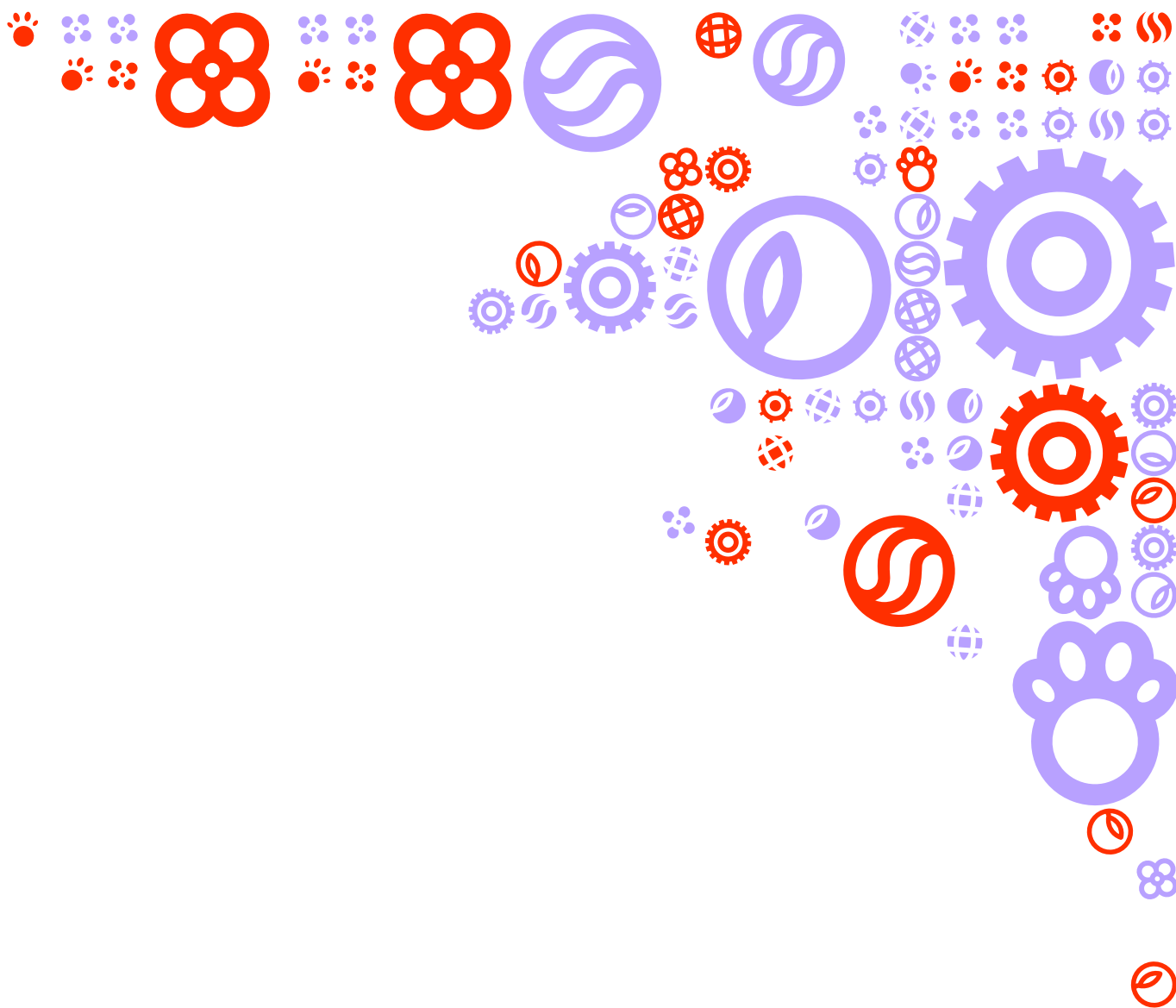




Schoolgids '24-'25

Yuverta vmbo/het groene lyceum Horst

Inhoudsopgave

1.	Over school	4
1.1	Contactgegevens	4
1.2	Belangrijke contactpersonen	4
1.3	Lestijden	5
1.4	Jaarplanning	6
1.5	Vakanties en activiteiten	7
1.6	Faciliteiten	10
1.7	Leerlingenpas	10
1.8	Fiets op school	10
1.9	Schoolkosten	10
1.10	Leerlingenraad	10
1.11	Ouderraad	11
2.	Onderwijs	12
2.1	Wat kenmerkt onze school?	12
2.2	Hoe ziet ons onderwijs eruit?	13
2.3	Burgerschap	14
2.4	Overgangsnormen	14
2.5	Lessentabellen	15
2.6	Boeken en leermiddelen	17
2.7	Buitenschoolse activiteiten	18
2.8	Na het vmbo	18
3.	Toetsen en examens	19
3.1	Examens	19
3.2	Gemiste toetsen	19
3.3	Herkansing	19
3.4	Slaag-zakregeling	19
3.5	Examenresultaten 2023-2024	19
4.	Begeleiding	20
4.1	Extra begeleiding	21
4.2	Vertrouwenspersonen en veiligheid	21
4.3	Decaan en Loopbaan Ontwikkeling en Begeleiding (LOB)	22
5.	Afspraken op school	23
5.1	Omgangsvormen	23
5.2	Schoolregels	23
5.3	Telefoonbeleid	24
5.4	Anti-pestprotocol	25
5.5	Internetprotocol	25
5.6	Gebruik beeldmateriaal	25
5.7	Leerlingenstatuut	26
5.8	Privacyreglement	26
5.9	Klachten	26
5.10	School tegen racisme	27
5.11	Veiligheid	27
5.12	Calamiteiten	27

6.	Ziek en afwezig	29
6.1	Ziek en beter melden	29
6.2	Te laat	29
6.3	Uit de les gestuurd	29
6.4	(On)geoorloofd afwezig	29
6.5	Vrij vragen	29
6.6	Begeleiding bij verzuim	30

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

1. Over school

1.1 Contactgegevens

Bezoekadres

Yuverta Horst
Spoorweg 8
5963NJ Hegelsom
T (077) 398 1620
vmbo.horst@yuverta.nl
hgl.horst@yuverta.nl
www.yuverta.nl

Correspondentieadres

Yuverta Horst
Postbus 6214
5960 AE Horst

Servicepunt

077 - 398 1620
Maandag tot en met vrijdag van 08.00 tot 16:30 uur

Openingstijden schoolgebouw

Maandag tot en met vrijdag van 08.00 tot 17.00 uur

Let op: stuur post naar het correspondentieadres. De verwerking gaat zo aanmerkelijk sneller dan via het bezoekadres.

Bereikbaarheid

Heb je vragen over je opleiding, het lesrooster, de leermiddelen of schoolactiviteiten? Neem contact op met de locatie of mail naar vmbo.horst@yuverta.nl (voor vmbo) of hgl.horst@yuverta.nl (voor het groene lyceum).

