



grafisch lyceum UTRECHT

media, vormgeving en communicatie

STUDENTENSTATUUT





INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD COLLEGE VAN BESTUUR.....	3
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	4
1.1 AARD EN DOEL STUDENTENSTATUUT.....	4
1.2 GELDIGHEID.....	4
1.3 STUDENTENRAAD.....	5
1.4 ADVIES- EN INSTEMMINGSRECHT/BEVOEGDHEDEN.....	5
1.5 DISCRIMINATIE.....	5
1.6 GELIJKE BEHANDELING.....	5
1.7 VRIJHEID VAN MENINGSUITING.....	5
1.8 VRIJHEID VAN GODSDIENST.....	5
1.9 VEILIGHEID	6
1.10 IDENTIFICATIEPLICHT	6
1.11 KLEDINGVOORSCHRIFTEN.....	6
1.12 FRAUDE	6
1.13 ICT-FACILITEITEN	6
1.14 GELUIDS-, FOTO- EN BEELDOPNAMEN.....	7
1.15 ROKEN, ALCOHOL EN (SOFT)DRUGS	7
1.16 WAPENBEZIT	7
1.17 DIEFSTAL.....	7
1.18 PRIVACYREGLEMENT.....	7
1.19 VERTROUWENSPERSOON	7
1.20 PROBLEMEN	7
1.21 KLACHTENTUSSENPERSOON	8
1.22 KLACHTENREGELING	8
1.23 KLACHTENADVIESCOMMISSIE.....	8
1.24 EXAMENCOMMISSIE	8
1.25 COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS.....	9
HOOFDSTUK 2 ONDERWIJSZAKEN.....	10
2.1 AANMELDEN VOOR EEN BEROEPSOPLEIDING.....	10
2.2 RECHT OP TOELATING.....	10
2.3 ONDERWIJSVEREENKOMST.....	10
2.4 EXAMENVEREENKOMST.....	10
2.5 ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER).....	11
2.6 BEROEPSPRAKTIJKVORMING	11
2.7 AANWEZIGHEID.....	12
2.8 BEGELEIDING.....	12
2.9 STUDIEVOORTGANG	12
2.10 HET BINDEND STUDIEADVIES (BSA).....	12
2.11 ORIËNTATIETRAJECT “KIES JE TOEKOMST”.....	13
2.12 RECHT OP BIJZONDER VERLOF.....	13
2.13 DIPLOMA, CERTIFICAAT, INSTELLINGSVERKLARING	14
HOOFDSTUK 3 (DISCIPLINAIRE) MAATREGELEN	15
3.1 SOORTEN MAATREGELEN	15
3.2 LICHTE VORMEN VAN STRAF.....	15
3.3 SCHORSING.....	15
3.4 VERWIJDERING EN UITSCHRIJVING VAN DE BEROEPSOPLEIDING.....	16



VOORWOORD COLLEGE VAN BESTUUR

Beste student,

Het document dat je nu voor je hebt, is het studentenstatuut – versie 2.0 van het Grafisch Lyceum Utrecht. Het studentenstatuut beschrijft je rechten en plichten en de wijze waarop hiermee wordt omgegaan. Dit studentenstatuut kan een hulpmiddel zijn bij het voorkomen en het oplossen van conflicten.

De onderwerpen in dit statuut zijn beknopt van opzet, omdat er veel geregeld is in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving zoals de Wet educatie- en beroepsonderwijs.

De Studentenraad van de school heeft op 4 juni 2019 hun instemming gegeven voor dit studentenstatuut. Dit statuut vervangt alle voorgaande versies. Mocht je in een eerder studiejaar begonnen zijn met je beroepsopleiding op onze school, dan geldt deze versie studentenstatuut.

Omdat niet alles op hetzelfde moment voor je belangrijk zal zijn tijdens je beroepsopleiding, is het handig dat je de informatie van dit studentenstatuut kent. Neem daarom regelmatig een kijkje in dit studentenstatuut op wat er allemaal voor je geregeld is.

Utrecht, 5 juni 2019

Grafisch Lyceum Utrecht

Sandra Beentjes – *voorzitter College van Bestuur*

Peter de Vries – *lid College van Bestuur*



HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 AARD EN DOEL STUDENTENSTATUUT

In de onderwijsovereenkomst wordt verwezen naar dit studentenstatuut, dat daarmee onderdeel is geworden van de gehele overeenkomst tussen jou en het Grafisch Lyceum Utrecht (hierna te noemen: “de school”).

De bepalingen van dit studentenstatuut gelden voor alle studenten en examendeelnemers van de school (ook onderling) en waar van toepassing hun ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) voor zover zij in de rechten treden van minderjarigen. Het is een plicht om je aan de algemene fatsoensnormen en de bepalingen van dit studentenstatuut te houden.

