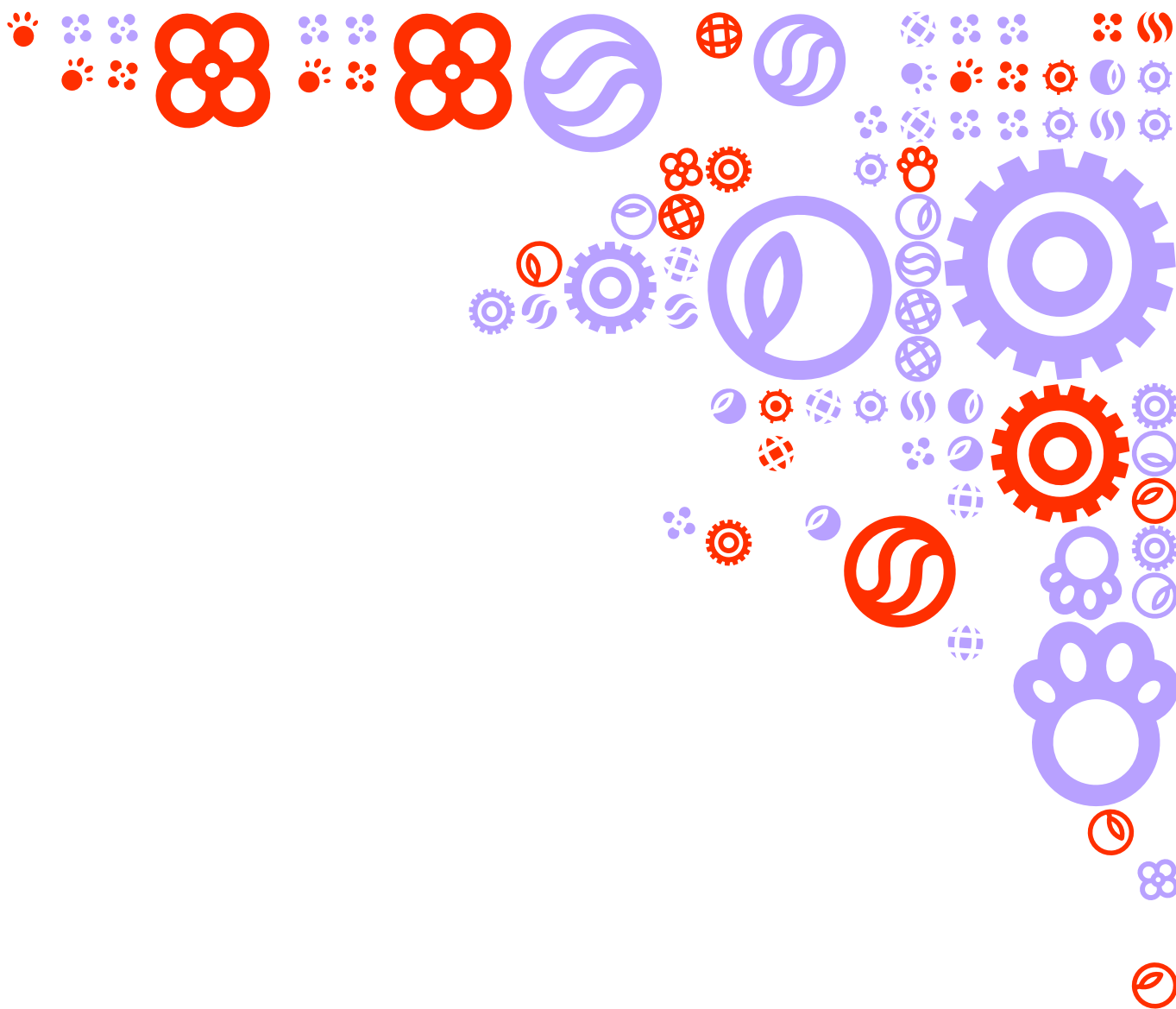




Schoolgids '25-'26

Yuverta vmbo Heerlen

Inhoudsopgave

Welkom op onze school	4
1. Over school	5
1.1 Contactgegevens	5
1.2 Belangrijke contactpersonen	5
1.3 Lestijden	7
1.4 Lesuitval	7
1.5 Jaarplanning	7
1.6 Boeken en leermiddelen	8
1.7 Faciliteiten	8
1.8 Leerlingenpas	9
1.9 Schoolkosten	9
1.10 Leerlingenraad	9
1.11 Ouderraad	9
1.12 Vakanties en vrije dagen	9
2. Onderwijs	11
2.1 Wat kenmerkt onze school?	11
2.2 Hoe ziet het onderwijs op onze school eruit?	12
2.3 Burgerschap	14
2.4 Onderbouw	15
2.5 Bovenbouw	15
2.6 Stage	15
2.7 Overgangsnormen	16
2.8 Leerlingenportaal	17
2.9 Buitenschoolse activiteiten	17
2.10 Lessentabellen	17
2.11 Na het vmbo	20
3. Toetsen en examens	21
3.1 Examens	21
3.2 Gemiste toetsen	21
3.3 Slaag-zakregeling	21
3.4 Examenresultaten 2024-2025	21
4. Begeleiding	22
4.1 Ouder- en jeugdsteunpunt	22
4.2 Basisondersteuning	22
4.3 Extra ondersteuning	25
4.4 Hoorrecht	26
4.5 GGD	26
5. Afspraken op school	28
5.1 Telefoonbeleid	29
5.2 Anti-pestprotocol	29
5.3 Internetprotocol	30
5.4 Gebruik beeldmateriaal	30
5.5 Leerlingenstatuut	31

5.6	Privacyreglement	31
5.7	Klachten	31
6.	Ziek en afwezig	32
6.1	Ziek en beter melden	32

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

Welkom op onze school

Welkom bij Yuverta vmbo Heerlen. Wij hopen dat de informatie jou een goed beeld geeft over onze school.

In deze schoolgids en op onze Yunet pagina's vind je alles over onder meer de leerlingenbegeleiding, lestijden en de opbouw van profiel groen. Veranderingen die tijdens het schooljaar plaatsvinden, worden met jou gecommuniceerd.

Namens de schoolleiding en het personeel van Yuverta vmbo Heerlen wensen wij iedereen een fijn schooljaar 2025-2026 toe!

Monique Palmen	&	Mira Taminiau
Schoolleider		Senior schoolleider ad interim

1. Over school

1.1 Contactgegevens

Yuverta vmbo Heerlen
Heldevierlaan 12
6415 SB Heerlen
T (045) 570 08 88
vmbo.heerlen@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

Heb je vragen over je opleiding, het lesrooster, de leermiddelen of schoolactiviteiten?
Neem contact op met de locatie. Bel (045) 570 08 88 of mail naar vmbo.heerlen@yuverta.nl.

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

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

1.2 Belangrijke contactpersonen

Wij vinden het belangrijk dat je je vrij voelt om altijd contact met ons op te nemen bij vragen en/of onduidelijkheden. De mentor is altijd het eerste aanspreekpunt. Deze kan per mail of via Magister bereikt worden. Ook is het mogelijk om vervolgens een afspraak te maken voor een telefonisch of persoonlijk gesprek.