Heb je vragen voor de deelnemersadministratie (bijvoorbeeld status van je aanmelding/inschrijving)? Stuur dan een mail met je vraag naar vmbo.horst@yuverta.nl of bel tijdens kantooruren naar 077-3981620.

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

Tijdens vakanties

Bel alleen voor dringende zaken naar 077-398 1620. Via het antwoordapparaat hoor je hoe je ons kunt bereiken. We verzoeken je dit nummer alleen te gebruiken bij zeer dringende zaken.

1.2 Belangrijke contactpersonen

Wij vinden het belangrijk dat de ouder(s)/verzorger(s) zich vrij voelen om te allen tijde contact op te nemen met onze school bij vragen en/of onduidelijkheden. In principe is de coach van de leerling het eerste aanspreekpunt. Als ouder(s)/verzorger(s) iemand persoonlijk willen spreken op de school, dan raden wij aan om van tevoren een afspraak te maken. Zo wordt voorkomen dat docenten uit de lessen worden gehaald of dat andere afspraken moeten worden onderbroken. Voor specifieke vragen kun je terecht bij:

Schoolleiders (vmbo en het groene lyceum)	Edgar van den Bosch Stefan de Haan	e.van.den.bosch@yuverta.nl s.de.haan@yuverta.nl
Opleidingsmanagers (mbo)	Gonnie de Boer	g.de.boer@yuverta.nl
Decaan vmbo	Juno Verberne	j.verberne@yuverta.nl
Vertrouwenspersonen	Marjon Beems René Peeters	m.beems@yuverta.nl r.peeters@yuverta.nl
Ondersteuningscoördinator	Gerrie Willems	g.willems@yuverta.nl
Sociale veiligheidscoördinator	Manon Diels	m.diels@yuverta.nl
OIB coördinator	Johan Theeuwen	j.theeuwen@yuverta.nl
Schoolorthopedagoog	Mieke Janssen	miekejanssen@bco-onderwijsadvies.nl
Internationalisering	Pieter-Jan Heijnen	p.heijnen@yuverta.nl
Examensecretaris	Luuk Joosten	l.joosten@yuverta.nl
Taalcoördinator	Lisa van Buggenum	l.van.buggenum@yuverta.nl
Coördinator calamiteiten	Peter Erkens	p.erkens@yuverta.nl
Deelnemersadministratie		studentenadmin@yuverta.nl
Ouderraad		ouderraad.vmbo.horst@yuverta.nl

1.3 Lestijden

Lestijden vmbo

Onze lestijden zijn verdeeld in leergebieden. Hierdoor is er ruimte voor talentontwikkeling en om binnen en buiten de school te leren. Door de verdeling in leergebieden zijn lestijden voor elke leerweg anders. In Magister staat het actuele rooster met de bijbehorende lestijden.

Roosterwijzigingen

De leerling zorgt dat hij / zij aan het begin en aan het einde van de lesdag op de hoogte is van de roosterwijzigingen. Bij onduidelijkheid wendt een klassenvertegenwoordiger zich tot de roostermaker.

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. De roosterwijzigingen zijn te bekijken via Magister.

Lestijden het groene lyceum

	Tijd	
1	8.30 - 9.15	
2	9.15 - 10.00	
	10.00 - 10.15	Pauze
3	10.15 - 11.00	
4	11.00 - 11.45	
	11.45 - 12.15	Middag- pauze
5	12.15 - 13.00	
6	13.00 - 13.45	
	13.45 - 14.00	Pauze
7	14.00 - 14.45	
8	14.45 - 15.30	

1.4 Jaarplanning

Eerste schoolweek

Om de leerlingen van leerjaar 1 vertrouwd te maken met onze school wordt tijdens de eerste drie lesdagen een speciaal introductieprogramma georganiseerd. Door middel van activiteiten leren de leerlingen elkaar, de docenten en het gebouw kennen. Ook worden diverse zaken uitgelegd, zoals het gebruik van Magister, het lesrooster en het huiswerk. De introductiedagen worden afgesloten met een sportieve activiteit.

Rapporten en examendossier

De leerlingen van de onderbouw ontvangen via Magister driemaal per schooljaar een rapportage met hierin de periodecijfers voor de verschillende vakken. Naar aanleiding van dit rapport worden ouderavonden georganiseerd.

Rapportgesprekken

Na elke periode worden er rapportgesprekken georganiseerd waar ouders de mogelijkheid hebben een gesprek aan te vragen met een vakdocent en/of de coach. Ook kunnen ouders door de coach worden uitgenodigd. Op Yunet worden de data van de ouderavonden vermeld. Uiteraard kunnen de ouders en leerlingen de voortgang altijd bijhouden via Magister.

Ouderavonden

Ouderavonden vinden één of meerdere keren per jaar plaats, individueel of voor alle ouders van één of meerdere klassen gezamenlijk.

Voor elk leerjaar wordt aan het begin van het schooljaar een algemene informatieavond gehouden.

Naast een algemeen praatje door de teamleider of onderwijscoördinator maken de ouder/verzorgers kennis met de coach. Bij contactavonden spreken ouders / verzorgers afzonderlijk met de coach, één of meerdere docenten en/of de decaan. Hiervoor ontvangen ouders/verzorgers tijdig een uitnodiging.

1.5 Vakanties en activiteiten

Hieronder vind je alle vakantiedagen, onderwijsvrije dagen én de planning voor toetsweken en andere onderwijs gerelateerde activiteiten voor vmbo en het groene lyceum, voor schooljaar 2024-2025. Wij verzoeken ouders met nadruk om bij de planning van gezinsvakanties met deze data rekening te houden. Hiervan kan niet worden afgeweken.

Vakanties / vrije dagen	Datum
Onderwijsvrije dag	maandag 19 augustus & dinsdag 20 augustus '24
Start school	woensdag 21 augustus '24
Herfstvakantie	maandag 21 oktober t/m vrijdag 25 oktober '24
Onderwijsvrije dag	maandag 11 november & dinsdag 12 november '24
Kerstvakantie	maandag 23 december '24 t/m vrijdag 3 januari '25
Onderwijsvrije dag	maandag 6 januari '25
Onderwijsvrije dag	dinsdag 28 januari '25
Carnavalsvakantie	maandag 3 maart t/m vrijdag 7 maart '25
Onderwijsvrije dag	woensdag 12 maart '25
Onderwijsvrije dag	donderdag 27 maart '25
Onderwijsvrije dag	donderdag 17 april '25
Goede vrijdag	vrijdag 18 april '25
Meivakantie	maandag 21 april t/m vrijdag 2 mei '25
Bevrijdingsdag	maandag 5 mei '25
Hemelvaart	donderdag 29 mei '25
Onderwijsvrije dag	vrijdag 30 mei '25
Pinksteren	maandag 9 juni '25
Onderwijsvrije dag	dinsdag 10 juni '25
Onderwijsvrije dag	vrijdag 27 juni '25
Zomervakantie	maandag 7 juli t/m vrijdag 15 augustus '25

