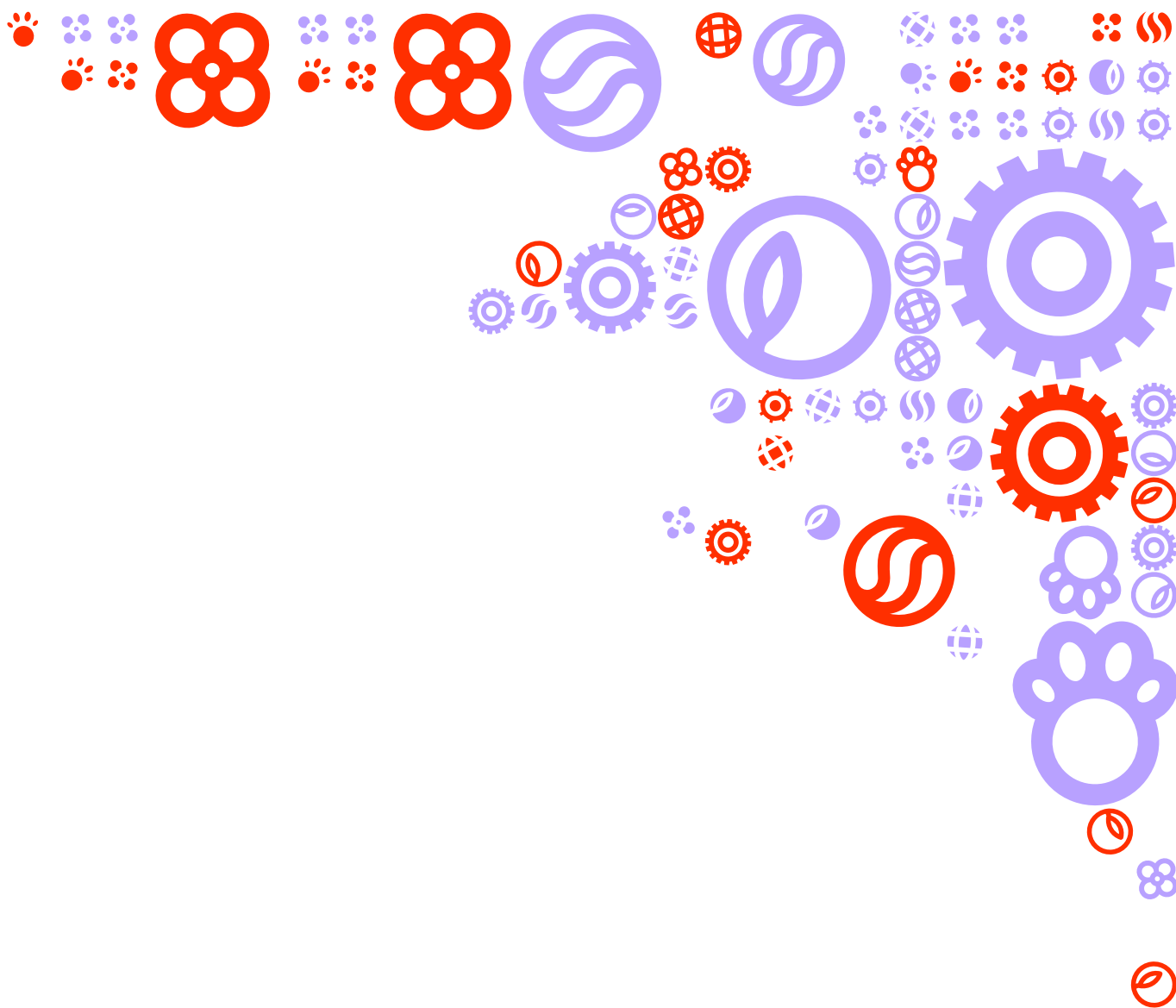




Schoolgids '24-'25

Yuverta mavo Nederweert

Inhoudsopgave

Welkom op onze school	4
1. Over school	5
1.1 Contactgegevens	5
1.2 Contactpersonen	5
1.3 Lestijden	6
1.4 Jaarplanning	6
1.5 Leerlingenraad	7
1.6 Ouderraad	7
1.7 Vakanties en vrije dagen	7
1.8 Boeken en leermiddelen	7
1.9 Faciliteiten	7
1.10 Leerlingenpas	8
1.11 Schoolkosten	8
2. Onderwijs	9
2.1 Wat kenmerkt onze school?	9
2.2 Onderbouw	10
2.3 Bovenbouw	10
2.4 Overgangsnormen	10
2.5 Wereldburgerschap	10
2.6 Stage	11
2.7 Lessentabel	12
2.8 Na de mavo	14
3. Toetsen en examens	15
3.1 Examens	15
3.2 PTO	15
3.3 Gemiste Toetsen	15
3.4 Slaag-zakregeling	15
3.5 Examenresultaten 2023-2024	15
4. Begeleiding	16
4.1 Mentor	16
4.2 LOB + mentoraat	16
4.3 Dyslexie en dyscalculie	16
4.4 Vertrouwenspersonen	17
4.5 Extra begeleiding	17
5. Afspraken op school	19
5.1 Telefoonbeleid	19
5.2 Anti-pestprotocol	19
5.3 Internetprotocol	19
5.4 Gebruik beeldmateriaal	20
5.5 Leerlingenstatuut	21
5.6 Privacyreglement	21
5.7 Klachten	21
5.8 School tegen racisme	21

5.9	Calamiteiten	22
6.	Ziek en afwezig	23
6.1	Ziek en beter melden	23
6.2	Vrij vragen	23
6.3	Uit de les gestuurd	24
6.4	Te laat	24
6.5	Verzuim	25

Dit is het locatie-specifieke deel van de schoolgids voor Yuverta mavo Nederweert, schooljaar 2024-2025. Alle overige informatie, die voor alle scholen van Yuverta geldt, staat beschreven in de Yuverta-brede schoolgids.

Welkom op onze school

Wij zijn trots op onze school in het hartje van Nederweert waar wij de afgelopen jaren een groen paradijs hebben gecreëerd voor onze leerlingen. Op onze school mag en kan iedereen zichzelf zijn.

1. Over school

1.1 Contactgegevens

Yuverta mavo Nederweert
Pastoor van der Steenstraat 5
6031EB Nederweert
T 0495-632130
spnederweert@yuverta.nl

Ouders mogen de school enkel bezoeken op afspraak.

Aanwezigheid servicepunt

Maandag tot en met vrijdag
Van 08.00 tot 16.00 uur

Algemene contactgegevens

Heb je vragen over je opleiding, het lesrooster, de leermiddelen of schoolactiviteiten? Neem contact op met de locatie. Bel 0495-632130 of mail naar spnederweert@yuverta.nl.

Heb je vragen voor de deelnemers-administratie (bijvoorbeeld status van je aanmelding/inschrijving, inlogproblemen bij Magister of Yunet)? Stuur dan een mail met je vraag naar administratie@yuverta.nl of bel tijdens kantooruren naar (088) 435 42 93.

Heb je financiële vragen over het lesgeld, betaling schoolkosten of tegemoetkoming? Stuur dan een mail met je vraag naar financieel@yuverta.nl.

1.2 Contactpersonen

Via Magister kan elke leerling contact zoeken met zijn/haar docent. Magister is het communicatiemiddel van de mentor met de klas, ook ouders kunnen via Magister of per mail de mentor bereiken. Dit is een lijst van contactpersonen van het ondersteunend personeel. Het volledige overzicht van medewerkers staat op [Yunet](#).