Contactpersonen

Hieronder staat een overzicht van de personen waar je met specifieke vragen terecht kunt:

Schoolleider	Monique Palmen	m.palmen@yuverta.nl
Senior schoolleider ad interim	Mira Taminiau	m.taminiau@yuverta.nl
Examensecretaris	Kirsten Meier	k.meier@yuverta.nl
Decaan vmbo	Rik Verwijlen	r.verwijlen@yuverta.nl
Onderwijscoördinator leerjaar 1 en 2	Sam Geuskens	s.geuskens@yuverta.nl
Onderwijscoördinator leerjaar 3	Sanne de Vries	s.devries@yuverta.nl
Onderwijscoördinator	Inge Berghs	i.berghs@yuverta.nl

leerjaar 4		
Ondersteuningscoördinator	Mandy Schreurs	m.schreurs@yuverta.nl
Vertrouwenspersonen	Adiyata Bosten	a.bosten@yuverta.nl
	Cyrill Nijhuis	c.nijhuis@yuverta.nl
Coördinator sociale veiligheid / leerlingbegeleider	Freya van Heugten	f.vanheugten@yuverta.nl
Orthopedagoog	Lidy Rutten	l.p.rutten@yuverta.nl
Dyscalculiecoach	Lidy Rutten	l.p.rutten@yuverta.nl
Dyslexiecoach	Sanne de Vries	s.devries@yuverta.nl
Maatwerkplaatsbegeleider	Rowan Franken	f.vanheugten@yuverta.nl
Dagcoördinator	Rob Wientjes	r.wientjes@yuverta.nl
Verzuimcoördinator / leerlingbegeleider	Adiyata Bosten	a.bosten@yuverta.nl

1.3 Lestijden

Lesuur	Begin	Einde
1	08:30	09:15
2	09:15	10:00
Pauze	10.00	10.15
3	10:15	11.00
4	11.00	11.45
Pauze	11.45	12.15
5	12.15	13.00
6	13.00	13.45
Pauze	13.45	14.00
7	14.00	14.45
8	14.45	15.30
Pauze	15.30	15.45
9	15.45	16.30

1.4 Lesuitval

Lesuitval proberen wij zoveel mogelijk te vermijden. Er wordt in bijna alle gevallen een vervangende docent ingezet die de les overneemt. Toch is het niet te voorkomen dat je af en toe met vrije uren te maken krijgt. Bij roosterwijzigingen zal deze lesuitval zoveel mogelijk aan het begin of aan het einde van de dag plaatsvinden. Roosterwijzigingen zijn te bekijken via Magister en worden ook bekend gemaakt op de televisieschermen binnen het schoolgebouw.

1.5 Jaarplanning

In de jaarplanning staan alle belangrijke momenten. Deze planning kan nog veranderen. We hebben ons best gedaan om de informatie goed en compleet te maken. Toch kan het gebeuren dat er iets niet klopt of dat er iets mist.

De jaarplanning is te bekijken via Yunet.

Eerste schoolweek

Om je in leerjaar 1 vertrouwd te maken met onze school wordt tijdens de eerste schoolweek een speciaal introductieprogramma georganiseerd. Door middel van activiteiten leer je elkaar, de docenten en het gebouw kennen. Ook worden diverse zaken uitgelegd en is er natuurlijk ruimte voor leuke activiteiten.

Rapporten en examendossier

Je ontvangt driemaal per schooljaar een rapportage met hierin de periodecijfers voor de verschillende vakken. Naar aanleiding van dit rapport worden ouderavonden georganiseerd. 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. Uiteraard kun je de voortgang altijd bijhouden via Magister.

Ouderavonden

Twee keer per schooljaar vindt er een ouderavond plaats. Daarnaast wordt voor elk leerjaar aan het begin van het schooljaar een algemene informatieavond gehouden. Naast een algemeen praatje door de onderwijscoördinator maken de ouder/verzorgers kennis met de mentor. Voor de twee andere ouderavonden ontvangen ouders/verzorgers tijdig een uitnodiging.

1.6 Boeken en leermiddelen

Boeken en lesmaterialen in het voortgezet onderwijs zijn gratis. Het boekenpakket wordt aan het einde van de zomervakantie per post op je huisadres geleverd. De boeken worden geleverd door boekenleverancier Iddink. Ouders sluiten een overeenkomst met Iddink en zijn zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en het inleveren van de boeken aan het einde van het schooljaar. Verder zorgen je zelf voor schriftjes, schrijf - en tekengerei, rekenmachine, liniaal etc. De lijst met benodigde leermiddelen wordt voor de start van het nieuwe schooljaar met je gedeeld.

1.7 Faciliteiten

Kluisje

Onze school beschikt over afsluitbare kluisjes. Het kluisje wordt gratis ter beschikking gesteld. Een kluisje biedt de mogelijkheid om je jas, telefoon, praktijkmaterialen en andere kostbare spullen veilig op te bergen. Verder is het handig om een deel van de boeken in het kluisje te leggen om niet de hele dag met een zware rugzak te hoeven slepen.

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

ICT Helpdesk

Heb je ICT vragen? Bijvoorbeeld over je laptop of de WiFi? Dan kun je tussen 08.30 en 14.30 uur terecht bij onze ICT-medewerker. Het kantoor van de ICT-medewerker bevindt zich op de eerste verdieping. Daarnaast kun je met al je ICT gerelateerde vragen terecht in ISY. Deze applicatie is te bereiken via Yunet bij de Apps.

Kantine

De school heeft een kantine waar je gebruik van kunt maken tijdens de pauzes. In de kantine kun je eten of drinken kopen bij de catering van Markies. Iedereen is zelf verantwoordelijk om het afval op te ruimen in de daarvoor bestemde bakken. Help ook mee aan een duurzame school door het afval zoveel mogelijk te scheiden.

Bibliotheek

Landelijk daalt het leesniveau van onze leerlingen. Door dit gegeven zetten wij extra in op leesplezier, leesbevordering en leesmotivatie. Sinds schooljaar 2024-2025 heeft vmbo Heerlen daarom een schoolbibliotheek met een ruime collectie aan boeken: voor ieder wat wils. Vanaf schooljaar 2025-2026 is de inrichting van de schoolbibliotheek vernieuwd. Zo creëren we een nog fijnere plek voor jou als leerling om lekker te ontspannen met een boek. Op dit moment geven de vakken Nederlands, Engels en Duits lessen in de schoolbibliotheek, waarbij Nederlands een vast leesuur op het rooster heeft staan. Wij werken nauw samen met Schunck. Er is ook een leesconsulente vanuit Schunck aan ons verbonden. Zij gaat met de leerlingen aan de slag

om bijvoorbeeld de boekengenres te leren kennen of ze gaat in gesprek om de juiste boekkeuze te maken. Daarbij zijn we nu bezig met het samenstellen van een boekencollectie die afgestemd is op onze doelgroep en het blauw-groene onderwijs, zodat ook andere vakken gebruik kunnen gaan maken van de schoolbibliotheek. Daarnaast zijn we voornemens om de bieb ook open te stellen in de pauzes, zodat je in alle rust lekker kunt lezen of een gezelschapsspelletje kunt spelen.

Wegwijzer en dagcoördinator

De Wegwijzer is de centrale plek je je meldt als je verlof nodig hebt, ziek bent of uit de les gestuurd wordt. De Wegwijzer is niet alleen de plek waar deze zaken worden afgehandeld, maar je kunt er ook terecht als je even een praatje wil maken of iets belangrijks wil delen. Bij de Wegwijzer zit ook de dagcoördinator. De dagcoördinator zorgt voor de eerste opvang bij verlofaanvragen, verzuim, lesverwijdering en incidenten.