Leerjaar 1 - vmbo en het groene lyceum

Activiteiten	Datum
ThemawEEK	maandag 16 t/m donderdag 19 december '24
Carnavalsfeest	vrijdag 28 februari '25
ThemawEEK	maandag 14 april t/m woensdag 16 april '25
Toetsweek	woensdag 11 juni t/m dinsdag 17 juni '25
ThemawEEK	maandag 23 juni t/m vrijdag 26 juni '25
Inleveren boeken	week 27 '25
Rapport ophalen	week 27 '25

Leerjaar 2 – vmbo

Activiteiten	Datum
ThemawEEK	maandag 16 t/m donderdag 19 december '24
Toetsweek	maandag 17 februari t/m vrijdag 21 februari '25
Carnavalsfeest	vrijdag 28 februari '25
Jongeren bedrijvendag	woensdag 26 maart '25
ThemawEEK	maandag 14 april t/m woensdag 16 april '25
Inleveren boeken	week 27 '25
Rapport ophalen	week 27 '25

Leerjaar 3 – vmbo

Activiteiten	Datum
ThemawEEK	maandag 16 t/m donderdag 19 december '24
Toetsweek	vrijdag 21 februari t/m donderdag 27 februari '25
Carnavalsactiviteit	vrijdag 28 februari '25
Toetsweken	maandag 10 maart t/m vrijdag 21 maart '25
Inleveren boeken	week 27 '25
Rapport ophalen	week 27 '25

Leerjaar 4 – vmbo

Activiteiten	Datum
Toetsweek	maandag 2 december t/m vrijdag 6 december '24
Blokstage	maandag 9 december t/m vrijdag 20 december '24
Carnavalsactiviteit	vrijdag 28 februari '25
Toetsweken	maandag 10 maart t/m vrijdag 21 maart '25
CSPE examens	dinsdag 1 april t/m woensdag 16 april '25
Landelijke examens	vrijdag 9 mei t/m maandag 26 mei '25
Gala	1.
(Landelijke) Examenuitslag tijdvak 1	donderdag 12 juni '25
(Landelijke) Examenuitslag tijdvak 2	dinsdag 1 juli '25
Boeken inleveren	week 27 '25
Diploma-uitreiking	dinsdag 1 juli '25

1.6 Faciliteiten

Hoe ziet onze school eruit?

Je wordt ontvangen bij de receptie, er is een kantine, als je algemene vragen hebt kun je terecht bij de conciërges, er zijn kluisjes, ICT helpdesk, wifi, etc.

Kluisjes

Voor het opbergen van persoonlijke spullen stelt de school kluisjes beschikbaar. Dit is in je eigen belang. Het beheer van de kluisjes ligt bij bedrijf Olssen. De leerlingen worden hierover aan het begin van het schooljaar geïnformeerd.

Om de veiligheid op Yuverta Horst te waarborgen, kunnen we er als school voor kiezen om (on)aangekondigd kluisjes te controleren op het bezit van alcohol, drugs en/of wapens.

Wifi

Op school kunnen leerlingen gebruik maken van het aanwezige wifi-netwerk. De gegevens hiervoor krijgen de leerlingen bij de start van het schooljaar.

ICT helpdesk

Leerlingen die problemen hebben met hun laptop of niet op het wifi-netwerk kunnen, kunnen terecht bij onze ICT helpdesk.

1.7 Leerlingenpas

Alle leerlingen krijgen een persoonlijk pasje verstrekt voorzien van naam, leerlingnummer en foto. Met deze persoonlijke pas kunnen leerlingen onder andere gebruik maken van onze printers.

1.8 Fiets op school

Alle leerlingen hebben een fiets nodig om naar de gymnastiekzaal en diverse praktijklessen te kunnen fietsen. Leerlingen die per openbaar vervoer naar school komen, plaatsen een fiets op school die voldoet aan de veiligheidseisen. Uiterlijk in de laatste week voor de zomervakantie dienen deze fietsen opgehaald worden. Fietsen die dan niet opgehaald zijn, worden door ons verwijderd.

- Iedere leerling die met de fiets naar school komt, gaat via het fietspad naar de fietsenstalling.
- De fietsen moeten in de fietsenrekken worden gestald.
- Bromfietsen en scooters worden naar aanwijzing gestald.

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

1.10 Leerlingenraad

Een leerlingenraad houdt zich gedurende het jaar bezig met zaken die te maken hebben met:

- het in gesprek gaan met de schoolleiders van de school;
- het adviseren van de schoolleiders van de school;
- het verbeteren van de sfeer op school;
- de kwaliteit van het onderwijs.

Verder is er overleg en contact met de ouderraad. Hier worden gespreksonderwerpen uitgewisseld en wordt samen naar oplossingen gezocht. Op dit moment is er geen leerlingenraad voor

Yuverta vmbo en Yuverta het groene lyceum. Heb jij wel interesse hierin? Meld je dan bij Edgar van den Bosch via e.van.den.bosch@yuverta.nl.

1.11 Ouderraad

De ouderraad onderhoudt contact met de directie en heeft zo een signaalfunctie. De ouderraad vergadert meestal zo'n vier tot zes keer per schooljaar, meestal in de avond. Deze vergaderdagen en -tijden worden in overleg met de leden van de ouderraad vastgesteld. De ouderraad werkt als zelfstandig klankbord. Als je graag mee wilt denken en de kwaliteit van ons onderwijs en het opvoedklimaat wilt bevorderen, is aanmelding mogelijk via: ouderraad.vmbo.horst@yuverta.nl.

2. Onderwijs

2.1 Wat kenmerkt onze school?

Yuverta vmbo en het groene lyceum Horst is de enige groene vmbo-school in de regio. Wij onderwijzen vakken die andere scholen ook geven, maar bij ons staat groen altijd centraal. Bij ons word je gezien, leer je groeien door te doen en thuis te zijn in de toekomst. Leerlingen zijn en voelen zich verantwoordelijk. Dit alles doen we in een groene omgeving en samen met onze omgeving. Ons onderwijs is anders georganiseerd, meer integraal, meer flexibel, meer “in het veld”, meer samen met partners in onze regio. En altijd met extra aandacht voor jouw talent.

Naast de reguliere lessen zijn er allerlei projecten en opdrachten waar alleen of in een team aan wordt gewerkt. Groen vind je terug in de thema's van de praktijkvakken: Voeding & gezondheid; Natuur & omgeving; Techniek, technologie & creatie; Dier; Zorg & welzijn; Milieu, hergebruik & duurzaamheid. Leren doen we ook letterlijk in het groen. In en rond onze school kom je overal groen tegen: dieren, planten, bloemen en een kas.

