

STUDENTENSTATUUT

Grafisch Lyceum Rotterdam

Ingangsdatum 1 juni 2025

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 (GLR).

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

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

Alle documenten waarnaar in dit studentenstatuut wordt verwezen zijn te vinden op de website van GLR en in sommige gevallen ook op het intranet van de school. Met de inschrijving van de student voor een opleiding van het GLR, 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 31 maart 2025 ingestemd met het studentenstatuut en het studentenstatuut is door het bevoegd gezag vastgesteld op 14 april 2025. De ingangsdatum van dit studentenstatuut is 1 juni 2025.

1 Begripsbepalingen

1.1 De betekenis van een aantal gebruikte begrippen:

Arbowet: Wet op arbeidsomstandigheden.

Aspirant-student: Student die zich schriftelijk heeft aangemeld voor de toelatingsprocedure van het Grafisch Lyceum Rotterdam (hierna: 'GLR').

Beroepspraktijkvorming (BPV): De beroepspraktijkvorming, ook wel bekend als stage, is het verplichte praktijkdeel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt.

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

Bezwaar: een uiting van onvrede ingediend bij de interne klachten- en geschillenadviescommissie van het GLR tegen een beslissing van het GLR zoals bedoeld in dit studentenstatuut op grond van de Web of daarop gebaseerde regelingen.

(Bindend) studieadvies: Het eindadvies over de voortzetting van de opleiding dat het bevoegd gezag aan de student geeft in het eerste studiejaar van de opleiding, conform artikel 8.1.7a. Wet educatie beroepsonderwijs (hierna: 'Web'). Dit advies kan positief of negatief zijn. Bij een positief bindend studieadvies kan de student de opleiding vervolgen (inclusief doubleren). Bij een negatief bindend studieadvies kan het bevoegd gezag van het GLR besluiten dat de student met de opleiding moet stoppen.

Beroepshouding: Een beroepshouding wordt aan de ene kant bepaald door een set aan waarden en regels die bij een beroep passen en anderzijds door je eigen visie en persoonlijkheid. Een beroepshouding is de manier waarop je jezelf gedraagt op de werkvloer én de manier waarop jij je gedraagt tijdens het volgen van onderwijsactiviteiten.

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 het beroepsschrift van een appellant (student of diens vertegenwoordiger) behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure.

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

Docent: Personeelslid met een onderwijsgevende taak.

Doorstroompunt: Samen met de gemeenten, scholen en andere partners probeert Doorstroompunt vroegtijdig schoolverlaten in de regio terug te dringen.

Examencommissie: commissie die benoemd is door het bevoegd gezag en die een aantal wettelijke taken en bevoegdheden heeft die genoemd staan in artikel 7.4.5a van de Web.

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

Examenreglement: Dit is het juridisch kader van regels waaraan kandidaten en andere betrokkenen bij examinering en diplomering zich moeten houden. Het beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren, en de rechten en plichten van de kandidaten worden erin vastgelegd.

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.

Geschil: Een uiting van onvrede tegen een beslissing van het GLR of het nalaten om een besluit te nemen. Let op het verschil met de definitie van een klacht.

Inschrijfbesluit: Een schriftelijke beslissing van het GLR op een verzoek tot aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen.

Interne klachten- en geschillenadviescommissie: De onafhankelijke interne commissie waar studenten een bezwaar kunnen indienen als zij het niet eens zijn met een beslissing van het GLR, bijvoorbeeld over een weigering van de toelating of over een schorsing of verwijdering. De commissie adviseert het College van Bestuur. De commissie is tevens bevoegd om klachten aangaande het studentenstatuut of de

gedragscode in behandeling te nemen en over de afhandeling hiervan het college van bestuur te adviseren.

Intranet van de school: www.mijnqlr.nl

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

Klacht: Een uiting van ongenoegen over een gedraging dan wel nalaten van een gedraging door het GLR of een medewerker daarvan.

Klachtencoördinator: De persoon die de binnengekomen klachten, bezwaren en beroepen coördineert en doorzet naar de betreffende commissie.

Klachten- en geschillenregeling: Procedure waarin vermeld staat hoe de student en wettelijke vertegenwoordiger kan handelen bij het indienen van een (informele) klacht over gedragingen of het indienen van een bezwaar tegen een besluit of het niet nemen van een besluit.

Kwalificatie plichtig: Studenten vanaf 16 jaar tot 18 jaar vallen onder de kwalificatieplicht: de verlengde leerplicht. Vanaf 1 januari 2026 is de leeftijd op 18-27 jaar. Deze studenten moeten een startkwalificatie behalen, namelijk minimaal een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger). Als de student jonger is dan 18 jaar en nog geen startkwalificatie heeft behaald, is hij volgens de Leerplichtwet 1969 dus nog steeds wettelijk verplicht om onderwijs te volgen. Vanaf 18 jaar vervalt de kwalificatieplicht. Voor 18 - 23-jarigen zonder startkwalificatie volgt het GLR de regelgeving van het doorstroompunt.

Leerbedrijf: Het bedrijf of de instelling waar de student de beroepspraktijkvorming (stage) volgt en die door SBB erkend is.

MIJNQLR: het intranet van het GLR, waar veel van documenten waarnaar in dit studentenstatuut wordt verwezen zijn terug te vinden. Gebruik hiervoor de zoekfunctie 'Weten en regelen'.

Medewerker: eenieder die werkzaam is op of voor het GLR betreft (dus ook stagiaires, ingehuurd externen etc.).

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

Nummerus Fixus-opleiding: Een opleiding met een beperkt aantal beschikbare opleidingsplaatsen door het college van bestuur vastgesteld.

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

Ongewenst gedrag: Verzamelnaam voor seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, radicalisme, agressie en geweld, en ook alle gedrag waardoor student zich onheus bejegend voelt. Het begrip is nader toegelicht in de gedragscode van het GLR.

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

Ouders: Ouders, wettelijke vertegenwoordigers, voogden of feitelijke verzorgers van minderjarige studenten.

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

Plan van aanpak: Een overeenkomst tussen het GLR en een student, waarin afspraken worden vastgelegd over de studievoortgang. Het plan van aanpak wordt opgenomen in het studentenvolgsysteem. Het niet nakomen van deze overeenkomst kan leiden tot een negatief bindend studieadvies en een beëindiging van de inschrijving.

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 het leerbedrijf.

Student: Een persoon die ingeschreven staat bij het GLR voor het volgen van beroepsonderwijs. De student heeft toegang tot onderwijs- en examenvoorzieningen. Waar in dit studentenstatuut met 'hij' wordt aangeduid, dient ook 'zij' of 'hen' te worden gelezen.

Sectordirecteur: Leidinggevende van een onderwijssector. De sectordirecteur is gemandateerd door het bevoegd gezag tot het nemen van bepaalde besluiten, waaronder over voortijdige uitschrijving, langdurig ongeoorloofd verzuim en het opleggen van sancties.

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

Teamleider: Leidinggevende van een onderwijsafdeling. De teamleider is gemandateerd door het bevoegd gezag tot het nemen van bepaalde besluiten, waaronder het bindend studieadvies, schorsing, teruggave ongebruikte leermiddelen, goedkeuring bijzonder verlof, vrijstelling van lessen.

Website van de school: www.glr.nl. Hier zijn een deel van de documenten waarnaar dit studentenstatuut verwijst, terug te vinden.

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

Verdovende middelen: Stoffen zoals alcohol, drugs (zowel softdrugs als harddrugs), en andere middelen en medicijnen met stimulerende, verdovende of hallucinerende effecten die geen aantoonbaar gezondheidsvoordeel voor de gebruiker hebben. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen de verschillende soorten middelen.

Verwijdering: Blijvende verwijdering van een student van de instelling.

Wapens: Voorwerpen waarmee schade en/of letsel kan worden aangebracht. Hieronder vallen ook messen, munitie en op wapens gelijkende voorwerpen die voor bedreiging kunnen worden gebruikt.

Web: Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt. Hier valt ook het mbo onder.

