

Leerlingenstatuut VMBO

Grafisch Lyceum Rotterdam

Ingangsdatum: 1 september 2026

Doel

Dit leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van leerlingen van het VMBO van het Grafisch Lyceum Rotterdam. Het statuut beoogt een veilige, ordelijke en zorgvuldige gang van zaken binnen de school te waarborgen. Het statuut geeft ook richting aan de uitvoering van verantwoordelijkheden door school, leerlingen en ouders/verzorgers.

Reikwijdte

Dit statuut is van toepassing op alle leerlingen van het VMBO van het Grafisch Lyceum Rotterdam. Het statuut geldt, voor zover relevant, ook voor aspirant-leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers. Het statuut is bindend voor alle geledingen binnen de school.

Geldigheidsduur en wijziging

Het statuut treedt uiterlijk drie maanden na vaststelling in werking. Het statuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Indien geen wijziging plaatsvindt, wordt het statuut automatisch met twee jaar verlengd. Wijzigingen worden vastgesteld volgens de interne besluitvormingsprocedure.

Samenhangende regelingen

Het leerlingenstatuut hangt samen met andere regelingen van het GLR, zoals de gedragscode, het examenreglement, het PTA, het reglement ICT -faciliteiten voor leerlingen en studenten, het privacyreglement, cameratoezicht, het macbook protocol het pestprotocol en de afspraken van Koers VO. Deze documenten zijn te vinden op de website van het Grafisch Lyceum Rotterdam (www.glr.nl) en/of op aanvraag beschikbaar bij de onderwijsdirecteur.

Belangrijke regels zijn daarnaast in begrijpelijke taal opgenomen in het informatieboekje dat leerlingen aan het begin van het schooljaar ontvangen.

Begripsbepaling

Aspirant-leerling: een leerling die zich schriftelijk heeft aangemeld voor de toelatingsprocedure van het Grafisch Lyceum Rotterdam.

Bevoegd gezag: het bestuur van de stichting Grafisch Lyceum Rotterdam (College van Bestuur).

Geleding: een onderdeel van de school (leerlingen, onderwijsgevend personeel, onderwijsondersteunend personeel en ouders/verzorgers).

Inspectie: de inspecteur van de Inspectie van het Onderwijs die toezicht houdt op de instelling.

Leerjaarcoördinator: door de onderwijsdirecteur benoemde functionaris, verantwoordelijk voor de onderwijskundige en coördinerende aansturing van een leerjaar. De leerjaarcoördinator voert **namens** de teamleider bepaalde bevoegdheden uit.

Leerlingen: alle leerlingen die ingeschreven staan bij het Grafisch Lyceum Rotterdam.

Leerlingenraad: een door en uit leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt.

Ondernemingsraad: vertegenwoordiging van personeelsleden van de stichting Grafisch Lyceum Rotterdam als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Onderwijsdirecteur: door het College van Bestuur benoemde directeur die verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken van het VMBO.

Onderwijsgevend personeel: personeelsleden met een onderwijstaak.

Onderwijsondersteunend personeel: alle overige personeelsleden.

Ouderraad: een door de school ingesteld overlegorgaan van ouders/verzorgers dat als klankbord fungeert voor de onderwijsdirecteur.

Ouders/verzorgers: ouders, voogden of feitelijke verzorgers van leerlingen.

Teamleider: door het College van Bestuur benoemde functionaris die verantwoordelijk is voor de onderwijskundige zaken binnen een afdeling. De teamleider is door de onderwijsdirecteur gemandateerd tot het nemen van bepaalde besluiten.

RECHTEN

1. Informatievoorziening

- 1.1. De school verstrekt tijdig informatie over onderwijsaanbod, procedures en rechten en plichten.
- 1.2. Belangrijke documenten worden gepubliceerd op de website van de school.
- 1.3. Leerlingen en ouders/verzorgers hebben recht op inzicht in voor hen relevante informatie.
- 1.4. Het Grafisch Lyceum Rotterdam publiceert een nieuwsbrief voor ouders/verzorgers, toegankelijk voor alle geledingen van de school.
- 1.5. De onderwijstdirecteur organiseert ouderinformatieavonden

2. Vrijheid van vergadering

- 2.1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de onderwijstdirecteur worden afspraken gemaakt over tijd en plaats van de vergadering, als deze in de school plaatsvindt. Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat.
- 2.2. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 2.3. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden faciliteiten ter beschikking gesteld.

