming van de Centrale studentenraad.
- 2.6 Zowel de school als de student is gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in diverse reglementen van het GLR, waaronder de Onderwijs- en examenregeling (OER), de Regeling ICT-faciliteiten voor leerlingen en studenten en de gedragscode.

## Rechten

### 3 Artikel 3 Recht op onderwijs

- 3.1 Studenten hebben recht op onderwijs. Om de student zo goed mogelijk te laten presteren, zal de directie:
  - duidelijke informatie geven over de manier waarop de lesstof wordt aangeboden.
  - zorgen dat de lesstof begrijpelijk is.
  - zorgen dat het lesmateriaal geschikt is en ook wordt gebruikt.
  - aangeven wat voor soort les er wordt gegeven.

- uitleggen hoe bepaalde opdrachten uitgevoerd kunnen worden.
- de les op tijd laten beginnen en het niet voortijdig eindigen van de les.
- de student begeleiden bij de beroepspraktijkvorming.
- zo gelijkmatig mogelijk de studiebelasting over het jaar te verdelen.
- er voor zorgen dat medewerkers van de school op een juiste bereikbaar en aanspreekbaar zijn.

#### **4 Artikel 4 Uitval van onderwijsactiviteiten**

- 4.1 De verantwoordelijke teamleider probeert uitval van onderwijsactiviteiten te voorkomen.
- 4.2 Als het nodig is, worden de uitgevallen onderwijsactiviteiten op een ander tijdstip en/of in een andere vorm of locatie aangeboden. Hierbij wordt gelet op de wettelijke urennorm.
- 4.3 De uitval van de onderwijsactiviteiten en eventueel het opnieuw aanbieden daarvan, worden zo snel mogelijk aan de student bekend gemaakt.

#### **5 Artikel 5 Recht op informatie**

- 5.1 De directie zorgt ervoor dat aan studenten en/of ouders informatie wordt gegeven over doelstellingen en werkwijze van de school, de opleidingen, de studieresultaten van de student, de kosten, mogelijkheden van vervolgonderwijs en verder over alles wat direct van belang kan zijn voor studenten.
- 5.2 De directie zorgt ervoor dat de belangrijke regelingen voor studenten op het intranet of de website van de school te vinden zijn.

#### **6 Artikel 6 Recht op studiebegeleiding**

- 6.1 Iedere student heeft een mentor. Deze begeleidt de student bij het leren, heeft inzicht in de studievorderingen van de student en is beschikbaar voor het beantwoorden van vragen of het bespreken van problemen.
- 6.2 In de onderwijs- en examenregeling is extra informatie over de aanvullende studiebegeleiding opgenomen.
- 6.3 Indien vooraf afgesproken worden voor individuele studenten na gezamenlijk akkoord bij inschrijving aanvullende afspraken gemaakt over extra ondersteuning in het kader van Passend onderwijs.
- 6.4 De student levert de school de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat de school deze ondersteuning kan bieden. Om de student zo goed mogelijk te kunnen helpen, is het belangrijk dat hij bij de intake en vòòr aanvang van de inschrijving laat weten of hij extra ondersteuning nodig heeft. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een

ondersteuningsbehoefte heeft, kan de school samen met de student bepalen op welke manier hieraan tegemoet kan worden gekomen.

- 6.5 De invulling van de ondersteuning wordt schriftelijk vastgelegd en jaarlijks vindt evaluatie van de extra ondersteuning plaats.