2 Reikwijdte Studentenstatuut

- 2.1 Dit studentenstatuut gaat in per 1 juni 2025
- 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/wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige mbo-studenten, aspirant-studenten, mbo-personeel, de directie en bezoekers. De rechten en plichten die verband houden met het volgen van onderwijsactiviteiten zijn niet van toepassing voor extraneus kandidaten.
- 2.4 Het studentenstatuut geldt binnen en buiten de school, zowel tijdens als na schooltijd, voor zover dat verband houdt met de schoolsituatie. Hierin ligt besloten dat het studentenstatuut ook geldt op locaties waar beroepspraktijkvorming (stage) wordt uitgeoefend en daarnaast van toepassing is op alle (digitale) onderwijsactiviteiten.
- 2.5 Het studentenstatuut heeft een geldigheid van drie jaar. In een half jaar voor die periode wordt het studentenstatuut opnieuw besproken in de Centrale studentenraad.
- 2.6 Het studentenstatuut kan tussentijds door het College van Bestuur worden gewijzigd, na instemming van de Centrale studentenraad.
- 2.7 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.

3 Aanmelding

- 3.1 In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs staat de formele toelating tot het onderwijs en de inschrijving van studenten beschreven.
- 3.2 Studenten die ingeschreven willen worden bij het GLR, melden zich voor 1 april aan, doorlopen de gehele toelatingsprocedure en beschikken over de juiste vooropleidingseisen. Deze zijn gepubliceerd op de website van de school.
- 3.3 Plaatsing in de opleiding of op de wachtlijst volgt in volgorde van het moment van het gegeven studieadvies.

- 3.4 De student ontvangt een studiekeuzeadvies wanneer de student zich vóór 1 april heeft aangemeld en de toelatingsprocedure in het geheel heeft doorlopen. De student beslist zelf of hij het studieadvies opvolgt.
- 3.5 Na zijn aanmelding, ontvangt de student een schriftelijk inschrijfbesluit (digitaal of per email).
- 3.6 Met de inschrijving gaat de student akkoord met de inschrijfvoorwaarden en rechten en plichten zoals die zijn vermeld in het studentenstatuut en in de OER.
- 3.7 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.
- 3.8 Een wijziging van de inschrijving van de student kan alleen plaatsvinden op verzoek van de student.
- 3.9 Bij een wijziging ontvangt de student een nieuw opleidingsblad waarop alle actuele opleidingsgegevens staan, inclusief de wijziging. Bij een minderjarige student wordt het opleidingsblad naar de ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) gestuurd. De student of ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) geven akkoord op de wijziging.
- 3.10 Wijzigingen in het opleidingstraject kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering en het studentenreisproduct.
- 3.11 In de onderwijs- en examenregeling staat de procedure beschreven wanneer een student zich op eigen initiatief wil uitschrijven bij een opleiding.

4 Weigeringsgrond

- 4.1 De sectordirecteur 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.
- 4.2 Een weigering van de inschrijving kan plaatsvinden op één of meer weigeringsgronden, indien;
 - a) De student niet voldoet aan de door de wet gestelde vooropleidingseisen;
 - b) De student heeft geen studieadvies ontvangen door het niet juist doorlopen van de toelatingsprocedure;
 - c) De student laat door zijn gedrag en/of uitingen zien, dat hij ongeschikt is voor de uitoefening van één of meer beroepen waarvoor hij wordt opgeleid, dan wel door zijn gedrag een gevaar vormt voor zichzelf of voor anderen. De voorgenomen weigering wordt ter advisering aan de examencommissie voorgelegd;
 - d) De door de student vanwege een handicap op chronische ziekte, de benodigde extra ondersteuning een onevenredige belasting zal zijn voor het GLR. De voorgenomen weigering wordt ter advisering aan de examencommissie voorgelegd;
 - e) Als de student al over een startkwalificatie beschikt en voor drie of meer opleidingen een negatief bindend studieadvies heeft gekregen en sinds de laatste dag waarop de student stond ingeschreven, minder dan drie studiejaar voorbij zijn (art. 8.1.1.c. Web).
 - f) Als de student al zes of meer verblijfsjaren in het mbo heeft gehad zonder een diploma te hebben behaald en er minder dan drie studiejaar voorbij zijn sinds de laatste dag waarop de student nog stond ingeschreven (art. 8.1.1.c. Web).
 - g) Indien de student niet voor 1 juli heeft gereageerd op het verzoek van het bevoegd gezag om te kennen te geven of hij zijn aanmelding wenst te handhaven, voor zover het bevoegd gezag een reactie op dit verzoek als voorwaarde voor de toelating heeft gesteld (art 8.1.1c lid 3d Web).

5 Voortijdige uitschrijving

- 5.1 De uitschrijving van een student kan (al dan niet automatisch) plaatsvinden als;
 - a) De student zijn opleiding heeft afgesloten met een diploma;
 - b) De student zich op eigen initiatief laat uitschrijven;
 - c) Met wederzijds goedvinden;
 - d) De student niet voldoet aan de door de wet gestelde vooropleidingseisen;
 - e) De student bij de inschrijving wettelijk voorgeschreven bescheiden niet tijdig aanlevert, dan wel onjuiste /onvolledige informatie aanlevert die achteraf niet tot een toelating had geleid;
 - f) De student in het eerste leerjaar een negatief bindend studieadvies heeft gekregen;

- g) De student afspraken niet nakomt, waaronder het plan van aanpak, die in samenspraak het GLR schriftelijk zijn opgesteld en ondertekend zijn door de student en bij minderjarige studenten door hun wettelijke vertegenwoordigers;
 - h) Het GLR niet langer in staat is de opleiding aan te bieden; waarbij het GLR zich inspant ervoor te zorgen dat de student de opleiding bij een andere onderwijsinstelling kan afmaken;
 - i) De student overlijdt;
 - j) De student een verwijderingsbesluit heeft ontvangen;
 - k) De student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor het beroep waarvoor hij wordt opgeleid. Deze beëindiging geschiedt na advies van de examencommissie.
 - l) De door de student vanwege een handicap op chronische ziekte, de benodigde extra ondersteuning een onevenredige belasting voor het GLR blijkt. De voorgenomen vroegtijdige uitschrijving wordt ter advisering aan de examencommissie voorgelegd;
 - m) Als de overeengekomen periode zoals vermeld op het inschrijfbesluit ten einde is, tenzij de inschrijving, wegens vertraging en in overleg met het GLR, wordt verlengd. Het GLR bepaalt of verlening mogelijk c.q. noodzakelijk is.
 - n) Als de BBL student 3 maanden na aanvang van de opleiding of 3 maanden na het beëindigen van de laatste bpv plek geen nieuwe bpv plek heeft gevonden en de bijbehorende praktijkovereenkomst voor die datum dus niet is afgesloten;
 - o) Indien er sprake is van (langdurig) verzuim, waaronder begrepen de situatie dat de student bij de start van de opleiding niet komt opdagen.
- 5.2 Mochten er andere beëindigingsgronden uit de wet voortvloeien, dan wel in 5.1 beschreven, dan is het GLR bevoegd om op basis van de betreffende wettelijke grondslag tot uitschrijving over te gaan.
- 5.3 Indien de inschrijving wordt beëindigd van minderjarige studenten dan wel van meerderjarige studenten zonder startkwalificatie, zal Leerplicht dan wel het Doorstroompunt worden geïnformeerd.
- 5.4 Een wijziging in de inschrijving of een weigering tot inschrijving of uitschrijving 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. Daarna kan de student eventueel in beroep bij de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

6 Lesgeld en cursusgeld

- 6.1 Als de student bij de start van het studiejaar op 1 augustus jonger is dan 18 jaar, is het mbo gratis. Als de student op 1 augustus 18 jaar of ouder is, moet hij het wettelijke lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL) betalen. De Rijksoverheid stelt de hoogte daarvan jaarlijks vast. Lees meer hierover op www.rijksoverheid.nl.
- 6.2 Als de inschrijving tussentijds (dus tijdens het studiejaar) wordt beëindigd, wordt het reeds betaalde lesgeld dan wel cursusgeld niet gerestitueerd, behalve als uit de wet of een regeling van het GLR blijkt dat de student recht heeft op terugbetaling. Onder bepaalde omstandigheden kan het BBL-cursusgeld worden teruggegeven. Lees meer hierover in de Schoolkostenregeling. Deze is te vinden op de website van de school. Indien het lesgeld dan wel het cursusgeld door een ander dan de student is betaald, wordt de betreffende student geacht toestemming voor de inschrijving en/of de betaling te hebben gegeven.
- 6.3 Als de student op het GLR staat ingeschreven als extraneus, betaalt hij de kosten voor het afleggen van de examens. De student heeft als extraneus geen recht op studiefinanciering en geen recht op terugbetaling van het examengeld bij tussentijdse beëindiging van de inschrijving. Lees meer hierover in de Schoolkostenregeling. Deze is te vinden op de website van de school.