1.8 Leerlingenpas

Aan het begin van het nieuwe schooljaar krijgt elke nieuwe leerling een schoolpas. Dit pasje is strikt persoonlijk en kun je gebruiken om kosteloos te printen en te kopiëren. Daarnaast gebruik je het pasje om de poort op het schoolterrein te openen.

Let op, bij verlies wordt €7,50 kosten in rekening gebracht voor het maken van een nieuw pasje.

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

1.10 Leerlingenraad

Op onze school mogen leerlingen meedenken en meepraten over dingen die belangrijk zijn op school. De leerlingenraad komt regelmatig bij elkaar om te praten over wat er speelt op school. Zij vertellen aan de schoolleider wat andere leerlingen belangrijk vinden. De onderwerpen kunnen elk jaar anders zijn. Denk bijvoorbeeld aan schoolkosten, het lesrooster of de inrichting van bepaalde ruimtes. De leerlingenraad praat minstens vier keer per jaar met de schoolleider.

1.11 Ouderraad

We vinden het belangrijk dat ouders/verzorgers bij de school betrokken zijn. Daarom zijn ze vertegenwoordigd in een ouderraad. De lokale ouderraad zit met de schoolleiding om de tafel om ideeën en informatie uit te wisselen over zaken die op school spelen. De schoolleiding vraagt de ouders/verzorgers ook om advies. De ouderraad van Yuverta vmbo Heerlen is te bereiken via: ouderraad.vmbo.heerlen@yuverta.nl. Willen jouw ouders/verzorgers ook meedenken en het goede gesprek voeren over de dagelijkse gang van zaken op school en het beleid? Dan kunnen zij zich aanmelden als lid.

1.12 Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	13 t/m 17 oktober 2025
Onderwijsvrije dag	25 november 2025
Kerstvakantie	22 december 2025 t/m 2 januari 2026
Carnavalsvakantie	16 t/m 20 februari 2026
Onderwijsvrije dag	26 maart 2026
Goede Vrijdag	3 april 2026
Tweede Paasdag	6 april 2026
Meivakantie	20 april t/m 1 mei 2026
Onderwijsvrije dag	4 mei 2026
Bevrijdingsdag	5 mei 2026

Schoolgids '25-'26

Hemelvaart	14 mei 2026
Onderwijsvrije dag	15 mei 2026
Tweede Pinksterdag	25 mei 2026
Zomervakantie	13 juli t/m 21 augustus 2026

*Onderwijsvrije dagen kunnen gewijzigd worden. Check deze pagina voor de actuele datums.

2. Onderwijs

2.1 Wat kenmerkt onze school?

Waar talent groeit en toekomst bloeit

Bij Yuverta vmbo Heerlen geloven we in onderwijs dat verder gaat dan het overdragen van kennis alleen. We bieden een leeromgeving waar je jezelf kunt ontwikkelen tot zelfbewuste, verantwoordelijke en betrokken jongere. Onze school staat bekend om haar persoonlijke aanpak, kleinschalige setting en grote betrokkenheid bij de regio. Samen bereiden we jou voor op een duurzame toekomst in het groenblauwe domein.

Respect en veiligheid

We creëren een veilige leeromgeving waar iedereen zichzelf kan zijn. Wederzijds respect vormt de basis van al onze interacties. Leerlingen, docenten en ouders/verzorgers gaan op een open en respectvolle manier met elkaar om.

Actief en persoonlijk leren

Je krijgt de ruimte om eigenaar te zijn van je eigen leerproces. Met de ondersteuning van betrokken docenten ontdek je je talenten en ontwikkel je persoonlijke vaardigheden. Hierbij staan vragen, experimenteren en samenwerken centraal.

Duurzaam en toekomstgericht

Yuverta vmbo Heerlen werkt actief aan duurzaamheid. Dit is niet alleen zichtbaar in onze lessen, maar ook in de projecten die we samen met lokale partners uitvoeren. Je leert over de toekomst van natuur, klimaat, technologie en maatschappij. Wij bereiden je voor op een duurzame wereld waarin je zelfbewust kunt bijdragen.

Inspirerend onderwijs

Onze docenten dagen jou uit om te excelleren, zowel binnen als buiten de school. We bieden actueel, groen onderwijs dat aansluit bij de veranderende arbeidsmarkt en maatschappelijke vraagstukken.

Betrokkenheid en samenwerking

Op onze school staat samenwerking centraal. Je denkt en doet mee aan schoolactiviteiten en wordt actief betrokken bij de organisatie van projecten. Ook ouders/verzorgers zijn belangrijke partners in het ontwikkelproces.

Voorbereiding op de toekomst

We bereiden je voor op vervolgopleidingen en de arbeidsmarkt. Aandacht voor duurzaamheid, (wereld)burgerschap en maatschappelijke vraagstukken speelt hierbij een belangrijke rol. Je wordt gestimuleerd om een leven lang te blijven leren en je te ontwikkelen.

Onze belofte aan leerlingen en ouders

Bij Yuverta vmbo Heerlen streven we ernaar dat je met plezier naar school komt, je je gewaardeerd voelt en je het beste uit jezelf haalt. Samen bouwen we aan een toekomst waarin je klaar bent voor de uitdagingen van morgen. We doen dit vanuit een stevige basis van respect, veiligheid en duurzaamheid, in nauwe samenwerking met ouders, de regio en het bedrijfsleven.

2.2 Hoe ziet het onderwijs op onze school eruit?

Wij bieden de volgende leerwegen aan:

Gemengde leerweg (GL): vooral theorie

Je doet examen in vijf theoretische vakken en een beroepsgericht deel. Bij ons start je altijd met een extra theoretisch vak. Als je dit vak blijft volgen en goede cijfers haalt, kun je examen doen in zes theoretische vakken. Daarmee kun je een TL-diploma aanvragen in plaats van een GL-diploma. Het diploma GL en TL is gelijkwaardig; beide geven toegang tot mbo niveau 3 en 4. Je kunt met beide diploma's ook doorstromen naar 4 havo. Daarbij geldt wel dat je het diploma moet halen met een extra algemeen vak (geen beroepsgericht vak). Welke leerweg je ook kiest, bij ons haal je het beste in jezelf naar boven!

Kaderberoepsgerichte leerweg (KB): nadruk op theorie, maar ook praktijk

Je doet examen in vier theoretische vakken en het beroepsgericht programma. Na het examen stroom je door naar niveau 3 en soms niveau 4 van het mbo.

Basisberoepsgerichte leerweg (BB): vooral praktisch ingesteld

Je doet examen in vier theoretische vakken en het 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.

Beroepsgericht programma

De beroepsgerichte programma's in het vmbo bestaan uit profielen. Binnen profiel Groen ga je aan de slag met planten, bloemen, dieren en voeding. Je leert over producten uit de groene sector: het telen van gewassen, de verwerking en bereiding ervan, het transport en de verkoop. Je leert het aanleggen van groen, bijvoorbeeld van tuinen of parken in de stad. Je krijgt les over gezelschapsdieren en productiedieren en leert hoe je bijvoorbeeld een boeket en/of een etalage maakt.

