

## LEERLINGSTATUUT

### Algemeen



## VOORWOORD

Dit is het leerlingenstatuut van Praktijkschool Uithoorn. Hierin staan de regels en afspraken, die de school, maar ook de wet, heeft bepaald. Deze regels gelden niet alleen voor de leerlingen maar ook voor ouders en verzorgers, alle medewerkers van de school en mensen die de school bezoeken.

Het Team van Praktijkschool Uithoorn

Mocht de informatie in dit statuut onduidelijk zijn, kan elke leerling naar zijn/haar mentor gaan .

In het geval dat een leerling/leerlingen het oneens zijn met (een deel van) de inhoud van dit statuut, kan dit kenbaar gemaakt worden aan de directie van PSU.

Een exemplaar van dit statuut kun je vinden op onze website: [www.psu.nl](http://www.psu.nl).

## INHOUD

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Leerlingstatuut.....                                     | 1  |
| Voorwoord .....                                          | 2  |
| Algemeen.....                                            | 4  |
| 1.betekenis .....                                        | 4  |
| 2.Doel .....                                             | 4  |
| 3.geldigheidsduur .....                                  | 4  |
| 4.begrippen .....                                        | 4  |
| Regels van de school .....                               | 5  |
| 5.recht op informatie .....                              | 5  |
| 6.recht op privacy.....                                  | 5  |
| 7.recht op medezeggenschap .....                         | 6  |
| 8.vrijheid van meningsuiting .....                       | 6  |
| 9.vrijheid van uiterlijk.....                            | 6  |
| 10.vrijheid van geloof.....                              | 6  |
| 11.te laat komen en aanwezigheid .....                   | 6  |
| 12.lesuitval en roosterwijzigingen.....                  | 7  |
| 13.lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten ..... | 7  |
| 14.Orde-, veiligheids- en gedragsregels .....            | 7  |
| 15.gebruik etenswaren en genotsmiddelen .....            | 7  |
| 16.leerlingzorg.....                                     | 7  |
| 17.kosten .....                                          | 7  |
| 18.schade, verzekeringen en aansprakelijkheid .....      | 8  |
| Regels over het onderwijs .....                          | 8  |
| 19.toelating .....                                       | 8  |
| 20.rapportage.....                                       | 8  |
| 21.Inhoud van het onderwijs .....                        | 8  |
| 22.inzet en huiswerk .....                               | 9  |
| 23.stage .....                                           | 9  |
| 24.examinering.....                                      | 9  |
| 25.uitstroom en nazorg.....                              | 10 |
| Maatregelen en geschillen .....                          | 10 |
| 26.straffen .....                                        | 10 |
| 27.schorsing en verwijdering .....                       | 10 |
| 28.klachten en bezwaren .....                            | 10 |
| Slotbepaling en ondertekening .....                      | 11 |

## ALGEMEEN

### 1.BETEKENIS

Elke middelbare school in Nederland heeft een leerlingenstatuut. Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en de plichten van leerlingen op die school. Hierin staat beschreven wat een leerling van docenten mag verwachten, maar ook wat docenten van de leerling mogen verwachten. In het statuut worden de alle regels rondom toetsen, huiswerk, toelating, overgaan en te laat komen, vastgelegd. Ook staat in het leerlingenstatuut hoe de school omgaat met de privacy van leerlingen.

### 2.DOEL

Een leerlingenstatuut heeft als doel de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en zeker te stellen. Het dient niet alleen om problemen op te lossen en willekeur uit te sluiten, maar kan vooral ook problemen voorkomen. Het kan in onduidelijke situaties helderheid geven.

### 3.GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut geldt voor een periode van 2 jaar. Daarna kan het worden aangepast door de schoolleiding, in samenspraak met (een afvaardiging van) leerlingen. Het statuut moet dan weer goedgekeurd worden door de MR.