Onderwijs met lef

Yuverta Horst staat voor onderwijs met lef. Bij ons word je gezien, leer je groeien door te doen en thuis te zijn in de toekomst. Studenten en leerlingen zijn en voelen zich verantwoordelijk. Dit alles doen we in een groene omgeving en samen met onze omgeving. Ons onderwijs is anders georganiseerd, meer integraal, meer flexibel, meer “in het veld”, meer samen met partners in onze regio. En altijd met extra aandacht voor jouw talent.

Onze kernwaarden

De kernwaarden geven weer ‘waar wij voor staan’, waar we op koersen. Bij Yuverta Horst draait alles om de realisatie van onze kernwaarden.

	Verantwoordelijkheid <i>Ik ben zelf aan zet en ben verantwoordelijk voor mijn eigen gedrag. Daar waar nodig neem ik samen met anderen verantwoordelijkheid.</i>
	Respect <i>Ik ben trots op mijn kwaliteiten en die van de ander. Ik word gezien en gehoord en zie en hoor de ander. Ik draag bij aan een veilige leeromgeving. Ik ga respectvol om met mijn omgeving.</i>
	Groei <i>Ik daag mezelf uit. Ik groei door te ervaren. Ik leer door het zelf te doen. Ik denk in oplossingen.</i>
	Groen <i>Ik ontwikkel mijzelf in een groene omgeving. Ik leer de wereld groener en mooier te maken en te behouden.</i>

Leerlingen:

- Leren dus door te dóen, door te proberen en te onderzoeken.
- Mogen fouten maken! Leren is ook fouten maken. Zij gaan daarop reflecteren en op basis daarvan nieuwe leervragen opstellen.
- Ontwikkelen bij ons een lerende houding. Actief, nieuwsgierig en verantwoordelijk. Dat zijn de basis-ingrediënten.
- Werken in de onderbouw van het vmbo in stamgroepen, waarbij alle vmbo niveaus leren met en van elkaar.

Docenten:

- Geven studenten en leerlingen de ruimte, de gelegenheid en de veiligheid die zij nodig hebben om te groeien.
- Coachen hen hierbij: we hebben hoge verwachtingen van ze, op basis van wat zij aan kunnen.
- Prikkelen de nieuwsgierigheid, we stimuleren ze om op onderzoek uit te gaan en dagen ze uit om in actie te komen.
- Helpen ze als ze vallen weer op te krabbelen en vooruit te komen.

2.2 Hoe ziet ons onderwijs eruit?

Leergebieden vmbo

Ons vmbo onderwijs is in leergebieden geroosterd en georganiseerd om optimaal ruimte te maken voor talentontwikkeling en ruimte te creëren om binnen en buiten de school te leren. Op deze manier kunnen we onderwijs en ondersteuning op maat geven.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
vmbo leerjaar 1	TAAL	LO/LOB	OM	TAAL	LO/LOB
		SCIENCE	TTC	PVG	SCIENCE

Taal: Nederlands, Engels en Duits

LO/LOB: Gym en zwemmen / mentorles

OM: maatschappijleer, geschiedenis, aardrijkskunde, economie, rekenen en ondernemen

Science: biologie, wiskunde en natuurkunde

TTC: techniek, technologie en creatie

PVG: profielvak groen

Oriëntatie in het bedrijfsleven (OIB)

De OIB-stage is erop gericht om de leerling een eerste kennismaking met het bedrijfsleven te laten maken gedurende een periode van ongeveer twee lesweken. Dit gebeurt in leerjaar 3 en in leerjaar 4. Deze OIB-stage wordt in de volksmond ook wel de 'snuffelstage' genoemd.

Bij het zoeken naar een stageplek is in eerste instantie de leerling zelf aan zet.

Voorafgaand aan de keuze gaat de leerling samen met coach en/of de OIB-coördinator kijken naar welke beroepsrichting de meeste interesse uitgaat en naar welke bedrijven hij / zij in de omgeving stage kan lopen. Vervolgens gaat de leerling zelf een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek met het bedrijf. Mocht het de leerling niet zelf lukken om een stageadres te vinden, dan zal de OIB-coördinator hulp bieden.

Vaak blijkt dat leerlingen de OIB-stage erg leuk en leerzaam vinden en er zelfs een bijbaantje aan overhouden.

Maatschappelijke stage bij Yuverta vmbo/hgl Horst

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.

vmbo

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.

het groene lyceum

In leerjaar 1 en leerjaar 2 besteden de leerlingen van het groene lyceum 20 uur aan Maatschappelijke stage.

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.

Internationalisering

Tijdens de schoolloopbaan kom je op diverse manieren in aanraking met internationale aspecten binnen het onderwijsprogramma. Aan het begin van elk schooljaar wordt in de jaarplanning aangegeven welke activiteiten gepland staan.

2.3 Burgerschap

In de visie van Yuverta staat het doel van burgerschapsonderwijs binnen Yuverta beschreven:

Het begeleiden van leerlingen en studenten tot duurzame, kritische en zelfstandige wereldburgers die in staat zijn om bewust en actief te participeren op verschillende maatschappelijke niveaus. Dit doel willen we bereiken door het aanleren van kennis, vaardigheden en houdingen die staan beschreven in drie pijlers:

- leren over democratie;
- kritisch kijken naar maatschappelijke vraagstukken;
- actief bijdragen aan de samenleving.

2.4 Overgangsnormen

Yuverta Horst kent een tweejarige brugklasperiode, waarin gekeken wordt in welke leerweg de leerling kan starten in leerjaar 3. Vanwege de tweejarige brugperiode wordt er op individuele basis gekeken wat het beste leertraject is voor de leerling.

In de bovenbouw geldt hetzelfde: er is een tweejarig examentraject waarbij op individuele basis gekeken wordt wat de beste route is voor de leerling. Loopbaan ontwikkeling en begeleiding (LOB) staat hierbij centraal.

Gedurende de gehele loopbaan op school is er nauw contact tussen leerling, school en ouders / verzorgers over de keuzes en adviezen. Hierbij wordt steeds gekeken naar de beste individuele oplossing voor de leerling en wordt er geen gebruik gemaakt van standaard overgangsnormen.

Bij beslissingen over overgaan, jouw leerweg en het vakkenpakket is de mening van de school uiteindelijk doorslaggevend.