3. Vrijheid van meningsuiting

- 3.1. Leerlingen hebben het recht een leerlingenblad uit te brengen, bepalen binnen de gedragscode de inhoud en dragen hiervoor verantwoordelijkheid; hiervoor geldt een redactiereglement met instemming van de ouderraad, en de onderwijstdirecteur kan bij overtreding (delen van) een uitgave vooraf verbieden.
- 3.2. Er is een ideeën- en brievenbus voor leerlingen voor suggesties aan de leerlingenraad.

4. Hoorrecht

- 4.1. Leerlingen hebben het recht om te worden gehoord over onderwerpen die hen direct aangaan. Dit recht is vastgelegd in de Wet versterking positie ouders en leerlingen in passend onderwijs.
- 4.2. De school geeft invulling aan dit recht door leerlingen te betrekken bij het opstellen, evalueren en bijstellen van hun ontwikkelingsperspectief (OPP). Daarnaast raadpleegt de school leerlingen regelmatig over de kwaliteit van het onderwijs, de begeleiding, de ondersteuning en het schoolklimaat. Dit gebeurt onder meer via enquêtes, gesprekken, arena-bijeenkomsten en de leerlingenraad.
- 4.3. De school neemt de mening van leerlingen serieus en betreft deze waar mogelijk bij besluitvorming en schoolontwikkeling. In de schoolgids wordt toegelicht op welke wijze leerlingen zijn gehoord en wat met hun inbreng is gedaan.

5. Vrijheid van uiterlijk

- 5.1. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Dit recht kan worden ingeperkt op grond van:
 - 5.1.1. hygiëne - of veiligheidseisen;
 - 5.1.2. het in strijd zijn met de gedragscode.
- 5.2. Het dragen van gezichts- en of hoofd bedekkende kleding die identificatie hindert in het schoolgebouw is verboden.
- 5.3. Het dragen van petten en jassen in de school is verboden.

6. Recht op Medezeggenschap

- 6.1. De onderwijstdirecteur bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad op de school en het functioneren daarvan.
- 6.2. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de Ouderraad met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in bijzonder aangaan.

- 6.3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, en met instemming van de onderwijsdirecteur, tijdens lesuren plaatsvinden; tijdens uren voor toetsing /afsluiting vinden geen activiteiten van de leerlingenraad plaats.
- 6.4. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
- 6.5. Op de school functioneert een ouderraad waarvan de ouders van leerlingen deel uit kunnen maken.

HET ONDERWIJS

7. Toelating en studievorderingen

- 7.1. Voor de toelating worden de regels en afspraken zoals beschreven in de overstaproute van het samenwerkingsverband Koers VO gevolgd.
- 7.2. De leerling meldt zich aan voor een oriëntatiegesprek via het formulier '*Aanvraag oriëntatiegesprek*'. In dit gesprek wordt beoordeeld of de leerling past bij het creatief-technische karakter van de school. Na het gesprek kan de leerling zich, indien gewenst, definitief aanmelden via het inschrijfformulier.
- 7.3. Een besluit tot weigering van toelating van de onderwijsdirecteur wordt met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien minderjarig, ook aan de ouders of verzorgers medegedeeld.
- 7.4. Een bezwaar tegen het besluit van de onderwijsdirecteur tot toelating kan binnen dertig dagen worden ingediend via een formulier op de website van de school. De interne bezwarencommissie kan het College van Bestuur adviseren over het te nemen nieuwe besluit. De bezwaarprocedure staat eveneens op de website van de school.
- 7.5. Op het bezwaar wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 30 dagen beslist, in voorkomende gevallen na overleg met de Inspectie.
- 7.6. De onderwijsdirecteur draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de leerling en ouders/verzorgers.
- 7.7. Ouders hebben een eigen toegangscode tot het leerlingvolgsysteem Magister waar zij de vorderingen van de leerlingen, het rooster, huiswerk en verzuim kunnen volgen.
- 7.8. Er worden gespreksavonden georganiseerd voor ouders en leerlingen.
- 7.9. De docentenvergadering o.l.v. de leerjaarcoördinator dan wel deelvergadering adviseert de teamleider afhankelijk, over de toelating van een leerling tot het volgende schooljaar en adviseert daarbij over de te vervolgen loopbaan van de leerling.
- 7.10. De teamleider neemt op basis van het advies van docenten en leerjaarcoördinatoren een besluit. De leerling en ouders/verzorgers worden in kennis gesteld van het uitgebrachte besluit.
- 7.11. Binnen vijf werkdagen na bekendmaking van het besluit kan de leerling bezwaar indienen bij de onderwijsdirecteur. Het bezwaar wordt ingediend via het formulier op de website van de school. De bezwaarprocedure is eveneens op de website van de school beschreven.

