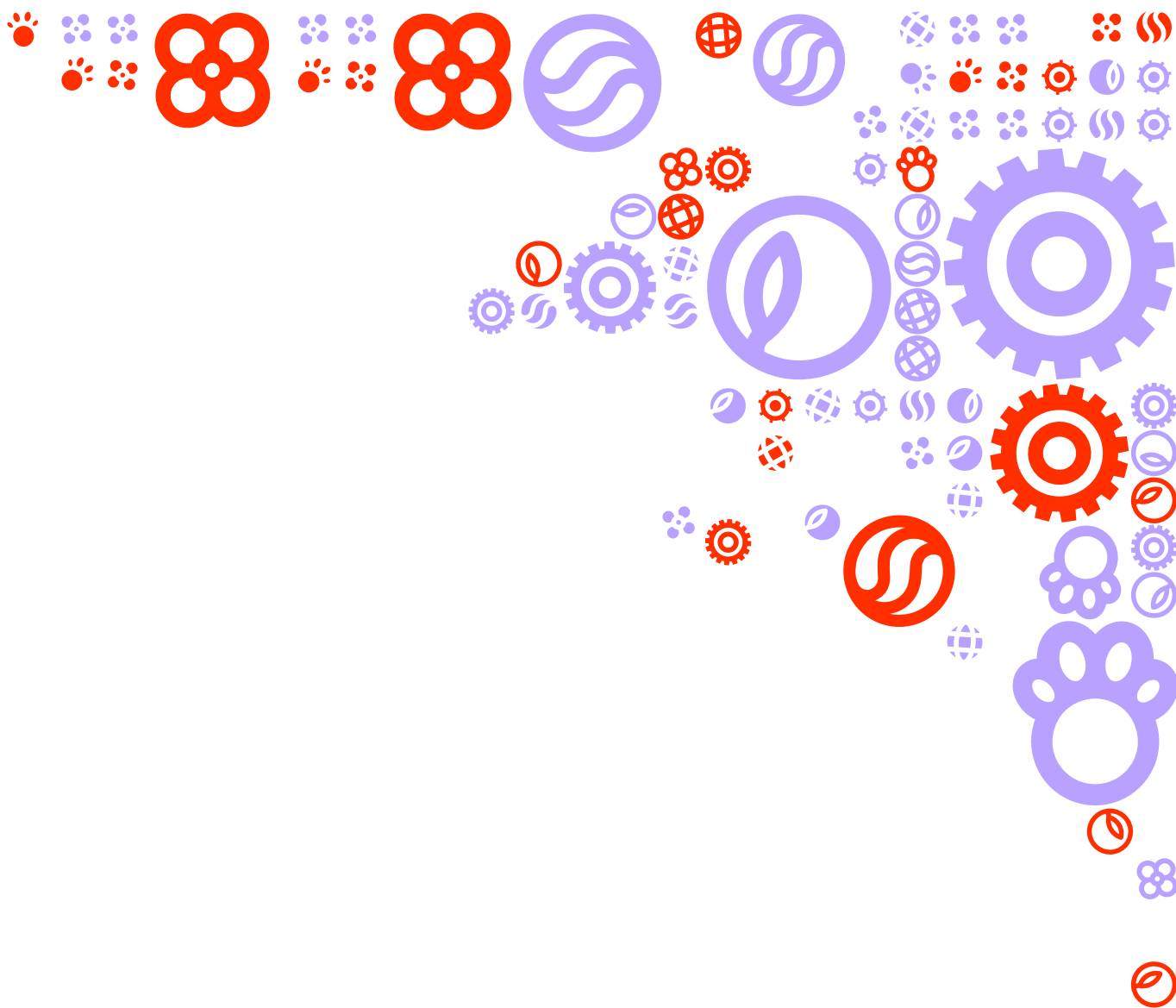




Schoolgids '25-'26

Yuverta vmbo Den Haag Westvliet

Inhoudsopgave

Welkom op onze school	4
1. Over school	5
1.1 Contactgegevens	5
1.2 Lestijden	6
1.3 Boeken en leermiddelen	6
1.4 Schoolkosten	6
1.5 Leerlingenraad	6
1.6 Ouderraad	6
1.7 Jaarplanning	7
1.8 Vakanties en vrije dagen	7
1.9 Kluisje	7
2. Onderwijs	8
2.1 Wat kenmerkt onze school?	8
2.2 Hoe ziet het onderwijs op onze school eruit?	8
2.3 Burgerschap	9
2.4 Stage	9
2.5 (Buitenschoolse) Activiteiten	9
2.6 Leerlingenportaal Magister	10
2.7 Overgangsnormen	10
2.8 Lessentabel	10
2.9 Lesuitval	10
2.10 Na het vmbo	11
3. Toetsen en examens	12
3.1 Examens	12
3.2 Gemiste toetsen	12
3.3 Slaag-zakregeling	12
3.4 Examenresultaten 2024-2025	12
4. Begeleiding	13
4.1 Ondersteuningsstructuur	13
4.2 Basisondersteuning	14
4.3 Interne extra ondersteuning	15
4.4 Externe extra begeleiding	17
4.5 Hoorrecht	18
4.6 Grenzen aan onze ondersteuning	18
5. Procedures binnen school	19
5.1 Procedure uit de les gestuurd	19
5.2 Telefoonbeleid	20
5.3 Internetprotocol	22
6. Ziek en afwezig	23
6.1 Ziek en beter melden van de leerling	23
6.2 Te laat	23
6.3 Verzuim	24

7.	Aanvullende informatie	26
7.1	Gebruik beeldmateriaal	26
7.2	Leerlingenstatuut	26
7.3	Privacyreglement	26
7.4	Klachten	27

Dit is het locatie-specifieke deel van de schoolgids voor Yuverta vmbo Den Haag Westvliet, schooljaar 2025-2026. Alle overige informatie, die voor alle scholen van Yuverta geldt, staat beschreven in de Yuverta-brede schoolgids.

Welkom op onze school

Met trots heten wij u van harte welkom bij Yuverta vmbo Den Haag Westvliet.

Yuverta vmbo Den Haag Westvliet is dé groene opleider in de regio voor de leerwegen basis, kader, gemengd en theoretisch.

Op onze vmbo-school werken wij elke dag met toewijding aan het bieden van inspirerend en kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Een plek waar praktijk en theorie samenkomen én waar leerlingen uitgedaagd worden op kunstzinnig, creatief en sportief vlak. Wij zien het als onze opdracht om binnen de klas, het leerjaar en de school aandacht te hebben voor het individu – en hen te begeleiden naar hun plek in de samenleving.

We nodigen u van harte uit om samen met ons een veilige, gezellige en leerzame schoolomgeving te creëren. Een omgeving die model kan staan voor hoe we in de maatschappij met elkaar omgaan.

Yuverta Westvliet onderscheidt zich door een kleinschalige en betrokken sfeer, waarin leerlingen worden gezien en gehoord. We bieden een leeromgeving waarin jongeren hun kennis en talenten ontwikkelen, samenwerken en worden uitgedaagd om het beste uit zichzelf te halen.

Onze drie kernwaarden vormen hierbij de basis:

- **Liefde** – We benaderen elkaar met aandacht, vertrouwen en oprechte betrokkenheid. Fouten zijn leermomenten, geen eindpunten.
- **Respect** – Iedereen is welkom en voelt zich gezien en gehoord. Duidelijke grenzen bieden veiligheid én ruimte voor verschillen.
- **Betrouwbaarheid** – We doen wat we beloven. Zo creëren we rust en duidelijkheid, waarin leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Ook dit schooljaar kijken wij uit naar een mooie samenwerking met u, waarin we samen het beste onderwijs vormgeven voor onze leerlingen. We zien u graag terug tijdens een van onze oudermomenten op school!