Je volgt in het laatste jaar ook een paar keuzevakken, waarvan een aantal verplicht en enkele naar eigen keus. Je kunt zo meer richten op een van de onderdelen die jij leuk vindt.

Vier profielmodules/onderdelen

Het profiel Groen bestaat uit vier onderdelen en omvat 50% van het beroepsgerichte examenprogramma. Het vak wordt afgerond met een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE).



Keuzevakken

Als je de basisberoeps- of kaderberoepsgerichte leerweg volgt, kies je tenminste vier keuzevakken uit het aanbod van de school. Als je de gemengde leerweg volgt kun je kiezen uit twee aangewezen keuzevakken en daarbij nog twee keuzevakken uit het aanbod van de school. De keuzevakken samen vormen de andere 50% van je beroepsgerichte examenprogramma.

OPBOUW PROFIEL GROEN: BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG (BB) EN KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG (KB)

Leerjaar 3		
	Profielmodule	Keuzevakken (verplicht)
Periode 1	Deel 1 (PM1): Groene productie	→ Ondernemen → Milieu, hergebruik en duurzaamheid → (LOB*)
Periode 2	Deel 2 (PM2): Tussen productie en verkoop	
Periode 3	Deel 3 (PM3): Vergroening stedelijke omgeving	
Leerjaar 4		
	Profielmodule	Keuzevakken (keuze)
Periode 4	Deel 4 (PM4): Groene vormgeving	Route: Module 1
Periode 5	Examentraining: Alle profielmodules	Route: Module 2
Leerroutes Leerjaar 4: Keuzevakken		
Route 1:	Keuzevak 1: Houden van dieren	
	Keuzevak 2: Gezonde dieren	
Route 2:	Keuzevak 1: Tuinontwerp en aanleg	
	Keuzevak 2: Natuurlijk groen	
Route 3:	Keuzevak 1: Voeding: Hoe maak je het?	
	Keuzevak 2: Actief in de natuur	
Route 4:	Keuzevak 1: Bloemwerk	
	Keuzevak 2: Groene vormgeving en styling	

OPBOUW PROFIEL GROEN: GEMENGDE LEERWEG (GL)

Leerjaar 3		
	Profielmodule	Keuzevakken (verplicht)
Periode 1	Deel 1 (PM2): Tussen productie en verkoop	→ Ondernemen
Periode 2	Deel 2 (PM2): Tussen productie en verkoop	→ Milieu, hergebruik en duurzaamheid
Periode 3	Deel 3 (PM3): Vergroening stedelijke omgeving	→ (LOB*)
Leerjaar 4		
	Profielmodule	Keuzevak (keuze)
Periode 4	Deel 4 (PM3): Vergroening stedelijke omgeving	Keuzevak PM1 of PM4
Periode 5	Examentraining: Beide profielmodules	
Leerroutes Leerjaar 4: Keuzevakken		
Keuzevak (PM1): Groene productie		
Keuzevak (PM2): Groene vormgeving		

***LOB: Loopbaanoriëntatie in het examenprogramma heeft 5 doelen:**

1. kwaliteitenreflectie (wat kan ik het best en hoe weet ik dat?)
2. motievenreflectie (waar ga en sta ik voor en waarom dan?)
3. werkexploratie (waar ben ik het meest op mijn plek en waarom?)
4. loopbaansturing (hoe bereik ik mijn doel en waarom zo?)
5. netwerken (wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom?)

Deze doelen komen terug in de lessen van profiel Groen, LOB en tijdens stage & meeloopdagen.

2.3 Burgerschap

Bij Yuverta vmbo Heerlen staat burgerschapsvorming centraal binnen ons onderwijs. We vinden het belangrijk dat leerlingen zich ontwikkelen tot betrokken, weerbare en verantwoordelijke burgers die hun plek in de maatschappij kunnen vinden. Onze visie op burgerschap sluit aan bij de leefwereld van onze leerlingen en de sociaal-maatschappelijke context van Heerlen-Noord.

Doelen van burgerschapsvorming

Wij streven ernaar dat leerlingen:

- zich bewust zijn van hun rol in de samenleving en als wereldburger;
- respectvol omgaan met anderen en verschillen leren waarderen;
- leren deelnemen aan een democratische rechtsstaat;
- inzicht krijgen in maatschappelijke vraagstukken en duurzaamheid;
- verantwoordelijkheid nemen voor hun gedrag en omgeving.

Nagestreefde resultaten

Leerlingen:

- leren hun mening onderbouwen en omgaan met andere perspectieven;
- oefenen met inspraak en participatie binnen school (bijv. leerlingenraad, projecten);
- krijgen inzicht in maatschappelijke thema's en oefenen met actief burgerschap;
- doen ervaringen op met duurzaamheid, onder andere via het vak Milieu, Hergebruik en Duurzaamheid en projecten zoals Global Exploration.

Vormgeving en monitoring

Burgerschapsonderwijs is geïntegreerd in ons curriculum via theorie- en praktijkvakken, mentorlessen en thematische activiteiten (zoals de Week van de Liefde, debatwedstrijden, excursies, en maatschappelijke stages). De lessen en activiteiten zijn gekoppeld aan drie pijlers:

1. Actief bijdragen aan de samenleving
2. Kritisch omgaan met maatschappelijke vraagstukken

3. Milieu en duurzaamheid

Er is een doorlopende leerlijn Wereldburgerschap voor leerjaar 1 t/m 4, die wordt ontwikkeld in samenwerking met andere scholen, waaronder internationale partners. Monitoring vindt plaats via toetsing, reflectiemomenten en een centrale registratie van burgerschapsactiviteiten. Jaarlijks wordt het plan geëvalueerd en bijgesteld door de werkgroep burgerschap onder leiding van de burgerschapscoördinator.

Wij beschikken over een burgerschapsplan, afgestemd op onze schoolpopulatie en omgeving. Voor schooljaar 2025-2026 vormt dit plan de basis voor ons burgerschapsonderwijs en de monitoring daarvan.

2.4 Onderbouw

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

Je krijgt ook diverse algemene vakken zoals Nederlands, Engels, biologie, economie, wiskunde, techniek of natuur- en scheikunde. Er is ook aandacht voor creatieve vakken en lichamelijke opvoeding. Natuurlijk volg je in de onderbouw ook veel beroepsgerichte vakken. Aan het eind van leerjaar 2 krijg je een weloverwogen advies voor één van de leerwegen, op basis van inzet, leerstijl en resultaten.

2.5 Bovenbouw

In de bovenbouw, dus het 3e en 4e leerjaar, volg je naast de algemene vakken een beroepsgericht examenprogramma. Niet iedere leerling leert op dezelfde manier. De ene leerling leert gemakkelijk vanuit het boek, terwijl de ander het meeste baat heeft bij praktijklessen om zijn of haar talenten te ontwikkelen.

In de bovenbouw bereid je je voor op het mbo of havo en volg je het examenprogramma van de verschillende vakken. De school plaatst je in de leerweg die past bij de manier waarop jij het beste leert. Meer praktijk of meer theorie. Afhankelijk van de gekozen leerweg doe je examen in een aantal algemene vakken en jouw vakkenkeuze uit het beroepsgerichte examen in het profiel groen. Op Yunet lees je meer over de invulling van het beroepsgerichte programma.