### 4.BEGRIPPEN

In dit statuut komen de volgende begrippen langs:

|                             |                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bevoegd gezag               | College van Bestuur van de Dunamare Onderwijs Groep                                                                                                   |
| Contact-/vertrouwenspersoon | De persoon met wie je in vertrouwen kunt praten als er een probleem is.                                                                               |
| Directeur                   | Dhr. W.C.C.M. Teunissen                                                                                                                               |
| Examencommissie             | Een groep mensen die beoordeelt of een leerling voldoet aan de gestelde eisen uit het examen reglement.                                               |
| Inspectie                   | Inspecteur die toezicht houdt op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 113 van de Wet Voortgezet Onderwijs.                                 |
| Klachtenprocedure           | Een vaste manier om klachten op school bespreekbaar te maken                                                                                          |
| Leerlingen                  | Alle leerlingen die ingeschreven staan op de school                                                                                                   |
| Leerlingenraad (LR)         | Een groep leerlingen die meedenkt, praat en beslist over schoolzaken. De LR bestaat uit gekozen vertegenwoordigers van elke klas.                     |
| Leerplicht                  | De afdeling leerplicht van de gemeente waar je woont heeft als opdracht het voorkomen en verminderen van schoolverzuim en vroegtijdig schoolverlaten. |

|                                   |                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medezeggenschapsraad (MR)         | Een gekozen groep docenten en ouders die meedenkt, praat en beslist over schoolzaken en advies geeft aan het bevoegd gezag.                                                 |
| Mentor                            | De docent die een klas het hele jaar begeleidt                                                                                                                              |
| Onderwijs ondersteunend personeel | Administratief medewerker, zorgcoördinator, ICT-medewerker, leerkrachtondersteuner, onderwijsassistent, conciërge, schoolpsycholoog, stagecoördinator, overig zorgpersoneel |
| Ouders                            | Ouders, verzorgers, voogden, wettelijke vertegenwoordigers                                                                                                                  |
| School                            | Praktijkschool Uithoorn                                                                                                                                                     |
| Schoolgids                        | Jaarlijks uitgebrachte brochure die voor ouders en leerlingen belangrijke gegevens bundelt (ook beschikbaar via de website).                                                |
| Schoolleiding                     | De directeur, Dhr. W.C.C.M. Teunissen, samen met de teamleider mevr. M. Wessels, tevens plaatsvervangend directeur                                                          |
| Zorgteam                          | Groep mensen binnen de school ter ondersteuning van leerlingen die hulp nodig hebben op welke manier dan ook                                                                |

## REGELS VAN DE SCHOOL

### 5.RECHT OP INFORMATIE

Praktijkschool Uithoorn geeft nog voor de inschrijving informatie aan leerling en ouder over de doelstelling, het onderwijsaanbod, de toelatingseisen, de kosten, de cursusduur, de uitstroommogelijkheden en alle andere dingen die van belang zijn voor de aankomende leerling. De school zorgt ervoor dat er exemplaren aanwezig zijn op de administratie van het leerlingenstatuut, de schoolgids, het zorgplan en andere zaken die van belang zijn. Ook staan de stukken op de website van de school ([www.psu.nl](http://www.psu.nl)). Stukken van het leerlingenstatuut worden met de leerlingen besproken als daar vraag naar is of op het moment dat ze voor de leerlingen van belang zijn. Als een leerling met de schoolleiding wil praten over de gang van zaken binnen de school, zal de schoolleiding binnen 14 dagen het gesprek met deze leerling aangaan.

### 6.RECHT OP PRIVACY

Er is van iedere leerling een dossier op school. Leerlingen en ouders hebben het recht inzage te krijgen in het dossier. Hiervoor moet een schriftelijk verzoek bij de directie worden ingediend. Leerlingen hebben recht op een vertrouwelijke behandeling van hun gegevens. Wanneer het noodzakelijk is om die gegevens met derden te bespreken gebeurt dat na schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers.

## 7.RECHT OP MEDEZEGGENSCHAP

Op Praktijkschool Uithoorn is er een leerlingenraad. De leden, uit elke klas één, zijn gekozen door medeleerlingen en praten mee over de dagelijkse gang van zaken binnen de school. De school heeft ook een medezeggenschapsraad. De MR bestaat uit docenten en ouders. De MR denkt, praat en beslist mee over schoolzaken en adviseert het bevoegd gezag. Meer informatie is te vinden in het medezeggenschapsreglement. De MR kent geen leerlingengeleding. Om dit te ondervangen wonen ouderleden van de MR de vergaderingen bij van de leerlingenraad.

## 8.VRIJHEID VAN MENINGSUITING

Iedereen heeft het recht op vrijheid van meningsuiting. Ook op Praktijkschool Uithoorn wordt dit recht gerespecteerd. Daarbij houden we ons wel aan de wetten en regels in Nederland. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet getolereerd. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding passende maatregelen treffen.