2.5 Lessentabellen

Onderbouw vmbo (leerjaar 1-2)	
Leergebied	Vakken
Taal	Nederlands
	Engels
	Duits
Science	Wiskunde
	Biologie
	Natuur-scheikunde
	Rekenen
PVG	Profielvak groen
OM	Mens & Maatschappij
LO	Lichamelijke opvoeding
	Zwemmen
LOB	Loopbaanontwikkeling en begeleiding
TTC	Techniek
	Beeldende vorming

Bovenbouw vmbo (leerjaar 3-4)	
Leergebied	Vakken
Taal	Nederlands
	Engels
	Duits
Science	Wiskunde
	Biologie
	Natuur-scheikunde
	Rekenen
PVG	Profielvak groen
OM	Maatschappijleer
	Economie (alleen vmbo-gl)
LO	Lichamelijke opvoeding
	Zwemmen
LOB	Loopbaanoriëntatie en begeleiding
CKV	Cultureel & kunstzinnige vorming
Verplichte keuzevakken	Milieu, hergebruik & duurzaamheid of ondernemen
Keuzevakken leerjaar 4	Groei & oogst
	Werk in Tuin en Landschap
	Dieren houden
	Gezonde dieren
	Het groene machinepark
	Praktisch booglassen
	Voeding. Hoe maak je het?
	Mens & activiteit
	Groene vormgeving & styling
	Bloemwerk

Lessentabel het groene lyceum

Vakken	Onderbouw		Middenbouw		Bovenbouw	
	leerjaar 1	leerjaar 2	leerjaar 3	leerjaar 4	leerjaar 5	leerjaar 6
Nederlands	3	3	3	2	2	1
Engels	3	3	3	2	2	1
Duits	2	2	3			
			Keuzevak			
Biologie	3	3	3	3 *	2	2
Natuurkunde	2	2	3	3	2	2
Scheikunde 1				('NLT'-dag)	(na of sk)	(na of sk)
Wiskunde	4l ncl. rek	4l ncl. rek	4	3	2	2
				('NLT'-dag)	(A of B)	(A of B)
Economie	2	2	3	2	2	2
M&M	2	2				
maatschappijleer			1			
burgerschap				1	1	1
TTC	2	2				
CKV			1			
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2 *	2	2
PVG	4	4	5			
			Incl. rek			
Project	4	4	5	13	15	15
LOB	2	2	2	2 *	2	2
				Profiel werkstuk		
Keuzewerktijd				2	4	6
Stage (BPV)		2 dagse blixemstage				
Totaal	31	31	38	35	35	35

2.6 Boeken en leermiddelen

Boeken en lesmaterialen in het voortgezet onderwijs zijn gratis. De boeken worden betaald door school en geleverd door boekenleverancier Iddink. Onze deelnemersadministratie (DNA) bestelt de benodigde boeken en leermiddelen voor de leerlingen. De boeken worden voor aanvang van het schooljaar thuisbezorgd.

Leermiddelen

We vragen om zelf een aantal leermiddelen, zoals een rekenmachine, schrijfmateriaal en schriften aan te schaffen. Daarnaast verwachten we dat leerlingen een fiets op school hebben. De gymlessen vinden op externe locaties plaats en er worden regelmatig bedrijven in de omgeving van de school met de fiets bezocht.

Laptops

Bij de start in leerjaar 1 of bij instroom in ander leerjaren wordt er verwacht dat leerlingen een eigen laptop aanschaffen. Verreweg de meeste ouders / verzorgers kiezen er voor om deze laptop met gunstige voorwaarden aan te schaffen via The Rent Company, waarmee de school afspraken heeft gemaakt. Een eigen laptop aanschaffen kan ook. Deze eigen laptop zal moeten voldoen aan een aantal specificaties die vooraf bekend worden gemaakt.

2.7 Buitenschoolse activiteiten

Naast het normale onderwijsprogramma organiseert onze school diverse buitenschoolse activiteiten. De data worden bekend gemaakt op Yunet. Zie ook vakantie- en activiteitenplanning.

Excursies

Voor verschillende vakken worden excursies georganiseerd. De docenten informeren de leerlingen over deze activiteiten.

2.8 Na het vmbo

Na het behalen van een vmbo-diploma op onze school, gaan leerlingen verder in het vervolgonderwijs. Ze kunnen dan naar een mbo-opleiding van Yuverta of naar een andere mbo-opleiding, bijvoorbeeld op een ROC of, als je een GL/TL-diploma hebt behaald plus een extra algemeen vak, naar de havo. Door die vervolgmogelijkheden heeft een leerling met een diploma van onze school volop keuze in studierichtingen.

Kijk voor een totaaloverzicht van de opleidingen van Yuverta op www.yuverta.nl.

Informatie over bijvoorbeeld de doorstroom binnen de school en vervolgopleiding kun je vinden op www.scholenopdekaart.nl.

3. Toetsen en examens

3.1 Examens

In het derde en vierde leerjaar krijg je verschillende soorten toetsen en examens. Jouw school bepaalt welke toetsvormen in het schoolexamen passen van de leerweg die jij volgt. Je krijgt bij de meeste theorievakken een landelijk centraal examen. Dit is een schriftelijk en/of digitaal examen. De beroepsgerichte vakken in de BB, KB en GL sluit je af met een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE). Je mag het centraal examen gaan maken als het schoolexamen volledig is afgerond.

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

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 [hier downloaden](#). Let op dat je voor de juiste klas en leerweg kiest!

Examenreglement

In het examenreglement staan formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering. Wil je nog meer informatie over het examen? Lees dan het [Yuverta brede examenreglement](#).

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.

3.3 Herkansing

Voor leerjaar 3 en 4 is er een gezamenlijk herkansingsmoment voor PTA toetsen, indien het PTA dat toelaat. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staat per vak, per onderdeel of herkansen mag. Je mentor/coach bekijkt samen met jou en je ouders welke onderdelen je het beste kunt herkansen. De leerling mag uit schoolexamenperiode S01 en S02 twee toetsen herkansen van de totaal aangeboden toetsen in de toetsweek. Een onderdeel uit het PTA kan maximaal één keer herkanst worden.

3.4 Slaag-zakregeling

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

3.5 Examenresultaten 2023-2024

vmbo-(G)T	96,88%
vmbo-K	94,74%
vmbo-B	88,57%

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

4. Begeleiding

Bij Yuverta is veel aandacht voor persoonlijke ontplooiing. Natuurlijk zorgen we ervoor dat leerlingen voldoende kennis opdoen en vaardigheden aanleren, maar dat is niet het enige doel. We letten ook op de motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarom heeft elke locatie een nauw omschreven ondersteuningsstructuur die verschillende niveaus doorloopt om optimaal aan de hulpvraag te kunnen voldoen:

Niveau 1: docent / coach

Elke leerling wordt individueel begeleid door een vaste coach gedurende het schooljaar. De coach is het aanspreekpunt voor de leerling en ouders/verzorgers. Naast de individuele begeleiding krijgt de leerling ook groepsbegeleiding van een mentor. Bij de groepsbegeleiding wordt ingezet op groepsvorming, studievaardigheden en loopbaanontwikkeling.

Tijdens de schoolloopbaan van een leerling kunnen verschillende hulpvragen ontstaan. De docent in de klas signaleert vaak als eerste dat een leerling een hulpvraag heeft. Met behulp van het dossier van de basisschool en/of het leerlingvolgsysteem zoekt de docent antwoord op de hulpvraag van de leerling. Als het dossier of leerlingvolgsysteem onvoldoende antwoord geeft zoekt de docent ondersteuning bij de coach van betreffende leerling. Hij / zij is het eerste aanspreekpunt voor de docent. De coach gaat vervolgens aan de slag met de hulpvraag en probeert tot een oplossing te komen met de docent en de leerling.