7 Onderwijsbenodigdheden

- 7.1 Per opleiding worden de kosten van de leermiddelen gespecificeerd en gepubliceerd op de website van de school.
- 7.2 Het GLR zorgt voor de basisuitrusting van de onderwijsbenodigdheden. De basisuitrusting is eigendom van het GLR. Daarnaast zorgt de student ervoor dat hij beschikt over de onderwijsbenodigdheden voor persoonlijk gebruik. Het GLR stelt hiertoe vast welke onderwijsbenodigdheden de student dient aan te schaffen en stelt de student voor het begin van studiejaar daarvan op de hoogte. De student bepaalt zelf hoe en waar hij de onderwijsbenodigdheden aanschaff. Lees meer hierover in de Schoolkostenregeling. Deze is te vinden op de website van de school.

8 Restitutie kosten ongebruikte leermiddelen

- 8.1 Groepen studenten die onderwijsbenodigdheden hebben moeten aanschaffen, en in de praktijk aantoonbaar niet hebben gebruikt, kunnen, als zij aan de voorwaarden voldoen, geld terugkrijgen. Lees meer hierover in de Schoolkostenregeling. Deze is te vinden op de website van de school.
- 8.2 In de schoolkostenregeling staan de schoolkosten vermeld, evenals het recht 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 is gepubliceerd op de website van de school.
- 8.3 Wanneer een aanvraag wordt afgewezen, heeft de student recht om bezwaar te maken bij de sectordirecteur. Dit kan via de website van de school. Meer informatie hierover staat bij het artikel 45 klachten, bezwaar en beroep in dit statuut.

9 Reguliere onderwijs ondersteuning

- 9.1 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.
- 9.2 In de onderwijs- en examenregeling is uitgebreide informatie over de studiebegeleiding opgenomen.

10 Mbo fonds

- 10.1 In een aantal gevallen is een tegemoetkoming in de studiekosten mogelijk. Studenten die aan één van de volgende voorwaarden voldoen, hebben recht op steun vanuit het MBO-studentenfonds
 - a) Studenten (BOL of BBL) die lid zijn van de Centrale studentenraad;
 - b) Studenten (BOL of BBL) die activiteiten verrichten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied waarvan het GLR vindt dat deze ook in het belang zijn van GLR of van het onderwijs van de student;
 - c) BOL-studenten die wegens een bijzondere omstandigheid studievertraging hebben opgelopen en geen recht meer hebben op studiefinanciering. De student kan in aanmerking komen voor een financiële tegemoetkoming als er sprake is van:
 - ziekte, zwangerschap/ bevalling;
 - een handicap of chronische ziekte;
 - bijzondere omstandigheden;
 - overige redenen.
- 10.2 De regeling mbo-studentenfonds is te vinden op de website van het GLR. In de regeling worden de aanvraagprocedure, de voorwaarden voor steun en de in deze regeling opgenomen en aanvullende mogelijkheden tot steun verder uitgewerkt en toegelicht.

11 Aanvullende ondersteuning en passend onderwijs

- 11.1 Een student met een handicap en/of chronische ziekte heeft recht op extra begeleiding en/of ondersteuning in het kader van passend onderwijs. Het aanbod van aan extra begeleiding staat beschreven in het document Passend onderwijs en is te vinden op de website en het intranet van de school.
- 11.2 De student levert tijdens de aanmelding of intake de school de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte om de opleiding te kunnen volgen. Soms is een gespecialiseerde intake nodig om de begeleidings- en ondersteuningsvragen goed in beeld te krijgen. Als de student deze informatie niet geeft, kan dit de voortgang van de opleiding bemoeilijken en kunnen er geen afspraken worden gemaakt. Het GLR hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te geven.
- 11.3 De gespecialiseerde intake vindt plaats met een schoolmaatschappelijk werker. Deze brengt op basis van de intake, een studieadvies uit aan de teamleider.
- 11.4 Als een student bij aanmelding aangeeft dat hij een handicap en/of chronische ziekte heeft, dan worden, zoveel als mogelijk, voorafgaand aan de inschrijving, schriftelijke afspraken gemaakt over de begeleiding en ondersteuning die het GLR biedt en wat er van de student wordt verwacht. Deze afspraken worden vastgelegd in een ondersteuningsplan. Studenten van 16 jaar en ouder kunnen zelfstandig een schriftelijk akkoord op de ondersteuningsafspraken geven. Voor studenten jonger dan 16 jaar dienen ook de

wettelijke vertegenwoordigers akkoord te gaan met deze overeenkomst. Jaarlijks vindt evaluatie van de extra ondersteuning plaats en wordt dit zo nodig aangepast.

- 11.5 Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte in het kader van passend onderwijs nodig heeft, dan kunnen er alsnog schriftelijke afspraken gemaakt worden.
- 11.6 Bij aanpassingen in centrale examinering vanwege een handicap en/of chronische ziekte die niet zintuigelijk of lichamelijk van aard is, is altijd een deskundigheidsverklaring nodig. Lever deze in bij de examencommissie via Osiris, aanvraag ZAAK voorziening. Een deskundigheidsverklaring is een verklaring van een onafhankelijk persoon met relevante kennis van de handicap en/of chronische ziekte, bijvoorbeeld een psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater. De examencommissie bepaalt of een (binnen de regels toegestane) aanpassing voor een student doeltreffend en mogelijk is.
- 11.7 Wanneer een passende ondersteuning van de student een onevenredige belasting zal zijn voor het GLR, dan mag de student geweigerd worden. Deze weigering wordt schriftelijk gemotiveerd.
- 11.8 Indien er tijdens de opleiding blijkt dat de student dermate veel begeleiding en ondersteuning nodig heeft, hetgeen een onevenredige belasting voor het GLR als gevolg heeft, kan het sectordirecteur besluiten om tot definitieve verwijdering over te gaan, hetgeen leidt tot een beëindiging van de inschrijving. De examencommissie wordt vooraf om advies gevraagd.
- 11.9 Indien er klachten en geschillen tussen studenten en het GLR ontstaan bij het uitvoeren of wijzigen van de ondersteuningsafspraken, of naar aanleiding van het besluit tot eenzijdige beëindiging van de inschrijving kan de student deze via de website voorleggen aan de interne klachten- en geschillenadviescommissie. Meer hierover is te vinden bij het artikel 45 Klachten bezwaar en beroep.

12 Zwangerschap

- 12.1 Studenten die zwanger zijn of net bevallen zijn hebben recht op verlofregelingen. Daarnaast gaat het GLR flexibel om met het (onderwijs)programma en zijn er eventuele extra examenmomenten.
- 12.2 Voor verlof dient een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige te worden 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.
- 12.3 Een negatief studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.
- 12.4 Zwangerschap en bevalling zijn geldige redenen voor verzuim / bijzonder verlof.
- 12.5 Zwangerschap en/of ouderschap wordt niet als grond gezien voor het weigeren van een student bij inschrijving.

13 Bijzonder verlof

- 13.1 Bijzonder verlof wordt via een Zaak in Osiris aangevraagd en wordt goedgekeurd door de teamleider.
- 13.2 Een aanvraag voor bijzonder verlof op grond van gewichtige omstandigheden moet minimaal 2 dagen voorafgaand aan het verlof worden ingediend. Indien dit niet mogelijk is kan dit tot uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering.
- 13.3 Bij de aanvraag dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.
- 13.4 Bij verlof langer dan 10 dagen moet de aanvraag bij Leerplicht/Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) worden ingediend.
- 13.5 De student die verlof heeft gekregen is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.
- 13.6 Bijzonder verlof wordt minimaal twee weken van tevoren aangevraagd en kan worden verleend voor maximaal 10 schooldagen per studiejaar wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Hieronder worden verstaan:
 - a) Bij huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student;
 - b) indien er ver gereisd moet worden in Nederland maximaal 2 schooldagen anders maximaal 1 schooldag. In het buitenland maximaal 5 schooldagen (voor bewijs: trouwkaart of trouwakte);

- c) Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 schooldag;
- d) Bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van de student: maximaal 10 schooldagen;
- e) Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad maximaal 5 schooldagen; van bloed- en aanverwanten in de 2e graad maximaal 2 schooldagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad maximaal 1 schooldag; In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.
- f) Bij verhuizing: 1 schooldag.