Groet,

Mevr. E. Wijdh
Dhr. P. Kerkemeijer
Dhr. B. van. den. Berg

1. Over school

1.1 Contactgegevens

Yuverta vmbo Den Haag Westvliet

Westvlietweg 42

2491EC Den Haag

T (070) 3860 42 28

vmbo.denhaag.westvliet@yuverta.nl

Openingstijden schoolgebouw

Maandag tot en met vrijdag

Van 08.00 tot 17.00 uur

Aanwezigheid receptie

Maandag tot en met vrijdag

Van 08.00 tot 16.00 uur

Bereikbaarheid

Heeft u vragen over de opleiding, het lesrooster, de leermiddelen of schoolactiviteiten?

Neem contact op met de locatie. Bel T (070) 3860 42 28 of mail naar

vmbo.denhaag.westvliet@yuverta.nl.

Voor vragen over de deelnemersadministratie (bijvoorbeeld status van aanmelding/inschrijving, inlogproblemen bij Magister) kunt u mailen naar administratie@yuverta.nl of bel tijdens kantooruren naar (088) 435 42 93.

Leerjaarcoördinatoren

Leerjaar 1: Mevr. A. Ophoff

a.ophoff@yuverta.nl

Leerjaar 2: Mevr. M. Spee

m.spee@yuverta.nl

Leerjaar 3: Mevr. L. Marks

l.marks@yuverta.nl

Leerjaar 4: Mevr. V. Pronk

v.pronk@yuverta.nl

Coördinator onderwijssteuning:

Dhr. M. Gerretsen

m.gerretsen@yuverta.nl

Ouderraad

ouderraad.vmbo.den.haag-westvliet@yuverta.nl

Schoolleiding:

Mevr. E. Wijdh

Dhr. P. Kerkemeijer

Dhr. B. van den Berg

1.2 Lestijden

Lestijden

50 minuten (normaal)

Lessen	van	tot
1e	08.20	09.10
2e	09.10	10.00
Pauze	10.00	10.15
3e	10.15	11.05
4e	11.05	11.55
Pauze	11.55	12.25
5e	12.25	13.15
6e	13.15	14.05
Pauze	14.05	14.20
7e	14.20	15.10
8e	15.10	16.00
9e	16.00	16.50

40 minuten (minirooster)

Lessen	van	tot
1e	08.20	09.00
2e	09.00	09.40
Pauze	09.40	09.55
3e	09.55	10.35
4e	10.35	11.15
Pauze	11.15	11.30
5e	11.30	12.10
6e	12.10	12.50
Pauze	12.50	13.20
7e	13.20	14.00
8e	14.00	14.40
Pauze	14.40	14.55
9e	14.55	15.35

1.3 Boeken en leermiddelen

Boeken en lesmaterialen in het voortgezet onderwijs zijn gratis. De boeken worden betaald door school en geleverd door boekenleverancier Iddink Educatie. Ouders sluiten een overeenkomst met de boekenleverancier en zijn daardoor zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en het inleveren van de boeken aan het einde van het schooljaar. Leerjaren 1, 2 en 3 werken met een laptop, dit wordt in de toekomst de algehele werkwijze. Leerjaar 4 werkt met een iPad.

1.4 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 vmbo Westvliet is te vinden op de [Yunet-pagina van school](#). Een overzicht van alle kosten per schoollocatie van Yuverta wordt tevens meegestuurd als aparte bijlage.

1.5 Leerlingenraad

Op Yuverta Westvliet hebben we een actieve leerlingenraad. Ieder leerjaar is door meerdere leerlingen in de leerlingenraad vertegenwoordigd. De leerlingenraad bespreekt met de medewerkers van school zaken zoals: aankleding van de school, activiteiten als schoolfeest en culturele activiteiten.

Deze leerlingenraad praat onder begeleiding van medewerkers over alles wat hen opvalt in school. Ook praat de leerlingenraad 2x per jaar met de schoolleiding. De leerlingen hebben op deze manier een echte inspraak in de koers van de school.

1.6 Ouderraad

Op Yuverta Westvliet hebben wij nauw contact met de ouderraad. Vanuit alle leerjaren op de school, zijn er ouders actief in de ouderraad. Je kunt de ouderraad benaderen voor als je ideeën, zorgen of feedback hebt over de school. Minimaal 6 maal per jaar overlegt de ouderraad met de schoolleiding van de locatie aan de hand van de agendapunten uit het Yuverta-breed vastgestelde ouderraadreglement.

Buiten de vastgestelde vergaderdata kan de groep ook op actuele thema's bij elkaar komen.

Voorbeelden van agendapunten zijn:

- Rooster
- Vrijwillige ouderbijdrage
- Schoolresultaten

Kijk voor meer informatie op de [Yunet-pagina](#) van de Ouderraad.

1.7 Jaarplanning

Kennismakingsgesprek, voortgangsgesprek, interne doorstroomgesprek

Drie keer per jaar worden ouders en leerlingen uitgenodigd voor deze gesprekken. Tijdens de eerste ouderavond wordt hier meer uitleg over gegeven.

Ouderavonden

Naast de rapportgesprekken vinden gedurende het schooljaar verschillende ouderavonden plaats. Voor elk leerjaar wordt aan het begin van het schooljaar een algemene informatieavond gehouden.

Inzicht tot resultaten en examendossier

De leerlingen en ouders kunnen dagelijks hun cijfers voor losstaande toetsen en het gemiddelde per vak via Magister inzien. De leerlingen van de bovenbouw ontvangen aan het einde van PTA 1 (programma van toetsing en afsluiting leerjaar 3) en PTA 2 (programma van toetsing en afsluiting leerjaar 4) het examendossier. Hierin staan de resultaten van het schoolexamen vermeld.

1.8 Vakanties en vrije dagen

Vakanties en vrije dagen 2025-2026	
Prinsjesdag	16 september 2025 Let op: minirooster
Herfstvakantie	20 oktober t/m 24 oktober 2025
Kerstvakantie	22 december 2025 t/m 2 januari 2026
Voorjaarsvakantie	16 februari t/m 20 februari 2026
Goede Vrijdag en Pasen	3 april t/m 6 april 2026
Meivakantie	20 april t/m 4 mei 2026
Bevrijdingsdag	5 mei 2026
Hemelvaart	14 en 15 mei 2026
2e Pinksterdag	25 mei 2026
Zomervakantie	20 juli t/m 28 augustus 2026

Kijk voor de studiedagen en meer info op Yunet
yunet.yuverta.nl

Wij verzoeken ouders met nadruk om bij planning van gezinsvakanties rekening te houden met deze data. Hiervan kan niet worden afgeweken.

1.9 Kluisje

Iedere leerling beschikt over een eigen kluisje. Met het kluispasje kan de leerling gebruik maken van de kluis. De school behoudt zich het recht voor de kluisjes gevraagd en ongevraagd te openen. 2x per jaar op een door school gekozen moment, vindt er een kluiscontrole plaats met een speurhond. Mochten wij in het kluisje iets aantreffen wat niet op school hoort, dan wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

2. Onderwijs

2.1 Wat kenmerkt onze school?

Binnen Yuverta vmbo Den Haag Westvliet staat de leerling centraal. Naast de cognitieve capaciteiten hebben we oog voor het welzijn, plezier, talent en individuele uitdagingen van iedere leerling. Al deze zaken zijn dus onderdeel van de gesprekken tussen school, leerling en ouders. Door processen helder te organiseren met duidelijke afspraken over wie wat doet, doen wij als school ons uiterste best om iedere leerling te laten floreren binnen hun eigen mogelijkheden en talenten.

Zo organiseren wij ieder schooljaar en binnen ieder leerjaar, een introductieprogramma waarbij onderling verbinden, elkaar beter leren kennen en hoe wij met elkaar omgaan, centraal staan. Op deze manier willen wij concreet werken aan onze burgerschapsvisie waar dialoog voeren, lastige thema's bespreken en ervaren, de norm is.