Niveau 2: onderwijsteam / leerlingbespreking intern

Indien de gekozen interventie(s) van de coach niet leidt tot het gewenste resultaat, ontstaat een nieuwe hulpvraag. De coach brengt het probleem in bij het onderwijsteam (tijdens de leerlingbesprekingen). Hierin zitten alle lesgevende docenten en coaches. Hierbij wordt in het vmbo onderscheid gemaakt tussen een team onderbouw en een team bovenbouw KGT en team bovenbouw BB en pre Entree. De leerlaagcoördinator geeft sturing aan het onderwijsteam en ondersteunt de coach bij de loopbaanontwikkeling van de leerling. De leerlaagcoördinator geeft samen met de mentoren sturing aan de groepsbegeleiding van de leerlingen.

Vanuit het team wordt gekeken welke interventies nodig zijn om de ingediende hulpvraag van een coach zoveel mogelijk te ondersteunen. Hierbij kan gedacht worden aan aanvullende gesprekken met de leerling en/of ouders, gezamenlijke afspraken voor in de klas, het inzetten van uitgebreide ondersteuning op taal, rekenen, plannen, organiseren of leren om te leren. Om ervoor te zorgen dat leerlingen snel geholpen worden en geen onderwijsachterstanden oplopen, kan het zo zijn dat dit niveau overgeslagen wordt en de coach direct contact opneemt met het interne ondersteuningsteam. Hierdoor ontstaan korte lijnen tussen de coach en het interne ondersteuningsteam.

Niveau 3: intern ondersteuningsteam

Wanneer de hulpvraag op niveau 1 en 2 niet beantwoord kan worden, ontstaat er een nieuwe hulpvraag die besproken wordt in het ondersteuningsteam. Dit team heeft 2-wekelijks overleg. In het Ondersteuningsteam zitten de expertise vanuit de Geestelijke Gezondheid Dienst (GGD), schoolmaatschappelijk werk en leerplicht en vanuit school de schoolpsycholoog, ondersteuner passend onderwijs, leerlaagcoördinatoren en de ondersteuningscoördinatoren. Indien nodig en wenselijk sluit de coach aan bij dit overleg.

Niveau 4: ronde tafel gesprek met externen

Wanneer de hulpvraag vanuit het ondersteuningsteam niet beantwoord kan worden, wordt er een ronde tafel overleg georganiseerd met externe partners (gemeente, GGZ, leerplichtambtenaar, etc.). Leerling, ouders / verzorgers, school en externe partners gaan over de hulpvraag van de leerling in overleg. De leerlaagcoördinator of de ondersteuningscoördinator zit deze besprekingen voor en coördineert de afspraken. Als de hulpvraag buiten school ligt, wordt afgesproken wie van de externen de casemanager is.

4.1 Extra begeleiding

Soms hebben leerlingen meer begeleiding nodig. Onze school biedt verschillende soorten begeleiding zelf of met hulp van andere instanties. Zie ook Begeleiding op school.

Taal- en rekenbeleid

Dyslexie

Om leerlingen met dyslexie goed te begeleiden is er een taalcoördinator op school. Deze is verantwoordelijk voor de begeleiding van deze leerlingen. Daarvoor maken zij een plan van aanpak. Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen gebruik maken van extra faciliteiten zoals extra tijd en/of auditieve ondersteuning. Indien nodig krijgen ze kortdurende ondersteuning van de taalcoördinator. Leerlingen en ouders kunnen voor vragen met betrekking tot dyslexie terecht bij de dyslexiecoach.

Dyscalculie

Voor leerlingen met ernstige rekenproblematiek en dyscalculie, is er een rekenspecialist in huis die kortdurend ondersteuning biedt en onderzoekt wat er verder nodig is.

Leerlingondersteuning

Leerlingen kunnen een leerlingondersteuner krijgen. Dit is een vorm van uitgebreide ondersteuning die we aanbieden. Het ondersteuningsteam bepaalt samen met de leerkracht van groep 8 en/of ouders of een leerling een leerlingondersteuner krijgt. Dit is een kortdurend traject waarbij de leerling individueel maximaal een half uur per week extra ondersteuning krijgt (naast de ondersteuning die de coach al doet).

FLOW

FLOW is een vorm van uitgebreide ondersteuning die we aanbieden. Het ondersteuningsteam bepaalt samen met de leerkracht van groep 8 en/of ouders of een leerling start in FLOW. Dit is de meest uitgebreide vorm van ondersteuning die we aanbieden. Kleinschalig, veel leerkracht nabijheid en aandacht voor plannen/organiseren en terugkoppeling op gedrag.

Meer informatie is te vinden in ons Schoolondersteuningsprofiel. [Dat vind je hier](#).

4.2 Vertrouwenspersonen en veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich bij ons op school prettig voelt en met plezier naar school gaat. Helaas kan het soms voorkomen dat je te maken krijgt met iets dat je niet fijn vindt. Dat kan op school zijn, maar ook thuis. Word je bijvoorbeeld gepest of heb je te maken met discriminatie of agressie? Als je hiermee te maken krijgt, is het niet verstandig dat je daarmee rond blijft lopen. Er zijn verschillende mensen op school die jou kunnen helpen.

Ga naar je coach of mentor

Het is goed om daar met je coach of mentor over te praten. De meeste dingen kan hij of zij samen met jou oplossen.

Je kunt ook naar een vertrouwenspersoon gaan

Soms zijn er dingen die je liever met iemand anders bespreekt. Daarvoor hebben we op school vertrouwenspersonen. Elke dag is er iemand aanwezig om naar jouw verhaal te luisteren. Alles wat je tegen hem of haar zegt is in vertrouwen. En hij of zij doet niets zonder dit eerst met jou te overleggen. De vertrouwenspersonen bij ons op school zijn:

René Peeters

r.peeters@yuvarta.nl

Tel: 088 - 851 4000

Marjon Beems

m.beems@yuvarta.nl

Tel: 088 - 851 4044

4.3 Decaan en Loopbaan Ontwikkeling en Begeleiding (LOB)

Naast aandacht voor je loopbaan op school is er ook uitgebreid aandacht voor je loopbaan ná school. De coach en de decaan/loopbaanbegeleider spelen een belangrijke rol in de ondersteuning van studie- en beroepskeuze. De decaan voert gesprekken met leerlingen en ouders.