## **7 Artikel 7 Recht op privacy**

- 7.1 Het Grafisch Lyceum Rotterdam heeft een Privacyreglement. Deze regeling is te lezen op de website van de school.
- 7.2 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentregistratiesysteem en/of een digitaal dossier. De gegevens van de student zijn alleen zichtbaar voor bevoegde personen. Het systeem voldoet aan de wettelijke eisen. De student is zelf verantwoordelijk voor het aanbieden van de juiste gegevens.
- 7.3 De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder een verhuizing, direct aan de studentenadministratie door te geven.
- 7.4 Gegevens van studenten worden nooit zonder toestemming van de student verstrekt aan derden, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van het onderwijsproces of op verzoek van wettelijk bevoegde organen zoals DUO, accountant, belastingdienst of het openbaar ministerie.
- 7.5 Studentgegevens kunnen gebruikt worden ten behoeve van het alumnibeleid van het Grafisch Lyceum Rotterdam.
- 7.6 Binnen de school is cameratoezicht aanwezig. De regeling Cameratoezicht is te lezen op de website van de school.
- 7.7 Geluids- en beeldopnamen mogen op de terreinen van de school of tijdens schoolactiviteiten alleen met instemming van betrokkene(n) gemaakt worden.  
Beeld- of geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen, anders dan voor onderwijsdoeleinden, mag niet worden vertoond aan derden.  
Dit beeld- of geluidsmateriaal mag ook niet worden verspreid, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door de directie. Overtreding hiervan kan tot verwijdering van school leiden.

## **8 Artikel 8 Recht van vergaderen**

- 8.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van vergaderen wordt door iedereen gerespecteerd.
- 8.2 Studenten hebben het recht om over zaken die verband houden met hun opleiding te vergaderen binnen de schoolruimten. Zij bepalen in overleg met de directie tijd en plaats van de vergadering.
- 8.3 De directie mag vergaderingen verbieden, wanneer deze de normale voortgang van de lessen belemmeren of de veiligheid in de school in gevaar brengen of in strijd zijn met de doelstellingen en de statuten van het GLR.



- 8.4 Studenten zorgen ervoor dat de vergaderruimte netjes en verzorgd wordt achtergelaten en de gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## **9 Artikel 9 Vrijheid van meningsuiting**

- 9.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd.

## **10 Artikel 10 Het gebruik van internet, e-mail en sociale media**

- 10.1 Er is een reglement voor het gebruik van ICT-faciliteiten voor studenten. Deze regeling is gepubliceerd op de website van de school.

## **11 Artikel 11 Recht op medezeggenschap**

- 11.1 De Centrale studentenraad heeft tot taak de belangen van de studenten te behartigen.
- 11.2 De directie bevordert dat studenten zich kunnen organiseren in een Centrale studentenraad.
- 11.3 De instelling, samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Centrale studentenraad worden geregeld in een reglement. Hierin staat ook de procedure voor de behandeling van geschillen inzake de medezeggenschap. Dit reglement is gepubliceerd op [www.mijngr.nl](http://www.mijngr.nl) het intranet van de school.
- 11.4 De Centrale studentenraad en eventuele andere studentenorganisaties kunnen in overleg met de directie op publicatieborden en het intranet van de school. mededelingen over hun activiteiten kenbaar maken.
- 11.5 De mededelingen en affiches mogen niet commercieel en niet politiek van aard zijn. De informatie mag niet discriminerend, beledigend, orde verstorend of in strijd met de goede zeden zijn.
- 11.6 Op andere plaatsen dan genoemd onder 11.4 mogen zonder toestemming van de directie geen mededelingen worden aangebracht.
- 11.7 Op opleidingsniveau kunnen studenten via deelraden en studentenarena's meepraten over het onderwijs. In de OER staat hierover een toelichting.

## **12 Artikel 12 Eigendomsrechten**

- 12.1 Het is verboden om zonder voorafgaande nadrukkelijke toestemming van de directie om software, boeken, readers en dergelijke te kopiëren.

- 12.2 Het auteursrecht op het werk dat een student, voor zijn opleiding of voortkomend uit zijn opleiding en met middelen van het GLR maakt, komt toe aan het GLR. De directie kan op verzoek besluiten het auteursrecht over te dragen aan de student.
- 12.3 Het auteursrecht op het werk dat een student, voor zijn opleiding en met middelen van het stagebedrijf, maakt, komt toe aan het stagebedrijf. Het stagebedrijf kan op verzoek besluiten het auteursrecht over te dragen aan de student. De student kan het werk dat hij voor zijn opleiding en met middelen van het stagebedrijf vervaardigd, gebruiken voor zijn portfolio.