2.2 Hoe ziet het onderwijs op onze school eruit?

Examen Vakkenpakket

Op Yuverta Westvliet bieden wij de volgende leerwegen aan:

Gemengde leerweg (GL): Vooral theorie. Je doet examen in vijf theoretische vakken en een beroepsgericht deel. Als je goede cijfers haalt, kan de schoolleiding je de kans geven examen te doen in een extra vak. Daarmee kun je een TL-diploma ontvangen in plaats van het GL-diploma. Het diploma GL en TL is gelijkwaardig; beide geven toegang tot mbo niveau 3 en 4. Je hebt met beide diploma's ook toegang tot 4 havo als je het diploma haalt met een extra algemeen vak. Dit extra vak kan bijvoorbeeld economie of Nask zijn, maar geen beroepsgericht vak.

Kaderberoepsgerichte leerweg (KB): Nadruk op theorie, maar ook praktijk. Je doet examen in vier theoretische vakken en een beroepsgericht programma. Na het examen stroom je door naar niveau 3 en soms niveau 4 van het mbo.

Basisberoepsgerichte leerweg (BB): Praktisch ingesteld. Je doet examen in vier theoretische vakken en een beroepsgericht programma. In deze leerweg leer je ook bij de theorievakken vooral door praktisch bezig te zijn. Na het examen stroom je door naar niveau 2 van het mbo.

De verplichte examenvakken voor leerjaar 3 en 4 in de leerwegen BBL, KBL, GL profiel Groen zijn:

- Nederlandse taal
- Engelse taal
- wiskunde
- biologie
- cultureel kunstzinnige vorming
- lichamelijke opvoeding
- maatschappijleer

Aan het einde van het derde leerjaar kiezen de leerlingen het definitieve vakkenpakket waarin zij Centraal Examen (landelijk eindexamen) doen. Leerlingen die de gemengde of de theoretische leerweg volgen kiezen naast bovenstaande vakken ook nog natuurkunde en/of economie.

Cultureel kunstzinnige vorming (ckv) en maatschappijleer (ma)

Bij ckv doen de leerlingen zelf, of met de klas, culturele en kunstzinnige activiteiten. Denk hierbij aan bezoek aan theater-, muziek-, dansvoorstellingen en musea. De leerlingen maken hiervan verslagen en bewaren deze in een portfolio. Ckv en maatschappijleer zijn examenvakken die eind leerjaar 3 met een voldoende moeten zijn afgesloten.

Lichamelijke opvoeding

Ook lichamelijke opvoeding behoort tot het lesprogramma. Zo werken de leerlingen 2 of 4 uur per week onder deskundige leiding aan de conditie en komen ze in aanraking met diverse vormen van bewegen. LO is een examenvak dat eind leerjaar 4 met een voldoende moet zijn afgesloten.

Profiel Groen

Wij werken volgens het profiel Groen, een beroepsvoorbereidend programma dat bestaat uit beroepsgerichte profiel- en keuzevakken. In alle leerjaren krijgen de leerlingen wekelijks praktijklessen. Hier leert de leerling over thema's zoals bloem & design, voeding & gezondheid, teelt & productie, techniek en diergezondheid & welzijn. Profiel Groen is een examenonderdeel dat eind leerjaar 3 met een voldoende moet zijn afgesloten.

2.3 Burgerschap

Bij Yuverta Westvliet helpen we onze leerlingen groeien tot bewuste, betrokken en zelfstandige wereldburgers.

We willen dat zij actief meedoen in de samenleving en daar op een duurzame en kritische manier aan bijdragen. Ons burgerschapsonderwijs is gebaseerd op drie belangrijke onderdelen:

- **Leren over democratie**
Leerlingen ontdekken wat democratie is, welke waarden erbij horen en hoe zij zelf een bijdrage kunnen leveren aan een democratische samenleving.
- **Kritisch nadenken over maatschappelijke onderwerpen**
We leren onze leerlingen om goed na te denken over wat er speelt in de wereld. Ze leren zaken van verschillende kanten te bekijken.
- **Actief meedoen in de samenleving**
Leerlingen worden gestimuleerd om hun kennis en vaardigheden in te zetten in de praktijk, zodat zij iets kunnen betekenen voor hun omgeving.

2.4 Stage

Bij een stage doet de leerling professionele vaardigheden op in het werkveld. De stages zijn een onderdeel van ons onderwijsproces. Stages zijn de ideale manier om te ervaren hoe het er in de praktijk aan toegaat. Om het werkveld nog beter te leren kennen, gaan de leerlingen op blokstage gedurende het schooljaar. De stage in klas 3 is groen-gerelateerd.

De leerlingen in leerjaar 4 hebben aan de start van het schooljaar een stageperiode van twee weken. Een stage die groen-gerelateerd is, heeft daarbij de voorkeur, maar in het kader van de loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB) is een stage gerelateerd aan één van de andere sectoren ook mogelijk.

Hoe komt de leerling aan een stageadres?

De leerling zoekt zelf een stageadres en vraagt vervolgens goedkeuring aan de school. Lukt het niet om zelf een stageplek te vinden, dan helpt onze coördinator van loopbaanoriëntatie en -begeleiding met zoeken.

2.5 (Buitenschoolse) Activiteiten

Naast het normale onderwijsprogramma organiseert onze school ook buitenschoolse activiteiten ten behoeve van de sociale binding en de leerervaring van de leerlingen. De data worden bekend gemaakt op school. De buitenschoolse activiteiten zijn onderdeel van ons onderwijsprogramma.

Wij geloven dat wanneer praktijk en theorie samen worden gebracht, dit de kans vergroot voor het behalen van de lesdoelen en daarmee de kerndoelen voor ons onderwijs. Daarnaast zijn (buitenschoolse) activiteiten belangrijk om onze burgerschapsvisie uit te dragen en de leerling mee te geven wat wij als school verstaan onder normen en waarden.

2.6 Leerlingenportaal Magister

Yuverta vmbo Den Haag Westvliet gebruikt het leerlingvolgsysteem Magister. Met de accountgegevens heeft de leerling altijd toegang tot de agenda, het huiswerk, cijfers, activiteiten en berichten, via de computer of mobiel. Ouder(-s)/verzorger(-s) hebben met hun eigen account inzicht in onder andere de resultaten, het huiswerk en roosterwijzigingen van de betreffende leerling. Bij toegangsproblemen is het advies contact op te nemen met de administratie via vmbo.denhaag.westvliet@yuverta.nl.

2.7 Overgangsnormen

De link naar het document waarin wij onze richtlijnen van ontwikkeling in omschrijven is terug te lezen op [Yunet](#).

2.8 Lessentabel

	Leerjaar 1			leerjaar 2			leerjaar 3			leerjaar 4		
	BB	KB	GT	BB	KB	GT	BB	KB	GT	BB	KB	GT
Vakken:												
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Duits*	0	*	*	0	*	*	0	0	2	0	0	0
Wiskunde	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4
Biologie	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4
Natuur-/Scheikunde	0	0	0	0	0	2	0	0	3	0	0	4
Economie	0	0	0	0	0	2	0	0	3	0	0	4
Mens&Maatschappij	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Maatschappijleer	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0
Beeldende vorming	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
CKV	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0
Muziek	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lich. Opvoeding	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2
VIBE	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mentoruur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carroussel	6	6	6	6	6	6						
Keuze	0	0	0	0	0	0	8	8	4	0	0	0
Profiel groen										8	8	4
Stage	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
Ondersteuningsuur	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Totaal	31	31	31	26	26	29	30	30	34	27	28	32

*Duits in projectvorm georganiseerd

2.9 Lesuitval

Indien er lessen niet kunnen doorgaan omdat er een docent afwezig, zullen de lessen zo mogelijk worden overgenomen door een andere docent. Daarom moet iedereen in de ochtend goed het rooster in Magister in de gaten houden.