Loopbaanontwikkeling en begeleiding (LOB)

Om ervoor te zorgen dat iedere leerling bij ons op school antwoord kan geven op wat ken ik, wat kan ik en wat kies ik, geven wij 'Loopbaan Ontwikkeling en Begeleiding (LOB)'. Zo maak je kennis met verschillende beroepen en/of beroepsrichtingen. Denk aan stage, les van gastdocenten en het bezoeken van open dagen. Bovendien kunnen de opgedane kennis en vaardigheden in concrete situaties toegepast worden, waardoor het inzicht hierin toeneemt. Het LOB-programma helpt bij de ontwikkeling van de volgende vijf competenties:

1. **Motievenreflectie:** Het nadenken over wensen en waarden die van belang zijn voor de eigen loopbaan.
2. **Kwaliteitenreflectie:** Het nadenken over wat je (niet) kan en hoe dit te gebruiken in de loopbaan.
3. **Werkexploratie:** Het onderzoeken van eisen en waarden in werk en de mogelijkheden om te veranderen van werk.
4. **Loopbaansturing:** Het plannen, beïnvloeden en bespreken van je eigen leren en werken, gericht op loopbaanontwikkeling.
5. **Netwerken:** Contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaanontwikkeling.

Je leert netwerkcontacten te gebruiken om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen, van werkmogelijkheden en om feedback te krijgen op het eigen functioneren.

Gedurende de hele schoolloopbaan is LOB een rode draad door het onderwijsprogramma opdat de leerlingen een goede keuze kunnen maken voor een vervolgopleiding.

5. Afspraken op school

5.1 Omgangsvormen

Er wordt gewerkt aan de hand van gedragsverwachtingen. Het uitgangspunt hiervoor is het model waar de gedragsverwachtingen aan gekoppeld zijn. De mentoren besteden in hun mentoruur aandacht aan deze gedragsverwachtingen en maken vervolgens concrete afspraken maken met hun klas. De gedragsverwachtingen zijn algemeen geformuleerd zodat ze in zowel klassen- en lessituaties als in algemene ruimtes toepasbaar zijn.

Verantwoordelijk zijn & verantwoordelijk voelen, door:

- Ik ben zelf aan zet en ben verantwoordelijk voor mijn eigen gedrag.
- Daar waar nodig neem ik samen met anderen verantwoordelijkheid.

Erkenning geven & erkenning krijgen, door:

- Ik ben trots op mijn kwaliteiten en die van een ander.
- Ik word gezien en gehoord en zie en hoor de ander.
- Ik draag bij aan een veilige leeromgeving.
- Ik ga respectvol om met mijn leeromgeving.

Groeien door doen:

- Ik daag mezelf uit.
- Ik groei door te ervaren
- Ik leer door het zelf te doen.
- Ik denk in oplossingen.

Leren in en met groen, door:

- Ik ontwikkel mijzelf in een groene omgeving.
- Ik leer de wereld groener en mooier te maken en te behouden.

5.2 Schoolregels

Yuverta streeft naar een open, veilige en vriendelijke leef- en werksfeer. Basisvoorwaarden hiervoor zijn respect voor elkaar, voor ieders eigenheid, voor eigen opvattingen én voor andermans spullen. Deze uitgangspunten zijn geformuleerd in een gedragscode die van toepassing is op alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van Yuverta worden uitgevoerd:

- Wij aanvaarden en respecteren de ander zoals hij / zij is en discrimineren niet.
- Wij schelden een ander niet uit en doen niet mee aan pesten of roddelen en het personeel geeft daarbij het goede voorbeeld.
- Wij hebben zorg voor onszelf en bewaken onze eigendommen.
- Wij hebben zorg voor de ander en respecteren de grenzen van de ander.
- Wij geven een ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht en intimiteiten.
- Wij blijven van elkaars spullen af.
- Wij bedreigen een ander niet, verbaal noch fysiek.
- Wij gebruiken binnen en buiten school geen geweld.
- Wij nemen geen wapens, messen, vuurwerk, alcohol of drugs mee naar school.
- Wij houden de school netjes, zowel binnen als buiten de school.

Iedereen houdt zich aan deze gedragscode en herinnert zo nodig anderen eraan. Heb je er last van dat anderen zich niet aan deze regels houden, praat er dan over met medeleerlingen, je coach, een docent, medewerker of vertrouwenspersoon.

Yuverta heeft diverse regelingen, reglementen en gedragscodes die er zijn om op school op een positieve wijze samen te werken en te leven.

5.3 Telefoonbeleid

Waarom helemaal telefoonvrij? Uit onderzoek (1) blijkt dat alleen de aanwezigheid van een mobiele telefoon al leidt tot een daling van 20% in concentratie, aandacht en prestatie. Ook liet onderzoek (2) zien dat leerlingen, die in de klas hun mobiel gebruikten, slechtere cijfers haalden. Leerlingen die heel vaak hun telefoon gebruikten, gaven aan dat ze meer stress hadden, faalangstiger waren en meer last hadden.

Uit onderzoek (3) blijkt verder dat leerlingen, die naar een school gingen waar een verbod was op mobiele telefoons, gemiddeld 6,4% hoger scoorden op hun examen. Dit effect was het grootst bij de zwakkere leerlingen. Leerlingen die eerder zwak presteerden, scoorden gemiddeld maar liefst 14% hoger.

Wat bedoelen we met een mobiele telefoon? Een mobiele telefoon is een draagbaar apparaat waarmee je kunt bellen, berichten kunt sturen en ontvangen, en op internet kunt. Dit kan een smartphone zijn, een 'gewone' telefoon of een ander apparaat met vergelijkbare functies. Ook oortjes en smartwatches vallen hieronder maar voor oortjes en smartwatches gelden afwijkende regels (zie verderop).

Onze afspraken

De afspraak is: telefoon thuis of in de kluis. Dat betekent dat als leerlingen op school komen en ze hebben hun mobiele telefoon bij zich, zij deze opbergen in hun kluisje. Pas na de laatste les mag deze weer uit het kluisje gehaald worden. Heeft de leerling een smartwatch om? Dan mag deze niet verbonden zijn met een telefoon.

Oortjes en airpods mogen alleen gebruikt worden als de leerling aan het werk is op de laptop. Deze mogen dan niet met een telefoon verbonden zijn.

Bij lesactiviteiten buiten de school of het schoolterrein blijft de telefoon in de kluis. Voor excursies die bijvoorbeeld een hele dag duren, zijn mobiele telefoons wel toegestaan, in overleg met de docent. Uitzondering: leerlingen die het laatste en eerste uur gym hebben mogen de telefoon meenemen in de tas. De telefoon leveren de leerlingen bij binnenkomst in bij de docent.

Tijdens de pauzes en tussenuren gebruiken we de laptops niet. Tijdens openingstijden van de DACO en mediatheek mag hier huiswerk gemaakt worden op de laptop onder toezicht.

Wat als een leerling zich niet aan de regels houdt?