## 9.VRIJHEID VAN UITERLIJK

Iedereen mag er uit zien zoals hij of zij wil. Maar we verwachten wel dat iedereen zich op een fatsoenlijke, hygiënische wijze presenteert. Gezicht bedekkende en racistische kleding mogen niet op school. Het dragen van een hoofddeksel mag alleen om dwingend religieuze redenen. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen op grond van hygiëne- of veiligheidseisen, denk bijvoorbeeld aan gymkleden.

## 10.VRIJHEID VAN GELOOF

Praktijkschool Uithoorn is een openbare school. Alle geloofsovertuigingen zijn welkom op onze school. We verwachten dat iedereen die aanwezig is op de school respect heeft voor de geloofsovertuiging van de ander.

## 11.TE LAAT KOMEN EN AANWEZIGHEID

De lestijden staan in de schoolgids en op de website. Als een leerling zonder geldige reden 5 keer te laat komt wordt de gemiste tijd ingehaald gedurende 2 vrije lesuren. Bij regelmatig te laat komen volgen er meerdere sancties. Naast de regels van school zijn er ook wettelijke richtlijnen. Dit wordt gecontroleerd door de leerplichtambtenaar. Als het te laat komen aanhoudt of het verzuim is hier aanleiding toe, stelt de school de leerplichtambtenaar op de hoogte. De leerplichtambtenaar neemt dan contact op met thuis en zal dan het verzuim bespreken met de ouders. Voor verdere informatie zie [www.uthoorn.nl/inwoner-ondernemer/publicatie/leerplicht](http://www.uthoorn.nl/inwoner-ondernemer/publicatie/leerplicht) of de website van de gemeente waar je woont. **VERZUIMBELEID WIJKT AF**

Het verkrijgen van verlof buiten de vakanties moet voldoen aan voorwaarden die door de overheid zijn vastgelegd. Een opsomming hiervan kan gevonden worden op de website van de school. Hier staat ook het aanvraagformulier. Indien zonder toestemming van de schoolleiding een leerling niet op school komt, wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld; voor ongeoorloofde afwezigheid bestaan vergelijkbare wettelijke richtlijnen als voor het te laat komen.

Voor het deelnemen aan het examen en het behalen van het Praktijkonderwijs-diploma geldt een aanvullende aanwezigheidsregeling. Leerlingen moeten in ieder geval 80% van de tijd per onderdeel aanwezig zijn geweest om deel te kunnen nemen aan het afsluitende examen. In het Examen Reglement van de Praktijkscholen in Noord-Holland, regio 8A, vindt u alle verdere informatie.

## 12.LESUITVAL EN ROOSTERWIJZIGINGEN

De school doet haar uiterste best lesuitval te voorkomen. Als er toch een les uitvalt worden de ouders van de leerlingen door middel van een e-mail geïnformeerd.

### MAGISTER

## 13.LESVERVANGENDE EN NIET-LESGEBONDEN ACTIVITEITEN

Lesvervangende activiteiten zijn activiteiten die niet op school plaats vinden, maar die wel onderdeel zijn van het lesprogramma. Denk hierbij aan een bezoek aan een theater of museum. Deze activiteiten zijn voor alle leerlingen verplicht.

De niet-lesgebonden activiteiten, zoals bijvoorbeeld een schoolfeest, zijn geen onderdeel van het lesprogramma en zijn vrijwillig.

Voor wat betreft schoolreizen en werkweken geldt dat de activiteiten overdag verplicht zijn. Overnachten is niet verplicht. Leerlingen die niet mee kunnen, volgen gewoon onderwijs op school.

## 14.ORDE-, VEILIGHEIDS- EN GEDRAGSREGELS

In de school hebben wij te maken met diverse orde-, veiligheids- en gedragsregels. Algemene gedragsregels staan vermeld in de schoolgids. De schoolregels staan op een poster in de aula en in de leslokalen. Op school wordt een pestprotocol gehanteert, dit is onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

Er is op school een aantal personeelsleden dat de opleiding EHBO en/of BHV heeft gevolgd. Deze mensen volgen regelmatig een herhalingscursus. Een overzicht van bevoegde EHBO'ers en BHV'ers is bij de administratie te vinden. Er worden regelmatig ontruimingsoefeningen gehouden.

## 15.GEBRUIK ETENSWAREN EN GENOTSMIDDELEN

Eten en drinken is alleen toegestaan in de aula en op het schoolplein. Roken is niet toegestaan in de school en op het schoolterrein. In en om school is het bezit, gebruik of het verhandelen van alcohol, soft- en/of harddrugs niet toegestaan.

In hun gedrag dragen leerlingen bij aan een schone school.