### **13 Artikel 13 Bindend studieadvies**

- 13.1 Het bevoegd gezag geeft aan iedere student die zich inschrijft, een schriftelijk advies over de voortzetting van zijn opleiding. Dit heet een studieadvies.
- 13.2 Bij een negatief bindend studieadvies kan het bevoegd gezag de student uitschrijven bij de opleiding.
- 13.3 De regels en de procedures rondom het studieadvies staan beschreven in de regeling Bindend studieadvies. Deze regeling is te vinden op de website van de school.

## **Regels over het onderwijs**

### **14 Artikel 14 Toelating, inschrijving en uitschrijving**

- 14.1 In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs staat de formele toelating tot het onderwijs en de inschrijving van studenten beschreven.
- 14.2 Studenten die ingeschreven willen worden bij het Grafisch Lyceum Rotterdam, doorlopen de gehele toelatingsprocedure en beschikken over de juiste vooropleiding vereisten. Deze zijn gepubliceerd op de website van de school.
- 14.3 Met de inschrijving gaat de student akkoord met de afspraken, rechten en plichten zoals die zijn vermeld in het studentenstatuut en OER.
- 14.4 De student en de school kunnen beiden het initiatief nemen voor de totstandkoming van een wijziging in de inschrijving van de student bij een opleiding.
- 14.5 Een wijziging van de inschrijving van de student kan alleen plaatsvinden op verzoek van de student.
- 14.6 Bij een wijziging ontvangt de student een nieuw opleidingsblad waarop alle actuele opleidingsgegevens staan, inclusief de wijziging. Bij een minderjarige student wordt opleidingsblad naar de ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) gestuurd. De student of ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) geven akkoord op de wijziging.

- 14.7 Wijzigingen in het opleidingstraject kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering en het studentenreisproduct.
- 14.8 In de onderwijs- en examenregeling staat de procedure beschreven wanneer een student zich op eigen initiatief wil uitschrijven bij een opleiding.
- 14.9 Het bevoegd gezag kan de student eenzijdig de toegang tot een opleiding weigeren of eenzijdig uitschrijven. Dit kan alleen met inachtneming wet en regelgeving en de uitwerking in het beleid van het GLR.
- 14.10 Een wijziging in de inschrijving is een besluit waartegen bezwaar kan worden gemaakt. De procedure hiervoor staat beschreven in de Klachten- en geschillenregeling voor studenten. Deze is te vinden op de website van de school.

## **15 Artikel 15 Het volgen van onderwijs door de student**

- 15.1 De student is verplicht het onderwijs actief te volgen. Dit houdt onder meer in dat de student aanwezig is tijdens alle theorielessen, praktijksimulaties, praktijkopdrachten, workshops, lezingen, excursies, stages, online lesactiviteiten en tijdens lesuren waar zelfstandig en/of in groepen gewerkt wordt aan opdrachten.
- 15.2 De student houdt zich aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten.
- 15.3 De student verstoort niet de voortgang van de onderwijsactiviteiten.
- 15.4 De student bereidt zich voor op de onderwijsactiviteiten.
- 15.5 De student evalueert en reflecteert op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten.
- 15.6 De student neemt kennis van de door de school verstrekte informatie (mondeling, schriftelijk of digitaal) en handelt daarnaar.
- 15.7 De student neemt deel aan eventuele ondersteuningsmaatregelen.
- 15.8 De student volgt de regels en aanwijzingen van het GLR op.
- 15.9 De student gaat zorgvuldig om met de beschikbaar gestelde middelen.
- 15.10 De directie beslist over vrijstelling voor het volgen van lessen.  
Wanneer er sprake is van eerder verworven examenresultaten, kan een student bij de opleiding waar hij/zij staat ingeschreven een verzoek indienen tot vrijstelling van examens bij de Examencommissie. De gronden voor vrijstelling staan beschreven in de onderwijs- en examenregeling.
- 15.11 Het GLR heeft voor topsporters een regeling waardoor het mogelijk wordt om naast de opleiding ook topsport te beoefenen. De regeling Topsport staat op de website van de school.