2.10 Na het vmbo

Wij gaan ervan uit dat iedereen het vmbo-diploma haalt op zijn of haar eigen niveau. Van leerlingen die in het vierde leerjaar van het vmbo zitten, wordt verwacht dat zij zich op tijd inschrijven voor een vervolgopleiding, namelijk vóór 1 april. Je moet namelijk doorleren totdat je een startkwalificatie hebt, dus een havo, vwo of mbo-2/3/4 diploma.

In klas 3 en 4 worden de leerlingen begeleidt door de mentoren en decaan in het keuzeproces. Denk hierbij aan mentorlessen, bezoek van open dagen en studiekeuzebeurzen.

3. Toetsen en examens

3.1 Examens

In het derde en vierde leerjaar wordt er op verschillende manieren getoetst. Er zijn schooltoetsen die bepalen of een leerling overgaat. Daarnaast zijn er schoolexamens die zijn vastgesteld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Ook de toetsvorm kan verschillen: er zijn schriftelijke, mondelinge en praktische toetsen of opdrachten. De school bepaalt welke toetsvormen in het schoolexamen passen afhankelijk van leerweg die men volgt. Daarnaast sluiten de theorievakken af met een landelijk centraal examen. Dit is een schriftelijk en/of digitaal examen. De beroepsgerichte vakken in de BB, KB en GL worden afgesloten met een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE). Om deel te nemen aan het Centrale Examen moet het schoolexamen volledig zijn afgerond.

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staat voor elk jaar welke examenonderdelen er worden getoetst. Er staat ook in wanneer deze toets wordt afgenomen en over welke leerstof het gaat. Het is dus heel belangrijk om deze informatie goed te lezen. PTA's zijn te downloaden [op YUNET](#). Let op: kies de juiste klas en leerweg!

Examenreglement

In het examenreglement staan formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering.

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

3.2 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 de les van de docent zelf zijn (dit geldt altijd voor leerjaar 1 en 2) of op het gezamenlijke inhaalmoment voor gemiste toetsen (dit geldt alleen voor leerjaar 3 en 4). Dit gezamenlijke inhaalmoment wordt in het lesrooster van alle derde en vierde klassen aangegeven.

3.3 Slaag-zakregeling

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

3.4 Examenresultaten 2024-2025

Onderstaand de examenresultaten van Yuverta vmbo Den Haag Westvliet 2024 na het 2e tijdvak.

Leerweg	Percentage geslaagden
vmbo-B	96%
vmbo-K	94%
vmbo-(G)T	83%

Informatie over resultaten zoals de doorstroom binnen de school kun je vinden op www.scholenopdekaart.nl.

4. Begeleiding

Bij Yuverta vmbo Den Haag – Westvliet kijken we elke dag naar de leerling als geheel. We letten niet alleen op leerprestaties, maar ook op het welzijn, het plezier, de talenten en de persoonlijke uitdagingen van elke leerling. Wij vinden het belangrijk dat iedere leerling zich binnen de groep – de klas, het leerjaar en de school – kan ontwikkelen tot een waardevol lid van de maatschappij.

Samen met leerlingen, ouders en externe partners werken we dagelijks aan een veilige, gezellige en leerzame school. Een school die laat zien hoe we op een respectvolle manier met elkaar omgaan in onze samenleving. Daarbij staat het welzijn van de leerling altijd voorop, en streven we samen met ouders naar een goede balans tussen alle aspecten van de ontwikkeling. Wij geloven: als een leerling zich goed voelt, dan kan die ook goed leren.

Onze begeleiding is ontwikkelingsgericht. We kijken steeds opnieuw naar wat een leerling nodig heeft om verder te groeien. Daarbij gebruiken we de plan-do-check-act-cyclus (PDCA), die we drie keer per jaar doorlopen. Ook elk schooljaar vormt een nieuwe cyclus, waarbij we voortbouwen op wat eerder is geleerd.

Dankzij deze aanpak hebben we goed zicht op elke leerling en kunnen we tijdig de juiste ondersteuning bieden, met hulp van ons brede interne ondersteuningsteam.

4.1 Ondersteuningsstructuur

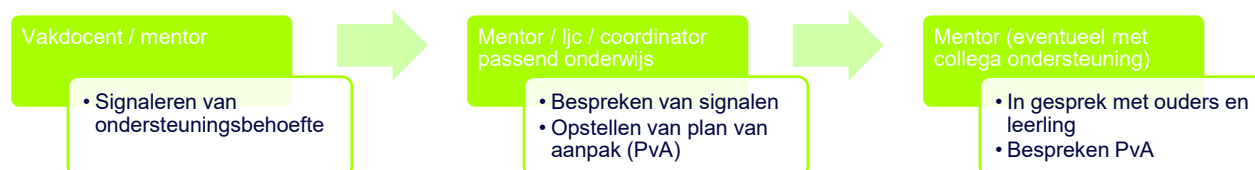
	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Periode 1	Kennismakingsgesprek leerling, ouder, mentor.	Kennismakingsgesprek leerling, ouder, mentor.	Kennismakingsgesprek leerling, ouder, mentor.	Kennismakingsgesprek leerling, ouder, mentor.
Periode 2	Voortgang en cijfers van periode 1 wordt besproken.	Voortgang en cijfers van periode 1 wordt besproken.	Voortgang en cijfers van periode 1 wordt besproken.	Voortgang en cijfers van het examendossier worden besproken.
Periode 3	Voortgang en prognose voor overgang en niveau wordt door mentor gedeeld.	Voortgang en prognose voor overgang en niveau wordt door mentor gedeeld.	Voortgang en prognose voor overgang wordt door mentor gedeeld.	Centraal examens
Einde studiejaar	Overgangsvergadering, daarna volgt overgangsbesluit. Deze wordt met ouders gedeeld.	Overgangsvergadering, daarna volgt determinatiebesluit. Deze wordt met ouders gedeeld.	Overgangsvergadering, daarna volgt overgangsbesluit. Deze wordt met ouders gedeeld.	Diplomerings

Zie voor een verdere inhoud van bovenstaande structuur, onze [Yunet pagina](#).

Binnen de basisondersteuning hebben we de volgende specialisten die een rol spelen binnen de ondersteuning en begeleiding van leerlingen.

- Mentor
- Coördinator Onderwijs Ondersteuning
- Leerlingbegeleider / Leerlingcoach
- Leerjaarcoördinatoren
- Decaan / Vertrouwenspersoon

De route van de basisondersteuning ziet er als volgt uit:



* Ljc = leerjaarcoördinator

* PvA = plan van aanpak

4.2 Basisondersteuning

De mentor

De basisondersteuning heeft betrekking op alle leerlingen en wordt geboden door de docent en de mentor. De mentor speelt een centrale rol in de zorg voor de leerlingen. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) als er vragen of problemen zijn. De begeleiding door de mentor is gericht op de sfeer in de klas. Aan de hand van mentorlessen helpt de mentor de leerlingen bij hun vragen over school, zoals de planning en de aanpak van hun huiswerk. Verder besteedt de mentor aandacht aan de omgang met elkaar. De mentor en de vakdocent begeleiden de leerling in eerste instantie in de klassensituatie. De docenten en mentoren worden in hun begeleidingsactiviteiten ondersteund en geadviseerd door het ondersteuningsteam en leerjaarcoördinatoren. [Een link naar het mentorenoverzicht is te vinden op Yunet.](#)

Decaan en Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB)

De mentor voert ook regelmatig persoonlijke gesprekken met de leerlingen waarbij er ook aandacht is voor loopbaanoriëntatie. Dit gebeurt in verschillende lessen waar kwaliteiten van leerlingen naar boven komen. Wij begeleiden de leerlingen in het vormgeven van hun eigen loopbaan. Dit gebeurt door oriëntatie op een toekomstige opleiding en loopbaan door middel van reflectie op het eigen handelen en ervaringen.

Bij loopbaanoriëntatie streven we ernaar dat de leerlingen zich bewust zijn van de keuzes die ze maken. Opdrachten en stages worden gebruikt om dit te mede vorm te geven.