13.7 Lees voor meer informatie het Presentieprotocol op de website van de school.

13.8 De teamleider kan bepalen of bovenstaande periode verlengd kan worden, als dit passend is naar zijn oordeel.

14 Topsport

14.1 Studenten die topsport beoefenen kunnen onder bepaalde voorwaarden in aanmerking voor faciliteiten vanuit het GLR die ondersteuning kunnen bieden in het combineren van het volgen van een opleiding met topsport. De regeling Topsport staat op de website van de school.

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 Om de aanwezigheid te kunnen controleren bij online onderwijsactiviteiten, kan de docent aan de student vragen om zich te identificeren door bij online lessen de camera aan te zetten, bijvoorbeeld bij de start of aan het einde. Een student is hiertoe ook gehouden als het vanuit onderwijskundig of didactisch oogpunt nodig is dat de camera wordt gebruikt.
- 15.4 De student verstoort niet de voortgang van de onderwijsactiviteiten.
- 15.5 De student bereidt zich voor op de onderwijsactiviteiten.
- 15.6 De student evalueert en reflecteert op de uitgevoerde onderwijsactiviteiten.
- 15.7 De student neemt kennis van de door de school verstrekte informatie (mondeling, schriftelijk of digitaal) en handelt daarnaar.
- 15.8 De student neemt deel aan eventuele ondersteuningsmaatregelen.
- 15.9 De student volgt de regels en aanwijzingen van het GLR op.
- 15.10 De student gaat zorgvuldig om met de beschikbaar gestelde middelen.
- 15.11 Door de inschrijving voor de opleiding van het GLR, erkent de student het innovatieve karakter van het GLR en is bereid om met gangbare en nieuwe technologieën zoals Adobe programma's, artificiële intelligentie (AI) en immersive media te werken.
- 15.12 De student volgt het beleid en regelgeving ten aanzien het gebruik van technologieën op zoals die kenbaar zijn in de school.
- 15.13 De teamleider beslist over vrijstelling voor het volgen van lessen.
- 15.14 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.

16 Afwezigheid student bij onderwijsactiviteiten

- 16.1 Regels over te laat komen, afwezigheid en verzuim zijn opgenomen in het presentieprotocol van het GLR dat gepubliceerd is op de website van de school.
- 16.2 Onder afwezigheid met een geldige reden wordt verstaan:
- a) Verzuim op basis van een ziekmelding;
 - b) Zwangerschap of bevalling;
 - c) Bijzonder verlof (zie artikel 13)

17 Ziekte

- 17.1 Als een student, jonger dan 18 jaar, wegens ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, moeten de ouders/wettelijk vertegenwoordigers van de student zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de eerste ziektedag, dit aan het GLR melden. Studenten die 18 jaar of ouder zijn, melden zichzelf afwezig. De procedure met betrekking tot ziekmelden is terug te lezen in het presentieprotocol.
- 17.2 De student dient, in geval van (langdurige) ziekte, een verklaring van een arts/deskundige in te leveren, waarin staat dat de student wegens medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.
- 17.3 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de student en het GLR op basis van overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

18 Controle op aanwezigheid en (Langdurig) ongeoorloofd verzuim

- 18.1 Er wordt gecontroleerd op de aanwezigheid en deelname aan het onderwijs.
- 18.2 Zonder geldige reden afwezig zijn of te laat komen, is wettelijk niet toegestaan en wordt ongeoorloofd verzuim genoemd. Ongeoorloofd verzuim kan gevolgen hebben voor de studievoortgang, het vervolgen van de opleiding en mogelijk het recht op studiefinanciering. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim, heeft het GLR de verplichting om dit door te geven aan DUO.
- 18.3 Indien studenten die onder de Leerplichtwet vallen en zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd waarbij dit verzuim plaats vond gedurende 16 uren les- of praktijktijd in een periode van 4 aaneengesloten weken, geeft het GLR dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 18.4 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als studenten die vallen onder de Leerplichtwet, gemeld bij DUO.
- 18.5 Van studenten die onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering vallen en gedurende een periode van tenminste 5 aaneengesloten weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs hebben deelgenomen, maakt het GLR een aantekening en doet zij melding aan DUO, volgens de in artikel 8.1.7. Web genoemde voorwaarden. De student wordt gevraagd om een opgave van geldige reden.
- 18.6 Van studenten tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie die tenminste 4 aaneengesloten weken, zonder geldige reden les- of praktijktijd hebben verzuimd, geeft het GLR een RMC-melding door aan DUO. Vanaf 1 januari 2026 is de leeftijd van 18-27 jaar.
- 18.7 Wanneer een niveau 2 student van 18 jaar of ouder tenminste 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig is, moet het GLR dit doorgeven aan DUO. De toelage van de student wordt dan omgezet in een lening. De toelage wordt stopgezet als de student niet opnieuw naar school gaat.
- 18.8 In geval van ongeoorloofd verzuim is de student verplicht de onderwijsactiviteiten in te halen, tenzij anders is afgesproken. Het GLR bepaalt hoe dit eruit ziet. Het maken van extra opdrachten kan hier een onderdeel van zijn.
- 18.9 Het ongeoorloofd verzuim kan een oorzaak zijn van onvoldoende studievoortgang en/of onvoldoende beroepshouding. Als dit het geval is dan kan de opleiding besluiten om hierover afspraken te maken en deze vast te leggen in het plan van aanpak.
- 18.10 De sectordirecteur kan de student van de opleiding verwijderen als er sprake is van langdurig ongeoorloofd verzuim. Daarmee wordt een verzuimperiode van minimaal 5 aaneengesloten weken bedoeld. Vakantieweken worden niet meegerekend. Een student moet altijd schriftelijk zijn gewaarschuwd voordat wordt overgegaan tot verwijdering op basis van te veel ongeoorloofde afwezigheid.

- 18.11 In het presentieprotocol van het GLR staat een toelichting rondom ongeoorloofd verzuim. Deze is te vinden op de website van de school.

19 Bindend studieadvies

- 19.1 Alle studenten krijgen in het eerste studiejaar van de opleiding een bindend studieadvies. Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure. Deze procedure is beschreven in navolgende artikelen.
- 19.2 Het bindend studieadvies, zowel positief als negatief, wordt gegeven door de teamleider namens het bevoegd gezag.
- 19.3 De startdatum van de opleiding is 1 augustus.
- 19.4 Bij éénjarige opleidingen ontvangt de student na 3 maanden maar uiterlijk binnen 4 maanden na aanvang van de opleiding een bindend studieadvies. Bij opleidingen die langer dan één jaar duren ontvangt de student na 9 maanden maar uiterlijk binnen 12 maanden na aanvang van de opleiding, maar in ieder geval voor het eind van het eerste studiejaar een bindend studieadvies.
- 19.5 Wanneer de student opstroomt naar een hoger opleidingsniveau of uitstroomt naar een lager opleidingsniveau wordt dit gezien als de start van een nieuwe opleiding en wordt opnieuw een bindend studieadvies afgegeven. De startdatum van de opleiding zoals vermeld op de inschrijvingsbevestiging is bepalend voor de periode waarin het bindend studieadvies wordt afgegeven. Als een student later in een opleiding instroomt (en niet start in het eerste jaar van de opleiding), dan krijgt deze student ook een bindend studieadvies.
- 19.6 Een negatief bindend studieadvies mag niet worden afgegeven vanwege zwangerschap, bevalling en bijzondere familieomstandigheden.
- 19.7 De student krijgt in het eerste studiejaar minimaal twee studievoortgangsgesprekken. Bij éénjarige opleidingen krijgt de student minimaal één keer een studievoortgangsgesprek. Tijdens het studievoortgangsgesprek wordt bekeken of de studievoortgang van de student voldoende is op grond waarvan een voorlopig studieadvies wordt afgegeven. Hierbij worden de criteria waarop het bindend studieadvies wordt gebaseerd, in acht genomen:
- a) Participatie in relatie tot de studieresultaten van de student en;
 - b) Houding in relatie tot het beroep waarvoor de student wordt opgeleid en
 - c) Capaciteiten in relatie tot het niveau van de opleiding.
- 19.8 Wat de student moet doen om een positief bindend studieadvies te krijgen, staat beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding. Een positief bindend studieadvies houdt in dat de student de opleiding na het eerste studiejaar mag vervolgen. Het advies wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het studentendossier.
- 19.9 Als blijkt dat de studievoortgang onvoldoende is krijgt de student een schriftelijke waarschuwing en worden concrete afspraken gemaakt over de verbeteringen die de student moet laten zien, binnen welke termijn en welke ondersteuning de student daarbij krijgt van de opleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak dat de student moet nakomen.
- 19.10 Onder onvoldoende studievoortgang wordt de verwachting verstaan dat de student niet zal gaan voldoen aan de overgangsnormen zoals beschreven in de OER vanwege gebrek aan voltooide opdrachten en/of niet behaalde opdrachten en examens en/of tekortkomingen in de beroepshouding of een combinatie van deze factoren.
- 19.11 Het plan van aanpak wordt opgesteld door de mentor. In het plan staat beschreven binnen welke termijn de verbetering zichtbaar moet zijn. Het plan van aanpak wordt met de student besproken. In het plan van aanpak worden evaluatiemomenten opgenomen en in Osiris vooraf vastgelegd.
- 19.12 Het plan van aanpak kan ook als sanctie worden opgelegd.
- 19.13 Is de student minderjarig, dan wordt het plan van aanpak ook aan zijn ouders, verzorgers of wettelijke vertegenwoordigers digitaal verzonden.
- 19.14 Als de student geen gehoor geeft aan het verzoek van de opleiding om het plan van aanpak te bespreken, dan wel het niet met de inhoud eens is, wordt de student toch aan de inhoud van het plan van aanpak gehouden.