## **16 Artikel 16 Afwezigheid student bij onderwijsactiviteiten**

- 16.1 Regels omtrent te laat komen, afwezigheid en verzuim zijn opgenomen in het Verzuimprotocol van het GLR dat gepubliceerd is op de website en het intranet van de school.
- 16.2 Onder afwezigheid met een geldige reden wordt verstaan:
- 16.2.1 Afwezigheid wegens ziekte van de student.
- 16.2.2 Afwezigheid wegens bijzondere familieomstandigheden.
- 16.2.3 Afwezigheid wegens zwangerschap of bevalling van de student. Hiervoor wordt een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige voor overlegd. Het verlof mag maximaal 16 weken duren wanneer het een zwangerschap van één kind is. Het verlof mag maximaal 20 weken duren als het een zwangerschap van meer dan één kind betreft. De ingangsdatum van het verlof wordt met de studente overeengekomen.
- 16.2.4 Het bevoegd gezag kan bepalen dat de periode, bedoeld in het lid 16.2.3, wordt verlengd als dit naar zijn oordeel passend is.

## **17 Artikel 17 Betrokkenheid ouders**

Ten aanzien van alle regelingen binnen het GLR geldt:

- 17.1 De minderjarige student (jonger dan 18 jaar) wordt vertegenwoordigd door de ouders. Dit betekent dat de communicatie van officiële documenten zowel aan de ouders als aan de studenten worden gericht.
- 17.2 Vanaf het moment waarop de student meerderjarig is (18 jaar en ouder), is de student zelfstandig verantwoordelijk voor het nakomen van de afspraken, rechten en plichten zoals beschreven in het studentenstatuut en OER. Gegevens over de voortgang, verzuim, verzoeken om informatie en dergelijke zullen dan rechtstreeks aan de student worden gericht.
- 17.3 Bij studenten die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, worden deze documenten tevens aan de ouders gericht, tenzij de meerderjarige student bij de directie van de betreffende opleiding schriftelijk kenbaar maakt dat hij niet wil dat de ouders geïnformeerd worden.
- 17.4 Vanaf het moment dat de student 18 jaar of ouder is, worden de ouders geheel niet betrokken, tenzij de student hier zelf de directie van de opleiding schriftelijk om verzoekt.

## **18 Artikel 18 Examinering**

- 18.1 In de OER staan de regels voor toetsing van kennis, vaardigheden en (beroeps)houding. De OER bestaat uit een algemeen deel en deze is te vinden op [www.glr.nl](http://www.glr.nl). Het opleiding specifieke deel is te vinden op de opleidingspagina van de betreffende opleiding op het intranet van de school.
- 18.2 Studenten mogen geen beeld/geluidsopnamen maken van toets- en/of examenopgaven, noch deze (digitaal) verspreiden.

# Dagelijkse gang van zaken op school

## 19 Artikel 19 Rechten en plichten in algemene zin

- 19.1 Studenten en medewerkers gaan respectvol met elkaar om en hebben de plicht om samen te zorgen voor een prettig en veilig werk- en leerklimaat.
- 19.2 De student gedraagt zich in overeenstemming met de regels zoals deze gelden binnen Grafisch Lyceum Rotterdam. Deze staan beschreven in de Gedragscode. De Gedragscode is gepubliceerd op de website van de school.
- 19.3 Ook de algemeen in Nederland geldende regels vallen hieronder, zoals bijvoorbeeld het Wetboek van Strafrecht.
- 19.4 Daarnaast gedraagt de student zich ook naar de ongeschreven regels zoals deze in de maatschappij gelden.
- 19.5 Per opleiding kunnen aanvullende regels gelden. Deze zijn vermeld op [www.mijnglr.nl](http://www.mijnglr.nl).

## 20 Artikel 20 Gedragsregels

- 20.1 Studenten houden zich in de schoolgebouwen, de schoolterreinen en bij (buiten)schoolse activiteiten aan de voorschriften en veiligheidsmaatregelen die op school gelden, waaronder de regels die zijn vastgesteld in dit statuut, de OER en de gedragscode. Deze regels zijn ook van toepassing op de online omgeving, voor zover dit het onderwijs en de betrokkenen van het GLR betreft.