## 16.LEERLINGZORG

PSU heeft een intern zorgteam dat leerlingen ondersteunt op het vlak waarop een leerling ondersteuning nodig heeft. Regelmatig wordt op de PSU een intern zorgoverleg gehouden. Bij dit interne zorgoverleg kunnen, indien nodig, ook deskundigen van buitenaf worden uitgenodigd. Meer informatie over de leerlingenzorg is te vinden in het zorgplan en in het schoolondersteuningsprofiel.

## 17.KOSTEN

De overheid betaalt de kosten voor de schoolboeken. Ouders krijgen daarvoor geen factuur. Elke leerling krijgt de beschikking over een kluisje. Hiervoor moet borg betaald worden. Ouders kunnen een vrijwillige financiële bijdrage doen, zodat PSU extra activiteiten voor de leerlingen kan organiseren.

## 18.SCHADE, VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

De school is niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld en zijn verantwoordelijk voor de financiële gevolgen van de veroorzaakte schade. Tegen een leerling, die opzettelijk schade veroorzaakt aan eigendommen van de school of derden, kunnen door de teamleider disciplinaire maatregelen worden getroffen. Alle leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. De precieze voorwaarden zijn op te vragen bij de school. Leerlingen die op stage gaan, zijn ook via de school verzekerd. Daarnaast is er een reisverzekering voor de schoolkampen.

## REGELS OVER HET ONDERWIJS

## 19.TOELATING

Praktijkschool Uithoorn is een school voor Praktijkonderwijs. Om toegelaten te kunnen worden voor deze vorm van voortgezet onderwijs hebben leerlingen een toelaatbaarheidsverklaring nodig van het Regioloket. De school heeft ook een plaatsingscriterium om leerlingen zo dicht mogelijk bij huis naar school te kunnen laten gaan. De toelatingsprocedure staat vermeld in de schoolgids en in het zorgplan.

## 20.RAPPORTAGE

De vorderingen van de leerlingen worden bijgehouden in het individuele ontwikkelingsplan (IOP). In de schoolgids en het zorgplan staat uitgebreide informatie hierover. De leerling ontvangt drie maal per jaar een papieren versie van het IOP. Het IOP wordt vervolgens besproken met ouders en leerling. Iedere leerling beschikt over een portfolio en een examendossier. In het portfolio verzamelt de leerling gedurende alle leerjaren zijn bewijzen en in het examendossier bewaart de leerling zijn behaalde certificaten. Het portfolio en het examendossier vormen de basis voor het behalen van het PrO-Diploma. Met ingang van dit schooljaar wordt er, in het kader van Passend Onderwijs, voor leerlingen in het PrO vanaf leerjaar 1 gewerkt met een OPP (Ontwikkel Perspectief Plan). Dit bestaat uit het IOP + het ontwikkelingsperspectief. Het OPP wordt met ouders en leerlingen besproken. Dit OPP wordt minstens 1 keer per jaar opnieuw bepaald.

## 21.INHOUD VAN HET ONDERWIJS

Het hoofddoel van het praktijkonderwijs is het begeleiden van de leerlingen naar een zo volwaardig mogelijke plaats op de arbeidsmarkt en het is daarmee eindonderwijs. Een gedeelte van de leerlingen kan echter na de praktijkschool een vervolgopleiding volgen. De leerlingen volgen theorie- en praktijkvakken. Daarnaast worden er ook lessen gegeven in sociale vaardigheden. De praktijkvakken worden gegeven door een vakdocent.

## 22.INZET EN HUISWERK

We verwachten dat alle leerlingen tijdens de les inzet tonen en hun best doen. Ze zorgen ervoor dat ze de spullen die ze nodig hebben om de les te kunnen volgen bij zich hebben en dat ze zich houden aan de gedragsregels. Voor sommige vakken kan huiswerk worden opgegeven. Dit gebeurt na overleg tussen leerling, vakdocent en mentor. Het maken en inleveren van het huiswerk is de verantwoordelijkheid van de leerling.