- 19.15 Als de student niet aanwezig is tijdens de afgesproken evaluatiemomenten wordt dit gezien als het niet nakomen van de afspraken uit het plan van aanpak.
- 19.16 Als de student de afspraken uit het plan van aanpak niet nakomt kan dit een reden zijn voor verwijdering, hetgeen leidt tot een beëindiging van de inschrijving. De student wordt voorafgaand aan de eindevaluatie over het voornemen tot verwijdering geïnformeerd.
- 19.17 De opleiding kan de student op ieder moment tijdens het verbetertraject aanmelden bij de decaan om te kijken of er een meer passende opleiding voor hem is.
- 19.18 Indien blijkt dat de afspraken uit het plan van aanpak onvoldoende zijn nagekomen, kan de teamleider een negatief bindend studieadvies uitbrengen. Indien sprake is van persoonlijke omstandigheden van een student, dient de student dit zo spoedig als redelijkerwijs kan worden verlangd, dit schriftelijk te melden bij de teamleider. Bij het afgeven van een negatief bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden, die tijdig zijn gemeld.
- 19.19 Onder persoonlijke omstandigheden wordt verstaan:
- Ziekte van de student;
 - Handicap of chronische ziekte van de student;
 - Zwangerschap en bevalling van de student;
 - Bijzondere familieomstandigheden;
 - Het lidmaatschap van de Studentenraad als bedoeld in artikel 8a.1.2 Web;
 - Andere dan de hierboven bedoelde persoonlijke omstandigheden die, indien zij door het bevoegd gezag niet in de beoordeling zouden worden betrokken, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
- 19.20 Het negatief bindend studieadvies wordt gemotiveerd en schriftelijk aan de student kenbaar gemaakt.
- 19.21 Het GLR kan besluiten om een student die een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen, niet voor een andere opleiding van het GLR in te schrijven.
- 19.22 Indien de student in het eerste studiejaar als sanctie wordt verwijderd van de instelling en deze verwijdering eerder dan wel later plaatsvindt dan de periode waarin het bindend studieadvies wordt gegeven, dan wordt deze verwijdering aangemerkt als een negatief bindend studieadvies.
- 19.23 Tegen een besluit tot een negatief bindend studieadvies kan de student via de website van de school binnen twee weken na de datum van verzending van het besluit, schriftelijk beroep aantekenen bij de commissie van beroep voor de examens en het bindend studieadvies. Meer hierover is te vinden in het artikel 45, Klachten, bezwaar en beroep. Bij onvrede over het besluit van de commissie kan de zich wenden tot de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

20 Beroepspraktijkvorming

- 20.1 De beroepspraktijkvorming (bpv), ook wel bekend als stage, is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in de Stageovereenkomst (STOK) en bij bbl-praktijkovereenkomst (POK) tussen het GLR de student en het leerbedrijf dat de bpv verzorgt.
- 20.2 Het GLR heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een bpv-plek. De student moet zich ook inspannen om een bpv-plek te vinden. Als een door het GLR aangeboden bpv-plek voldoet aan de gestelde criteria van de opleiding, is de student verplicht om deze bpv-plek te accepteren. Deze verplichting komt alleen te vervallen als de student zelf al een geschikte bpv-plek heeft gevonden die door het GLR is goedgekeurd. Studenten kunnen geen stagelopen in een familiebedrijf.
- 20.3 Als de bbl-student 3 maanden na aanvang van de opleiding of 3 maanden na het beëindigen van de laatste bpv-plek geen (nieuwe) bpv-plek als bedoeld in artikel 7.28 lid 2 Web heeft gevonden, en er na begeleiding door het Stagebureau geen alternatieve opleidingsroute is gevonden, eindigt de inschrijving van rechtswege en geldt dit sowieso als een beëindigingsgrond.

21 Betrokkenheid ouders

- 21.1 Ten aanzien van alle regelingen binnen het GLR geldt:
- 21.2 De minderjarige student (jonger dan 18 jaar) wordt vertegenwoordigd door de ouders dan wel wettelijk vertegenwoordigers. Dit betekent dat de communicatie van officiële documenten zowel aan de ouders als aan de studenten worden gericht. Dit is een wettelijke rapportageplicht.
- 21.3 Als de student minderjarig is, is het GLR wettelijk verplicht om de studievoortgangresultaten te delen met de ouders/wettelijk vertegenwoordigers, als zij het gezag over de student hebben. Ouders hebben via Osiris inzage in de volgende gegevens:
- a) Studievoortgangresultaten;
 - b) gegevens over verzuim;
 - c) besluit tot schorsing of (voorgenomen) verwijdering;
 - d) dat niet wordt voldaan aan financiële verplichtingen.
- 21.4 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.
- 21.5 Bij studenten die bij inschrijving de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, worden deze documenten tevens aan de ouders gericht, tenzij de student bij de directie van de betreffende opleiding schriftelijk kenbaar maakt dat hij niet wil dat de ouders geïnformeerd worden.
- 21.6 Vanaf het moment dat de student 18 jaar of ouder is, worden de ouders niet geïnformeerd, tenzij de student hier zelf de directie van de opleiding schriftelijk om verzoekt, dan wel schriftelijke toestemming geeft.
- 21.7 Alleen in uitzonderlijke situaties vervalt de rapportageplicht. Dit is het geval als het belang van de minderjarige student zich verzet tegen het delen van informatie met de ouder(s).
- 21.8 Het GLR is in geval van echtscheiding van de ouders verplicht informatie te verstrekken aan beide gezaghebbende ouders totdat de student meerderjarig is, tenzij hiermee de belangen van de student schaden of het ouderlijk gezag hierdoor wordt ondermijnd. Ouders zonder gezag hebben alleen recht om in hoofdlijnen te worden geïnformeerd over de voortgang van hun kind, tenzij het belang van het kind zich daartegen verzet.
- 21.9 Het GLR is niet aansprakelijk voor de informatieverstrekking aan derden als de contactgegevens van de ouders onjuist zijn ingevuld dan wel aangeleverd.

22 Examinering

- 22.1 In de OER staan de regels voor toetsing van kennis, vaardigheden en (beroeps)houding. De OER bestaat uit een algemeen deel dat te vinden is op de website van de school. Het opleiding specifieke deel is te vinden op de opleidingspagina van de betreffende opleiding op het intranet van de school.
- 22.2 Studenten mogen geen beeld/geluidsopnamen maken van toets- en/of examenopgaven, noch deze (digitaal) verspreiden.
- 22.3 Studenten die het niet eens zijn met een besluit van een examinerator en/of de examencommissie, kunnen in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de mbo-examens.
- 22.4 Studenten die het niet eens zijn met een besluit van de commissie van beroep voor de examens kunnen zich wenden tot de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.
- 22.5 De bezwaar- en beroepsregelingen zijn te vinden op de website van het GLR.