In dit studentenstatuut wordt verwezen naar andere informatiebronnen. Het is goed dat je op de hoogte bent van de inhoud van deze documenten:

- De Onderwijsovereenkomst
- De Onderwijs- en Examenregeling van je beroepsopleiding
- De Praktijkovereenkomst
- Het Algemeen Examenreglement
- De Examenovereenkomst
- De Klachtenregeling
- Bezwaar- en beroepsprocedure examinering
- Stappenplan (functie)beperking
- De Privacyregeling

1.2 GELDIGHEID

Na instemming van de studentenraad treedt dit studentenstatuut in werking op de datum van vaststelling door het College van Bestuur (*het bevoegd gezag van de school*).

Het College van Bestuur zorgt voor publicatie van dit statuut.

Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid om tussentijds dit statuut eenzijdig te wijzigen. De wijzigingen worden ter instemming voorgelegd aan de studentenraad van de school. Als er geen wijzigingen zijn, wordt dit studentenstatuut van rechtswege stilzwijgend verlengd.

Op dit studentenstatuut is het Nederlands recht van toepassing. Bij eventuele tegenstrijdigheid van dit studentenstatuut met de verplichte bepalingen uit wet- en regelgeving hebben deze laatste voorrang.

In alle gevallen waarin dit studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Om de leesbaarheid van dit statuut te vergroten, is gekozen voor de mannelijke vorm: waar “hij” staat, kun je ook “zij” lezen.



1.3 STUDENTENRAAD

Je hebt recht op medezeggenschap. De school stimuleert je om actief betrokken te zijn bij de menings- en besluitvorming over kwesties binnen de school waarmee je te maken krijgt. De school heeft een studentenraad ingesteld die de belangen van alle ingeschreven studenten en examendeelnemers behartigt. De leden van de studentenraad kunnen door jou gekozen worden, en je kunt jezelf natuurlijk ook verkiesbaar stellen.

1.4 ADVIES- EN INSTEMMINGSRECHT/BEVOEGDHEDEN

De studentenraad vergadert ten minste tweemaal per jaar met het College van Bestuur over zaken die studenten en examendeelnemers aangaan. De studentenraad geeft adviezen over belangrijke aangelegenheden en voorgenomen besluiten van het College van Bestuur. In de Wet educatie en beroepsonderwijs is vastgelegd waarop de studentenraad, advies- en instemmingsrecht heeft en welke bevoegdheden de studentenraad daarbij heeft.

1.5 DISCRIMINATIE

Binnen de school behandelt men elkaar met respect.

Elke vorm van discriminatie (*of direct onderscheid maken*) is verboden. Niemand mag gediscrimineerd worden op grond van zijn leeftijd, handicap of chronische ziekte, godsdienst /levensovertuiging, politieke gezindheid, sociaal-culturele identiteit (*ethniciteit*), geslacht (*man, vrouw, transgender*), nationaliteit, seksuele gerichtheid (*hetero-, homo- of biseksuele gerichtheid*), burgerlijke staat (*gehuwd, ongehuwd, geregistreerd partnerschap of een samenlevingscontract*).

1.6 GELIJKE BEHANDELING

Studenten hebben het recht om in gelijke gevallen gelijk te worden behandeld.

1.7 VRIJHEID VAN MENINGSUITING

Je hebt in beginsel recht op de vrije meningsuiting in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving mits dit de voortgang van het onderwijs en de organisatie daarvan niet belemmeren en geen sprake is van discriminatie.

1.8 VRIJHEID VAN GODSDIENST

De school is een openbare onderwijsinstelling die geen geloof uitdraagt. De school respecteert een ieders recht op godsdienstvrijheid binnen de kaders van de Nederlandse grondwet. Bidden is op school toegestaan mits het bidden plaats vindt in je eigen tijd (*dat is voor of na school en tijdens pauze of lesuitval*) en op een plaats waar anderen niet gestoord worden.



1.9 VEILIGHEID

Je hebt de plicht om de veiligheid en gezondheid van jezelf en van anderen niet in gevaar te brengen. Er is een bedrijfsnoodplan door de school opgesteld. Er worden schoolbrede veiligheidsoefeningen georganiseerd, waaraan je medewerking dient te verlenen. Je bent verplicht om de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners direct op te volgen.

1.10 IDENTIFICATIEPLICHT

Je hebt de plicht om bij inschrijving voor een beroepsopleiding (kwalificatie) of deelname aan een examen, om een geldig identiteitsbewijs te tonen ter verificatie van je identiteit. De school behoudt zich het recht voor personen de toegang tot de terreinen of gebouwen te ontzeggen, als zij zich niet kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

1.11 KLEDINGVOORSCHRIFTEN

Op school geldt een algemeen verbod op het dragen van iedere vorm van gelaatsbedekkende kleding. Dit verbod houdt in dat het niet is toegestaan kleding te dragen die jouw gelaat geheel of grotendeels bedekt dan wel onherkenbaar maakt. Het verbod geldt niet indien het dragen van gelaatsbedekkende kleding noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of veiligheid of indien dit nodig is in verband met de eisen die aan de uitoefening van een beroep worden gesteld. Het dragen van een hoofdoek of andersoortige hoofdbedekking is toegestaan, wanneer dit niet het volgen van het onderwijs, ook in de beroepspraktijkvorming, of het afleggen van een examen bemoeilijkt, gevaarlijk of onmogelijk maakt.