Dhr.	Huijs	Schoolleider
Mw.	Lemmen	Leerlingbegeleider
Mw.	Tissen	Locatie adviseur Marketing & Communicatie
Mw.	Scheres	Servicepunt, Roostermaker
Dhr.	T. Jonkers	Concierge
Dhr.	van Deuren	Concierge
Mw.	van Mens	Ambulant begeleider
Mw.	Peters Rit	Remedial teacher

1.3 Lestijden

Let op: schooljaar 23/24 hanteren wij een 50 minuten rooster:

Lestijden						
Onderbouw				Bovenbouw		
1	08:30	09:20		1	08:30	09:20
2	09:20	10:10		2	09:20	10:10
p	10:10	10:25		3	10:10	11:00
3	10:25	11:15		p	11:00	11:15
4	11:15	12:05		4	11:15	12:05
p	12:05	12:35		5	12:05	12:55
5	12:35	13:25		p	12:55	13:25
6	13:25	14:15		6	13:25	14:15
7	14:15	15:05		7	14:15	15:05
p	15:05	15:15		p	15:05	15:15
8	15:15	16:05		8	15:15	16:05
9	16:05	16:55		9	16:05	16:55

Soms wordt er een verkort rooster toegepast, dit is het 40 minuten rooster:

40 minuten rooster						
Onderbouw				Bovenbouw		
1	08:30	09:10		1	08:30	09:10
2	09:10	09:50		2	09:10	09:50
p	09:50	10:05		3	09:50	10:30
3	10:05	10:45		p	10:30	10:45
4	10:45	11:25		4	10:45	11:25
p	11:25	11:55		5	11:25	12:05
5	11:55	12:35		p	12:05	12:35
6	12:35	13:15		6	12:35	13:15
7	13:15	13:55		7	13:15	13:55
p	13:55	14:05		p	13:55	14:05
8	14:05	14:45		8	14:05	14:45
9	14:45	15:25		9	14:45	15:25

Wat doen we bij lesuitval?

Lesuitval proberen wij zoveel mogelijk te vermijden. Toch is het niet te voorkomen dat de leerlingen zo nu en dan met vrije uren te maken krijgen. Bij roosterwijzigingen zal deze lesuitval zoveel mogelijk aan het begin of aan het einde van de dag plaatsvinden. Roosterwijzigingen zijn vindbaar in het lesrooster.

1.4 Jaarplanning

Op onze jaarplanning vindt u alle belangrijke gebeurtenissen terug voor leerlingen en ouders. Deze staat op de [Yunet-pagina van school](#). Deze jaarplanning is gemaakt onder voorbehoud van wijzigingen.

Ondanks de aandacht die wij besteden aan de samenstelling van de jaarplanning, is het mogelijk dat de informatie die wordt gepubliceerd onvolledig of onjuist is. Aan de inhoud van deze jaarplanning, kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

1.5 Leerlingenraad

Vanuit elke klas zijn er twee leerlingen vertegenwoordigd in de leerlingenraad. Het is belangrijk dat leerlingen meedenken en praten over zaken die hen aangaan op school. Leerlingen ontvangen elk schooljaar een certificaat van deelname aan de leerlingenraad en om af te sluiten wordt er een leuke activiteit georganiseerd!

Leerlingen vertegenwoordigen hun klas binnen de schoolorganisatie. Deze leerlingen krijgen een grotere betrokkenheid en verantwoordelijkheidsgevoel m.b.t. de school. Behalve deze taak zijn deze leerlingen ook verantwoordelijk en betrokken bij de diverse wereldburgerschapactiviteiten die er gedurende het schooljaar georganiseerd worden.

Op de [Yunet-pagina van de Leerlingenraad](#) vind je meer informatie.

1.6 Ouderraad

Ouders/verzorgers praten mee over het reilen en zeilen van de school en kunnen op deze manier het belang van de leerlingen en de ouders inbrengen. [Op Yunet](#) vindt u de data waarop de ouderraad vergadert, de notulen van de afgelopen vergaderingen van de ouderraad. En uiteraard stellen de leden van de ouderraad zich graag aan u voor!

1.7 Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	21 t/m 25 oktober 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 t/m 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	3 t/m 7 maart 2025
Meivakantie*	18 april t/m 5 mei 2025
Hemelvaart	29 en 30 mei 2025
Pinksteren	9 juni 2025
Zomervakantie	7 juli t/m 15 augustus 2025

*Let op: Goede Vrijdag, Pasen, Koningsdag en Bevrijdingsdag vallen dit schooljaar in de meivakantie

Onderwijsvrije dagen:

30 september 2024
12 november 2024
27 maart 2025

1.8 Boeken en leermiddelen

Boeken en lesmaterialen in het voortgezet onderwijs zijn gratis. Het boekenpakket wordt aan het einde van de zomervakantie per post op het huisadres van de leerling geleverd. De boeken worden geleverd door boekenleverancier Iddink.

Ouders sluiten een overeenkomst met Iddink en zijn zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en het inleveren van de boeken aan het einde van het schooljaar.

1.9 Faciliteiten

Hoe ziet onze school eruit?

Er zijn twee ingangen (brugklas en overige klassen). Parkeer je fiets aub netjes in het fietsenrek. Wanneer je vragen hebt over schoolzaken kun je altijd terecht bij Miranda van het servicepunt. Er is dagelijks een conciërge op school aanwezig.

Lockers

Op onze school maken we sinds schooljaar 2024-2025 gebruik van lockers (kluisjes) van Olsen. Iedere leerling krijgt aan het begin van het jaar een eigen locker toegewezen. De lockers zijn te open met een eigen zescijferige code of via een app.

School heeft altijd het recht kluisjes te openen en te controleren op inhoud. Dit om de veiligheid en hygiëne binnen de school te kunnen borgen. Aan het einde van het schooljaar moet het kluisje leeg worden opgeleverd.

1.10 Leerlingenpas

Aan het begin van het nieuwe schooljaar krijgt elke nieuwe leerling een schoolpas. Dit pasje is strikt persoonlijk en heeft een aantal kenmerken.

Identificeren (foto met naam)

In verband met de veiligheid moet een leerling zich ten alle tijden op school kunnen identificeren. Op het pasje staat zijn foto met naam. Hij dient daartoe het pasje altijd bij zich te dragen en op aanvraag te tonen. De foto op het pasje wordt gemaakt tijdens de kennismakingsdag aan het begin van het schooljaar.

Kopiëren en printen (Chip)

Elke leerling mag dit pasje gebruiken om kosteloos te printen en te kopiëren. De printer en kopiëerapparaat staat in het OLC (open leer centrum). Wij zien er uiteraard op toe dat er geen misbruik wordt gemaakt van deze service.

Locker

De lockers kunnen met dit pasje worden geopend.

Let op, bij verlies wordt €10 kosten in rekening gebracht voor het maken van een nieuwe pasje.

1.11 Schoolkosten

Algemene financiële informatie over onder andere de vrijwillige ouderbijdrage en de reductieregeling is terug te vinden in het algemene gedeelte van de schoolgids. Een specifiek overzicht van de kosten voor Yuverta mavo Nederweert is te vinden op de [Yunet-pagina van school](#). Een overzicht van alle kosten per schoollocatie van Yuverta wordt tevens meegestuurd als aparte bijlage.