### *Omgangsvormen*

- 20.2 De student gedraagt zich fatsoenlijk. Wederzijds respect geldt daarbij altijd als uitgangspunt.
- 20.3 Het Grafisch Lyceum Rotterdam staat geen enkele vorm toe van verbaal of lichamelijk geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie of agressie.
- 20.4 De Gedragscode van het GLR is voor alle betrokkenen van het GLR van toepassing en is gepubliceerd op de website van de school. De gedragscode maakt integraal onderdeel uit van dit studentenstatuut.
- 20.5 Op school is de student op gepaste wijze gekleed;
  - Het dragen van provocerende kleding is binnen de school niet toegestaan.
  - De directie kan bepaalde kleding of gebruik van apparatuur verplichten wanneer deze aan bepaalde gebruiks- en/of veiligheidseisen moet voldoen.
  - Het dragen van gezicht bedekkende kleding binnen de gebouwen van Grafisch Lyceum Rotterdam en tijdens buitenschoolse onderwijsactiviteiten is niet toegestaan.

- 20.6 Bepaalde gezondheids- en veiligheidsmaatregelen kunnen tijdelijk van kracht zijn, zoals het dragen van mondkapjes en het onderling afstand houden. Hiervoor wordt specifiek gecommuniceerd door het bevoegd gezag.

#### *Vernieling en schade*

- 20.7 Studenten zijn verplicht de door hen gebruikte ruimtes opgeruimd achter te laten.
- 20.8 Als een student schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daar bevinden, aan andere bezittingen van de school of waar de school verantwoordelijk voor is, dan wordt die schade hersteld op kosten van de student die de schade heeft veroorzaakt. Als de student minderjarig is, worden de kosten op de ouders of wettelijke vertegenwoordigers verhaald.
- 20.9 Het aanbrengen van graffiti op de eigendommen van de school wordt als vernieling beschouwd. Schade die als gevolg van het aanbrengen van de graffiti en het verwijderen daarvan ontstaat zal worden verhaald op de dader.
- 20.10 Het Grafisch Lyceum Rotterdam is niet verantwoordelijk voor het gebruik van of gevolgen van het gebruik van elektrische apparaten door studenten als deze apparaten privébezit zijn. In een dergelijk geval is de student verantwoordelijk voor de goede werking. Eventuele schade veroorzaakt door het gebruik van een elektrisch apparaat in privébezit van een student zal op de student worden verhaald.
- 20.11 Het bevoegd gezag aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor:
- schade die wordt toegebracht aan bezittingen en eigendommen van studenten;
  - verlies van bezittingen en/of eigendommen van studenten die in of bij de school gedurende of na schooltijd zijn kwijtgeraakt, dan wel gestolen zijn (bijvoorbeeld uit kluisjes, kasten en/of lockers, fietsenstalling).

#### *Wapens, alcohol en drugs*

- 20.12 Een student die binnen de school en de daarbij behorende terreinen en/of tijdens onderwijsactiviteiten dan wel niet-onderwijsactiviteiten die door de directie zijn georganiseerd wapens in zijn bezit heeft, wordt onmiddellijk geschorst en zo nodig verwijderd. De directie doet aangifte bij de politie. Als de student nog geen 18 jaar oud is, neemt de directie contact op met de ouders.
- 20.13 Het handelen in drugs en alcohol binnen de school en de daarbij behorende terreinen en/of tijdens onderwijsactiviteiten dan wel niet-onderwijsactiviteiten die door de directie zijn georganiseerd, is verboden. Een student die zich hieraan schuldig maakt, wordt onmiddellijk geschorst en zo nodig verwijderd. De directie doet aangifte bij de politie. Als de student nog geen 18 jaar oud is, neemt de directie contact op met de ouders.