1.12 FRAUDE

Alle vormen van fraude zijn strafbaar.

Fraude is een vorm van bedrog, waarbij zaken of situaties anders worden voorgesteld dan dat ze in werkelijkheid zijn, al dan niet op papier of digitaal. Eventuele nadelige gevolgen door de verkregen straf zijn voor jouw rekening en risico. In geval van examenfraude kun je bovendien aansprakelijk worden gesteld voor de kosten die extra worden gemaakt wanneer, door toedoen van je fraudehandelingen, medestudenten het examen opnieuw moeten afleggen.

1.13 ICT-FACILITEITEN

Je hebt de plicht tot een juist gebruik van alle vormen van ICT-faciliteiten die de school gedurende de beroepsopleiding je aanbiedt. De afdeling ICT van de school heeft de bevoegdheid om na te gaan of je onjuiste handelingen hebt verricht en beschikt over mogelijkheden om digitale fraude vast te stellen.



1.14 GELUIDS-, FOTO- EN BEELDOPNAMEN

Indien studenten geluids-, foto- en/of beeldopnamen willen maken, dan mag dat alleen na toestemming van de betrokkene(n). Geluids-, foto- en beeldopnamen vallen onder de werking van de privacywetgeving (Algemene verordening gegevensbescherming - AVG).

1.15 ROKEN, ALCOHOL EN (SOFT)DRUGS

Het bezit van, het gebruik en het handelen in alcohol en (soft)drugs, alsmede roken is niet toegestaan in de gebouwen en op de terreinen van de school.

1.16 WAPENBEZIT

Je mag geen vuur- en/of (steek)wapens in je bezit hebben, bewaren, verhandelen of gebruiken in de gebouwen en op de terreinen van de school. Voorwerpen die eruitzien als een wapen of die als wapen kunnen worden gebruikt zijn ook niet toegestaan. Als je in het bezit bent van deze voorwerpen, kan dit leiden tot aangifte bij de politie. In geval van aangifte worden je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) op de hoogte gesteld.

1.17 DIEFSTAL

Bij (vermoeden van) diefstal van eigendommen van de school wordt door het College van Bestuur aangifte gedaan bij de politie. Bij (vermoeden van) diefstal van eigendommen van anderen, wordt gestimuleerd dat de benadeelde aangifte doet bij de politie.

1.18 PRIVACYREGLEMENT

In het Privacyreglement is vastgelegd over de wijze van verwerking van je (persoons)gegevens door de school. Je kunt het privacyreglement downloaden via de website van de school.

1.19 VERTROUWENSPERSOON

De school heeft vertrouwenspersonen benoemd. Je kunt kiezen voor een man of een vrouw. Je kunt je tot de vertrouwenspersoon wenden bij grensoverschrijdend gedrag, zoals bijvoorbeeld seksuele intimidatie, geweld en discriminatie. De vertrouwenspersoon kan naar je luisteren, je begeleiden of je doorverwijzen naar externe hulpverlening.

1.20 PROBLEMEN

Heb je een probleem, dan verwachten wij dat je het eerst probeert om deze zelf op te lossen. Kom je met de betrokkene(n) er niet uit, vraag dan een gesprek aan met een docent die je vertrouwt of de studieloopbaanbegeleider. Mocht dit niet lukken, dan kun je ook naar de vertrouwenspersoon gaan of als je dat liever wilt naar de klachtentussenspersoon. Hopelijk wordt het probleem naar ieders tevredenheid opgelost.



1.21 KLACHTENTUSSENPERSOON

Als je voornemens bent om een klacht in te dienen, dan kun je per e-mail een afspraak maken met de klachtentussenpersoon via: klachtentussenpersoon@glu.nl. Tijdens een of meerdere gesprekken wordt samen met jou bekeken of en hoe het opgelost kan worden. De gesprekken vinden op school plaats en er zijn hier geen kosten aan verbonden.

1.22 KLACHTENREGELING

Je hebt het recht om op elk moment een klacht per e-mail in te dienen bij de klachtencoördinator van de school via: klachtencoordinator@glu.nl. Heb je een klacht mondeling geuit, dan moet je dit schriftelijk bevestigen bij de klachtencoördinator. Vanaf het moment dat je schriftelijk een klacht hebt ingediend, start officieel de termijnen en procedures voor het afhandelen van de klacht conform de Klachtenregeling van de school.

Nadat je een klacht hebt ingediend, kan de klachtentussenpersoon een afspraak met je maken voor een gesprek. Hij kan de ingediende klacht met je bespreken en bezien of en hoe tot een oplossing kan worden gekomen, eventueel door bemiddeling. Wordt de ingediende klacht naar tevredenheid opgelost, dan volgt hierna geen formele afhandeling van de klacht door de Klachtenadviescommissie.