## 23.STAGE

Vanaf het tweede leerjaar gaan de leerlingen stage lopen. We hanteren de volgende opbouw:

|                 |                                                                      |                              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Leerjaar 2:     | interne stage (in school)                                            | enkele perioden van 4 dagen  |
| Leerjaar 3:     | interne stage (in school)                                            | enkele perioden van 4 dagen. |
|                 | Bij voldoende beoordeling van interne stage en leeftijd van 15 jaar: |                              |
|                 | oriënterende externe stage                                           | 1 dag per week               |
| Leerjaar 4/5/6: | externe stage                                                        | 3 - 4 dagen per week         |

Het lopen van stage is een verplicht en essentieel onderdeel van de opleiding. Tijdens de stagedagen zijn de leerlingen via de school verzekerd, naast de eigen WA verzekering. Voor de stage wordt in principe geen vergoeding gegeven. Voordat de leerling aan de stage mag beginnen moeten de stagecontracten door alle partijen ondertekend zijn. De uitgebreide informatie over de diverse stages en de daarbij horende regels en afspraken is terug te vinden in het "stage infoboekje".

## 24.EXAMINERING

De opleiding op onze school duurt maximaal 6 jaar. De schoolloopbaan kan op twee manieren worden afgesloten:

- Getuigschrift; voor de leerlingen die niet aan de eisen van het Praktijkschooldiploma voldoen.
- Praktijkschooldiploma; voor de leerlingen die aan de eisen van het Praktijkschooldiploma voldoen.
- Zodra de nieuwe wetgeving van kracht is, krijgt een leerling, die daar volgens het bevoegd gezag recht op heeft, een schooldiploma. Een verklaring voor de leerling waarvan het bevoegd gezag vindt dat de leerling geen schooldiploma heeft behaald, is ook mogelijk.

De exameneisen voor het Praktijkschooldiploma staan beschreven in het Examen Reglement van de Praktijkscholen Noord-Holland, Regio 8A. Dit ligt ter inzage bij de teamleiders.

## 25. UITSTROOM EN NAZORG

Met uitstroom wordt de plek waar een leerling naar toe gaat op het moment dat de school wordt verlaten, bedoeld. We kunnen de uitstroom in drie groepen verdelen:

Uitstroom naar beschut werk  
Uitstroom naar reguliere arbeid  
Uitstroom naar vervolgopleiding via PRO-ROC\*

\*= Dit is alleen het advies van Praktijkschool Uithoorn, het ROC kan anders beslissen.

Nadat de leerlingen de school hebben verlaten hebben zij recht op nazorg. Gedurende drie jaar wordt regelmatig contact opgenomen met de schoolverlater en het bedrijf. Bij problemen kan één van de aan de leerling toegewezen stagebegeleiders optreden.

## MAATREGELEN EN GESCHILLEN

### 26. STRAFFEN

Soms kan het gebeuren dat een leerling zich op een dusdanige manier gedraagt dat er straf wordt gegeven. Deze straf wordt door de docent bepaald. Als de straf langer duurt dan een kwartier na schooltijd, zullen de ouders hiervan op de hoogte worden gesteld. Als een leerling vaak straf krijgt, wordt er contact opgenomen met de ouders door de mentor.

### 27. SCHORSING EN VERWIJDERING

Op het moment dat er besloten wordt een leerling te schorsen of van school te verwijderen, heeft de school zich te houden aan de wettelijke regels en aan de beleidsregels van Dunamare hieromtrent (protocol schorsing en verwijdering Dunamare Onderwijsgroep).

### 28. KLACHTEN EN BEZWAREN

Als er opmerkingen, vragen of klachten zijn, wordt er in eerste instantie contact opgenomen met de mentor van de betreffende leerling. Als dit niet tot een goed resultaat leidt, kan er contact opgenomen worden met één van de teamleiders of met de directeur van de school. Als dit ook nog niet tot een oplossing leidt, kan er contact opgenomen worden met de vertrouwenspersoon (zie verder) van de school, die zal trachten te bemiddelen. Verder bestaat de mogelijkheid om een formele klacht in te dienen. Dat kan, conform de algemene klachtenregeling van Dunamare Onderwijsgroep, bij het bevoegd gezag (college van bestuur van Dunamare Onderwijsgroep), of bij de Landelijke Klachtencommissie ([onderwijsgeschillen.nl](http://onderwijsgeschillen.nl)).

Voor de behandeling van klachten over bijvoorbeeld seksuele intimidatie en andere vormen van ongewenst gedrag zijn er op school vertrouwenspersonen voor de leerlingen, bereikbaar onder tel. nummer: 0297-267018.

## SLOTBEPALING EN ONDERTEKENING

In gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur, Dunamare Onderwijsgroep, na verkregen toestemming van de Medezeggenschapsraad.

Datum:

Plaats:

.....  
Namens College van Bestuur, Dunamare Onderwijsgroep.

*Actualisatie document: 05-05-2025*