23 Verantwoordelijkheden medewerkers en studenten

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

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

24 Uitval van onderwijsactiviteiten

- 24.1 Het GLR probeert uitval van onderwijsactiviteiten te voorkomen.
- 24.2 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.
- 24.3 De uitval van de onderwijsactiviteiten en eventueel het opnieuw aanbieden daarvan, worden zo snel mogelijk aan de student bekend gemaakt.

25 Informatievoorziening

- 25.1 De directie zorgt ervoor dat aan studenten en/of ouders/wettelijk vertegenwoordigers 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.
- 25.2 De directie zorgt ervoor dat de belangrijke regelingen voor studenten op het intranet of de website van de school te vinden zijn.

26 Privacy

- 26.1 Het GLR heeft een Privacyreglement. Deze regeling is te lezen op de website van de school.
- 26.2 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.
- 26.3 De student is verplicht veranderingen in de persoonsgegevens, waaronder een verhuizing, direct aan de studentenadministratie door te geven.
- 26.4 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.
- 26.5 Studentgegevens kunnen gebruikt worden ten behoeve van het alumnibeleid van het GLR.
- 26.6 Binnen de school is cameratoezicht aanwezig. De regeling Cameratoezicht is te lezen op de website van de school.
- 26.7 Als de student van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het privacyreglement of als hij het niet eens is met de verwerking van zijn persoonsgegevens, dan kan de student zich wenden tot de functionaris gegevensbescherming via de website van de school, onderdeel Klachten en bezwaar en beroep. Als dit niet leidt tot een bevredigende oplossing, kan de student de klachtenprocedure doorlopen zoals bedoeld in het artikel 45, Klachten, bezwaar en beroep. De student zich ook wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechter.

27 Vergaderen

- 27.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgelegde vrijheid van vergaderen wordt door iedereen gerespecteerd.
- 27.2 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.

- 27.3 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.
- 27.4 Studenten zorgen ervoor dat de vergaderruimte netjes en verzorgd wordt achtergelaten en de gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

28 Medezeggenschap

- 28.1 De Centrale studentenraad heeft tot taak de belangen van de studenten te behartigen.
- 28.2 De directie bevordert dat studenten zich kunnen organiseren in een Centrale studentenraad.
- 28.3 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 het intranet van de school.
- 28.4 Het GLR is van rechtswege aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap studenten en ouders MBO van de Stichting Onderwijsgeschillen. Deze commissie behandelt geschillen ten aanzien van de advies- en instemmingsbevoegdheden van de Centrale studentenraad.
- 28.5 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.
- 28.6 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.
- 28.7 Op andere plaatsen dan genoemd onder artikel 29.5 mogen zonder toestemming van de directie geen mededelingen worden aangebracht.
- 28.8 Op opleidingsniveau kunnen studenten via deelraden en studentenarena's meepraten over het onderwijs. In de OER staat hierover een toelichting.

29 Eigendomsrechten

- 29.1 Het is verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie om software, boeken, readers en dergelijke te kopiëren.
- 29.2 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.
- 29.3 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 vervaardigt, gebruiken voor zijn portfolio.

30 Identificatie

- 30.1 Om bij te dragen aan een veilige leeromgeving zorgt het GLR voor een goede controle van de identiteit van de student. Bij de start van de opleiding krijgen studenten een GLRpas, deze wordt eenmalig verstrekt. De GLRpas moet voorzien zijn van een foto die een goedgelijkend beeld geeft van de betreffende student. Het is de student niet toegestaan om zijn pas uit te lenen. De GLR pas mag niet bekrast of bestickerd worden. De student is zelf verantwoordelijk voor het gebruik van de pas.
- 30.2 Studenten zijn verplicht om op verzoek hun GLRpas ter identificatie te tonen. Het GLR kan personen de toegang tot het gebouw of het onderwijs weigeren als de personen geen GLRpas of geldig identiteitsbewijs kunnen laten zien. Om de veiligheid op de onderwijslocaties van het GLR te borgen, geldt dat als het GLR niet zeker weet of de identiteit van de student klopt, de betreffende persoon niet toegelaten wordt tot het gevraagde bewijs is geleverd.

31 Het gebruik van mobiele telefoons, internet en andere digitale technologie

- 31.1 Het is niet toegestaan om ICT-faciliteiten van het GLR op een andere wijze te gebruiken dan waarvoor deze bedoeld zijn. Bij deze faciliteiten kun je denken aan het GLR-netwerk, internet, e-mail, elektronische leeromgeving, maar ook laptop, desktop of printer.
- 31.2 Er is een reglement voor het gebruik van ICT-faciliteiten voor studenten. Deze regeling is gepubliceerd op de website van de school.
- 31.3 Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia zoals sociale media en chatprogramma's tijdens onderwijsactiviteiten is zonder uitdrukkelijke toestemming van het GLR niet toegestaan.
- 31.4 Het is studenten niet toegestaan op sociale media namens het GLR te spreken.
- 31.5 Het GLR is bij overtreding gerechtigd om een mobiele telefoon en/of een ander device in te nemen voor de periode van één schooldag. De bevoegdheid tot innemen ligt bij de docent. De student kan aan het eind van de schooldag of op een ander afgesproken tijdstip de mobiele telefoon en/of een ander device weer ophalen bij de desbetreffende docent.
- 31.6 Het is verboden in de gebouwen, op de terreinen of in de online leeromgevingen van school foto's, films of andere soorten beeld- of geluidsopnames te maken, te bewerken of te verspreiden door middel van mobiele telefoons of andere multimedia, tenzij personen die daarop te zien zijn hiervoor toestemming hebben gegeven. Overtreding hiervan kan tot verwijdering van school leiden. Het GLR kan verlangen dat de student de foto's, films en/of andere soorten beeld-of geluidopnames weghaalt van het medium waarop de student deze verspreid heeft.
- 31.7 Het GLR mag audiovisuele opnamen (foto, film, video) die in schoolverband gemaakt zijn, gebruiken ten behoeve van lessen en voorlichtingsactiviteiten, wanneer de makers de personen die te zien/horen zijn op de audiovisuele opnamen hiervoor toestemming hebben gegeven. Wanneer de audiovisuele opnamen nieuwswaarde bevatten is toestemming niet verplicht.
- 31.8 Het GLR mag beeld- en geluidsmateriaal dat in schoolverband (les, excursieweek etc.) is gemaakt, in overleg met de makers plaatsen op de digitale voorzieningen van het GLR, mits de personen die zijn opgenomen hiervoor toestemming hebben gegeven.

32 Gedragscode, vrijheid van meningsuiting en kledingvoorschriften

- 32.1 Het GLR vindt een veilig leer- en werkklimaat belangrijk en heeft een aanpak voor ongewenst gedrag. In situaties van ongewenst gedrag waaronder, maar niet uitsluitend, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en (bedreiging met) geweld kan de student zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan de student adviseren en begeleiden. De student kan tevens een klacht indienen via de website van de school. De Klachtenregeling ongewenst gedrag' is te vinden op de website van het GLR.
- 32.2 Binnen het GLR gelden de regels voor de vrijheid van meningsuiting en de vrijheid van geloofsovertuiging zoals ze zijn vastgelegd in de grondwet. Ook de algemeen in Nederland geldende regels vallen hieronder, zoals bijvoorbeeld neergelegd in het Wetboek van Strafrecht.
- 32.3 Daarnaast gedraagt de student zich ook naar de ongeschreven regels zoals deze in de maatschappij gelden.
- 32.4 Per opleiding kunnen aanvullende regels gelden. Deze zijn vermeld op het intranet van de school.
- 32.5 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.
- 32.6 Op school en tijdens buitenschoolse schoolactiviteiten is de student op gepaste wijze gekleed;
- a) Het dragen van provocerende kleding is binnen de school en tijdens buitenschoolse schoolactiviteiten niet toegestaan.
 - b) De directie kan bepaalde kleding of gebruik van apparatuur verplichten wanneer deze aan bepaalde gebruiks- en/of veiligheids-eisen moet voldoen
 - c) Het dragen van gezicht bedekkende kleding binnen de gebouwen van GLR en tijdens buitenschoolse onderwijsactiviteiten is niet toegestaan.
 - d) 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.