Je kunt in dit gesprek ook aangeven dat je wilt dat de klacht verder wordt afgehandeld conform de Klachtenregeling. Hoe de procedure verloopt, kun je lezen in de Klachtenregeling van de school.

1.23 KLACHTENADVIESCOMMISSIE

Klachten over bijvoorbeeld je studie of je stage worden in behandeling genomen door de Klachtenadviescommissie. De zittingen van de Klachtenadviescommissie vinden achter gesloten deuren plaats. Deze commissie geeft een advies aan het College van Bestuur over een door jou schriftelijk ingediende klacht. Het College van Bestuur neemt naar aanleiding van dit advies een definitief besluit. Ben je het niet eens met dit besluit van het College van Bestuur, dan kun je hierna een civielrechtelijke procedure starten.

1.24 EXAMENCOMMISSIE

Klachten over examens en diplomeringen worden niet door de Klachtenadviescommissie behandeld. Klachten over de examinering of diplomering, worden in behandeling door de examencommissie van de school.

Heb je een klacht over de gang van zaken voor, tijdens of na de examinering of ben je het niet eens zijn met een examencijfer of een examenbeoordeling, dan kun je de klacht per e-mail in te dienen bij de klachtencoördinator van de school via: klachtencoordinator@glu.nl. Heb je een klacht mondeling geuit, dan moet je dit ook per e-mail bevestigen.

Vanaf het moment dat je schriftelijk een klacht hebt ingediend, start officieel de voorgeschreven termijnen en procedures voor het afhandelen van de klacht door de examencommissie conform de Bezwaar- en beroepsprocedure examinering van de school.



Nadat je een klacht hebt ingediend bij de examencommissie, kan een klachtentussenpersoon een afspraak met je maken voor een gesprek. Hij kan de ingediende klacht met je bespreken en beziën of en hoe tot een oplossing kan worden gekomen, eventueel door bemiddeling. Wordt de ingediende klacht naar ieders tevredenheid opgelost, dan volgt hierna geen formele afhandeling van de klacht door de examencommissie.

Je kunt in dit gesprek ook aangeven dat je wilt dat de klacht rechtstreeks in behandeling wordt genomen door de examencommissie. Hoe de klacht door de examencommissie verder wordt afgehandeld, kun je lezen in de Bezwaar- en beroepsprocedure examinering.

1.25 COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS

Als je het niet eens bent met een beslissing of uitspraak van de examencommissie, dan kun je in beroep gaan. Deze beroepszaken worden behandeld door de Commissie van Beroep voor de Examens en niet door de Klachtenadviescommissie of door de examencommissie.

Dit is een externe commissie en is bevoegd om te oordelen over beslissingen van de examinatoren of van de examencommissie. Deze commissie is tevens de beroepsinstantie voor een gegeven bindend studieadvies. De hoorzittingen van de Commissie van Beroep voor de Examens vinden achter gesloten deuren plaats.



HOOFDSTUK 2 ONDERWIJSZAKEN

2.1 AANMELDEN VOOR EEN BEROEPSOPLEIDING

Zodra je aangeeft dat je interesse hebt in een beroepsopleiding op onze school, dan kun je je aanmelden. Na aanmelding, ontvang je informatie over de toelatingsprocedure van de school: de “Studiekeuzecheck”. Met deze informatie krijg je duidelijkheid over welke stappen je moet nemen en wat je rechten en plichten zijn tijdens het aanmeldingstraject.

2.2 RECHT OP TOELATING

Je hebt recht op toelating tot een mbo-2 basisberoepsopleiding, een mbo-3 vakopleiding of een mbo-4 middenkaderopleiding als je voldoet aan de wettelijke eisen zoals de vooropleidingseisen, rekening houdend met het aantal beschikbaar gestelde onderwijsplaatsen per beroepsopleiding (kwalificatie). Hoeveel onderwijsplaatsen per kwalificatie beschikbaar zijn, worden voorafgaand het nieuwe studiejaar door het College van Bestuur vastgesteld en gepubliceerd. Studenten die op school al een beroepsopleiding volgen, krijgen voorrang bij plaatsing, indien zij intern door- of afstromen.

2.3 ONDERWIJSOVEREENKOMST

Je wordt op school “student” genoemd vanaf het moment dat je inschrijving is vastgelegd in een overeenkomst en deze hebt ondertekend. Door ondertekening van de overeenkomst ga je een verplichting aan met de school en accepteert je de algemene voorwaarden van de overeenkomst en ook de regels en verplichtingen van dit studentenstatuut.

De overeenkomst wordt schriftelijk met je aangegaan. Als één van de partijen zich niet aan de afspraken houdt, dan kunnen de partijen op basis van deze overeenkomst elkaar daarop aanspreken.