- 20.14 Het is niet toegestaan zich onder invloed van drank en drugs binnen de school en op de schoolterreinen te begeven of aan onderwijsactiviteiten die buiten de school plaatsvinden, deel te nemen.
- 20.15 Het gebruik van alcohol bij niet-onderwijsactiviteiten die door of namens de directie zijn georganiseerd, zoals schoolfeesten, dient voor studenten 18 jaar en ouder, matig te zijn. Studenten onder 18 jaar onthouden zich van alcohol. De directie is verantwoordelijk voor maatregelen die een ordentelijk verloop van de activiteit bevorderen. Bij dergelijke activiteiten is het handelen in, het gebruik van of in het bezit hebben van drugs niet toegestaan.
- 20.16 Het is verboden binnen de school en buiten de school en het schoolterrein te roken. Het roken van elektronische sigaretten valt ook onder dit verbod. Een student die zich hieraan schuldig maakt, kan worden gesanctioneerd met het verrichten van schoonmaakwerkzaamheden, schorsing, of het verhalen van een boete.

#### *Diefstal*

- 20.17 Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van de school wordt door de school altijd aangifte gedaan bij de politie.
- 20.18 Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van medestudenten wordt gestimuleerd dat de benadeelde student aangifte doet bij de politie. Als 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.

#### *In beslagname*

- 20.19 De directie is bevoegd, als daar aanleiding toe is, om zonder toestemming van de student de kluisjes van studenten te controleren, ook als deze zijn afgesloten.
- 20.20 De directie 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.

## **21 Artikel 21 Opleidingskosten**

- 21.1 In de schoolkostenregeling staan de schoolkosten vermeld, evenals de rechten op restitutie van deze kosten bij het stopzetten van een BBL opleiding en de regels ten aanzien van de restitutie van de kosten van ongebruikte leermiddelen. De schoolkostenregeling, inclusief, is gepubliceerd op de website van de school.
- 21.2 Op per opleiding worden de schoolkosten gespecificeerd en gepubliceerd op de website van de school.

- 21.3 In een aantal gevallen is een tegemoetkoming in de studiekosten mogelijk. Raadpleeg hiervoor de regeling MBO Studentenfonds. Deze is gepubliceerd op de website van de school.

## **Maatregelen en straffen**

### **22 Artikel 22 Maatregel en straf**

- 22.1 Bij overtreding van een regel kan de school een maatregel of een straf opleggen.
- 22.2 De school kan een maatregel opleggen, wanneer zij meent dat dit in het belang is van de openbare orde.
- 22.3 De school kan een (disciplinaire) straf opleggen, wanneer zij meent dat het gedrag van een student moet worden bijgestuurd.

### **23 Artikel 23 Uitvoering**

- 23.1 De straf of maatregel moet redelijk zijn.
- 23.2 De straf of maatregel moet duidelijk zijn.
- 23.3 Bij de praktische uitvoering van een maatregel of straf wordt rekening gehouden met de omstandigheden van de student.
- 23.4 De volgende sancties kunnen worden opgelegd:
- verwijdering uit de onderwijsactiviteit;
  - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde onderwijsactiviteiten voor een korte tijd;
  - een schriftelijke waarschuwing;
  - schorsing voor een bepaalde tijd;
  - definitieve verwijdering;
  - verhalen van kosten van schoonmaak, reparatie, vervanging of boetes.

### **24 Artikel 24 Verwijdering student van activiteiten**

- 24.1 Een docent of ander verantwoordelijk persoon mag een student uit opleidingsactiviteiten (theorie en/of praktijk) verwijderen voor de duur van die ene activiteit, wanneer de student zich niet houdt aan de regels, de aanwijzingen van de docent niet opvolgt of de orde verstoort.

### **25 Artikel 25 Schorsing student**

De teamleider kan bij een ernstige verstoring van de goede gang van zaken de student direct (onverwijld) de toegang tot het gebouw en de door het GLR georganiseerde activiteiten,



ontzeggen. Deze maatregel kan mondeling of schriftelijk worden medegedeeld. Het bevoegd gezag heeft de teamleider hiervoor gedelegeerd.