2. Onderwijs

2.1 Wat kenmerkt onze school?

Kenmerkend voor onze school is het groene paradijs. Dit paradijs werd in 2020 gecreëerd nadat wij een subsidie kregen van de gemeente Nederweert om het regenwater dat op ons dak valt op het eigen terrein af te voeren. In ons groene paradijs vind je een grote vijver met vissen en waterschildpadden, we hebben een buitenlokaal, twee moestuinen, een volière, een pannakooi, een pingpongtafel en op de vele picknicktafels kun je buiten zitten om te leren of te ontspannen.

Extra activiteiten

Neem zeker eens een kijkje op de pagina van wereldburgerschap. Daarmee onderscheiden wij ons als school van andere middelbare scholen.

Gezonde schoolkantine

We leven in een wereld van overdaad en er is een groeiend probleem van overgewicht met name bij jongeren. Daarom bieden wij in de schoolkantine (aula) gezonde keuzes aan. Onze schoolkantine voldoet aan de richtlijnen van het Voedingscentrum, de Richtlijnen Gezondere Kantines. Op maandag, woensdag en vrijdag is cateraar Markies aanwezig en is er een gezond assortiment beschikbaar voor onze leerlingen. Ook hebben we een watertappunt waar de leerlingen hun eigen flesjes kunnen vullen met plat of bruisend water.

Gezonde school-vignet

Yuverta mavo Nederweert is een gezonde school. Het vignet Gezonde School is een erkenning voor scholen die structureel werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen en medewerkers. Met het vignet wil de school aan leerlingen en hun ouders laten zien dat zij de gezondheid van leerlingen en leerkrachten erg belangrijk vindt.



2.2 Onderbouw

Leerjaar 1 en 2 van de opleiding noemen we de onderbouw. De nadruk ligt hier op je persoonlijke vorming en brede oriëntatie. Je leert actief en zelfstandig te leren en je krijgt een beeld van de vakken in de bovenbouw. Vanaf leerjaar 1 kijken we hoe jij het beste leert, welke thema's het beste bij jou passen en hoe zelfstandig je bent. Zodat je op jouw niveau alle kerndoelen van de onderbouw haalt.

Leerlingen volgen diverse algemene vakken zoals Nederlands, Engels, biologie, economie, wiskunde, techniek etc. Er is ook aandacht voor creatieve vakken en lichamelijke opvoeding.

2.3 Bovenbouw

In de bovenbouw, dus het derde en vierde leerjaar, volg je naast de algemene vakken een examenprogramma. Niet iedere leerling leert op dezelfde manier. De ene leerling leert gemakkelijk vanuit het boek, terwijl de ander het meeste baat heeft bij praktijklessen om zijn of haar talenten te ontwikkelen. In de bovenbouw bereid je je voor op het mbo of havo en volg je het examenprogramma van de verschillende vakken.

Volg je de mavo, dan maak je een profielwerkstuk. Dit werkstuk gaat over een onderwerp dat past bij het profiel dat jij hebt gekozen.

2.4 Overgangsnormen

Kijk [op Yunet](#) voor informatie over de overgangsnormen.

2.5 Wereldburgerschap

Wereldburgerschap is een integraal onderdeel van het onderwijs op Yuverta mavo Nederweert. De relatie met de verschillende thema's/onderwerpen is zichtbaar (maatschappijleer, mentorlessen, de Talentenclub (naschoolse activiteiten), LOB - persoonlijke ontwikkeling, plantenasiel, internationalisering).

Leerlingen van Yuverta mavo Nederweert ontwikkelen hun wereldburgerschapcompetenties. We geven leerlingen onder meer de gelegenheid deel te nemen aan de leerlingenraad en de GSA, om meningsvorming, inspraak en zelfvertrouwen te stimuleren.

De leerlingenraad organiseert een paar keer per maand activiteiten (klein en groot) met en voor leerlingen zoals bijv. Eet geen dierendag op 4 oktober, de dag van de Duitse taal, Paarse vrijdag, internationale vrouwendag, week zonder afval en de week tegen pesten.

Wij wensen dat elke leerling een wereldburger wordt want een wereldburger beseft dat zijn acties een effect hebben op de rest van de wereld. Een wereldburger zet zich in voor een meer rechtvaardige, solidaire en duurzame mondiale samenleving.

Wij doen dit door aandacht te besteden aan bijv. Pride month (diversiteit), we organiseren een Warme truien dag en zetten de verwarming een paar graden lager, we leggen tijdens een mentoruur uit wat dyslexie is (begrip en verdraagzaamheid), we zamelen kleding en speelgoed in voor de ruilwinkel, maar ook voor Gambia en we organiseren andere gezamenlijke activiteiten, ook met/ voor de buurt (verbinding).

Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt een belangrijk en integraal onderdeel van het onderwijs. We nemen daarbij de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties als uitgangspunt.

Dit zijn zeventien doelen om van de wereld een betere plek te maken in 2030. Met de doelen als uitgangspunt geven we richting en versnelling aan de duurzame ontwikkeling van de organisatie.



Ambitie: Actief bijdragen aan een duurzame wereld

1. Duurzaamheid voor leerlingen
Als blauw-groene onderwijsinstelling wil Yuverta leerlingen opleiden tot vakmensen en wereldburgers die in hun werk en leven bijdragen aan de realisatie van de SDG's. Mensen die verantwoordelijkheid nemen voor een duurzamere samenleving.
2. Duurzaamheid voor medewerkers en organisatie
We maken alle medewerkers bewust van hun rol in en bijdrage aan duurzaamheid en stimuleren hen bewuste keuzes te maken. Dat geldt ook voor de ontwikkeling en uitvoering van beleid op het gebied van onderwijs, hrm en bedrijfsvoering. Op deze gebieden maken duurzame keuzes – zowel intern als in uitstraling naar buiten – de grootste impact. Met onze beleidskeuzes willen we de (directe) ecologische leefomgeving leefbaar maken, nu en in de toekomst. Hierbij creëren we een juiste balans tussen people, planet en profit.
3. Duurzaamheid in samenwerking met de regio
Yuverta wil intensief samenwerken met alle betrokken partijen in de regio, om zo tot een gezamenlijke agenda en aanpak op het gebied van duurzaamheid te komen. We dragen bij aan het realiseren van de regionale SDG's. Enerzijds door het opleiden van duurzaam bewuste mensen, anderzijds door samen met partners invulling te geven aan de SDG's. Duurzaamheid is zowel een regionale als (inter)nationale opgave en vraagt dan ook om samenwerking op verschillende niveaus.

bron: Yuverta Strategisch Kompas, april 2021

2.6 Stage

Stagelopen is een goede manier om te ervaren hoe het er in de praktijk aan toegaat en om jezelf beter te leren kennen. Je kunt bijvoorbeeld stagelopen in een winkel of op een veiling, in een tuincentrum, of op een kinderboerderij.

Tijdens zo'n stage doe je werkervaring op. Daar leer je heel veel van. Door een stage krijg je een beter beeld over wat je wel en niet leuk vindt en waar je goed in bent. Dit helpt je bij het kiezen van een vervolgopleiding en je beroep.

Stagebegeleiding

Tijdens je stage word je begeleid door school en op de stageplek zelf is ook altijd iemand aan wie je alles kunt vragen. Na de stage word je beoordeeld. De stagebegeleider van school bekijkt je stageverslag, het bedrijf geeft feedback over hoe je het werk gedaan hebt.