8. Inspanningsverplichting

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

9. Studiebegeleiding

- 9.1. Iedere leerling heeft een mentor. Deze begeleidt de leerling bij het leren, heeft inzicht in de studievorderingen van de leerling en is beschikbaar voor het beantwoorden van vragen of het bespreken van problemen.
- 9.2. Leerlingen hebben toegang tot het leerlingvolgsysteem van Magister waar o.a. de vorderingen, roosters, huiswerk, resultaten en studiewijzers te volgen zijn.

10. Huiswerk en studiebelasting

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

11. Toetsing en beoordeling

- 11.1. Het Grafisch Lyceum Rotterdam draagt zorg voor de examenklassen voor een duidelijke Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) dat bij aanvang van de studie of het studiejaar aan de leerlingen bekend wordt gemaakt.
- 11.2. Voor alle leerlingen van de onderbouw is bij aanvang van het studiejaar het programma voor toetsing onderbouw (PTO) bekend
- 11.3. Toetsing van het onderwijs kan formatief of summatief zijn en kan op verschillende wijzen geschieden:
 - 11.3.1. schriftelijke toets
 - 11.3.2. een mondelinge toets
 - 11.3.3. een gemiddelde over een reeks van opdrachten /practicum
 - 11.3.4. een werkstuk
 - 11.3.5. een eindopdracht
 - 11.3.6. een verslag
 - 11.3.7. een presentatie
 - 11.3.8. een combinatie van bovengenoemde mogelijkheden
 - 11.3.9. stage
 - 11.3.10. project
 - 11.3.11. praktische opdracht.
- 11.4. De toetsmomenten worden tevoren aan de leerling bekend gemaakt.
- 11.5. Voor iedere vorm van toetsing geldt dat bij het opgeven ervan bekend moet zijn, wat de betekenis daarvan is in het kader van de periodieke toetsing /beoordeling. Ook wordt tevoren aangegeven wat de leerling moet beheersen.
- 11.6. De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien.
- 11.7. De onderwijsdirecteur en de docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en over de gronden waarop deze beoordeling berust. De leerling houdt zelf de leerresultaten bij.
- 11.8. De leerling ontvangt per vastgelegde periode een rapport waarin een overzicht wordt gegeven van de resultaten voor de afgelegde toetsen/ opdrachten in die periode.
- 11.9. Leerlingen hebben inzicht in de wijze waarop cijfers voor een toets/ opdracht tot stand komen.
- 11.10. De onderwijsdirecteur zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
- 11.11. Indien de gevraagde inlichtingen door de leerling en/of ouders/ verzorgers onvoldoende worden geacht, of worden geweigerd, kan de onderwijsdirecteur verzocht worden een onderzoek in te stellen. Van de resultaten van het onderzoek worden leerling en/of ouders/ verzorgers zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