Vertrouwenspersonen

We vinden het belangrijk dat elke leerling zich prettig voelt en met plezier naar school gaat. Toch kan het gebeuren dat een leerling iets meemaakt wat niet fijn is – zoals pesten, discriminatie of agressie. Of dat nu op school is of daarbuiten.

We moedigen leerlingen aan om daar niet mee rond te blijven lopen. Ze kunnen altijd terecht bij hun mentor, die vaak samen met hen op zoek gaat naar een oplossing. Ook hebben we op school vertrouwenspersonen. Zij zijn er voor situaties die een leerling liever met iemand anders dan de mentor bespreekt. Vertrouwenspersonen luisteren in alle rust en vertrouwen, en ondernemen alleen actie in overleg met de leerling.

De vertrouwenspersonen binnen onze school zijn:

Mevrouw Romijn - van Emmerik: m.romijn@yuverta.nl

Mevrouw Overgaauw: n.overgaauw@yuverta.nl

In [het schoolveiligheidsplan](#) is meer informatie te vinden over de vertrouwenspersonen binnen Yuverta.

Dyslexie

Leerlingen met dyslexie lopen vaak vast op het hogere werktempo, het leren van vreemde talen en het feit dat er voor vrijwel de meeste vakken gelezen moet worden. De school gaat samen met de leerling na wat nodig is om hier zo min mogelijk hinder van te ondervinden.

Bij een vermoeden van dyslexie wordt er door de school een screening afgenomen om eventuele aanwezige lees- en spellingsproblemen in kaart te kunnen brengen. Op basis van de dossiergegevens en de screeningsgegevens kan worden bepaald of een leerling wel of geen extra ondersteuning nodig heeft en/of dat er sprake is van vermoeden van dyslexie. In dat geval is nader diagnostisch onderzoek nodig.

Het stellen van de diagnose dyslexie mag niet door de school zelf gedaan worden. Daarvoor wordt onderzoek gedaan door een daartoe bevoegde deskundige. Wij hebben als school een samenwerking met deze deskundige die tevens bevoegd is om een verklaring af te kunnen geven. Met de leerlingen die gediagnosticeerd zijn met dyslexie bespreken we welke faciliteiten/hulpmiddelen nodig zijn en waar zij behoefte aan hebben. Docenten zijn ervan op de

hoogte welke leerlingen dyslexie hebben en weten wat er van hen verwacht wordt. Uitgebreidere informatie is te vinden in het Protocol leesproblemen en dyslexie voor het Voortgezet Onderwijs.

Veiligheid

Een school moet een veilige plek zijn voor alle leerlingen. Veiligheid en geborgenheid staat hoog in ons vaandel. Zo hebben we bijvoorbeeld een schoolveiligheidsplan waarin sociale en fysieke veiligheid beschreven staat.

Anti-pestcoördinator: mevrouw Ophoff: a.ophoff@yuverta.nl

Artikel 1-school

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 daarop aan. Op onze school wordt op een positieve manier aandacht besteed aan de diversiteit in de samenleving. Daarom heeft onze school het predicaat Artikel 1 school' ontvangen. In artikel 1 van de Nederlandse Grondwet zijn het recht op gelijke behandeling en het verbod op discriminatie vastgelegd.

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 de leerling gepest wordt, dan is het belangrijk dat deze kan praten met iemand bij wie de leerling zich prettig voelt. Dit kunnen de ouders/verzorgers zijn of een vriend of vriendin. Maar de leerling kan ook op school bij iemand terecht, bijvoorbeeld bij de mentor of coach, bij onze anti-pestcoördinatoren of bij een andere docent die de leerling vertrouwt. [Lees hier](#) het Yuverta-brede anti-pestprotocol.

School tegen racisme

Onze school 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.

4.3 Interne extra ondersteuning

Soms hebben leerlingen voor korte of langere tijd extra ondersteuning nodig. De reden hiervoor kan sterk uiteenlopen: van leerproblemen tot sociale of emotionele uitdagingen. De begeleiding vindt plaats tijdens de les of in aparte uren en kan zowel individueel als in groepsverband worden aangeboden. Hieronder kunt u meer lezen over de vormen van interne extra ondersteuning:

Sociale en Emotionele Ondersteuning

Op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling biedt de school verschillende trainingen aan, zoals:

- faalangsttraining
- examenvreestraining
- coaching op het gebied van sociale vaardigheden

Samen met de mentor, de leerjaarcoördinator (LJC) en het ondersteuningsteam wordt tijdens de voorbespreking van de leerlingbespreking of voortgangsvergadering bepaald of een leerling voor deze trainingen in aanmerking komt.

Executieve Vaardigheden

Executieve vaardigheden zijn vaardigheden die mensen nodig hebben om taken effectief uit te voeren en problemen op te lossen, zoals bijvoorbeeld plannen, aandacht vasthouden en het werk organiseren. Executieve vaardigheden zijn essentieel voor goede schoolprestaties. Hoewel deze vaardigheden in de mentorlessen aan bod komen, zijn er ook aparte trainingen beschikbaar voor leerlingen die hier extra ondersteuning bij nodig hebben. Ook deze trajecten worden besproken en gestart op basis van overlegmomenten binnen het ondersteuningsteam.

Externe Hulpverlening en Samenwerking

Bij specifieke hulpvragen kan deskundigheid buiten de school worden ingeschakeld. De school of ouders zoeken dan contact met externe instanties of de huisarts. Er is een breed netwerk van vaste samenwerkingspartners, waaronder:

- Schoolmaatschappelijk werk
- Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
- Schoolwijkagent
- Jeugdgezondheidszorg (JGZ)
- Leerplichtambtenaar
- Schoolverpleegkundige
- Het samenwerkingsverband ZHW

Groot overleg: Onderwijs en Hulpverlening Verbinden

Wanneer er zorgen zijn waarvoor nog geen direct passende oplossing is gevonden, kan een zogenaamd 'groot overleg' worden georganiseerd. Doel van het overleg is het gezamenlijk formuleren van adviezen voor leerling, school en ouders. Voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften wordt een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. Wij hanteren twee soorten OPP's, afhankelijk van de aard en ernst van de ondersteuningsvraag: een regulier OPP (verplicht vanuit het samenwerkingsverband), bedoeld voor leerlingen met meervoudige problematiek of een gediagnosticeerde beperking, en een lichtere vorm van het OPP, bij minder complexe ondersteuningsvragen.

Organisatie van de Ondersteuning

De coördinator onderwijsondersteuning is verantwoordelijk voor de organisatie van alle ondersteuning binnen de school. De mogelijkheden voor ondersteuning zijn mede afhankelijk van de deskundigheid van het team, beschikbare begeleiders en de aard van de problematiek. Elke week komt het ondersteuningsteam bijeen om leerlingen te bespreken, mentoren te adviseren en vervolgstappen uit te zetten. Daarnaast zijn de voorbesprekingen van de leerlingbespreking en de voortgangsvergaderingen belangrijke momenten voor monitoring en besluitvorming over begeleidingstrajecten. Indien de problematiek te complex is, volgt doorverwijzing naar het JES-overleg.

JES-overleg: Jeugd en School

Het JES-overleg (Jeugd en School) is gericht op intensieve samenwerking tussen school en externe instanties op het gebied van:

- Gezondheidszorg
- Leerplicht
- Jeugdzorg
- Welzijn
- Veiligheid

Bij dit overleg zijn aanwezig: de coördinator onderwijsondersteuning, leerlingbegeleiders en vertegenwoordigers van CJG, leerplicht, schoolmaatschappelijk werk en de schoolverpleegkundige. Vertrouwelijkheid staat hierbij centraal. Tussentijds is er waar nodig direct contact tussen deskundigen. De coördinator onderwijsondersteuning vervult een sleutelrol in de communicatie en afstemming.