De inschrijving voor een beroepsopleiding (de kwalificatie) kan pas plaats vinden nadat je, of als je nog minderjarig bent, door je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), je (persoons) gegevens aan de school hebt afgegeven, zoals je achternaam, voorletters, geboortedatum, geslacht en het persoonsgebonden nummer. Bij inschrijving voor een beroepsopleiding, vraagt de school om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van je identiteit.

2.4 EXAMENOVEREENKOMST

De examenovereenkomst vervangt in dit geval jouw onderwijsovereenkomst wegens uit-schrijving van je beroepsopleiding. Je kunt alleen als examendeelnemer worden ingeschreven, nadat de examencommissie van de school een positief advies hiertoe heeft uitgebracht aan het College van Bestuur.

De examenovereenkomst wordt schriftelijk met je aangegaan. Door ondertekening van de examenovereenkomst ga je uitsluitend een examenverplichting aan met de school en accepteert je de algemene voorwaarden van de examenovereenkomst en de regels en verplichtingen van dit studentenstatuut. De examendeelnemer betaalt examengelden aan het



College van Bestuur. De hoogte van de examengelden wordt jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld en gepubliceerd.

2.5 ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER)

Op school wordt het onderwijs gegeven en de examens afgenomen in het Nederlands, tenzij de onderwijs- en examenregeling van de beroepsopleiding (*afgekort: OER*) dit anders voorschrijft. Voor elke beroepsopleiding is een OER vastgesteld door het College van Bestuur. De OER blijft geldig gedurende je inschrijving en voor zover van toepassing ook bij wijziging van je beroepsopleiding op school. Het vastgestelde OER van de beroepsopleiding kun je vinden via de website van de school.

In de OER kun je lezen welke regelingen de school je aanbiedt, zodat je je beroepsopleiding met succes kunt afronden. In de onderwijsregeling vind je informatie over hoe je beroepsopleiding is opgebouwd, hoeveel studiejaren jouw beroepsopleiding duurt, op welk niveau, voor welk beroep je wordt opgeleid en de studieresultaten die je in het eerste studiejaar van je beroepsopleiding ten minste moet gaan behalen.

In de examenregeling legt de school de belangrijkste zaken rond het examen vast. Een wezenlijk onderdeel van de examenregeling is de uitslagregeling. De uitslagregeling bepaalt wanneer je geslaagd bent voor het mbo-examen van je beroepsopleiding.

2.6 BEROEPSPRAKTIJKVORMING

De beroepspraktijkvorming (*ook wel stage genoemd*) is voor iedere student en voor elke beroepsopleiding een verplicht onderdeel. Wanneer en hoe lang je beroepspraktijkvorming gaat doen, staat in de OER van je beroepsopleiding. Het is je plicht om je in te spannen om zelf een leer-bedrijf te vinden of een door de school aan te wijzen leerbedrijf te accepteren. Je hebt recht op ondersteuning van de school bij het vinden van een passend leerbedrijf.

Met de beroepspraktijkvorming krijg je te maken met nieuwe of aanvullende rechten en plichten. De nieuwe of aanvullende rechten en plichten van de beroepspraktijkvorming worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst (*afgekort: POK*). De POK wordt schriftelijk met je aangegaan en door ondertekening accepteren partijen de algemene voorwaarden behorende bij de POK.

Ben je nog minderjarig, dan vervalt in dit geval de plicht dat je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) de POK ook ondertekenen. Door de POK te ondertekenen, gaan de school, jij en het leerbedrijf (*ook wel stagebedrijf genoemd*) een overeenkomst met elkaar aan. Als één van de partijen zich niet aan de afspraken houdt, dan kunnen de partijen op basis van deze overeenkomst elkaar daarop aanspreken.

In het leerbedrijf zal een praktijkopleider je (dagelijks) begeleiden. Van de school krijg je een stagebegeleider toegewezen. Het Bureau Bedrijfscontacten van de school is jou aanspreekpunt voor alle zaken rondom de beroepspraktijkvorming. Je hebt de plicht om je te houden aan de afspraken vastgelegd in de POK en om de (praktijk)opdrachten naar behoren uit te voeren. Het leerbedrijf kan om een geldig identiteitsbewijs aan je vragen ter verificatie van je identiteit.



2.7 AANWEZIGHEID

Je zorgt dat je op tijd aanwezig bent conform het geldende les- of examenrooster. Bij aangekondigde wijzigingen van het les- of examenrooster kun je je niet beroepen op andere (of eerder gemaakte) afspraken buiten de school. Het volgen van de opleidingsactiviteiten volgens het geldende les- of examenrooster is verplicht. De school geeft in beginsel géén vrij buiten de vastgestelde vakanties. Je kunt tijdens de periode van de beroepspraktijkvorming je niet beroepen op de vastgestelde schoolvakanties.