- 11.12. Indien studieresultaten aanleiding zijn tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders/ verzorgers besproken door de mentor.
- 11.13. Wanneer het maken van werkstukken /verslagen (wat voor soort ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma, dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen deze moeten voldoen, wanneer deze ingeleverd moeten zijn en wat er gebeurt bij te laat of niet inleveren.
- 11.14. Verder gelden de volgende specifieke regels voor periodieke toetsing en beoordeling:
 - 11.14.1. een toets wordt uiterlijk een week tevoren opgegeven.
 - 11.14.2. een leerling mag slechts twee toetsen per dag krijgen (uitgezonderd herkansingen);
 - 11.14.3. de resultaten van de toetsing moeten uiterlijk binnen twee weken na de toetsing of inleveren van het werk, door de docent aan de leerling bekend worden gemaakt; tenzij anders vooraf vastgelegd zoals bijv bij schoolexamens.
 - 11.14.4. een toets mag alleen de aangeboden lesstof bevatten; er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de lesstof en de toetsing;
 - 11.14.5. de vorm van de toetsing moet tevoren duidelijk zijn (open vragen, meerkeuzevragen, werkstuk enz.);
 - 11.14.6. de normen voor slagen en overgang worden door de onderwijsdirecteur vastgesteld.

12. Examens en schoolonderzoeken

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

DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

13. Aanwezigheid

- 13.1. De leerling heeft er recht op dat de lessen en overige onderwijsactiviteiten op tijd, volgens het lesrooster, beginnen.
- 13.2. Leerlingen zijn verplicht de lessen, practicumlessen, overige lessen en andere activiteiten volgens het voor hen geldende rooster te volgen.
- 13.3. Vrijstelling van het volgen van lessen kan door wettelijke bepalingen slechts verleend worden door de onderwijsdirecteur en wordt gemeld bij de inspectie.
- 13.4. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, is de leerling verplicht de school daarvan conform de regeling in het informatieboekje in kennis te stellen.
- 13.5. De leerling is op tijd aanwezig bij de onderwijsactiviteit. Bij te laat komen meldt de leerling zich bij de conciërge en ontvangt een te laat-briefje. Bij herhaald te laat komen kan de leerjaarcoördinator of teamleider disciplinaire maatregelen treffen.
- 13.6. Bij herhaald verzuim of frequent te laat komen zonder geldige reden worden ouders/verzorgers schriftelijk geïnformeerd en vindt een gesprek plaats met de leerling en diens ouders/verzorgers en de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator schakelt zo nodig Bureau Leerplicht in.

14. Uitval van onderwijsactiviteiten

- 14.1. Bij het uitvallen van de lessen en andere onderwijsactiviteiten als gevolg van onverhoopte afwezigheid van docenten worden leerlingen zo snel mogelijk via Magister geïnformeerd. Daar waar

mogelijk worden de lessen vervangen of opgeschoven waardoor de leerling een ononderbroken lesdag heeft. De leerling heeft recht op onderwijs en bij langdurig lesuitval wordt er voor vervanging gezorgd.

- 14.2. Van zowel de docent als de leerling mag een redelijke inspanning worden gevraagd om eventuele achterstand door (geringe) uitval te compenseren.
- 14.3. Bij te verwachten langdurige uitval van lessen door overmacht heeft de onderwijsdirecteur het recht op andere momenten dan de voor de periode geldende rooster of in een andere periode de uitgevallen lessen of andere lesvervangende onderwijsactiviteiten aan te bieden. Voor de leerling geldt in dit laatste geval de verplichting van artikel 13.

15. Lesvervangende activiteiten

- 15.1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan; activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten de school kunnen plaatsvinden) en die geacht kunnen worden in de plaats of tijd te komen van de normale lessen.
- 15.2. Voor aanwezigheid bij lesvervangende activiteiten gelden de regels zoals zij vermeld staan in artikel 13.