OIB-stage: oriëntatie in bedrijf

De bedrijfsstage is erop gericht om de leerling een eerste kennismaking met het bedrijfsleven te laten maken gedurende een periode van twee lesweken. Dit gebeurt in leerjaar 3. Deze stage wordt in de volksmond ook wel de 'snuffelstage' genoemd. Bij het zoeken naar een stageplek is de leerling zelf aan zet. Hij / zij gaat zich afvragen in welke beroepsrichting zijn / haar interesses liggen en waar in de buurt stagemogelijkheden zijn. Mocht het de leerling niet zelf lukken om een stageadres te vinden, dan zal de decaan hulp bieden. Voorafgaand aan de keuze gaat de leerling samen met mentor kijken naar welke beroepsrichting de meeste interesse uitgaat en naar welke bedrijven hij / zij in de omgeving stage kan lopen. De leerling krijgt informatie van de mentor over hoe je contact legt met een bedrijf / in- stelling en hoe een kennismakingsgesprek verloopt. Vervolgens gaat de leerling zelf een af- spraak maken voor een kennismakingsgesprek met het bedrijf. Indien nodig zal de stagebegelei- der en/of de mentor de leerling bijstaan met raad en daad.

- Stage van 2 weken bij een organisatie
- Zelf stageplek regelen (netwerken)
- Meer uitleg tijdens de ouderavond op 29 januari 2024
- Vindt plaats op 17 t/m 28 juni 2024

Maatschappelijke stage

Een maatschappelijke stage bestaat uit vrijwilligerswerk voor een non-profitorganisatie (denk aan een zorginstelling of vrijwilligersorganisatie) of een maatschappelijk project van een bedrijf waar géén sprake is van een winstoogmerk. Deze kan ook in de privé-omgeving worden uitgevoerd. Onze school heeft ervoor gekozen om dit in leerjaar 3 te verplichten. De maatschappelijke stage valt onder het PTA van maatschappijleer en is verplicht voor iedereen. We hebben ervoor gekozen om maximaal 30 uur maatschappelijke stage te laten meetellen als onderwijstijd. De plekken waar deze maatschappelijke stages de afgelopen jaren zijn uitgevoerd verschillen van sportclubs tot en met jeugdvereniging. We hopen dat onze leerlingen op deze manier betrokken raken bij de maatschappij, dat de sociale integratie wordt versterkt en dat het besef van waarden als respect, begrip en tolerantie worden versterkt.

- 30 klokuren
- Zelf stageplek regelen (netwerken)
- Non-profit (mag geen betaalde baan vervangen)
- 19 oktober 2023 uiterlijk goedgekeurde plek
- Compensatie ingeroosterd: 14 november / 16 januari
- Vóór 30 mei 2024 afgerond (MaS-boekje inleveren)

2.7 Lessentabel

Hiernonder vindt u de lessentabel voor schooljaar 2024-2025. Dit betreft het totaal aantal lessen dat een leerling per week volgt, onderverdeeld per vak. In de onderbouw zijn Groen en Techniek halfjaarvakken. Een leerling krijgt in dat geval bijvoorbeeld het eerste half jaar Techniek en de tweede helft van het jaar Groen. Voor leerlingen van leerjaar 3 is er voor het vak CKV een projectweek aangewezen. Hetzelfde geldt voor de OIB-stage. Hiervoor zijn twee weken opgenomen in het rooster. Leerjaar 4 werkt gedurende een halfjaar aan hun PWS (profielwerkstuk).

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Mentoraat/coach	2	1	1	1
Nederlands	3	3	3	4
Engels	3	3	3	4
Wiskunde	3	3	3	4
Aardrijkskunde	2	2	3	4
Biologie	2	2	3	4
Duits	2	2	3	4
Geschiedenis	2	2	3	4
Economie		2	3	4
Nask	3	2	3	4
LO	1	3	2	2
Rekenen	1	1	1	
Digitale vaardigheden	1	1		
Groen	1	1		
Techniek	1	1		
Tekenen	2	2		
Leesvaardigheid	1			
Koken	2			
Maatschappijleer			2	
LOB			1	
Design & Innovation			2	
CKV			project	
PWS*				1
OIB			2 weken	
MAS			30 uur	

2.8 Na de mavo

- Bezoek open dagen (kijk voor een overzicht [op Yunet](#))
- Bezoek de onderwijsbeurs Zuid op 27 of 28 september 2024 - online inschrijving is verplicht
- Volg een meeloopdag / try-out bij een mbo opleiding
- Voor 1 april 2025 inschrijven
- Inschrijving mbo + DDD verplicht

Wil je naar de havo?

- Minimaal 7 vakken
- Positief advies vakdocenten
- Voor vragen neem contact op met de decaan: P.Cox@yuverta.nl

3. Toetsen en examens

3.1 Examens

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staat voor elk jaar welke examenonderdelen je moet doen. En ook wanneer je ze moet doen en welke stof je moet leren. Het is dus heel belangrijk om dit goed te lezen. Je kunt de PTA's [op Yunet vinden en downloaden](#).

Examenreglement

In het examenreglement staan formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering. Deze vind je [op Yunet](#).

Examenboekje

Alle examenleerlingen ontvangen een examenboekje waarin alle belangrijke informatie is terug te lezen. Hierin vind je onder andere het tijdspad t/m de uitreiking van het diploma, tips om je goed voor te bereiden en regels en afspraken.

3.2 PTO

Het Programma Toetsing Onderbouw (PTO) geeft een omschrijving van de leerstof en de weging van de toetsvormen per leerjaar. Voor elk vak is een PTO vastgesteld, waarin de precieze planning van toetsen en praktische opdrachten over de leerjaren en periodes is vastgesteld. Deze PTO's worden telkens voor een schooljaar vastgesteld. De PTO's vind je [op Yunet](#).

3.3 Gemiste Toetsen

De enige twee geldige redenen voor het missen van een toets zijn: toegestaan verlof of direct gemelde ziekte. Als een toets om een geldige reden gemist is en dus ingehaald mag worden, dient de leerling meteen bij terugkomst op school contact op te nemen met de betreffende docent.

Er wordt dan een afspraak gemaakt wanneer de toets ingehaald kan worden. De docent geeft aan wanneer de toets moet worden ingehaald. Dit kan tijdens het gezamenlijke inhaalmoment voor gemiste toetsen.

3.4 Slaag-zakregeling

[Op deze pagina](#) staat de slaag-zakregeling van Yuverta beschreven.

3.5 Examenresultaten 2023-2024

	Percentage geslaagden
mavo Nederweert	94,03%

4. Begeleiding

4.1 Mentor

Iedere leerling heeft een mentor. Jij dus ook! De mentor:

- Is het eerste aanspreekpunt bij vragen voor jou en ook voor je ouders.
- Houdt in de gaten hoe het met je gaat.
- Zorgt voor een goede sfeer in de klas, natuurlijk samen met de leerlingen.
- Legt contact met ouders, leerlingbegeleider en/of schoolleider in geval van problemen.

Op Yunet vind je alle mentoren van onze school.