2.6 Stage

Stagelopen is een goede manier om te ervaren hoe het er in de praktijk aan toegaat en om jezelf beter te leren kennen. Je kunt bijvoorbeeld stagelopen in een winkel of op een veiling, in een tuincentrum of op een kinderboerderij. Tijdens zo'n stage doe je werkervaring op. Daar leer je heel veel van. Door een stage krijg je een beter beeld wat je wel en niet leuk vindt en waar je goed in bent. Dit helpt je bij het kiezen van een vervolgopleiding en je beroep.

Stagebegeleiding

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

Oriëntatie in het bedrijfsleven (OIB) bij Yuverta vmbo Heerlen

De OIB-stage is erop gericht om je een eerste kennismaking met het bedrijfsleven te laten maken gedurende een periode van ongeveer drie 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 ben je in eerste instantie zelf aan zet. Je gaat je afvragen in welke beroepsrichting je interesses liggen en waar in de buurt stagemogelijkheden zijn. Mocht het niet zelf lukken om een stageadres te vinden, dan zal de stagecoördinator hulp bieden. Voorafgaand aan de keuze ga je samen met mentor en/of de stagecoördinator kijken naar welke beroepsrichting de meeste interesse uitgaat en naar welke bedrijven hij / zij in de omgeving stage kan lopen. Je krijgt informatie van de stagecoördinator over hoe je contact legt met een bedrijf / instelling en hoe een kennismakingsgesprek verloopt. Vervolgens ga je zelf een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek met het bedrijf. Indien nodig zal de stagecoördinator en/of mentor jou bijstaan met raad en daad.

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

2.7 Overgangsnormen

In onderstaande tabel staan de overgangsnormen die we hanteren. Bij beslissingen over overgaan, jouw leerweg en het vakkenpakket is de mening van de school doorslaggevend. We kijken altijd naar jou als individuele leerling.

Leerjaar 1 -> 2 (BBL, KBL, GL) Leerjaar 2 -> 3 (BBL, KBL)	Leerjaar 2 -> 3 (GL)
Eindcijfer <u>Nederlands</u> is 5 of hoger.	
<u>Examenvakken</u> - Voor de 6 examenvakken Ne, Du, En, Wi, Bio en Nask geldt: - Alle eindcijfers zijn een 6 of hoger, of; - Eén 5 en voor de rest 6 of hoger, of; - Eén 4, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of; - Twee keer een 5, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger; - Geen enkel eindcijfer lager dan een 4.	<u>Examenvakken</u> - Voor de 7 examenvakken Ne, Du, En, Wi, Bio, Eco en Nask geldt: - Alle eindcijfers een 6 of hoger, of; - Twee keer een 5 en voor de rest 6 of hoger, of; - Een 4 en voor de rest 6 of hoger, of; - Bij een 4 en een 5 of drie keer een 5, moet er minimaal een 7 of hoger voorkomen; - Geen enkel eindcijfer lager dan een 4.
<u>Overige vakken</u> - Voor de vakken B&S, M&M, Rekenen, Informatiekunde, Techniek, K&C, Wizz en PRG geldt: - Alle eindcijfers een 6 of hoger, of; - Een 4 en voor de rest 6 of hoger, of; - Twee keer een 5, voor de rest 6 of hoger, of; - Drie keer een 5, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of; - Eén keer een 4 en één keer een 5, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger; - Geen enkel eindcijfer lager dan een 4.	
Een 5 geldt als een verliespunt, een 4 geldt als 2 verliespunten. Een verliespunt extra is een bespreekgeval, twee verliespunten extra is doubleren. Bij een bespreekgeval kunnen de formatieve toetsen doorslaggevend zijn voor de overgang.	
In bijzondere gevallen beslist de aanwezige vergadering.	

2.8 Leerlingenportaal

Voor zowel leerlingen als ouders hebben we een 'interne website', Yunet. Via Yunet kun je direct naar applicaties zoals Magister. Op school kom je meteen op je persoonlijke Yunet. Vanaf thuis kun je inloggen op Yunet.nl met je inloggegevens.

Magister

Wij werken met het administratiesysteem Magister. Hier vind je onder andere informatie over cijfers en aan- en afwezigheid. Inloggen kan via Yunet (applicatie Magister) of via de app op de telefoon. Helaas zijn opmerkingen etc. alleen te zien via de desktop.

2.9 Buitenschoolse activiteiten

Op school organiseren we regelmatig excursies voor verschillende vakken. Je docent vertelt je op tijd wanneer er iets op de planning staat. Daarnaast hebben we nog een deel internationale activiteiten, met uitstapjes en reizen. In leerjaar 3 ga je op reis naar Berlijn. Daarnaast kun je je opgeven voor de Euriade: een unieke week waarin je optrekt met jongeren uit andere landen. Samen werk je aan projecten en ontstaan er vriendschappen voor het leven. Ook is er elk jaar Yuverta Mundo, een dag vol workshops met een internationaal karakter. We laten ons onderdompelen in verschillende culturen en keukens tijdens ons eigen festival.

Kunst en cultuur vinden we belangrijk. Elk schooljaar is er een cultureel jaarprogramma vol activiteiten voor alle leerjaren. Ben je sportief? Dan kun je meedoen aan "Olympic moves", dit zijn sporttoernooien waarin we het opnemen tegen andere scholen in het hele land. Of je doet mee aan Scholieren Atletiek Parkstad, waar je het opneemt tegen andere scholieren in de regio.

Heb jij een goed idee voor een activiteit of project? Kom het ons vertellen en misschien voeren we het uit. Zo zorgen we er met elkaar voor dat onze school een plek blijft waar jij je thuis en betrokken voelt.

2.10 Lessentabellen

Leerjaar 1

Vak	BB	KB	GL
Nederlands	4	4	4
Wiskunde / rekenen	4	4	4
Engels	2	2	2
Biologie	3	3	3
Duits	2	2	2
Natuur/Scheikunde	2	2	2
Techniek	2	2	2
Mens en Maatschappij	3	3	3
Kunst en Cultuur	4	4	4
Bewegen en Sport	3	3	3

Praktisch Groen	4	4	4
Wizz	2	2	2
Mentoruur	1	1	1
Totaal	36	36	36

Leerjaar 2

Vak	BB	KB	GL
Nederlands	4	4	4
Wiskunde / rekenen	4	4	4
Engels	3	3	3
Biologie	3	3	3
Duits	2	2	2
Economie			2
Natuur/Scheikunde	2	2	2
Techniek	2	2	2
Mens en Maatschappij	3	3	2
Kunst en Cultuur	4	4	3
Bewegen en Sport	3	3	3
Praktisch Groen	4	4	4
Mentoruur	1	1	1
Totaal	35	35	35

Leerjaar 3

Vak	BB	KB	GL
Nederlands	4	4	3
Wiskunde / rekenen	4	4	4
Engels	3	3	3
Biologie	3	3	3
Duits	3	3	3

Natuur/Scheikunde	3	3	3
Economie			3
Praktisch Groen	6	6	3
Milieu, Hergebruik Duurzaamheid	2	2	2
Ondernemen	2	2	2
CKV	1	1	1
LO	2	2	2
Maatschappijleer	2	2	2
LOB	1	1	1
Mentoruur	1	1	1
Totaal	34	34	36
Keuze (1 vak)			