16. Regels in de school

- 16.1. Het GLR heeft een gedragscode. Deze is te vinden op de website van de school.
- 16.2. De gedragscode is van toepassing op ieder die binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam een functie vervult, voor alle (aspirant)-leerlingen en (aspirant) studenten van het GLR, alle ouders/ verzorgers of wettelijke vertegenwoordigers van (aspirant) leerlingen en (aspirant) studenten, bezoekers van de school, of personen die anderszins voor of in opdracht van het Grafisch Lyceum Rotterdam een taak verrichten.
- 16.3. De gedragscode wordt na instemming door de ondernemingsraad, de ouderraad van de VMBO door het College van Bestuur vastgesteld.
- 16.4. Voor klachten die voortkomen uit de gedragscode is een aparte klachtenregeling Ongewenst gedrag. Deze is gepubliceerd op de website van de school.
- 16.5. In het informatieboekje en overige documenten, zijn overige regels en aanwijzingen ten aanzien van het gedrag en het gebruik van o.a. het gebouw, apparatuur, aula, lift en schoolterrein opgenomen. Deze documenten zijn gepubliceerd op de website van de school. In het informatieboekje zijn veel regels in begrijpelijke taal voor de leerlingen uitgelegd.
- 16.6. Leerlingen laten hun mobiele telefoon thuis of bergen deze bij aanvang van de schooldag op in de kluis. Een zichtbaar aanwezige telefoon, ook in tas, jas of zak, geldt als overtreding van dit artikel.
- 16.7. Afwijking van het verbod is uitsluitend toegestaan als een medewerker daarvoor expliciet toestemming geeft in het kader van het onderwijs.
- 16.8. Bij overtreding van dit artikel wordt de mobiele telefoon ingenomen door een medewerker van de school. De leerling kan het device aan het einde van de schooldag ophalen en ouders worden geïnformeerd.
- 16.9. Onderbouwleerlingen verblijven tijdens de kleine pauzes en tussenuren in de aula en in de grote pauze kunnen zij zich ook begeven in het daarvoor aangewezen buitengebied voor de school (grasveld). Bovenbouwleerlingen verblijven tijdens de pauzes en tussenuren in de aula, of het daarvoor aangewezen buitengebied voor de school, of in de nabijheid van de school. Daarbij bezorgen zij de omgeving geen overlast.
- 16.10. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de onderwijsdirecteur of het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen het Grafisch Lyceum Rotterdam.

- 16.11. Het is verboden schade en vernieling toe te brengen aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen en andere bezittingen van de school. Dit geldt ook voor schade die ontstaat door het gebruik van elektrische apparaten door leerlingen indien deze apparaten privébezit zijn.
- 16.12. Het aanbrengen van graffiti op de eigendommen van de school wordt als vernieling beschouwd.
- 16.13. De kosten van schadeherstel worden verhaald op de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn/haar ouders/ verzorgers of wettelijke verzorgers.
- 16.14. Het is verboden om in de school en op het schoolterrein en tijdens (buitenschoolse) activiteiten die door de school zijn georganiseerd, in bezit te zijn van wapens, alcohol en drugs of deze te verhandelen of te gebruiken. Een leerling die zich hieraan schuldig maakt, wordt onmiddellijk geschorst en zo nodig verwijderd. De directie doet aangifte bij de politie en de directie neemt contact op met de ouders/ verzorgers.
- 16.15. Het is verboden binnen de school en buiten de school en het schoolterrein te roken en tijdens buitenschoolse activiteiten zoals excursies en werkweken. Dit geldt ook voor e-sigaretten. Een leerling die zich hieraan schuldig maakt, kan worden gesanctioneerd.
- 16.16. Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van de school wordt door de school altijd aangifte gedaan bij de politie.
- 16.17. Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van medeleerlingen wordt gestimuleerd dat de benadeelde leerling aangifte doet bij de politie. Indien er een redelijk vermoeden is van de identiteit van de mogelijke dader(s) kunnen medewerkers van de school een gesprek aangaan met de mogelijke dader(s) teneinde de goederen terug te bezorgen en een aangifte te voorkomen of in te trekken.
- 16.18. De directie aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor: schade die wordt toegebracht aan bezittingen en eigendommen van leerlingen; verlies van bezittingen en/of eigendommen van leerlingen die in of bij de school gedurende of na schooltijd zijn kwijtgeraakt, dan wel gestolen zijn (bijvoorbeeld uit kluisjes, kasten en/of lockers, fietsenstalling).
- 16.19. De onderwijsdirecteur is bevoegd, wanneer daar aanleiding toe is om zonder toestemming van de deelnemer de kluisjes van deelnemers te controleren, ook als deze zijn afgesloten. De politie kan hierbij aanwezig zijn.
- 16.20. De onderwijsdirecteur is bevoegd leerlingen te verzoeken de inhoud van tassen en zakken te legen en zichtbaar te maken, om te controleren of deze leeg zijn en de inhoud te kunnen bekijken.
- 16.21. De onderwijsdirecteur kan goederen in beslag nemen of door de politie laten nemen als het bezit of gebruik daarvan in strijd is met de openbare orde of samenhangt met agressie. Ouders/verzorgers en, indien van toepassing, de politie worden hierover geïnformeerd.