4.2 LOB + mentoraat

- Reflectiegesprekken met mentor/decaan dhr. Cox
- Gastsprekers, bezoeken MBO, opdrachten + stages
- Regio in je Rugzak

Zelf actief informatie halen middels:

- Gesprekken met ouders, familie, beroepsbeoefenaar, bijbaantje
- Bezoeken mbo's, open dagen en beurs (www.onderwijsbeurszuid.nl)
- Ouderavond: 20 januari 2025 – vakkenpakketkeuze en bedrijfsstage OIB

Waarom LOB?:

- Goede keuzes maken
- Eindexamenpakket
- Oriëntatie op vervolgopleiding(en)
- Eigen loopbaanontwikkeling vorm geven
- Reflectie op eigen handelen en ervaringen
- Realistisch nadenken over jezelf en je mogelijkheden
- Wat wil ik? (toekomstdroom, interesses)
- Wat kan ik? (talenten, eigenschappen, ontwikkeling)
- Waar kan ik dat doen? (opleiding, beroep, locatie, werkgever)
- Wie kan me helpen? (netwerk, ouders, school)
- Welke weg neem ik? (mbo-werk, mbo-hbo, havo-hbo, mbo-hbo-uni, deeltijdopleidingen)

4.3 Dyslexie en dyscalculie

Leerlingen met een specifieke indicatie hebben recht op extra begeleiding en ondersteuning van onze school. Elke leerling met dyslexie heeft recht op extra ondersteuning. Voorts is het mogelijk dat mentoren signaleren dat leerlingen baat hebben bij remedial teaching of faalangstraining, dan wordt dit in het ondersteuningsteam besproken.

Hieronder vindt u een overzicht van de diverse betrokken medewerkers. Heeft u een vraag rondom extra begeleiding voor uw kind dan kunt u zich tot de mentor van uw kind wenden. Het contact met de zorgfunctionarissen verloopt in eerste instantie altijd via de mentor.

Ondersteuningscoördinator

Mw. Bors

Leerlingbegeleider & anti-pestcoördinator

Mw. Lemmen

Ambulant begeleider

Mw. Van Mens

Dyslexiecoaches

Mw. Moonen & mw. Martens

Faalangstreductietrainers
Mw. Maessen & dhr. Nacken

Vertrouwenspersonen
Dhr. Jonkers & mw. Maessen

Op Yunet staan het zorgplan en het schoolondersteuningsprofiel gepubliceerd.

Dyslexiebeleid

Yuverta mavo Nederweert hanteert een eigen dyslexie- / dyscalculiebeleid. Er zijn concrete afspraken per vakgroep gemaakt, waardoor we binnen de lessen leerlingen met dyslexie en/of dyscalculie kunnen ondersteunen. Een dyslexie- / dyscalculiepas (na officiële verklaring) is bij ons geldig voor de duur van de gehele opleiding. We werken met extra voorzieningen voor leerlingen met dyslexie, ook voor leerlingen die examen doen. Voor leerlingen met dyscalculie is er nog weinig wettelijke basis voor een aangepast examen. Alleen verlenging van de examentijd is mogelijk.

Faalangst

Meer informatie over faalangst staat op Yunet.

4.4 Vertrouwenspersonen

Yuverta vindt het belangrijk dat alle leerlingen zich fijn voelen op school. De mentor heeft hier een belangrijke rol in en jij zelf en andere leerlingen natuurlijk ook.

Veiligheid

Een school moet een veilige plek zijn voor alle leerlingen. Veiligheid en geborgenheid staat hoog in onze vaandel. Op onze school is mevrouw Lemmen (d.lemmen@yuverta.nl,) de leerlingbegeleider aangesteld als aanspreekpunt voor o.a. pestproblemen. Zij is onze anti-pestcoördinator. Zowel ouders als leerlingen kunnen bij haar terecht voor vragen, meldingen of advies. Elke melding nemen we serieus. Het is belangrijk om te weten dat een melding niet wordt gezien als klagen of klikken. Sterker nog: we horen het graag als iemand zich gepest voelt zodat we de kans krijgen om er iets mee te doen.

Vertrouwenspersonen

Krijg je toch te maken met bijvoorbeeld pesten, geweld, discriminatie of seksueel ongewenst gedrag? Het is goed om daar met je mentor over te praten. De meeste dingen kan de mentor met je oplossen. Wil je liever met iemand anders in gesprek. Op school hebben we twee vertrouwenspersonen. Dit zijn mw. Maessen (h.maessen@yuverta.nl) en dhr. Jonkers (s.jonkers@yuverta.nl). Op Yunet lichten zij toe wat ze voor jou kunnen betekenen.

4.5 Extra begeleiding

Soms hebben leerlingen meer begeleiding nodig. Onze school biedt verschillende soorten begeleiding zelf of met hulp van andere instanties. De ondersteuningscoördinator, mw. Bors, coördineert - in samenwerking met de andere zorgfunctionarissen van het interne ondersteuningsteam - alle activiteiten die betrekking hebben op de behoeftes in het kader van passend onderwijs, zowel van leerlingen als docenten.

Intern ondersteuningsteam (IOT) en Zorgadviesteam (ZAT)

Een aantal vaste zorgfunctionarissen neemt wekelijks deel aan een overleg over de ondersteuning van leerlingen. Dit betreft de zorgcoördinator (als voorzitter), de leerlingbegeleider, de dyslexiespecialist en indien nodig de ambulante begeleider. Het ZAT komt viermaal per jaar bij elkaar om samen waarneembare trends en opvallende zaken rondom leerlingenproblematiek (in de brede zin van het woord) te bespreken.

Passend onderwijs en (extra) ondersteuning

Elke jongere krijgt onderwijs dat past bij zijn of haar mogelijkheden en kwaliteiten. Onze school biedt kwalitatief goed onderwijs in een professionele, lerende cultuur en werkt samen met ouders, gemeenten en jeugdzorg- en welzijnsinstellingen. We zetten in op een schoolteam met brede kennis van de cognitieve, sociale, fysieke en mentale ontwikkeling van leerlingen. Onze leerkrachten beschikken over pedagogisch-didactische vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen volgen. Zij hebben aandacht voor hun talentontwikkeling. Er is aandacht voor het voorkomen van thuiszitten, dat leerplichtige kinderen niet naar school gaan. Onze school werkt samen met de gemeenten Weert, Nederweert en Cranendonck en zorg- en onderwijspartners.

Verwijsindex

De verwijsindex is een ICT-toepassing waarin zorgsignalen over jeugdigen van 0 tot 23 jaar worden opgenomen. Hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, kunnen aangeven wanneer zij zich zorgen maken over een jeugdige. Er kunnen allerlei redenen zijn voor ongerustheid. Dat kan als er bijvoorbeeld problemen zijn op school of met de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van een jeugdige.

Jeugdarts

De jeugdarts heeft brede sociaal-geneeskundige kennis en vaardigheden, op het gebied van het opgroeiende kind. Hierdoor is de jeugdarts de aangewezen specialist om de individuele en collectieve lichamelijke en geestelijke gezondheid van de opgroeiende jeugd – in relatie tot de leefomgeving – te onderzoeken, te interpreteren en te bevorderen. Onze school heeft een nauw contact met de jeugdarts en gebruikt deze contacten voor advies, maar ook voor het doorverwijzen van leerlingen die bijvoorbeeld vaak afwezig zijn vanwege ziekte. De jeugdarts neemt deel aan het ZAT (en aan het IOT indien nodig).

Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

Het is een taak van de gemeente om hulp te organiseren voor kinderen, jongeren en hun opvoeders. De gemeenten in Midden-Limburg (Echt-Susteren, Maasgouw, Roerdalen, Roermond, Leudal, Weert en Nederweert) werken hierbij samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin Midden-Limburg. Ouders/verzorgers en jeugdigen kunnen met alle vragen over opvoeden en opgroeien terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Onze school heeft regelmatig contact met CJG voor casusbespreking, advies en verwijzing. Het CJG neemt deel aan het ZAT (en aan het IOT indien nodig).