2.8 BEGELEIDING

Door actief en regelmatig individuele of groeps gesprekken te voeren met je studieloopbaanbegeleider (*afgekort: slb'er*) maak je goed gebruik van je recht op begeleiding gedurende je beroepsopleiding op school. Voor specifieke begeleiding, aanpassing of extra ondersteuning tijdens je beroepsopleiding of tijdens het afleggen van een examen kun je een beroep doen op de onderwijs- en examenvoorzieningen van de school. Je hebt recht op begeleiding door een docent SAC (*Studiebegeleiding, -Advies en Coaching*) bij het aanvragen daarvan.

De gemaakte afspraken worden vastgelegd. Je hebt recht op inzage van je dossier en in geval van minderjarigheid, ook je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s).

2.9 STUDIEVOORTGANG

Gedurende de beroepsopleiding, wordt de studievoortgang van elke student bijgehouden door het onderwijsteam. Tijdens de resultatenvergadering wordt de studievoortgang van de student besproken. Na afloop van deze vergadering ontvangt in de regel elke student een terugkoppeling van zijn studievoortgang.

Vanaf de inschrijving en in het eerste studiejaar voor de beroepsopleiding geldt voor elke student een speciale procedure, te weten: het bindend studieadvies (*zie artikel 2.10 van dit statuut*).

2.10 HET BINDEND STUDIEADVIES (BSA)

Tussen de negende maand en het einde van het eerste studiejaar van je beroepsopleiding krijg je een bindend studieadvies (*afgekort: BSA*). Het BSA is gebaseerd op de studievoortgangsnormen. De studievoortgangsnormen voor het eerste studiejaar kun je vinden in de OER van je beroepsopleiding. Het bindend studieadvies is niet vrijblijvend.

Het bindend studieadvies kan positief of negatief zijn.

Is het bindend studieadvies positief, dan betekent dit dat je verder mag met je beroepsopleiding. Je krijgt daarover geen aparte brief. Het is mogelijk dat je vakken of (een deel van) het jaar moet overdoen. Dit zal het onderwijsteam van je beroepsopleiding met je bespreken en dat wordt dan wel schriftelijk aan je bevestigd.

Is het bindend studieadvies negatief, dan betekent dit dat je niet verder mag met je beroepsopleiding. Voordat je een negatief bindend studieadvies krijgt, ontvang je eerst een



negatief voorlopig studieadvies uiterlijk na afloop van de tweede lesperiode van je eerste studiejaar.

Bij een negatief voorlopig studieadvies wordt met je afgesproken welke verbeteringen je minimaal moet laten zien in een verbetertermijn. Dit wordt vastgelegd. Indien er onverwachte persoonlijke omstandigheden bestaan, ondersteunt de school je met wat redelijkerwijs mogelijk is.

Na de verbetertermijn worden de gemaakte afspraken door de school geëvalueerd. Dit kan leiden tot een positief bindend studieadvies dat schriftelijk aan je zal worden bevestigd. Indien het leidt tot een negatief bindend studieadvies dan ontvang je daarover een brief.

Ingeval van een negatief bindend studieadvies wordt in ieder geval gezien of kan worden overgestapt naar een andere beroepsopleiding binnen de school of naar een ander niveau of leerweg. Indien we daarover tot een afspraak komen dan ontvang je een nieuw opleidingsblad, waarin de afgesproken wijziging is opgenomen.

Mocht het binnen acht weken niet lukken afspraken te maken over het overstappen naar een andere beroepsopleiding of naar een ander niveau of leerweg binnen de school en het ook niet gelukt is een andere passende opleiding buiten de school te vinden, waarbij we je ondersteuning/begeleiding bieden, dan zal worden besloten tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst en zal uitschrijving plaatsvinden. Bij minderjarigheid worden je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) geïnformeerd.

Na ontbinding van de onderwijsovereenkomst door het College van Bestuur, mag jezelf niet opnieuw inschrijven voor dezelfde beroepsopleiding van de school. Ben je het niet eens met het gegeven bindend studieadvies, dan kun je tegen dit besluit van het College van Bestuur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Wil je in beroep gaan bij deze commissie, dan moet je binnen **tien dagen** na het gegeven bindend studieadvies, het beroep schriftelijk en met redenen omkleed indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

2.11 ORIËNTATIETRAJECT “KIES JE TOEKOMST”

In het zoeken naar en bij het vinden van een andere opleiding binnen of buiten de school, heb je recht op begeleiding. We noemen dit oriëntatie traject: “Kies je toekomst”. De oriëntatie kan per individuele student anders van vorm, omvang en inhoud zijn. Tijdens de begeleiding en oriëntatie blijft je onderwijsovereenkomst in stand.

2.12 RECHT OP BIJZONDER VERLOF

Bijzonder verlof kan aan je worden verleend wanneer sprake is van gewichtige omstandigheden. Op eerste verzoek dien je een schriftelijk bewijs te kunnen overleggen aan de teamleider van je beroepsopleiding voor het aanvragen van bijzonder verlof.

In geval van verkregen bijzonder verlof, heb je de plicht om vooraf afspraken te maken met de teamleider van je beroepsopleiding over hoe en op welke wijze je de opleidingsactiviteit



inhaalt of dat er andere afspraken hiervoor gelden, rekening houdend met de persoonlijke kenmerken of omstandigheden.