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

17. Sancties

- 17.1. Tegen handelingen van leerlingen, hun ouders/ verzorgers of hun wettelijke vertegenwoordigers in strijd met instellingsvoorschriften, algemene verplichtingen inzake gedragingen en de gedragscode, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.
- 17.2. De sanctie moet redelijk en duidelijk zijn.
- 17.3. Bij de oplegging van een sanctie wordt rekening gehouden met de omstandigheden van de leerling
- 17.4. De volgende sancties kunnen aan leerlingen 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) Separatie / interne schorsing; het ontzeggen van de toegang tot bepaalde onderwijsactiviteiten voor de rest van de dag of de opvolgende, maar de leerlingen werkt zelfstandig op school door aan het schoolwerk. Pas na een gesprek met leerling en ouders, verzorgers vindt terugkeer in de klas plaats;
- h) Een schriftelijke formele waarschuwing; gecombineerd met separatie. Pas na een gesprek met leerlingen en ouders, verzorgers vindt terugkeer in de klas plaats;
- i) Overplaatsing naar een andere klas van dezelfde opleiding;

- j) Externe schorsing van een dag (geen toegang tot de school) of een meerdaagse externe schorsing, de meerdaagse schorsing wordt altijd gemeld bij de inspectie.

- k) Definitieve verwijdering;
- l) Verhalen van kosten van schoonmaak, reparatie, vervanging of boetes.

18. Sancties ouders

Sancties die aan ouder/verzorgers en voogden van leerlingen kunnen worden opgelegd:

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

19. Opleggen van sancties

- 19.1. Een medewerker die een overtreding van een leerling constateert (bijvoorbeeld de docent, mentor, leerjaarcoördinator, instructeur, conciërge, surveillant, lid examencommissie, teamleider, onderwijsdirecteur) is bevoegd tot het opleggen van een sanctie zoals bedoeld in artikel 16.4 a t/m f.
- 19.2. Sancties bedoeld in artikel 17.4 g t/m i mogen enkel worden opgelegd door leerjaarcoördinatoren, teamleiders en de onderwijsdirecteur.
- 19.3. Sanctie bedoeld in artikel 17.4 j worden enkel worden opgelegd door de teamleider of onderwijsdirecteur.
- 19.4. Sancties bedoeld in artikel 17.4 k, l en artikel 18 worden enkel worden opgelegd door de onderwijsdirecteur.
- 19.5. Tegen de sancties uit artikel 17.4 sancties a tot en met i zijn pedagogische of organisatorische maatregelen. Tegen het besluit tot deze sancties kan geen bezwaar en beroep worden ingediend.

20. Schorsing

- 20.1. De teamleider of onderwijsdirecteur kan met opgave van redenen de leerling voor een periode van ten hoogste een week extern schorsen tenzij in uitzonderlijke situaties een langere periode geschorst moet worden in verband met bijv. de veiligheid.
- 20.2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk door de teamleider of onderwijsdirecteur aan de betrokkene en ouders/ verzorgers/verzorgers of voogden van de betrokkene bekend gemaakt.

- 20.3. Bij schorsing langer dan 1 dag moet de onderwijstdirecteur dit namens het bevoegd gezag digitaal melden aan de inspectie.