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals met het signaleren en handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode is niet alleen bedoeld voor (vermoedens van) fysiek geweld, maar ook psychisch of seksueel geweld en verwaarlozing. De school volgt hierbij de vijf stappen in de meldcode die helpend zijn vanaf het moment van signaleren tot aan het besluit over het al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis. Meer informatie hierover is te vinden op de site van de rijksoverheid. <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>.

5. Afspraken op school

5.1 Telefoonbeleid

De smartphone. Een handig apparaat! Tegelijkertijd hebben steeds meer mensen oog voor de claim die het doet op je aandacht. Digiminderen is een trend. Yuverta mavo Nederweert kiest voor smartphonevrij. Juist om te werken aan gezonde 21e-eeuwse mediawijsheid.

Ons beleid is 'Thuis of in de kluis'. Het liefst zien we dat leerlingen hun mobiele communicatiemiddelen thuislaten. Als de leerling besluit deze mee naar school te nemen verwachten we dat ze direct na het arriveren op school opgeborgen worden in het kluisje. Als de leerling weer van school vertrekt, is de laatste handeling het uit het kluisje halen van de mobiele communicatiemiddelen.

Waarom smartphonevrij? Het is een investering in:

Reflectie: Het zelfbewust inrichten van je tijd en aandacht. Wie of wat is nou eigenlijk het belangrijkste in mijn leven? En kom ik daar wel aan toe?

Rust: Je werkt en leert pas echt lekker door als dat geconcentreerd kan. Het werken in blokken maakt je ook productiever en creatiever.

Relatie: In een smartphonevrije school draait het om échte ontmoeting. We willen leerlingen helpen een middenweg te vinden tussen digitaal en echt contact.

Concreet betekent het nieuwe telefoonbeleid dat we van onze leerlingen verwachten dat ze iedere dag hun laptop mee naar school nemen.

Roosterwijzigingen kun je gedurende de dag checken op je laptop of via het scherm in de kleine (boven het supportplein).

5.2 Anti-pestprotocol

Samen werken we aan een fijne schoolomgeving, zodat iedereen met plezier naar school kan gaan. We vinden het belangrijk dat iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt. Daarom hebben we een anti-pestprotocol. In dit protocol leggen we uit wat we doen in het geval van pesten. Als je gepest wordt, dan is het belangrijk dat je praat met iemand bij wie je je prettig voelt. Dit kunnen je ouders/verzorgers zijn, een vriend of vriendin. Maar je kunt ook op school bij iemand terecht. Bijvoorbeeld bij je mentor of coach, maar ook bij een vertrouwenspersoon of een andere docent die je vertrouwt. [Lees hier](#) het Yuverta-brede anti-pestprotocol.

Onze school ondersteunt het Nationaal Onderwijsprotocol tegen pesten. Daarom hebben we een anti-pestprotocol. In de week tegen het pesten besteden we hier extra aandacht aan. In het anti-pestprotocol staat wat we doen met leerlingen die gepest worden, pesters en meelopers. Yuverta streeft ernaar om iedereen een sociaal, veilig schoolklimaat te bieden, waarin optimaal onderwijs mogelijk is. Daarbij ligt het accent op verbondenheid, een fijne samenwerking in de groep en het ontwikkelen van ieders kwaliteiten. [Lees hier](#) het anti-pestprotocol van Yuverta mavo Nederweert.

5.3 Internetprotocol

We hebben op school een internetprotocol. Hierin staan de regels over internetgebruik en e-mail. Iedereen moet zich aan deze regels houden. Internetprotocol voor leerlingen tijdens onderwijsactiviteiten:

- Het gebruik van de computers en laptops is alléén toegestaan voor serieuze informatie-vragen of opdrachten die de docent geeft.

- Zonder toestemming van de docent wordt er geen gebruikgemaakt van social media tijdens de lessen.
- Het printen van bestanden of documenten mag alleen met toestemming van de docent.
- Het downloaden (of uploaden) van bestanden van internet is niet toegestaan; overleg dit eerst met de docent.
- Het (proberen te) veranderen van instellingen en dergelijke is op alle computers verboden.
- Het is niet toegestaan om internetsites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten of waarvoor betaald moet worden.
- Het is niet toegestaan het e-mailsysteem te gebruiken voor het bestellen van producten, lid worden van dubieuze organisaties of voor het aanmelden voor toezending van e-zines e.d.
- Het doorgeven van persoonlijke informatie via het internet of het versturen van foto's is alleen toegestaan met toestemming van de docent.
- Bij het gebruik van een zoekmachine mogen alleen 'normale' woorden (zoektermen) worden gebruikt. Woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld zijn niet toegestaan. Bij twijfel overlegt de leerling met de docent.
- Chatten is op school alleen toegestaan, als de docent daarvoor een opdracht geeft.
- Als leerlingen in contact komen met sites en/of e-mailberichten waardoor ze zich niet prettig voelen, moeten ze hiervan direct melding maken bij de docent.
- In alle situaties waarin dit protocol niet voorziet, beslist de betrokken docent en/ of ICT'er.

[Lees hier](#) meer over informatiebeveiliging en verantwoord netwerkgebruik.

5.4 Gebruik beeldmateriaal

Op school maken we soms foto's en video's. We gebruiken dit in lessen of soms op Yunet, op tv-schermen in het schoolgebouw of op social media. Zo geven we een goed beeld van wat je kan verwachten als je bij ons op school komt. Opnames worden bijvoorbeeld gemaakt tijdens excursies, de les of andere schoolactiviteiten. Ook jij kunt op deze foto's herkenbaar in beeld zijn. Wij vinden het fijn om deze beelden te mogen gebruiken, maar jij kan aangeven of je dat wel of niet wil.

Toestemming gebruik beeldmateriaal

Wij vragen aan jou en jouw ouders toestemming om dit beeldmateriaal te mogen gebruiken. In Magister geef je hiervoor wel of geen toestemming. Uiteraard gaan we hier zorgvuldig mee om.

Geldigheid

Deze toestemming is geldig vanaf nu tot twee jaar na je diploma.

Aanpassen toestemming

Als je nu toestemming geeft maar je je later bedenkt, kun je dit in Magister aanpassen. Kom je een foto of video tegen waarvan jij vindt dat je niet goed in beeld bent gebracht, meldt dit dan bij je mentor of de schoolleider van jouw school. Wij zullen dit dan verwijderen of aanpassen, zodat je niet meer herkenbaar in beeld bent. Het intrekken van de toestemming heeft geen terugwerkende kracht. Alle verwerkingen die al hebben plaatsgevonden blijven dus rechtmatig.

Gebruik van beelden in de les

Beeldmateriaal dat wordt gebruikt als onderdeel van de les, bijvoorbeeld foto's en video's voor zelfreflectie en coaching, is geen toestemming voor nodig. Deze beelden worden tijdens de les behandeld. Na behandeling in de les zullen deze beelden worden verwijderd.

5.5 Leerlingenstatuut

In het leerlingenstatuut van Yuverta zijn diverse zaken opgenomen die over rechten en plichten van leerlingen gaan, zoals:

- grondrechten van leerlingen
- toelating
- huiswerk, toetsing, bevordering
- sancties, schorsing, verwijdering
- dagelijkse gang van zaken

De procedure schorsing/verwijdering is opgenomen in het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut ligt ter inzage op de receptie van de school en is [hier te downloaden](#). In het leerlingenstatuut is ook de klachtenregeling opgenomen.