Leerjaar 4

Vak	BB	KB	GL
Nederlands	4	4	4
Wiskunde / rekenen	4	4	4
Engels	3	3	4
Biologie	3	3	4
Duits	3	3	4
Natuur/Scheikunde	3	3	4
Economie			4
Praktisch Groen	6	6	3
Groene Productie			2
Groene Vormgeving en Verkoop			2
Route 1	4	4	
Route 2	4	4	

Route 3	4	4	
Route 4	4	4	
LO	3	3	3
LOB	1	1	1
Mentoruur	1	1	1
Totaal	32	32	35
Keuze			
Keuze Praktijk (1 keuze)			

2.11 Na het vmbo

Na het behalen van een vmbo-diploma op onze school, ga je verder in het vervolgonderwijs. Van leerlingen die in het vierde leerjaar van het vmbo zitten, wordt verwacht dat zij zich op tijd inschrijven voor een vervolgopleiding. Dat is voor 1 april. Je moet namelijk doorleren totdat je een startkwalificatie (havo, vwo of mbo-2 diploma) hebt. Het uitgebreide LOB-programma helpt je bij het kiezen van een vervolgopleiding. Je kunt dan bijvoorbeeld naar een mbo-opleiding van Yuverta, naar een andere mbo-opleiding, bijvoorbeeld op een ROC of (met een GL- of TL-diploma met een extra algemeen vak) naar havo-4. Door die vervolgmogelijkheden heb je met een diploma van onze school volop keuze in studierichtingen. Het vmbo sluit goed aan op het groene mbo van Yuverta.

Ook biedt Yuverta eenjarige Entree-opleidingen aan voor leerlingen (16+) die hun vmbo-diploma niet hebben behaald. Daarna mogen zij starten op niveau 2 of hebben zij een basis om te gaan werken. Kijk voor meer informatie hierover op onze website bij mbo-opleidingen op niveau 1.

Je kunt altijd terecht bij onze decaan Rik Verwijlen (r.verwijlen@yuverta.nl) met vragen over loopbaanoriëntatie.

Informatie over bijvoorbeeld de doorstroom binnen de school kun je ook vinden op www.scho-lenopdekaart.nl.

3. Toetsen en examens

3.1 Examens

In het derde en vierde leerjaar krijg je verschillende soorten 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. 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 Heerlen 2025 na het 2e tijdvak. Er waren 122 examenkandidaten waarvan 105 kandidaten zijn geslaagd.

	BB	KB	GL	Totaal
Kandidaten	37	49	36	122
Teruggetrokken	2	1	0	3
Uitslag ontvangen	35	48	36	119
Afgewezen	1	7	6	14
Geslaagden	34	41	30	105

4. Begeleiding

4.1 Ouder- en jeugdsteunpunt

Ieder samenwerkingsverband heeft een ouder- en jeugdsteunpunt. Het steunpunt informeert en steunt ouders en leerlingen bij passend onderwijs. Het steunpunt signaleert ontwikkelingen over passend onderwijs en informeert het samenwerkingsverband hierover. [Hier lees je meer](#) over het ouder- en jeugdsteunpunt van Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Parkstad.

4.2 Basisondersteuning

Basisondersteuning is de onderwijsondersteuning die de school biedt aan alle leerlingen die dat nodig hebben. De begeleiding van leerlingen voor voortgezet onderwijs in Parkstad verloopt op elke school volgens een afgesproken en vastgelegde route en is opgebouwd uit vier niveaus, die Professionele Momenten (PM) genoemd worden. In elk niveau krijgt de leerlingbegeleiding, passend bij de eigen, specifieke ondersteuningsvraag. De PM structuur is als volgt opgebouwd:

Professioneel Moment 0 (intaker)

Professioneel Moment 1 (mentor)

Professioneel Moment 2 (onderwijscoördinator en mentor)

Professioneel Moment 3 (ondersteuningsteam en mentor)

In de ondersteuningsstructuur is de hulpvraag erg belangrijk. De hulpvraag is een korte en bondige formulering van wat nu exact het probleem is. Afhankelijk van de complexiteit van de hulpvraag zal getracht worden deze op te lossen binnen het van toepassing zijnde niveau binnen de ondersteuningsstructuur. Wanneer een hulpvraag wordt opgelost kan het desbetreffende Professionele Moment worden afgesloten. Wordt de hulpvraag niet opgelost dan wordt de casus opgeschaald naar een hoger Professioneel Moment.

De mentor speelt binnen PM 1 t/m PM 3 een centrale rol; daar waar de problematiek relatief eenvoudig is, maar ook daar waar de problematiek complexer is en de zorgbegeleiding ook bij externe partijen ligt zoals de jeugdzorg van de gemeente, Bureau Voortijdig Schoolverlaten of de GGD.

Bij een crisissituatie kan direct een beroep gedaan worden op de ondersteuningsteam of de ondersteuningscoördinator. Samen wordt dan gezocht naar een adequate oplossing voor het probleem.

De Professionele Momenten worden vastgelegd in Magister.

0) Professioneel Moment 0: intaker

Na aanmelding onderzoekt de school zorgvuldig of een leerling een specifieke ondersteuningsvraag heeft en of de school deze kan beantwoorden. Het intake-team analyseert het dossier van de basisschool en vult het PM0 formulier in. Vervolgens vindt er een warme overdracht met de afleverende school plaats.

De gegevens van de warme overdracht worden ook toegevoegd aan het PM0 formulier.

Mocht het nodig zijn om extra ondersteuning aan te bieden aan het begin van het schooljaar, worden ouder(s)/verzorger(s) en leerling uitgenodigd voor een gesprek. De informatie uit PM 0 zal dan, naargelang de problematiek, leiden tot het direct starten van PM 1 en/of PM 3. Indien school niet tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, gaan school en ouders samen op zoek naar een school die wel kan beantwoorden aan de specifieke ondersteuningsvraag van de leerling.

1) Professioneel Moment 1: mentor

Mentor/vakdocent signaleert een aanhoudend probleem bij een leerling of start PM 1 op naar aanleiding van de intakefase, PM 0. De mentor (spil in de begeleiding) gaat een aantal acties ondernemen om het gesignaleerde probleem helder te krijgen en gaat op zoek naar adequate oplossingen.

- De mentor voert een gesprek met leerling én ouders en brengt de problematiek/hulpvraag in kaart
- Mentor spreekt interventies af met leerling en ouders, en andere betrokkenen.
- Mentor voert minimaal 2 interventies uit gedurende in principe 6 weken.
- Na een periode van maximaal 6 weken evalueert de mentor (samen met de leerling en/of ouders) of de interventies het gewenste resultaat hebben opgeleverd.
 - Gewenste resultaat: mentor sluit PM 1 af, interventies blijven al dan niet in werking.
 - Niet het gewenste resultaat: mentor formuleert een concrete hulpvraag richting het docententeam, PM 2.

De ondersteuningscoördinator en de onderwijscoördinator kunnen in PM 1 altijd om advies worden gevraagd.

2) Professioneel Moment 2: mentor en team

De onderwijscoördinator is de voorzitter van het docentenoverleg.. De ingebrachte hulpvraag wordt in het docentenoverleg besproken. Er wordt gezamenlijk gekeken of de probleemomschrijving kan worden aangevuld.