- 32.7 Studenten volgen de aanwijzingen van de medewerkers van het GLR op.
- 32.8 Studenten mogen geen huisdieren meenemen naar de locaties van het GLR.

33 Vernieling en schade

- 33.1 Studenten zijn verplicht de door hen gebruikte ruimtes opgeruimd achter te laten.
- 33.2 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.
- 33.3 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.
- 33.4 Het GLR 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.

34 Wapens, alcohol, drugs en roken

- 34.1 Studenten mogen in schoollocaties, op het schoolterrein en tijdens onderwijsactiviteiten geen verdovende middelen, (op echt lijkende) wapens, vuurwerk, lachgas, snus en/of alcoholhoudende drank gebruiken, in hun bezit hebben, dan wel verhandelen noch onder invloed van drank en/of drugs zijn. Dit verbod geldt ook tijdens overige werkzaamheden in en om de school en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals (meerdaagse) excursies, werkweken en klassenuitjes die door de school worden georganiseerd.
- 34.2 Roken is verboden binnen de school en op de schoolterreinen. Onder roken wordt ook verstaan het gebruik van een elektronische sigaret en/of het gebruik van snus.

35 Diefstal

- 35.1 Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van de school wordt door de school altijd aangifte gedaan bij de politie.
- 35.2 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) om de goederen terug te bezorgen en een aangifte te voorkomen of in te trekken.

36 Strafbare feiten, controle en in beslagname

- 36.1 Naast het studentenstatuut moet de student ook de regels uit de andere genoemde reglementen, welke gelden binnen het GLR, naleven. Deze reglementen gelden ook tijdens de stage.
- 36.2 Bij overtreding van (een van de) verboden zoals genoemd in dit statuut of samenhangende documenten, kan het GLR overgaan tot het treffen van disciplinaire maatregelen (zoals schorsing of definitieve verwijdering). Het GLR kan ook aangifte bij de politie doen en/of bij minderjarige studenten de ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) informeren.
- 36.3 Wapens (en op wapens lijkende voorwerpen) die in het bezit zijn van een student in de school of op het schoolterrein van het GLR, worden door het GLR in bewaring genomen. Daarnaast wordt aangifte c.q. melding gedaan bij de politie. Dit kan tevens leiden tot een definitieve verwijdering van het GLR.
- 36.4 De directie is bevoegd en zonder vooraankondiging, om de inhoud van tassen en kluisjes te (laten) controleren, ook wanneer deze zijn afgesloten.

37 Sancties

- 37.1 Bij overtreding van een regel uit dit studentenstatuut of in de verschillende documenten waarnaar wordt verwezen in dit studentenstatuut, kan de school een sanctie opleggen.
- 37.2 De sanctie moet redelijk en duidelijk zijn.
- 37.3 Bij de oplegging van een sanctie wordt rekening gehouden met de omstandigheden van de student.
- 37.4 De volgende sancties kunnen onder andere worden opgelegd:
- a) Verwijdering uit de onderwijsactiviteit;
 - b) Inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten het lesrooster en/of de reguliere schooltijd;
 - c) Verplichting tot het verrichten van extra taken;
 - d) Het opruimen van gemaakte rommel;
 - e) Opleggen van een plan van aanpak;
 - f) Innemen van een telefoon voor de rest van de dag;
 - g) Time out; het ontzeggen van de toegang tot bepaalde onderwijsactiviteiten voor de rest van de dag.
 - h) Een schriftelijke waarschuwing;
 - i) Overplaatsing naar een andere klas;
 - j) Het (tijdelijk) ontzeggen van de toegang tot de school of het leerbedrijf;
 - k) Schorsing voor een bepaalde tijd;
 - l) Definitieve verwijdering;
 - m) Verhalen van kosten van schoonmaak, reparatie, vervanging of boetes.

38 Opleggen van sancties

- 38.1 Een medewerker die een overtreding van een student constateert (bijvoorbeeld de docent, mentor, instructeur, conciërge, surveillant, lid examencommissie) is bevoegd tot het opleggen van een sanctie zoals bedoeld in artikel 9.2.4 a t/m f.
- 38.2 Sancties bedoeld in artikel 9.2.4 g t/m k mogen enkel worden opgelegd door teamleiders en de sectordirecteur.
- 38.3 Sancties bedoeld in artikel 9.2.4 l en m worden enkel worden opgelegd door de sectordirecteur.

39 Verwijdering student van activiteiten

- 39.1 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. Hij moet zich, afhankelijk van de instructies van de docent, vervolgens direct melden bij de teamleider of zich aan het einde van de onderwijsactiviteit melden bij de docent.

40 Schorsing student

- 40.1 De teamleider of sectordirecteur 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.
- 40.2 Zo spoedig mogelijk bevestigt de teamleider deze maatregel schriftelijk. Deze maatregel wordt schriftelijk gemotiveerd. De duur van de schorsing, evenals de ingangs- en einddatum van de schorsing worden hierbij vermeld.
- 40.3 De student krijgt de mogelijkheid om zich te verweren in een gesprek met de teamleider. Indien de student minderjarig is worden ook diens ouders/wettelijk vertegenwoordigers uitgenodigd.
- 40.4 Wanneer de student niet verschijnt op het gesprek, neemt de teamleider zo spoedig als mogelijk een besluit zonder de student te hebben gehoord.
- 40.5 Deze maatregel gaat direct in en duurt maximaal twee weken per incident.

- 40.6 De schorsing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student. Indien de student minderjarig is worden diens ook ouders/wettelijk vertegenwoordigers hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Als de student minderjarig is wordt ook een kopie van de brief verzonden aan de leerplichtconsulent.
- 40.7 Bij een schorsing met een vervolg tot verwijdering van de school, kan de schorsing per incident worden verlengd met maximaal acht weken.
- 40.8 Bij ernstige verdenking wegens een misdrijf kan de teamleider de student schorsen zolang als de opsporing c.q. vervolging duurt.
- 40.9 Een geschorste student heeft geen toegang tot de gebouwen van de school, tenzij de teamleider toestemming geeft.
- 40.10 De teamleider trekt de schorsing onmiddellijk in als de grond daartoe vervalft of de schorsing niet langer nodig is.
- 40.11 De teamleider zal bij een onterechte schorsing zorgen voor een passende rehabilitatie.
- 40.12 Als de student het niet eens is met het schorsingsbesluit, heeft hij het recht om binnen 6 weken na de datum van verzending van het besluit via de website van de school bezwaar te maken bij het college van bestuur. De procedure is te vinden op de website van de school.
- 40.13 Een verwijdering uit een onderwijsactiviteit, een time-out, een schriftelijke waarschuwing, overplaatsingsbesluiten en het innemen van een telefoon zijn beslissingen over de interne gang van zaken (zogenoeten pedagogische (opvoedkundige) maatregelen), waartegen geen bezwaar en beroep mogelijk is.
- 40.14 De student kan verplicht worden de door de schorsing gemiste onderwijsactiviteiten in te halen. Daarnaast kan de student verplicht worden een opdracht uit te voeren die te maken heeft met de reden van de schorsing.
- 40.15 In geval van schorsing bestaat er voor de student/ouders geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten en moet(en) de niet-betaalde kosten alsnog worden voldaan.

41 Verwijdering student van de instelling

- 41.1 De sectordirecteur is bevoegd om een beslissing te nemen over de blijvende verwijdering van de student van de instelling wanneer de student door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust of veiligheid bij het GLR en dit wangedrag een dusdanig verstoorde relatie met het GLR tot gevolg heeft, dat het niet langer mogelijk is om op het GLR te blijven.
- 41.2 De teamleider kan de student voor de duur van de procedure tot verwijdering schorsen. De teamleider gaat na op welke andere manier de betrokken student onderwijs kan blijven volgen.
- 41.3 Bij de verwijdering geldt de volgende procedure:
 - a) De sectordirecteur meldt het voornemen tot verwijdering door middel van een aangetekende brief aan de student. De brief bevat de reden(-en) van de verwijdering, en ook een uitnodiging voor een gesprek; Indien de student jonger dan 18 jaar is, maakt de sectordirecteur de voorgenomen beslissing ook aan de ouders/wettelijk vertegenwoordigers schriftelijk bekend.
 - b) 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 sectordirecteur van de betreffende opleiding. Er kan een gesprek plaatsvinden tussen de sectordirecteur en de student. De student kan zich tijdens het gesprek op eigen kosten laten bijstaan.
 - c) De sectordirecteur neemt een beslissing over de definitieve verwijdering. Dit gebeurt binnen 10 schooldagen na dagtekening van de aangetekende brief waarin de sectordirecteur het voornemen tot definitieve verwijdering bekend heeft gemaakt. Het verwijderingsbesluit bevat altijd de reden van verwijdering en het standpunt van de student, zoals kenbaar gemaakt in het gesprek dat is gevoerd. Als de student minderjarig is, worden ook de ouders/wettelijk vertegenwoordigers schriftelijk geïnformeerd en wordt ook een kopie van de brief verzonden aan leerplicht. Bij verwijdering van een meerderjarige student zonder startkwalificatie wordt het Doorstroompunt geïnformeerd.
- 41.4 De student kan, binnen zes weken na de bekendmaking van het verwijderingsbesluit, zijn bezwaar maken tegen het verwijderingsbesluit bij het College van Bestuur. De procedure staat beschreven in de Klachten- en geschillenregeling voor studenten en is te vinden op de website van de school.