5.6 Privacyreglement

Yuverta verwerkt persoonsgegevens van zijn leerlingen en studenten. Yuverta vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Wij zijn ervoor verantwoordelijk zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. [In dit document](#) lees je hoe we hiermee omgaan.

5.7 Klachten

Heb je een klacht of een probleem? Dan kun je als eerste terecht bij de vertrouwenspersoon op school. De vertrouwenspersoon luistert, adviseert en biedt indien nodig kortdurende ondersteuning bij het oplossen van klachten en problemen. Kijk op de Yunet-pagina van jouw school wie de vertrouwenspersoon is.

Heb je een algemene klacht of een klacht over ongewenst gedrag, dan verzoeken wij je om je klacht eerst met die persoon te bespreken, kom je er samen niet uit, dan kan je hierover een klacht indienen bij de schoolleider. Als de klacht niet naar genoegen is opgelost, dan kun je je klacht indienen via het [Meldpunt voor klachten en bezwaren](#).

Voor de volledige procedure rondom klachten verwijzen wij je naar de [Klachtenregeling interne belanghebbenden](#) van Yuverta.

Klachtenmeldingen over machtsmisbruik

Er zijn verschillende vormen van machtsmisbruik, bijvoorbeeld seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme. Als je op school geconfronteerd wordt met bovenstaande signalen, dan kan je hierover direct een melding maken bij de schoolleiding. De schoolleiding zal dan altijd de regiodirecteur informeren en er zal zo snel mogelijk onderzoek gedaan worden.

Examenklachten

Ben je het niet eens met een (school)examenuitslag en wil je bezwaar maken, dan kun je jouw bezwaar indienen via de [knop bezwaar \(school\)examen vmbo](#).

5.8 School tegen racisme

Yuverta mavo Nederweert hecht er veel waarde aan om expliciet een standpunt in te nemen over racisme. Op onze school is plaats voor iedereen ongeacht ras, geloof of geaardheid. Wij verwachten van leerlingen dat zij dit standpunt onderschrijven en zich eraan gedragen. Het aanzetten of uitdragen van vormen van uitsluiting, haat of discriminatie tegen een bepaalde (bevolkings)groep wordt niet geaccepteerd of getolereerd. Ook kleding in combinatie met andere symbolen die onverdraagzaamheid ten opzichte van anderen uitdragen, wordt niet op onze school geaccepteerd.

Artikel 1 Grondwet

Onze school verplicht zich tot het bevorderen van een prettige en veilige sfeer waarin iedereen elkaar gelijkwaardig en met respect behandelt. Verschillen in geloof, sekse (geslacht), afkomst, leeftijd, seksuele voorkeur (hetero-, homo- of biseksualiteit) en handicap of chronische ziekte worden gerespecteerd. Tegen ongewenst gedrag zoals pesten, achterstelling, bedreiging of uitsluiting wordt opgetreden. Wanneer iemand niet in zijn of haar waarde wordt gelaten, spreken we elkaar daar op aan. Op onze school wordt op een positieve manier aandacht besteed aan de diversiteit in de samenleving. In artikel 1 van de Nederlandse Grondwet zijn het recht op gelijke behandeling en het verbod op discriminatie vastgelegd.

5.9 Calamiteiten

Onze school is een veilige omgeving. Toch bestaat er altijd de kans dat het schoolgebouw ontruimd moet worden, bijvoorbeeld als er brand uitbreekt. Hieronder lees je wat je moet als er zich calamiteiten voordoen op school:

- Je hoort het ontruimingssignaal.
- Probeer kalm te blijven.
- Zet alle apparatuur uit, dus ook de computer waaraan je eventueel werkt!
- Laat je jas en spullen achter! Het zoeken hiernaar veroorzaakt chaos en hinder bij de door- gangen.
- De ontruiming vindt groepsgewijs plaats onder leiding van de docent van je klas.
- Onder leiding van je docent begeef je je met de klas via de kortste route naar het Sint Antoniusplein (bij de bakker).
- Blijf bij elkaar met je klas, zowel tijdens het verlaten van het gebouw, als op het plein. Let op dat je op het plein blijft en niet op de straat staat.
- Controleer of iedereen aanwezig is.
- Blijf op het plein totdat je het sein krijgt dat het veilig is om het plein te verlaten!
- Volg de aanwijzingen op van de BHV-ers.
- Let op: Bij een bommelding dien je wel al je spullen mee naar buiten te nemen.

6. Ziek en afwezig

6.1 Ziek en beter melden

De enige manier om uw kind ziek te melden is via de app van Magister. De ziekmelding van uw kind dient vóór 8:30 uur te gebeuren en kan alleen voor de betreffende dag of voor de volgende dag. Bijvoorbeeld: Uw kind voelt zich maandagmiddag niet goed. U kunt hem/haar maandagavond of dinsdagochtend ziek melden.

Iedere dag dat uw kind ziek is, moet u hiervan opnieuw een melding maken.

Ziek naar huis

Leerlingen die zich ziek voelen, melden zich aan het loket bij het servicepunt. De leerling die zich ziek meldt, belt een medewerker op het servicepunt één van zijn ouders / verzorgers en vraagt toestemming of hij / zij naar huis mag. Bij thuiskomst van de leerling wordt door de ouder / verzorger naar school gebeld om te melden dat de leerling goed thuis is aangekomen.

Afwezig melden

Voor het afmelden van uw zoon of dochter vanwege bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts of orthodontist verzoeken wij u een e-mail te sturen naar spnederweert@yuvverta.nl. Vermeld hierin in svp de naam van uw kind, klas, datum, tijdstip en verwachte afwezigheidsduur.

De gegevens van ziek- en afwezig meldingen worden tot 10:00 uur verwerkt, daarna dient u voor urgente zaken te bellen.

(Langdurige) afwezigheid /ziekte

Indien de leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders / verzorgers bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consultant 'onderwijsondersteuning zieke leerlingen'. Voor leerlingen die opgenomen zijn in een academisch ziekenhuis, maken we gebruik van de consultants van de educatieve voorziening.

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij / zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten, de docent en de mentor. De leerling moet weten en ervaren dat hij / zij ook dan meetelt.

Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is onder andere belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden. Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, kunt u informatie vragen aan de interne ondersteuningscoördinator.

6.2 Vrij vragen

Ouders / verzorgers moeten zich houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Vrij of extra verlof opnemen voor vakantie, het verlengen van een vakantie of een korte vakantie tussendoor mag niet.

Vakantieverlof buiten de vastgestelde schoolvakanties kan alleen als de leerling door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders niet binnen de schoolvakanties met hen op vakantie kan (artikel 11 lid f van de Leerplichtwet). De ouders of verzorgers moeten het verlof minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk aanvragen bij de schoolleider en hierbij een verklaring van de werkgever overleggen of andere stukken waaruit de onmisbaarheid op het werk tijdens de schoolvakanties blijkt. Het verlof mag maximaal 10 schooldagen duren en mag nooit in de eerste twee weken van het schooljaar vallen (artikel 13a. van de leerplichtwet).

Als het gezin al een gezamenlijke vakantie heeft gehad, is het niet meer mogelijk om verlof aan te vragen in dat schooljaar.