- Collega-docenten helpen mee met het bedenken van nieuwe interventies.
- Mentor voert (in samenwerking met onderwijscoördinator en docententeam) minimaal 2 interventies uit gedurende in principe 4-6 weken.
- Na deze periode evalueert de mentor (samen met de leerling en ouders,) of de interventies het gewenste resultaat hebben opgeleverd. De evaluatie wordt besproken in het docentenoverleg.
 - Gewenste resultaat: mentor sluit PM2 af, interventies blijven al dan niet in werking.
 - Niet het gewenste resultaat: mentor formuleert een concrete hulpvraag richting het ondersteuningsteam, PM 3.
 - Mentor bespreekt met ouders dat leerling besproken gaat worden in ondersteuningsteam.

De onderwijscoördinator bewaakt in PM 2 de uitvoering en evaluatiemomenten van de afgesproken interventies.

De ondersteuningscoördinator, leerlingbegeleiders en maatwerkbegeleiders kunnen in PM 2 altijd om advies worden gevraagd. De maatwerkbegeleiders kunnen in overleg een traject via de maatwerkklas inzetten als extra interventie.

Bij onvoldoende resultaat gaat de begeleiding door naar PM3

3) Professioneel Moment 3: ondersteuningsteam en mentor

De ondersteuningscoördinator is de voorzitter van het ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam bestaat uit:

De ondersteuningscoördinator is de voorzitter van het ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- De ondersteuningscoördinator
- De leerlingbegeleider
- De schoolmaatschappelijk werkster
- Consulent leerrecht
- De schoolarts/ jeugdverpleegkundige
- De gedragswetenschapper van het SWV
- Medewerker Gemeente
- HALT

De ingebrachte hulpvraag wordt in het ondersteuningsteam besproken.

- Het ondersteuningsteam bedenkt nieuwe interventies en beslist wie deze gaat uitvoeren.
- Het ondersteuningsteam bekijkt of externe hulp moet worden ingeschakeld.
- Mentor kan in Magister de afspraken inzien die gemaakt zijn in het ondersteuningsteam.
- De casemanager, die in het ondersteuningsteam wordt benoemd, bespreekt de bevindingen van het ondersteuningsteam met de mentor.
- De interventies worden regelmatig in het ondersteuningsteam geëvalueerd en waar nodig aangepast.
 - Gewenste resultaat: ondersteuningsteam sluit PM 3 af en legt casus weer terug bij PM 2, interventies blijven al dan niet in werking.
 - Niet het gewenste resultaat: ondersteuningsteam komt tot conclusie dat de school de leerling niet kan bieden wat hij nodig heeft. Ondersteuningsteam formuleert een concrete hulpvraag richting het SWV.
- Mentor, (onderwijscoördinator) en ondersteuningscoördinator bespreken met ouders dat school de leerling niet kan bieden wat hij nodig heeft en dat er een P-gesprek met het samenwerkingsverband wordt gearrangeerd. Ouders tekenen de toestemmingsverklaring van het SWV.

De ondersteuningscoördinator bewaakt het zorgproces en stuurt bij waar nodig.

Zodra een leerling binnenkomt op PM3 wordt er een OPP opgesteld met alle betrokkenen. Het OPP is als module in Magister terug te vinden.

4) Professioneel Moment 4: Doorgeleiding naar bovenschoolse (onderwijs) zorg

De leerling geniet tijdelijk onderwijs op een andere locatie en krijgt begeleiding van docenten met specifieke expertise

Dyslexiebeleid / dyscalculie

Yuverta vmbo Heerlen heeft een eigen dyslexiebeleid. Dit beleid is vertaald in een aantal concrete afspraken gemaakt zowel binnen het hele team als alle leergebieden. Die afspraken staan in de handelingswijzer voor dyslectische leerlingen. Iedere dyslectische leerling heeft een dyslexiekaart met daarop zijn / haar compenserende en dispenserende maatregelen. Welke dat zijn, wordt in leerjaar 1 samen met de dyslexiecoaches bepaald. Een dyslexiekaart wordt afgegeven na een officiële verklaring en geldt voor de duur van de gehele opleiding.

De werkgroep Dyslexie bewaakt het dyslexiebeleid en initieert nieuwe ideeën. Voor inlichtingen kun je bij hen terecht. Voor dyscalculie gelden dezelfde afspraken.

Begeleiding bij studie- en beroepskeuze

Moet je een vakkenpakket of een vervolgstudie kiezen? De LOB-coördinator en/of decaan zorgt ervoor dat je gedurende je hele schoolperiode goed voorbereid wordt op dit keuzeprocess. Hij weet alles over vervolgopleidingen en de beroepen waar je voor kunt kiezen. Daarnaast weet hij precies welk vakkenpakket je nodig hebt en wanneer er open dagen zijn op vervolgonderwijs zoals mbo-scholen of de havo. De decaan vmbo Heerlen is Rik Verwijlen.

Je fijn voelen op school (vertrouwenspersonen en veiligheid)

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

Vertrouwenspersonen

Krijg je toch te maken met bijvoorbeeld pesten, geweld, discriminatie of seksueel ongewenst gedrag? Het is goed om daar met je mentor over te praten. De meeste dingen kan de mentor met je oplossen. Wil je liever met iemand anders in gesprek. Op school hebben we vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen op onze school zijn Adiyata Bosten, a.bosten@yuverta.nl, en Cyrill Nijhuis, c.nijhuis@yuverta.nl.

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. Ook is de meld-, overleg- en aangifteverplichting bij zedenmisdrijven opgenomen in ons veiligheidsbeleid.

4.3 Extra ondersteuning

Sommige leerlingen hebben baat bij extra ondersteuning, bijvoorbeeld als gevolg van een lichamelijke beperking, een zwaardere leerstoornis of vanuit gedragsmatige of psychiatrische ondersteuningsbehoeften. Er wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. In het OPP worden de afspraken die gemaakt zijn over de extra ondersteuning vastgelegd en er worden doelen gesteld. Er wordt beschreven hoe de leerling naar zijn eigen ontwikkeling kijkt en wat de school met die inbreng heeft gedaan. Het OPP wordt met de leerling en ouders besproken. Na instemming van de ouder(s), wordt het OPP ondertekend. Het OPP wordt minimaal een keer per jaar geëvalueerd.

E.C.H. Studiebegeleiding

Onze school werkt samen met E.C.H. Studiebegeleiding, een externe organisatie die leerlingen ondersteunt bij hun persoonlijke en schoolse ontwikkeling. Leerlingen uit leerjaar 1 en 2 kunnen hier kosteloos gebruik van maken. E.C.H. biedt verschillende vormen van begeleiding, zoals de Rots-en-Watertraining (gericht op weerbaarheid en sociale vaardigheden), training in sociale en emotieregulatievaardigheden en huiswerkbegeleiding.

Ondersteuningsteam

Onze school werkt met een ondersteuningsteam. Een ondersteuningsteam is een deskundig team dat bij elkaar komt om leerlingen te bespreken die extra ondersteuning nodig hebben. Ons ondersteuningsteam bestaat in ieder geval uit de:

- Medewerker Gemeente
- HALT
- Bureau leren en doorstromen
- GGD
- Schoolmaatschappelijk werk
- Gedragswetenschapper van het SWV
- Ondersteuningsteam Yuverta

Ons ondersteuningsteam komt 10 keer per jaar bij elkaar

Knooppunt (NIEUW)

Indien er een integraal beeld gevormd moet worden over de leerling, volgt er een knooppunt. Het knooppuntoverleg is het verbindingsinstrument tussen onderwijs en netwerkpartners. Het is bedoeld om een integraal beeld te verkrijgen van de leerling en zijn leefomgeving, het vaststellen van de ondersteuningsbehoeften en hierop gebaseerde afspraken over (gelijktijdige en afgestemde) interventies van onderwijs, gemeente en/of zorg gericht op thuis en school. Er staan elke maand een knooppunt ingepland, waarbij de leerling en ouder(s)/verzorger(s) samen met externe partijen aansluiten. Indien er een advies ligt om een knooppunt te organiseren, zal de ondersteuningscoördinator alle partijen uitnodigen.