- Houdt een leerling zich niet aan de regels? Dan nemen we de telefoon in beslag. Dit gebeurt bij het servicepunt.
- Wordt de telefoon voor de eerste keer ingenomen? Dan kan de leerling de telefoon na zijn/haar laatste les ophalen bij het servicepunt.
- Bij een tweede inname blijft de leerling 30 minuten na en krijgt daarna de telefoon terug.
- Bij een derde inname blijft de leerling 1 uur na en gaat conciërges helpen met corvee. De coach neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s).
- Bij een vierde inname blijft de leerling ook na en moet zich vijf ochtenden om 8.00 uur melden ongeacht welk uur de leerling moet starten op school. Er volgt ook een gesprek met coach en ouder(s)/verzorger(s).
- Vanaf de vijfde inname blijft de leerling na en volgt er een gesprek met coach en ouder(s)/verzorger(s) waarbij passende maatregelen getroffen worden.

[1] Thornton, B., Faires, A., Robbins M, E (2014). The mere presence of a cell-phone may be distracting. Social Psychology, 45 (6), 479 – 488

[2] Busch, B. and Watson, A. (2019) The science of Learning, 77 studies that every teacher needs to know. A David Fulton Book, #30

[3] Beland, L. P., & Murphy, R. (2015) Communication: Technology, distraction & student performance. CEP Discussion Paper No.1350, Centre of Economic Performance

[Lees op Yunet](#) het hele telefoonbeleid van onze school.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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](#).

5.10 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 ernaar 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-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 daar op 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.

5.11 Veiligheid

Om de veiligheid binnen school te garanderen, vragen we om onderstaande goed door te lezen:

- Vluchtwegen dienen altijd vrij te blijven (binnen en buiten) en nooduitgangen mogen alleen in geval van nood worden gebruikt. Zitten op de trappen is daarom niet toegestaan.
- Op het ontruimingssignaal moet onmiddellijk worden gereageerd.
- Deelname aan brandoefeningen is verplicht. Wie de veiligheid van anderen in gevaar brengt of bedreigt, kan rekenen op passende maatregelen.
- Leerlingen mogen het schoolterrein niet verlaten tijdens de pauze of tussenuren. De school draagt hiervoor geen verantwoordelijkheid.
- Vervoermiddelen mogen op het schoolterrein niet sneller rijden dan 10 km per uur.
- Er wordt veiligheidskleding, -schoenen en -brillen gedragen bij praktijkvakken.

Melding van ongevallen maak je bij het servicepunt. Het servicepunt vind je bij de ingang aan de voorzijde van het schoolgebouw.

5.12 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!
- Neem je jas en spullen mee.
- 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 de verzamelplaats bij de milieustraat.
- Blijf bij elkaar met je klas, zowel tijdens het verlaten van het gebouw, als op bij het verzamelpunt.
- Controleer of iedereen aanwezig is.
- Blijf op het verzamelpunt totdat je het sein krijgt dat het veilig is om het verzamelpunt te verlaten!
- Volg de aanwijzingen op van de BHV-ers.

6. Ziek en afwezig

6.1 Ziek en beter melden

Afwezigheid wegens ziekte of andere onvoorziene omstandigheden moet een half uur vóór aanvang van de les telefonisch bij het servicepunt worden gemeld. Het telefoonnummer van school is: 077 - 398 1620.

Betermelding

Ouders/verzorgers melden de leerlingen die hersteld is telefonisch beter.

Ziek worden op school

Leerlingen die op school ziek worden, moeten zich melden bij het Servicepunt. De leerling krijgt een briefje en laat dit ondertekenen door de coach. Het Servicepunt belt naar de ouders/verzorgers. De leerling kan pas naar huis zodra er contact is geweest met de ouders/verzorgers. Zodra de leerling thuis is, nemen de ouders/verzorgers contact op met school.

Bij afwezigheid langer dan drie dagen neemt de coach contact op met de ouders/verzorgers.

6.2 Te laat

Leerlingen die te laat zijn in de les, meldt zich bij de dagcoördinator (Daco). De volgende dag moet de leerling zich om 08.00 uur melden. De receptie maakt onderscheid tussen:

- te laat geoorloofd (bijvoorbeeld vertraging openbaar vervoer, afspraak bij huisarts of orthodontist; telefonisch gemeld of met briefje van ouder(s)/verzorger(s);
- te laat ongeoorloofd (bijvoorbeeld verslapen of te laat in de les).

De Daco vermeldt de reden van te laat komen in Magister. De leerling gaat naar het klaslokaal. De docent ziet deze melding vervolgens ook in Magister.

Bij regelmatig te laat komen volgt een sanctie vanuit school en/of een melding bij de leerplichtambtenaar.

Docent te laat

Indien de klas / groep bij het leslokaal staat en constateert dat de docent afwezig is, dan blijft de hele klas / groep bij het lokaal. Een klassenvertegenwoordiger meldt zich bij de roostermaker.

6.3 Uit de les gestuurd

Een leerling die door een docent uit de klas verwijderd wordt, meldt zich bij de Daco en vult een verwijderingsformulier in. De leerling maakt gedurende het lesuur strafwerk bij de Daco. Aan het einde van de les meldt de leerling zich bij de docent die hem/haar verwijderd heeft.

6.4 (On)geoorloofd afwezig

Bij afwezigheid moet de leerling de tijd en leerstof inhalen. De coach bepaalt wanneer dit gebeurt en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de maatregel. Van tevoren neemt hij / zij contact op met de ouders/verzorgers en bespreekt de situatie.

Van elke leerling wordt de aanwezigheid geregistreerd; de leerling dient te voldoen aan de vastgestelde begeleide onderwijstijd. Bij regelmatig ongeoorloofd afwezig volgt een melding bij de leerplichtambtenaar.

6.5 Vrij vragen

Ouders/verzorgers worden verzocht een afspraak voor een bezoek aan de huisarts, tandarts, fysiotherapeut, orthodontist, etc. zoveel mogelijk na schooltijd te plannen. Mocht deze afspraak toch onder lestijd vallen, dan graag minimaal één week van tevoren een verlofaanvraag indienen bij de coach.

Verlof vragen

Leerlingen mogen binnen één schooljaar één (baal)dag opnemen. Dit verlof graag minimaal één week van tevoren schriftelijk, met handtekening van ouders / verzorgers, aanvragen bij de coach. Deze (baal)dag dient voor leerlingen van leerjaar 1 t/m leerjaar 3 opgenomen te worden vóór 1 mei. Leerlingen van leerjaar 4 dienen deze op te nemen vóór 1 maart.

Bijzonder verlof

Verlof voor bijvoorbeeld een bruiloft, uitvaart, extra vakantie moet minimaal drie dagen van tevoren schriftelijk aangevraagd worden. Hiervoor kan de leerling een verlofbriefje ophalen bij de receptie. Verlof wordt beoordeeld door de schoolleiding. Omdat leerlingen leerplichtig zijn, worden verlofaanvragen buiten de schoolvakanties, alleen bij hoge uitzondering goedgekeurd.

6.6 Begeleiding bij verzuim

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 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 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 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.

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.