Dit verlof is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het oplossen van roosterproblemen van de werkgever. Wanneer een kind of ander gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt en de leerling daardoor later op school terugkomt, moet een doktersverklaring uit het vakantieland worden getoond.

Hierin moet de duur, aard en ernst van de ziekte staan. De leerplichtambtenaar of de senior schoolleider kan hier nog vragen over stellen.

Vrij voor 'gewichtige omstandigheden'

Extra verlof kan worden aangevraagd en gegeven als er sprake is van 'gewichtige omstandigheden' (artikel 11 lid g van de Leerplichtwet). Dit zijn uitzonderlijke omstandigheden buiten de wil van ouders en/of leerling, waardoor de leerling de school niet kan bezoeken. Het verlof moet schriftelijk worden aangevraagd door de ouders of verzorgers. Uitgangspunt bij de beoordeling van deze aanvragen is, dat extra verlof alleen wordt gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden.

Om een idee te geven van wat met 'gewichtige omstandigheden' wordt bedoeld, staan hieronder een aantal voorbeelden:

- ernstige levensbedreigende ziekte zonder kans op herstel of overlijden van bloed- of aanverwanten;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubiläum van bloed- of aanverwanten;
- verhuizing van het gezin.

Bijzonder verlof aanvragen

Aanvragen voor bijzonder verlof dienen minimaal 8 weken van tevoren gedaan te worden (met uitzondering van een uitvaart) via spnederweert@yuverta.nl. De schoolleider geeft aan of een leerling hiervoor wel of geen toestemming krijgt.

6.3 Uit de les gestuurd

Als een leerling zich tijdens een les ongehoord gedraagt krijgt hij/zij een waarschuwing van de docent. Wanneer de leerling zich niet herpakt wordt hij/zij de les uitgestuurd. De volgende stappen worden genomen:

- Leerling meldt zich bij de leerlingbegeleider of bij het servicepunt.
- Vult het verwijderformulier in
- Leerling belt zelf naar huis om te vertellen wat er is gebeurd.
- 2 minuten voor het einde van de les kan de leerling terug naar de desbetreffende les met het formulier en om afspraken te maken met de docent.
- De docent bepaalt zelf of er nog een sanctie volgt voor het de les uitsturen.

It de les gestuurd wordt geregistreerd in Magister en er wordt een notitie gemaakt inclusief het formulier.

6.4 Te laat

Leerlingen die te laat op school en/of in de les komen, dienen zich te melden bij de docent in de klas. Er wordt een notitie gemaakt in Magister van het te laat komen. Wanneer een leerling;

- 3x te laat komt: betekent dat de volgende dag om 8.00 uur melden. De mentor neemt contact op met ouders.
- 4x te laat komt: gedurende 5 schooldagen 8.00 uur melden en wordt er een mail door de mentor naar de ouders gestuurd.
- 5x te laat komt: gedurende 5 schooldagen 8.00 uur melden en de verzuimcoördinator schakelt de leerplichtambtenaar in.

Indien leerlingen vaker te laat komen, spijbelen of het vermoeden bestaat van ongeoorloofd verzuim, wordt de leerling opgeroepen voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. Bij herhaald of veelvuldig verzuim zal er een melding bij het digitaal verzuimloket van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) gedaan worden. De leerplichtambtenaar zoekt daarna contact met de leerling en ouders om dit verzuim te bespreken. De insteek van alle partijen is hier de zorg om en voor de leerling, omdat spijbelgedrag vaak een signaal is voor onderliggende problemen.

6.5 Verzuim

De leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot 16 jaar. Vanaf de eerste dag van de maand nadat een kind 5 jaar wordt tot het einde van het schooljaar waarin het 16 jaar is geworden, is een kind leerplichtig. Daarna zijn ze kwalificatie plichtig. Dat betekent dat ze tot hun 18e verjaardag naar school moeten, of totdat ze een startkwalificatie hebben behaald. Een startkwalificatie is een diploma havo, vwo, of mbo niveau 2, 3 of 4. Er zijn verschillende vormen van verzuim:

Geoorloofd verzuim

Het kan voorkomen dat een kind niet naar school kan gaan. Bijvoorbeeld omdat het ziek is of plotseling naar de dokter of tandarts moet. Ouders moeten dat aan de school laten weten voordat de les begint. Ze moeten ook doorgeven waar het kind op dat moment verblijft.

Ongeoorloofd verzuim

Blijft een kind zonder goede reden of zonder toestemming van school weg, dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Wanneer leerlingen buiten de schoolvakanties op vakantie gaan, is er sprake van ongeoorloofd verzuim ook wel luxe verzuim genoemd. Rond de schoolvakanties controleren de leerplichtambtenaren daarom extra of kinderen op school zijn. Ouders krijgen een boete indien er sprake is van luxe verzuim. In uitzonderlijke gevallen kan vakantieverlof worden verleend, deze dient acht weken voorafgaand aan het verlof aangevraagd te worden via spne-derweert@yuvarta.nl.

- De mentor neemt contact met de ouders/verzorgers op bij 8 uur ongeoorloofd verzuim, wanneer hier geen verbetering in komt roept de verzuimcoördinator ouders en leerling op voor een gesprek.
- Bij 16 uur ongeoorloofde afwezigheid in vier weken neemt de verzuimcoördinator contact op met de leerplichtambtenaar

Ziekteverzuim

Vanaf de vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of de zevende dag aaneengesloten wordt er contact opgenomen met ouders. Zij worden uitgenodigd voor een gesprek om de reden van het ziekteverzuim in kaart te brengen.

Na dit gesprek wordt bepaald of de leerling wordt aangemeld bij de jeugdarts via het M@ZL (medisch advisering van de ziekgemelde leerling).

De leerplichtambtenaar voert met regelmaat binnen de school interne controles uit. Wanneer ongeoorloofd verzuim blijft doorgaan, kan de leerplichtambtenaar hiervan proces-verbaal opmaken of een HALT-straf opleggen.

Niet kunnen deelnemen aan LO vanwege een blessure?

Incidenteel niet optimaal mee kunnen doen

De leerling heeft altijd de gymspullen bij zich en kleedt zich om voor de gymles. Het kan zijn dat de leerling om bepaalde fysieke redenen niet optimaal mee kan doen. De LO docent bepaalt samen met de leerling wat er wel mogelijk is. Op deze manier kan iedere leerling op zijn/haar eigen niveau deelnemen aan de gymles.

Blessure langer dan 2 weken?

Indien een leerling langer dan twee weken niet mee kan doen of als een leerling onverhoopt helemaal niet mee mag doen, dan moet hij/zij een brief van de arts of fysiotherapeut meebrengen en dit aan de LO docent tonen of met de schoolarts contact opnemen. De leerling ontvangt van de LO docent een vervangende opdracht. De leerling dient bij de LO les aanwezig zijn.

Structureel afmelden voor LO: leerling sturen naar de GGD/schoolarts.

T.a.v. het structureel verzuim staat er in de Wet Voortgezet Onderwijs 2020, artikel 8.9 lid 1: Gegevens kunnen worden opgevraagd bij ouders betreffende stoornissen, handicaps of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Indien behandelend arts geen verklaring wil afgeven en ouders geen toestemming geven om hun kind te laten onderzoeken door de GGD/schoolarts, dan wordt de leerling verwacht in de gymles.

Mocht de leerling ondanks bovenstaande stappen, structureel niet aan de gymles deelnemen, dan wordt dit als ongeoorloofd verzuim aan de Leerplichtambtenaar doorgegeven.