Leerlingen over het Ondersteuningsaanbod

In mei 2025 is een leerling onderzoek uitgevoerd om te peilen hoe leerlingen het ondersteuningsaanbod ervaren. Via een enquête en QR-codeposters konden zij hun mening geven.

- Resultaten:

- De meeste leerlingen weten wat het ondersteuningsaanbod inhoudt.
- Ze weten goed bij wie ze terecht kunnen voor hulp, meestal via hun mentor.
- Ze zijn over het algemeen tevreden over de geboden ondersteuning.

- Aandachtspunt:

- Uit het onderzoek kwam naar voren dat het anti-pestbeleid meer onder de aandacht mag worden gebracht. Vanaf het nieuwe schooljaar zal een nieuw protocol actief worden geïntegreerd in het schoolbeleid en in de mentorlessen.

Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)

Leerlingen met voldoende capaciteiten voor een vmbo-diploma maar met leerachterstanden, komen in aanmerking voor LWOO. Deze ondersteuning biedt extra begeleiding binnen het vmbo via kleine klassen, klassenassistenten en individuele hulp of ondersteuning in kleine groepen buiten de reguliere lessen.

Voor de start van leerjaar 1 vormt het ondersteuningsteam, op basis van de intake, gerichte groepjes voor achterstanden in begrijpend lezen en/of rekenen (bekostigd met LWOO-gelden).

Cognitieve ondersteuning zonder LWOO

Na de start van leerjaar 1 wordt tijdens een leerlingbespreking bepaald of extra ondersteuning nodig is. Dit gebeurt in overleg met ouders en leerling, waarbij hun betrokkenheid essentieel is. Niet elke hulpvraag leidt automatisch tot extra ondersteuning. Er wordt ook gekeken naar:

- Werkhouding in de les (mentor overlegt met vakdocent)
- De inzet tijdens de les (extra ondersteuning is aanvullend, geen vervanging voor inzet tijdens lessen)
- Voorbereiding, huiswerk en materialen van de leerling
- Motivatie van de leerling (deze is cruciaal)
- Externe bijles als mogelijke optie.

4.4 Externe extra begeleiding

De gezondheid van uw kind

Onderzoeken en begeleiding door de Jeugdgezondheidszorg

Onze school werkt samen met de afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van het Centrum Jeugd en Gezin (CJG). Bij de afdeling JGZ werken jeugdartsen, verpleegkundig specialisten, jeugdverpleegkundigen en assistenten. Het CJG is voor Haagse kinderen en hun ouders de plek voor informatie, advies en hulp bij opgroeien en opvoeden. De JGZ-professionals volgen samen met ouders de groei en ontwikkeling van kinderen. Dit gebeurt tijdens een aantal vastgestelde momenten in de schoolperiode van het kind, waarvoor u een uitnodiging ontvangt.

Gezondheidsonderzoek Voortgezet Onderwijs en Jongerenconsult

Op het voortgezet onderwijs krijgen leerlingen twee gezondheidsonderzoeken aangeboden. Het eerste gezondheidsonderzoek vindt plaats in de 1e klas vmbo/praktijkonderwijs/internationale schakelklas en 2e klas havo/vwo. Alle leerlingen krijgen een gesprek met de JGZ-professional. Tijdens deze afspraak wordt gesproken over groei, ontwikkeling en leefwijze. Het tweede

gezondheidsonderzoek is voor de 3e klas vmbo/praktijkonderwijs en de 4e klas havo/vwo en start met het invullen van een digitale vragenlijst. Deze lijst geeft direct feedback over de eigen gezondheid. Een aantal leerlingen wordt naar aanleiding van de uitkomst van de vragenlijst of indien de leerling dit zelf verzoekt een gesprek aangeboden met de JGZ-professional.

Extra ondersteuning

Het is voor kinderen, jongeren en hun ouders altijd mogelijk om bij de JGZ-professionals langs te komen voor een extra onderzoek of gesprek. Aanleiding hiervoor kunnen bijvoorbeeld vragen zijn over groei, gehoor, gedrag, vaccinaties, gezondheid of verzuim. Bel hiervoor het CJG: 070-7528000. Ook kan de JGZ-professional deelnemen aan de zorgstructuur van de school en kan school samen met ouders de JGZ vragen een extra gezondheidsonderzoek te doen.

Vaccinaties

Kinderen in Nederland krijgen het Rijksvaccinatieprogramma (RVP) aangeboden. De inentingen in dit programma zorgen voor bescherming tegen bepaalde infectieziekten. De JGZ-professionals van het CJG voeren deze inentingen uit. Uw kind ontvangt daarvoor automatisch een uitnodiging. Heeft u vragen over vaccinaties, neem dan contact op met het CJG: 070-7528000. Meer informatie: www.rijksvaccinatieprogramma.nl.

Gegevens van uw kind

De JGZ-professionals van het CJG gebruiken de persoonsgegevens uit de leerling administratie van de school. Als u hier tegen bezwaar heeft kunt u dit aangeven bij school. Wanneer uw kind niet verschenen is op de afspraak, neemt de JGZ-professionals telefonisch contact met u op. Als dat niet lukt wordt zo nodig aan de school gevraagd hoe het met uw kind gaat, tenzij u hier tegen bezwaar heeft gemaakt.

Meer informatie en contact

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de JGZ-professionals van het CJG. Op werkdagen kan dit telefonisch via 070-7528000. Kijk ook op de website www.cjgdenhaag.nl.

4.5 Hoorrecht

Leerlingen hebben inspraak in het opstellen van het ontwikkelperspectiefplan en hun doelen en de geboden ondersteuning.

4.6 Grenzen aan onze ondersteuning

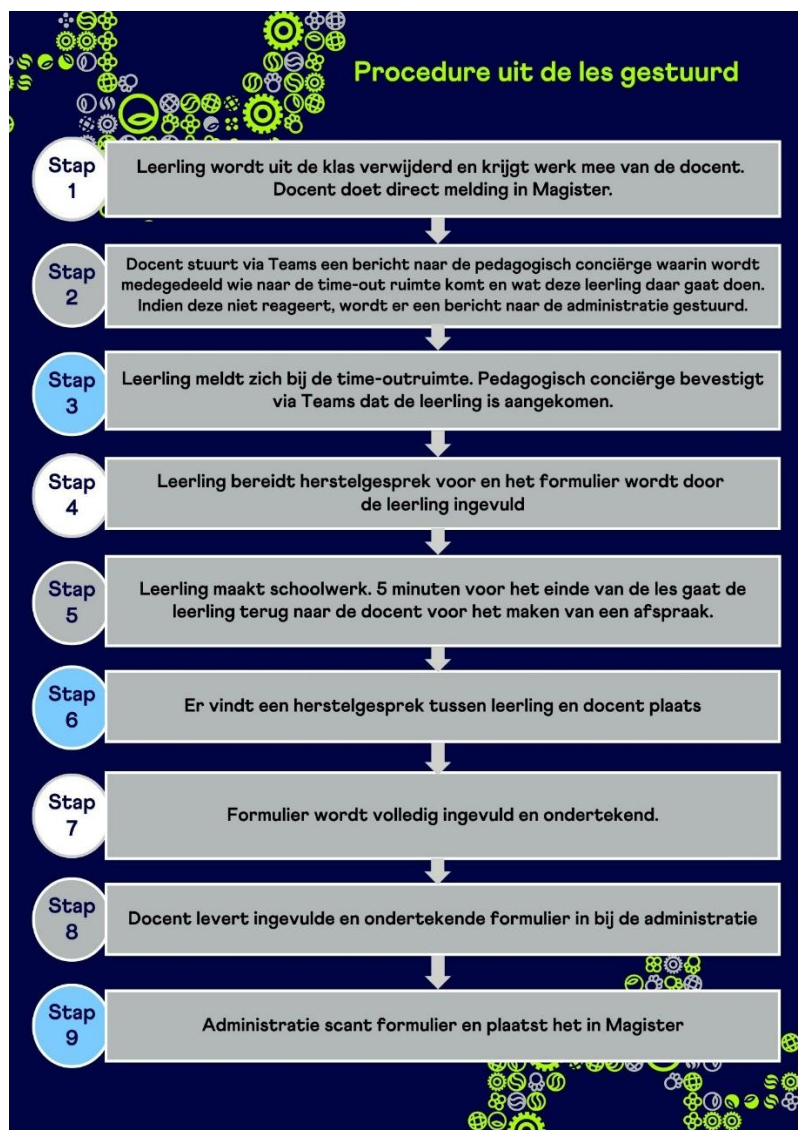
Ondanks het brede ondersteuningsaanbod dat wij als school bieden, komen wij in de praktijk ook regelmatig onze grenzen tegen in de ondersteuning die wij kunnen bieden. Uiteraard gaan er altijd meerdere gesprekken, observaties en pogingen tot passende ondersteuning aan vooraf, voordat wij constateren dat wij als school **handelingsverlegen** zijn. Onderstaand vind je een overzicht van situaties waarin ons onderwijs en onze begeleiding **ontoereikend** zijn gebleken:

- Een ernstige verstandelijke beperking
- Een (zeer) ernstig disharmonisch intelligentieprofiel, een IQ <75.
- Ernstige of zeer ernstige geheugenproblemen
- Ernstig ruimtelijke problemen waardoor praktijkvakken onmogelijk zijn in uitvoer.
- Een leerachterstand groter dan 50 %
- Het vormen van een belemmering in de ontwikkeling van andere leerlingen
- Het vertonen van grensoverschrijdend gedrag en niet corrigeerbaar in zijn.
- Het niet erkennen van autoriteit en hier niet corrigeerbaar in zijn.
- Het aantasten van de sociale, fysieke en verbale veiligheid van zichzelf en/of anderen
- Het vertonen van ernstige spijbelproblematiek/ ziekteverzuim en/ of weigeren om naar school te gaan (uit angst)
- Een (zeer) ernstige combinatie van leer – en gedragsproblemen.

- Het vertonen van zeer ernstig storend gedrag in het onderwijsleerproces.
- Niet kunnen omgaan met veranderingen en/ of zeer veel structuur nodig hebben
- Het vertonen van (ernstig) agressief gedrag t.o.v. docenten, ondersteunend personeel en/of medeleerlingen
- Het vertonen van seksueel grensoverschrijdend gedrag
- Het hebben van (ernstige) verslavingsproblematiek

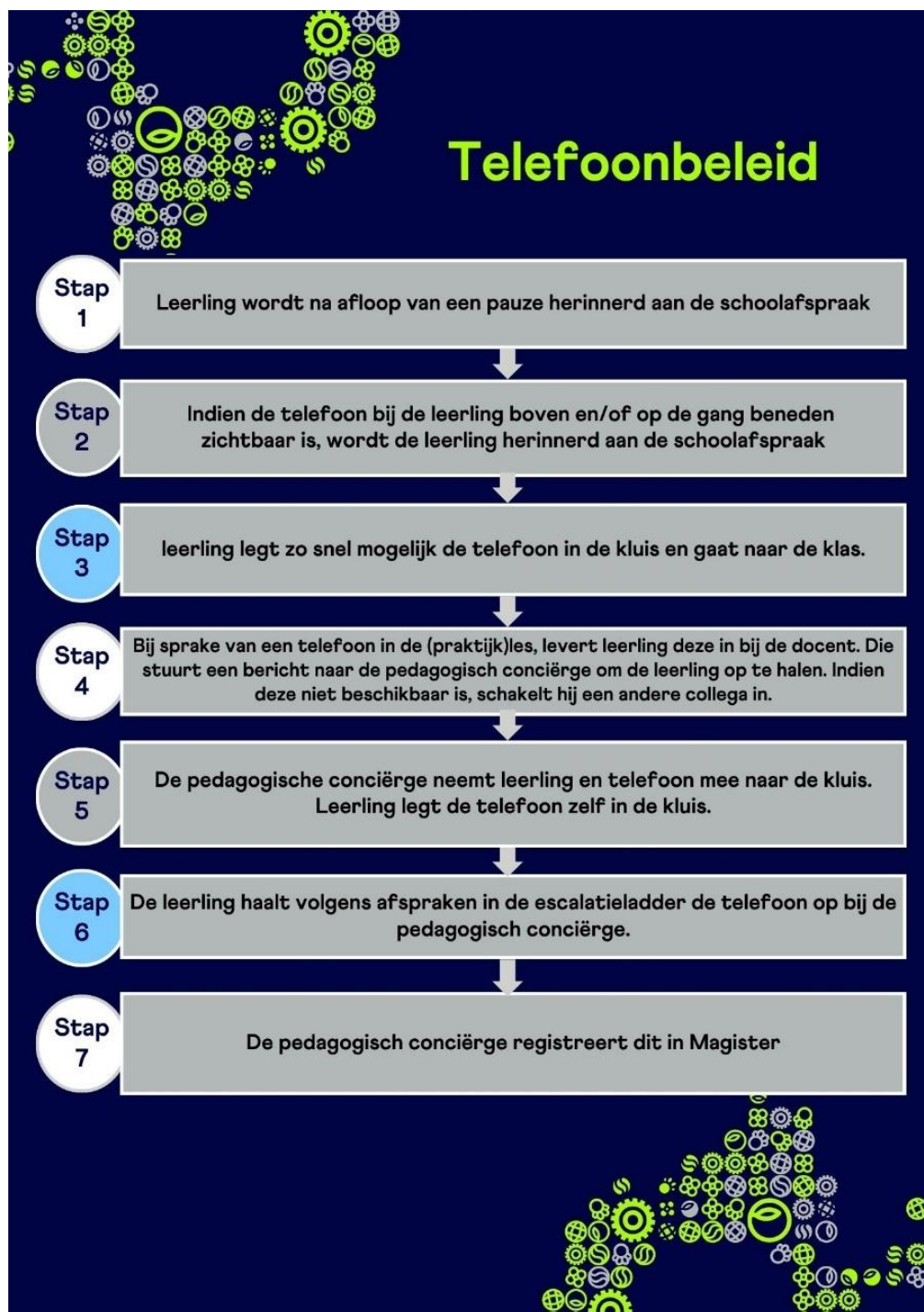
5. Procedures binnen school

5.1 Procedure uit de les gestuurd



Aantal keer	Consequentie
2x	Er is telefonisch contact met ouders
4x	Er is telefonisch en schriftelijk contact met ouders
8x	Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor gesprek op school
12x	Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor gesprek op school
16x	Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor gesprek op school

5.2 Telefoonbeleid



Aantal keer	Consequentie
1x	- Mobiele telefoon wordt einde lesdag opgehaald
2x	- Mobiele telefoon wordt ingeleverd tot 16:00 uur
3x	- Mobiele telefoon wordt ingeleverd tot 16:00 uur
4x	- Mobiele telefoon wordt de rest van de week om 8.15 uur ingeleverd, ongeacht tijdstip van de start van de lesdag. - Telefoon kan vanaf 16:00 uur worden opgehaald - Er is telefonisch contact met ouders - Afspraken en consequenties worden schriftelijk bevestigd

5x	- Mobiele telefoon wordt voor een week om 8.15 uur ingeleverd, ongeacht tijdstip van de start van de lesdag. - Telefoon kan vanaf 16:00 uur worden opgehaald - Er is telefonisch contact met ouders - Afspraken en consequenties worden schriftelijk bevestigd
6x	- Telefoon wordt op afspraak door ouders op school opgehaald.

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. Het Internetprotocol voor leerlingen tijdens onderwijsactiviteiten: is als volgt:

- Het gebruik van de computers en laptops is alléén toegestaan voor serieuze informatievragen 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, het 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.