- 25.1 Zo spoedig mogelijk bevestigt de teamleider deze maatregel schriftelijk. Hierop staat tenminste een vermelding van de reden van de schorsing; een vermelding van de duur van de schorsing, de datum waarop de schorsing ingaat en de datum waarop de schorsing eindigt.
- 25.2 De student krijgt de mogelijkheid om zich te verweren in een gesprek met de teamleider.
- 25.3 Wanneer de student niet verschijnt op het gesprek, neemt de teamleider zo spoedig als mogelijk een besluit zonder de student te hebben gehoord.
- 25.4 Deze maatregel gaat direct in en duurt maximaal vijf schooldagen per incident.
- 25.5 De schorsing kan één keer schriftelijk worden verlengd met maximaal vijf schooldagen per incident.
- 25.6 Bij een schorsing met een vervolg tot verwijdering van de school, kan de schorsing per incident worden verlengd met maximaal acht weken.
- 25.7 Bij minderjarigheid van de student wordt de schorsing tevens bevestigd aan de wettelijke vertegenwoordiger.
- 25.8 Bij ernstige verdenking wegens een misdrijf kan de teamleider de student schorsen zolang als de opsporing c.q. vervolging duurt.
- 25.9 Een geschorste student heeft geen toegang tot de gebouwen van de school, tenzij de teamleider toestemming geeft.
- 25.10 De teamleider trekt de schorsing onmiddellijk in als de grond daartoe vervalft of de schorsing niet langer nodig is.
- 25.11 De teamleider zal bij een onterechte schorsing zorgen voor een passende rehabilitatie.
- 25.12 De geschorste student kan bezwaar tegen het besluit om te schorsen maken bij de sectordirecteur en desgewenst, voorleggen aan de klachten- en geschillencommissie. De procedure staat beschreven in de Klachten- en geschillenregeling voor studenten en is gepubliceerd op de website van de school.

## **26 Artikel 26 Verwijdering student van de instelling**

- 26.1 De teamleider kan de student blijvend verwijderen van de instelling wanneer de student:
  - regelmatig de regels binnen de instelling overtreedt en er herhaaldelijk en aantoonbaar gewaarschuwd is;
  - zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag;
  - de student zich niet houdt aan de regelgeving zoals die in het studentenstatuut en de onderwijs- en examenregeling zijn vastgelegd.
  - niet voldoet aan de in de OER vermelde studievorderingsnormen;
  - na advies van de examencommissie als gevolg van gedrag dat niet passend is bij de

beroepshouding, conform de WEB.

Het bevoegd gezag heeft de teamleider hiervoor gedelegeerd.

Onder ernstig wangedrag moet worden beschouwd zodanig gedrag van de student, dat van de school niet kan worden gevegd dat de opleiding bij Grafisch Lyceum Rotterdam wordt voortgezet. Van ernstig wangedrag is onder andere sprake bij bezit, gebruik of handel van wapens, ernstige fraude, herhaaldelijk handel of gebruik van verdovende middelen, drank of vuurwerk of ernstige overtreding van de gedragscode van het GLR.

26.2 Bij de verwijdering geldt de volgende procedure:

Stap 1: De teamleider meldt het voornemen tot verwijdering door middel van een aangetekende brief aan de student. De brief bevat de reden(-en) van de verwijdering, alsmede een uitnodiging voor een gesprek; Indien de student jonger dan 18 jaar is, maakt de teamleider de beslissing ook aan de ouders, voogden of verzorgers schriftelijk bekend.

Stap 2: De student kan hierop binnen 5 schooldagen na dagtekening van dit genoemde schrijven, per brief of mail reageren. Deze brief dient gericht te worden aan de teamleider van de betreffende opleiding. Er kan een gesprek plaatsvinden tussen de teamleider en de student. De student kan zich tijdens het gesprek laten bijstaan.

Stap 3: De teamleider neemt een beslissing over de definitieve verwijdering. Dit gebeurt binnen 10 schooldagen na dagtekening van de aangetekende brief waarin de teamleider het voornemen tot definitieve verwijdering bekend heeft gemaakt. De beslissing een student definitief te verwijderen wordt ook weer gedaan door middel van een aangetekende brief waarin de teamleider uitleg geeft over het besluit.