2.13 DIPLOMA, CERTIFICAAT, INSTELLINGSVERKLARING

Als je een beroepsopleiding met goed gevolg hebt afgesloten, heb je recht op een mbo-diploma. Een verkregen mbo-diploma geeft recht op doorstroom in het mbo- of hbo-vervolgonderwijs.

In geval van ongediplomeerd uitstroom kun je in aanmerking komen voor een certificaat, zodra je kunt aantonen dat je een of meer keuzedelen, waarbij een certificaat is verbonden, met goed gevolg hebt afgesloten. Een verkregen certificaat kan recht op vrijstelling opleveren in het mbo-vervolgonderwijs.

Heb je één of meer examenonderdelen van je beroepsopleiding met goed gevolg afgesloten, maar waarvoor je geen diploma of certificaat krijgt uitgereikt, dan heb je recht op een door de examencommissie af te geven instellingsverklaring.



HOOFDSTUK 3 (DISCIPLINAIRE) MAATREGELEN

3.1 SOORTEN MAATREGELEN

Als je de (huis)regels overtreedt, zoals o.a. neergelegd in de (aanvullende) onderwijsovereenkomst, de praktijkovereenkomst, de op deze overeenkomsten van toepassing zijnde algemene voorwaarden en dit studentenstatuut, wangedrag vertoont en/of met opzet of grove nalatigheid schade toebrengt aan gebouwen/eigendommen van de school of derden zullen maatregelen worden getroffen.

Er zijn diverse soorten maatregelen: lichte vormen van straf zoals onder andere het uitvoeren van een extra opdracht, uit de klas sturen, schriftelijke berisping en het (met onmiddellijke ingang) ontzeggen van de toegang tot bepaalde gebouwen/terreinen of onderwijsactiviteiten voor korte tijd. De meest vergaande vormen zijn de disciplinaire maatregelen van schorsing en verwijdering.

Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen straf en de ernst/aard van de gedraging/overtreding.

3.2 LICHTE VORMEN VAN STRAF

Met uitzondering van de gang van zaken bij schorsing of verwijdering, is de medewerker van de school bevoegd tot het opleggen van straf. De lichte vorm van straf kan schriftelijk of mondeling aan je worden opgelegd en kan per direct ingaan of op een ander nader te bepalen tijdstip.

De medewerker van de school beslist over de startdatum, het tijdstip, de duur en de wijze waarop de straf wordt nagekomen. Je hebt de plicht om praktische uitvoering te geven aan de opgelegde straf. De straf wordt toegevoegd aan je studentendossier.

Voorbeelden van lichte vormen van straf zijn (al dan niet in combinatie):

- Uit de klas sturen;
- Het uitvoeren van een extra opdracht binnen of buiten de school;
- Tijd voor tijd inhalen;
- Het (met onmiddellijke ingang) ontzeggen van de toegang tot bepaalde gebouwen/terreinen of onderwijsactiviteiten voor korte tijd;
- Berisping.

3.3 SCHORSING

Een schorsing is een zwaardere maatregel van de school.

Aanleiding voor een schorsing kan (maar niet uitsluitend) zijn (al dan niet in combinatie):

- Het niet (blijven) nakomen van je verplichtingen op grond van de (aanvullende) onderwijsovereenkomst, de praktijkovereenkomst, de op deze overeenkomsten van toepassing zijnde algemene voorwaarden en dit studentenstatuut;
- Het niet (blijven) volgen van het geldende les- of examenrooster;



- Overtreding van de huisregels;
- De dagelijkse orde, veiligheid, gang van zaken, voortgang van de les- of opleidingsactiviteit (blijven) verstoren;
- Indien de school van oordeel is dat het welzijn/de veiligheid van de studenten en/of de voortgang van het onderwijsproces in het geding is;
- Wangedrag in de ruimste zin van het woord.

Het College van Bestuur kan je gedurende een periode van **maximaal vijf schooldagen schorsen**. Indien het College van Bestuur overweegt een schorsing op te leggen, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door een door het College van Bestuur aan te wijzen persoon.

Ben je minderjarig, dan worden je ouders uitgenodigd daarbij aanwezig te zijn. Indien naar het oordeel van de school onmiddellijk optreden noodzakelijk is, kun je met onmiddellijke ingang worden geschorst.

De schorsing kan mondeling/telefonisch dan wel schriftelijk geschieden. In geval van een mondelinge/telefonische schorsing, zal het College van Bestuur de schorsing schriftelijk bevestigen met daarin de reden, de startdatum en de duur van de schorsing. Een afschrift van deze brief wordt toegevoegd aan je studentendossier.

De schorsing betekent dat je voor de duur van de schorsing niet toegelaten wordt voor deelname aan de lessen of opleidingsactiviteiten volgens het geldende les- of examenrooster van je beroepsopleiding en geen toegang hebt tot de gebouwen/terreinen van de school. Je hebt de plicht om praktische uitvoering te geven aan de opgelegde schorsing.