6. Ziek en afwezig

6.1 Ziek en beter melden van de leerling

De ouder(-s)/verzorger(-s) nemen telefonisch contact op met school (070-3864228) en spreken, bij voorkeur voor 8.30 uur, een bericht in om door te geven

- Dat de leerling ziek is.
- Dat de leerling een afspraak buiten de school heeft (bijv. dokter/tandarts) en voor welke uren verlof nodig is. Om absentie zoveel mogelijk te beperken vragen we u afspraken voor ortho, huisarts, tandarts zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen.
- Dat de leerling hersteld is na ziekte. Dit mag de leerling ook zelf melden bij de receptie.

Wat te doen als een leerling op school ziek wordt?

Als de leerling op school ziek wordt, vraag hij/zij toestemming aan de mentor of de verzuimcoördinator om naar huis te gaan. De leerling meldt zich vervolgens bij de receptie. De medewerker van de receptie belt de ouder(-s)/verzorger(-s). Bij thuiskomst moeten de ouder(-s)/verzorger(-s) naar school bellen om te laten weten dat de leerling thuis is aangekomen. Op de dag dat de leerling beter is en weer op school komt moet hij/zij zich melden bij de receptie of de ouder(-s)/verzorger(-s) bellen naar school om de leerling beter te melden.

6.2 Te laat

Als leerlingen te laat komen, melden ze zich bij de administratie. Deze geeft de leerlingen een te laat briefje mee en stuurt ze naar de klas. Indien een leerling te laat aankomt zonder briefje, wordt deze teruggestuurd naar de administratie.

Aantal keer te laat	Consequentie
4x	Volgende dag 8:00 uur melden bij conciërge (dit geldt ook voor de 5^e t/m 7^e keer) • Ouders worden per brief op de hoogte gesteld • Mentor ontvangt een bericht
8x	Volgende 2 dagen om 08:00 uur melden bij conciërge (dit geldt ook voor de 9^e t/m 11^e keer) • Ouders worden per brief op de hoogte gesteld • Mentor bespreekt te laat 'probleem' met Leerjaarcoördinator. Waar nodig neemt Leerjaarcoördinator contact met ouders op.
12x	Volgende 3 dagen om 08:00 uur melden bij conciërge (dit geldt ook voor de 13^e t/m 15^e keer) • Ouders worden per brief op de hoogte gesteld • Leerjaarcoördinator bespreekt casus in ondersteuningsoverleg
16x	• De gehele week om 08:00 uur melden bij conciërge • Ouders worden uitgenodigd voor gesprek met Leerplicht

Volledige afwezigheid tijdens de les

- Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de administratie zo spoedig mogelijk contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim en er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan zoekt de administratie direct de mentor/klas op. Er wordt dan geprobeerd om bijvoorbeeld via whatsapp contact te krijgen.
- Lukt dit niet voor 14.00 uur dan wordt de leerjaarcoördinator of coördinator passend onderwijs ingeschakeld.
- De mentor onderneemt i.s.m. de leerjaarcoördinator en coördinator passend onderwijs verdere actie.
- De administratie registreert dagelijks het soort verzuim in de centrale verzuimregistratie.

Wij gaan ervan uit dat alle leerlingen gedurende de gehele schooldag binnen de schoolmuren of op ons schoolterrein aanwezig zijn, ook tijdens tussenuren en pauzes. Wij spannen ons in om het aantal tussenuren tot een minimum te beperken en de veiligheid op ons schoolterrein, binnen onze invloedssfeer, te waarborgen.

Aantal dagen afwezig	Consequentie
1x	De dag na afwezigheid komt de leerling 2 dagen tot 16.30 uur na.
2x	De dag na afwezigheid komt de leerling 3 dagen tot 16.30 uur na.
3x	Er is telefonisch contact met ouders De leerling krijgt een vierkant rooster vanaf de dag van afwezigheid voor 5 schooldagen Er is schriftelijk contact met ouders
4x	De leerling krijgt een vierkant rooster vanaf de dag van afwezigheid voor 7 schooldagen Ouders worden op school uitgenodigd voor het bespreken van het gedrag
5x	De leerling krijgt een vierkant rooster vanaf de dag van afwezigheid voor 10 schooldagen Ouders worden op school uitgenodigd voor het bespreken van het gedrag

Bij 16 uur afwezigheid zijn wij verplicht melding te doen bij leerplichtambtenaar. Waar nodig kunnen wij ook preventief melden.

6.3 Verzuim

Leerplicht geldt voor alle 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 kwalificatieplichtig. 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 een diploma op mbo-niveau 2,3 of 4.

Leerplichtambtenaar en verzuim

Als een leerling regelmatig te laat komt, wordt hij hierover op school aangesproken. Ouders worden hiervan eveneens op de hoogte gesteld. Wanneer de leerling vaker te laat komt, spijbelt of het vermoeden bestaat van ongeoorloofd verzuim, dan 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 de 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.

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.

Verzuim

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. De school is verplicht dat te melden aan het verzuimloket van DUO. Die onderzoekt dan de reden van het verzuim. De leerplichtambtenaar heeft een gesprek met de ouders, en wanneer het kind 12 jaar of ouder is, ook met het kind. In het uiterste geval kan de leerplichtambtenaar tegen de ouders en/of tegen het kind (vanaf 12 jaar) proces-verbaal opmaken.

Luxeverzuim

Als kinderen buiten de schoolvakanties met hun ouder(s) op vakantie gaan, heet dat luxeverzuim. Rond de schoolvakanties controleren de leerplichtambtenaren daarom extra of kinderen op school zijn. Ouders kunnen een boete krijgen als er sprake is van luxeverzuim. In uitzonderlijke gevallen kan vakantieverlof worden verleend.

7. Aanvullende informatie

7.1 Gebruik beeldmateriaal

Op school maken we soms foto's en video's. We gebruiken dit in lessen of plaatsen deze op Yunet, op tv-schermen in het schoolgebouw of op social media. Zo geven we een goed beeld van wat leerlingen kunnen verwachten als ze bij ons op school komen. Opnames worden bijvoorbeeld gemaakt tijdens excursies, de les of andere schoolactiviteiten. Leerlingen kunnen op deze foto's herkenbaar in beeld zijn. Wij vinden het fijn om deze beelden te mogen gebruiken, maar ouders en/of leerlingen kunnen aangeven of zij dat wel of niet willen.

Toestemming gebruik beeldmateriaal

Wij vragen aan de leerling en zijn /haarouders toestemming om dit beeldmateriaal te mogen gebruiken. Deze toestemming kunt u geven in Magister. Uiteraard gaan we hier zorgvuldig mee om.

Geldigheid

Deze toestemming is geldig vanaf het moment van toetsen tot twee jaar na het behalen van het diploma.

Aanpassen toestemming

Deze toestemming kan in Magister ten alle tijden worden aangepast. Mochten er toch foto's of video's worden geplaatst waar de leerling herkenbaar op staat of waar de leerling niet goed in beeld is gebracht, dan kan dit worden gemeld bij de mentor of de schoolleider. De foto of video wordt dan verwijderd of aangepast. Het intrekken van de toestemming heeft geen terugwerkende kracht. Alle verwerkingen die al hebben plaatsgevonden blijven dus rechtmatig.

Gebruik van beelden in de les

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

7.2 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.

7.3 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](#) leest u hoe we hiermee omgaan.

7.4 Klachten

Heeft de leerling een klacht of een probleem? Dan kan hij of zij 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 de school wie de vertrouwenspersoon is.

Heeft u als ouder een algemene klacht of een klacht over ongewenst gedrag, dan verzoeken wij u om uw klacht eerst met die persoon te bespreken, komt u er samen niet uit, dan kunt u hierover een klacht indienen bij de schoolleider. Als de klacht niet naar genoegen is opgelost, dan kunt u uw 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 de leerling op school geconfronteerd wordt met bovenstaande signalen, dan kan de leerling of de ouder 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

Is de leerling het niet eens met een (school)examenuitslag en wil hij of zij bezwaar maken, dan kan dat via de [knop bezwaar \(school\)examen vmbo](#).