26.3 De teamleider kan de student voor de duur van de procedure tot verwijdering schorsen. Het bevoegd gezag gaat na op welke andere manier de betrokken student onderwijs kan blijven volgen.

26.4 Als de teamleider de student van de school verwijderd, eindigt daarmee tevens de inschrijving van de student bij het GLR.

26.5 Vervolgens bepaalt de teamleider van de betreffende opleiding of de student in aanmerking komt voor mogelijke bemiddeling naar een andere opleiding binnen het GLR.

26.6 Het is mogelijk om op basis van de Klachten- en geschillenregeling voor studenten binnen twee weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit van de teamleider tot verwijdering bij de sectordirecteur. De sectordirecteur heeft hiervoor het mandaat van het bevoegd gezag. De student kan daarbij het geschil voorleggen aan de klachten- en geschillenadviescommissie van het GLR. Deze commissie adviseert de sectordirecteur over de te nemen beslissing. De procedure staat beschreven in de Klachten- en geschillenregeling voor studenten.

26.7 Op een bezwaarschrift tegen het besluit over verwijdering van een student beslist het de sectordirecteur, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de student, jonger dan 18 jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders, voogden of verzorgers.

- 26.8 De student kan beroep aantekenen tegen het besluit van de sectordirecteur bij de Raad van State.
- 26.9 De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van de inschrijving op grond van schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten.

## **27 Artikel 27 Aangifte**

- 27.1 Grafisch Lyceum Rotterdam doet bij de politie aangifte van strafbare feiten.

# **Klachten, bezwaar en Beroep**

## **28 Artikel 28 Klachten, bezwaar en beroep**

- 28.1 Het indienen van een klacht of bezwaar kan via de website van de school. Bij onduidelijkheden rondom het indienen van een klacht of bezwaar, verwijst de klachtcoördinator de indiener naar de juiste procedure.
- 28.2 De student kan een algemene klacht indienen volgens de *Klachten- en geschillenregeling studenten MBO* van Grafisch Lyceum Rotterdam. Deze is gepubliceerd op de website van de school.
- 28.3 De student kan een klacht met betrekking tot de gedragscode, zoals (stage) discriminatie indienen volgens de *Klachtenregeling ongewenst gedrag* van Grafisch Lyceum Rotterdam. Deze is gepubliceerd op de website van de school.
- 28.4 De bezwaarprocedure met betrekking tot een besluit rondom de examinering of het bindend studieadvies staat beschreven in het Bezwaar- en beroepsregeling voor het Mbo examen en het bindend studieadvies. Dit reglement is te vinden op de website van de school
- 28.5 De bezwaarprocedure met betrekking tot overige besluiten, zoals schorsing, verwijdering of de tot standkoming, wijziging of uitvoering van extra ondersteuningsafspraken, staat beschreven in de klachten- en geschillenregeling studenten MBO. Dit reglement is te vinden op de website van de school

## **29 Artikel 29 Ongewenst gedrag en vertrouwenspersoon**

- 29.1 De door Grafisch Lyceum Rotterdam aangestelde vertrouwenspersonen begeleiden/ondersteunen studenten wanneer een student binnen de school geconfronteerd is met ongewenst gedrag. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen staan vermeld op de website van de school.

29.2 Voor verdere aangelegenheden betreffende ongewenst gedrag wordt verwezen naar de *Klachtenregeling ongewenst gedrag* Deze is gepubliceerd op de website van de school.

## Overige bepalingen

### 30 Artikel 30 Overige bepalingen

- 30.1 Dit studentenstatuut is ook van toepassing tijdens excursies, de introductieweek, de sportactiviteiten, stageperiodes en overige door het GLR georganiseerde activiteiten.
- 30.2 In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
- 30.3 Alle statuten, procedures, reglementen, waaronder dit Studentenstatuut, Onderwijs- en examenregeling en klachten- en geschillenregelingen, privacyreglement zijn digitaal beschikbaar op het intranet en/of de website van de school.