- 41.5 Op een bezwaarschrift tegen het besluit over verwijdering van een student beslist het bevoegd gezag op grond van artikel 8.1.7d Web, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door de interne klachten- en geschillenadviescommissie en daarbij kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Indien de student jonger dan 18 jaar is, komen deze rechten ook toe aan diens ouders/wettelijk vertegenwoordigers.
Tegen het besluit van het College van Bestuur kan de student in beroep bij de bestuursrechter. De student kan zich op eigen kosten laten bijstaan.
- 41.6 Als de student van de school wordt verwijderd, eindigt daarmee ook de inschrijving van de student bij het GLR.
- 41.7 Het bevoegd gezag verwijdt een student die valt onder de Leerplichtwet 1969 pas definitief van de instelling als het bevoegd gezag heeft geregeld dat een andere instelling de student wil aannemen. Als na acht weken blijkt dat er geen geschikte instelling of school gevonden kan worden, kan het bevoegd gezag alsnog besluiten de student definitief te verwijderen.
- 41.8 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.

42 Wangedrag van ouders

- 42.1 Als ouders/wettelijk vertegenwoordigers van studenten ernstig wangedrag vertonen, kan de sectordirecteur hen de volgende sancties opleggen:
- Het ontzeggen van de toegang tot de terreinen en gebouwen van het GLR
 - Het verbod om contact te hebben met de medewerkers van het GLR
 - Het voortijdig uitschrijven van de student, zijnde het kind van de ouders/wettelijk vertegenwoordigers.

43 Klachten, bezwaar en beroep

- 43.1 Het indienen van een klacht of bezwaar kan via de laagdrempelige klachtenfaciliteit op de website van de school. Een klacht gaat vooral om gedragingen. Bij een geschil gaat het om een bezwaar en beroep tegen een (voorgenomen) schriftelijk besluit.
Op de webpagina www.glr.nl/over-glr/problemen-klachten-bezwaar staan de procedures en is er een meldformulier dat digitaal ingevuld kan worden. Bij onduidelijkheden rondom het indienen van een klacht of bezwaar, helpt de klachtencoördinator de indiener naar de juiste procedure.
- 43.2 De student kan een algemene klacht indienen volgens de Klachten- en geschillenregeling studenten MBO van GLR. Deze is gepubliceerd op de website van de school.
- 43.3 De student kan een klacht met betrekking tot de gedragscode, zoals (stage) discriminatie indienen volgens de Klachtenregeling ongewenst gedrag van GLR. Deze is gepubliceerd op de website van de school.
- 43.4 De bezwaar- of beroepsprocedure 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.
- 43.5 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.
- 43.6 De klachtencoördinator stuurt een ontvangstbevestiging en probeert in eerste instantie via bemiddeling tot een oplossing te komen. Indien deze bemiddelingspoging voor de student tot een onbevredigende oplossing leidt, zal de klachtencoördinator de klacht, het bezwaar of het beroep doorsturen naar de juiste commissie en de klager daarover informeren.
- 43.7 Als de student het niet eens is met een beslissing die het GLR heeft genomen, maar waarvoor geen wettelijke grondslag is in de Web, kan de student bij bepaalde gevallen naar de burgerlijke rechter.
- 43.8 Nadat de student de procedure heeft doorlopen bij de interne klachten – en geschillenadviescommissie of de commissie van beroep voor de examens, kan de student in (hoger) beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Dit is de hoogste bestuursrechter.

44 Ongewenst gedrag en vertrouwenspersoon

- 44.1 De door GLR 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.
- 44.2 Voor verdere aangelegenheden betreffende ongewenst gedrag wordt verwezen naar de Klachtenregeling ongewenst gedrag. Deze is gepubliceerd op de website van de school.

45 Schade en verzekeringen

- 45.1 Het GLR is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissingen of schade die door medestudenten, medewerkers van het GLR of derden wordt toegebracht aan bezittingen van de student.
- 45.2 Als de student letsel aan anderen of schade aan de locaties, leermiddelen of andere eigendommen van het GLR toebrengt, is de student voor zelf voor die schade aansprakelijk. Wanneer de student minderjarig is, zijn de ouders/wettelijk vertegenwoordigers hiervoor aansprakelijk. Als de student schade aan anderen veroorzaakt, is het GLR, buiten de melding aan de ouders/wettelijk vertegenwoordigers als de student minderjarig is, geen partij bij de verdere afwikkeling.
- 45.3 Het GLR is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt als de inschrijving (tussentijds) wordt beëindigd. De student heeft ook geen recht op terugbetaling van al betaalde bedragen.
- 45.4 De kosten voor de persoonlijke bijstand van de student in klachten- en geschillenprocedures zijn voor rekening van de student.
- 45.5 De aansprakelijkheid van het GLR beperkt zich tot een schadevergoeding in het geval het GLR de verplichtingen die zij op grond van de inschrijvingsbeslissing richting de student heeft, niet kan nakomen, door beëindiging van de bekostiging of ontneming van rechten als bedoeld in de artikelen 2.1.3, 6.1.4 of 6.2.2 Web. De maximale hoogte van deze schadevergoeding wordt vastgesteld op het bedrag dat de student heeft betaald aan of ten gunste van het GLR, voor de lopende opleiding.
- 45.6 Schade die tijdens de beroepspraktijkvorming door stagiairs wordt veroorzaakt behoort tot het bedrijfsrisico van het leerbedrijf.
- 45.7 Het leerbedrijf is aansprakelijk wanneer de student tijdens de stage iets overkomt conform de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 45.8 Bij opzet of grove schuld is de student zelf aansprakelijk. Een leerbedrijf kan de student in dat geval als persoon aansprakelijk stellen voor schade die is aangericht. De student kan deze schade niet verhalen op het GLR.
- 45.9 Het GLR heeft een aantal verzekeringen afgesloten voor studenten. Dit zijn:
 - a) Algemene aansprakelijkheidsverzekering
 - b) Schoolongevallenverzekering
 - c) Doorlopende reisverzekering
- 45.10 Onder bepaalde voorwaarden kan een beroep worden gedaan op deze verzekeringen. Dit betreft schade die ontstaat tijdens activiteiten van het GLR. In sommige gevallen betreft het een secundaire verzekering, wat betekent dat de claim eerst moet worden aangemeld bij de eigen verzekeraar. Daarnaast geldt in bepaalde gevallen een eigen risico. In alle gevallen ligt de beslissing over het toekennen van een claim bij de verzekeringsmaatschappij.
- 45.11 De voorwaarden van de verzekeringen zijn opvraagbaar bij de afdeling Financiën van het GLR.

46 Overige bepalingen

- 46.1 Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing.
- 46.2 Dit studentenstatuut is ook van toepassing tijdens excursies, de introductieweek, de sportactiviteiten, stageperiodes en overige door het GLR georganiseerde activiteiten.
- 46.3 In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

- 46.4 Het college van bestuur heeft de bevoegdheid dit studentenstatuut eenzijdig te wijzigen, indien sprake is van kennelijke verschrijvingen of foutieve verwijzingen. Iedere wijziging van het studentenstatuut wordt gepubliceerd op de website en portaal.
- 46.5 Alle statuten, procedures, reglementen, waaronder dit Studentenstatuut, Onderwijs- en examenregeling en klachten- en geschillenregelingen en het privacyreglement zijn digitaal beschikbaar op het intranet en/of de website van de school.