Het College van Bestuur kan een periode van schorsing van maximaal vijf schooldagen met maximaal vijf aaneengesloten schooldagen verlengen.

Ben je nog leerplichtig, dan wordt de schorsing gemeld aan de leerplichtambtenaar van je woonplaats. Bij minderjarigheid worden je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) door de school over de schorsing geïnformeerd.

Ben je het niet eens met het besluit van het College van Bestuur tot schorsing van de opleiding, dan kun je dit binnen een termijn van vijf schooldagen na dagtekening van het besluit tot het opleggen van de schorsing schriftelijk kenbaar maken bij het College van Bestuur. De in de Klachtenregeling van de school beschreven procedure is van toepassing.

3.4 VERWIJDERING EN UITSCHRIJVING VAN DE BEROEPSOPLEIDING

Verwijdering en uitschrijving van je beroepsopleiding is de zwaarste maatregel van de school.

Aanleiding voor een verwijdering kan (maar niet uitsluitend) zijn (al dan niet in combinatie):

- Het niet nakomen van je verplichtingen op grond van de (aanvullende) onderwijsovereenkomst, de praktijkovereenkomst, de op deze overeenkomsten van toepassing zijnde algemene voorwaarden en dit studentenstatuut en je een schriftelijke waarschuwing hebt ontvangen en daarbij bent geweest op de mogelijke consequenties van je handelen en/of nalaten;



- Een schorsingsmaatregel niet het gewenste effect heeft gehad;
- Ernstig wangedrag: van ernstig wangedrag kan onder meer sprake zijn in geval van misdrijf of strafbare poging daartoe in de zin van het Wetboek van Strafrecht zoals diefstal, verduistering, belediging, bedreiging, mishandeling, afpersing, vernieling, handel in en gebruik van verdovende middelen en wapenbezit.

Indien het College van Bestuur voornemens is tot definitieve verwijdering over te gaan, ontvang je daarover een aangetekende brief met motivering.

Je wordt in de gelegenheid gesteld binnen vijf dagen te worden gehoord. Ingeval je minderjarig bent, worden ook je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) daarvoor uitgenodigd. Binnen tien schooldagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering ontvang je van het College van Bestuur een aangetekende brief met daarin het besluit.

Bij minderjarigheid worden je ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) door de school over het besluit geïnformeerd. Ben je nog leerplichtig, dan wordt een besluit tot verwijdering gemeld aan de leerplichtambtenaar van je woonplaats. Ben je onder de 23 jaar zonder startkwalificatie, dan wordt in dit geval ook de gemeente van je woonplaats geïnformeerd.

Tijdens de behandeling van een (voorgenomen) besluit tot verwijdering en uitschrijving, kan het College van Bestuur besluiten je de toegang tot de onderwijsactiviteiten en/of de terreinen en de gebouwen van de school te ontfangen, tenzij deze maatregel in termen van voortgang van de beroepsopleiding een onomkeerbare situatie veroorzaakt. In die gevallen geeft het College van Bestuur aan hoe van de voortgang van de beroepsopleiding kan worden gerealiseerd.

Ben je nog minderjarig of heb je nog geen startkwalificatie in je bezit, dan zoekt de school gedurende een periode van acht schoolweken een andere onderwijsinstelling die bereid is je toe te laten. In dat geval word je definitief uitgeschreven zodra de andere onderwijsinstelling jou heeft ingeschreven. Gedurende deze periode van acht schoolweken kan je de toegang tot de onderwijsactiviteiten bij de school worden ontfengd. Indien aantoonbaar gedurende acht schoolweken zonder succes is gezocht naar een andere onderwijsinstelling, dan kan het College van Bestuur tot verwijdering overgaan.

Bij definitieve verwijdering en uitschrijving geldt het definitief uitsluiten van het volgen van alle beroepsopleidingen die door de school verzorgd worden. Dit betekent dat als je definitief verwijderd bent, je ook geen andere beroepsopleidingen mag volgen aan het Grafisch Lyceum Utrecht. Het opnieuw inschrijven voor een beroepsopleiding op school is in dit geval niet meer toegestaan.

Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor alle gevolgen van de uitschrijving en voor het nemen van de acties die daar het gevolg van zijn zoals beëindiging van studiefinanciering, studentenreisproduct e.d. De school vernietigt je persoonsgegevens twee jaar nadat je bent verwijderd en uitgeschreven. Uitzonderingen hierop zijn die persoonsgegevens waarvoor een wettelijk verplichte bewaartermijn geldt.

Ben je het niet eens met het besluit van het College van Bestuur tot verwijdering dan kunt je dit **binnen een termijn van tien schooldagen na dagtekening** van het besluit tot verwijdering schriftelijk kenbaar maken bij het College van Bestuur. De in de Klachtenregeling van de school beschreven procedure is van toepassing.