21. Definitieve verwijdering

- 21.1. De onderwijstdirecteur kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien minderjarig, ook de ouders/ verzorgers, in de gelegenheid is /zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 21.2. De gronden van definitieve verwijdering zijn:
- a) indien met regelmaat de instellingsvoorschriften worden overtreden, nadat de leerling reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten;
 - b) indien de leerling zich schuldig maakt aan een ernstige overtreding van de gedragscode.
 - c) indien de leerling zich schuldig maakt aan herhaalde overtreding van de gedragscode, nadat de leerling reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten.
 - d) Indien ouders of verzorgers van de leerling zich schuldig maken aan een ernstige overtreding van de gedragscode.
- 21.3. Op grond van, uitsluitend, onvoldoende vorderingen kan een leerling niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd.
- 21.4. De definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan slechts geschieden na overleg met de inspectie, en als een andere school voor voortgezet (speciaal) onderwijs is gevonden waar de leerling wordt ingeschreven. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst. Tijdens de schorsing gaat de onderwijstdirecteur na of de leerlingen we enig manier wel onderwijs kan volgen.
- 21.5. De onderwijstdirecteur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering van een leerling in kennis.
- 21.6. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien minderjarig, ook aan de ouders/ verzorgers/verzorgers meegedeeld. Met vermelding van de mogelijkheid om binnen zes weken na bekendmaking bezwaar te maken met het bezwaarformulier via de website van de school.
- 21.7. Bij een bezwaar op het besluit kan de beslissing worden voorgelegd aan de interne klachten- en geschillencommissie. De klachten- en geschillencommissie adviseert het bevoegd gezag over de te nemen beslissing.
- 21.8. De procedure voor klachten en bezwaren staat beschreven in de klachten-en geschillenregeling leerlingen VMBO.
- 21.9. Het bevoegd gezag moet binnen vier weken na ontvangst van een bezwaarschrift een besluit nemen, na het horen van de leerling en ouders/ verzorgers/verzorgers/voogden en kennisneming van eventuele adviezen of rapporten.
- 21.10. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontfeggen.
- 21.11. Een leerling mag maximaal 1 maal doubleren en moet de school verlaten wanneer deze tweemaal blijft zitten. De onderwijstdirecteur kan in voorkomende gevallen van deze regel afwijken.
- 21.12. Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van de school, wanneer deze leerling bij een andere school is ingeschreven, of van de leerplicht is vrijgesteld. Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft het bevoegd gezag een inspanningsverplichting tot het inschrijven van de leerling op een andere school. Indien aantoonbaar zonder succes, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

RECHTSBESCHERMING

22. Algemeen

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

Voor verschillende klachten en bezwaren, zijn er verschillende procedures. Een klacht heeft betrekking op een gedraging, een handeling of het nalaten van de handeling. Een bezwaar heeft betrekking op een genomen besluit, zoals een verwijdering.

23. Klachten van algemene aard

Probeer altijd eerst het probleem te bespreken met de vakdocent, mentor, leerjaarcoördinator of teamleider. Het kan bijvoorbeeld gaan over regels aangaande het leerlingenstatuut, betrekking hebben op privacy of medezeggenschap. Als dat geen uitkomst biedt, kan je een klacht indienen via het klachtenformulier op de website van de school. De procedure staat beschreven in de klachten- en geschillenregeling VMBO. Deze is te vinden op de website van de school.

24. Klachten met betrekking tot de gedragscode

Voor klachten die voortkomen uit de gedragscode, zoals discriminatie, is er de procedure beschreven in de *Klachtenregeling Ongewenst gedrag*. Deze is te vinden op de website van de school.

25. Vertrouwenspersoon

Voor klachten van gevoelige of persoonlijke aard (zoals seksuele intimidatie, agressie of afpersing) kan de betrokkene terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon luistert, adviseert en ondersteunt bij (vermoedens van) ongewenst gedrag en heeft een geheimhoudingsplicht. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon staan op de website van de school. Nadere informatie is opgenomen in de klachtenregeling *Ongewenst gedrag*, eveneens te vinden op de website.

26. Bezwaren tegen genomen besluiten

Bezwaren tegen besluiten moeten bij voorkeur besproken worden bij de teamleider of de onderwijsdirecteur. Geeft dit niet het gewenste resultaat, dan kan het bezwaar formeel worden ingediend met het bezwaarformulier op de website van de school.

27. Bezwaar en beroep bij Examinering

De bezwaarprocedure rondom examinering is terug te vinden in het *Examenreglement*. Deze is gepubliceerd op de website van de school.