Het kan voorkomen dat de school de ondersteuning van een leerling niet kan meer kan bieden en dat gemeend wordt dat een andere school passender kan zijn. De school zal dan met leerling en ouders in gesprek gaan. Ook het samenwerkingsverband kan daarbij betrokken worden. Voor verwijzing naar het speciaal voortgezet onderwijs moet de school een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij het samenwerkingsverband. Uitschrijving zal niet eerder plaatsvinden dan dat een school bereid is gevonden de leerling toe te laten.

4.4 Hoorrecht

Yuverta vindt het belangrijk dat leerlingen de kans krijgen mee te praten over hun ontwikkeling en het ondersteuningsaanbod van de school. Alle leerlingen hebben de mogelijkheid om mee te praten. Er wordt hiervoor jaarlijks een digitale enquête georganiseerd, we organiseren inputmomenten via de mentorles en voeren ook een gesprek met de leerlingenraad.

Visie van de leerlingen op het aanbod aan ondersteuning

Leerlingen waarderen het als ze zich serieus genomen voelen en ervaren steun bij hun mentor. Veel leerlingen geven aan dat ze weten bij wie ze terecht kunnen bij problemen. Wel zien leerlingen ruimte voor verbetering in de pestaanpak en de duidelijkheid over de beschikbare ondersteuningsvoorzieningen. Daarom heeft de school het beleid aangepast: er wordt extra aandacht besteed aan het zichtbaar maken van het ondersteuningsaanbod en het versterken van de mentorrol.

Leerling- en ouderbetrokkenheid bij beslissingen over ondersteuning

De school vindt het belangrijk dat ouders en leerlingen actief betrokken worden bij de ondersteuning. Dit gebeurt via gesprekken met mentoren en het ondersteuningsteam, waarin samen met ouders en leerling afspraken worden gemaakt over de inzet van hulp. De school blijft inzetten op het versterken van deze samenwerking, zodat ondersteuning beter aansluit bij de behoeften van elke leerling.

4.5 GGD

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg zet zich in voor een gezonde lichamelijke en psychosociale ontwikkeling van alle vier- tot negentienjarigen in de regio. Het team JGZ bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en jeugdartsassistent. Bij de JGZ kunnen ouders en verzorgers, maar ook de school en de leerlingen terecht met de meest uiteenlopende vragen over opvoeden en opgroeien.

In het geval van ziekte doen ouders een beroep op vrijstelling van het volgen van het lesprogramma voor hun zoon/dochter. Bij langdurig of frequent ziekteverzuim¹ laat de school zich adviseren door de schoolarts van de GGD Zuid-Limburg. Dit gebeurt, omdat de school zorg voor de leerling hoog in het vaandel heeft staan. We vinden het belangrijk dat de leerling weer zo snel en zo goed mogelijk aan het lesprogramma kan deelnemen.

De schoolarts bespreekt de gezondheidsklachten en oorzaken van het ziekteverzuim, onderzoekt de leerling zo nodig en zoekt samen met ouders en leerling naar gewenste zorg en oplossingen. De schoolarts adviseert over deelname aan het lesprogramma. Tevens biedt de schoolarts handvatten aan ouders, leerling en school voor het optimaliseren van deze deelname.

In de tweede klas van de middelbare school krijgen de leerlingen een uitnodiging van de jeugdverpleegkundige voor een gezondheidsonderzoek. De jeugdverpleegkundige kijkt dan naar de lichamelijke én de geestelijke gezondheid. Ook praat ze met de leerling over gedrag en leefgewoonten, zoals eten, roken, alcoholgebruik en sporten. Het onderzoek vindt op school plaats en duurt ongeveer 20 minuten. Als de leerling extra hulp of zorg nodig heeft, kijkt ze samen met de leerling wat daarvoor nodig is. Op woensdagmiddag is er een inloopsprekkuur bij de jeugdverpleegkundige.

Wat doet de GGD nog meer?

- In samenwerking met andere organisaties verzorgt de GGD Zuid Limburg cursussen voor ouders over opvoeden, psychosociale weerbaarheid, de puberteit en alcohol en drugs.
- Ook worden scholen ondersteund bij hun lessen en/of projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksuele vorming.
- De GGD helpt scholen, als dit nodig is, om hoofdluis te voorkomen en/of te bestrijden.

- Jongeren t/m 24 jaar kunnen met al hun vragen over seksualiteit en soa's gratis terecht bij Sense, het Centrum voor Seksuele Gezondheid van de GGD'en in Limburg.
- Regelmatig doet de GGD Zuid Limburg onderzoek naar de gezondheid en het welbevinden van alle kinderen van 12 tot 18 jaar in Zuid-Limburg. Gemeenten en scholen gebruiken de resultaten van dit onderzoek bij het maken van beleid.

5. Afspraken op school

Overal waar mensen samen zijn, moeten afspraken worden gemaakt. Ook op onze school gelden regels. Als je je niet aan deze regels houdt, zal de mentor met je in gesprek gaan. Alleen samen zorgen we voor een fijne schoolomgeving!

In de les

- Ik ben op tijd in de les.
- Ik heb mijn schoolspullen bij me.
- Ik ga respectvol met elkaar en elkaars spullen om.
- Ik eet niet in de lokalen en drinken doe ik alleen uit een flesje water.
- Aan het einde van de les laat ik het lokaal netjes achter.
- Mijn telefoon blijft in mijn kluisje tijdens de les en wordt alleen in de pauzes gebruikt.
- Jassen en petten draag ik niet in de klas, deze laat ik in mijn kluisje of hang ik aan de kapstok.

Schoolterrein

- Bij de poort stap ik van mijn (brom)fiets af en loop ik over het schoolplein. Ook bij vertrek stap ik pas bij de poort weer op.
- Ik stal mijn (brom)fiets in de juiste stalling; het gebruik hiervan is op eigen risico. Schade aan de (brom)fiets moet door je ouders/verzorgers zelf worden afgehandeld.
- Tijdens de pauzes en tussenuren blijf ik op het schoolterrein en verblijf ik op de daarvoor aangewezen plekken.

Gebouw

- Voor de les en in de pauzes blijf ik niet in de gangen of lokalen.
- Ik loop rustig door de gangen en stoer anderen niet.
- Naar de gymzaal loop ik via het schoolterrein, niet door de kantoorvleugel.
- Waardevolle spullen bewaar ik in mijn kluisje; de schoolleiding en politie mogen kluisjes openen en doorzoeken als dat nodig is.
- Ik ruim mijn afval op en gooi het in de daarvoor bestemde bakken.
- In leerjaar 1 en leerjaar 3 heb ik een of twee weken per jaar corvee en help ik de kantine schoonhouden.

Algemeen

- Ik gebruik nette taal en luister naar de aanwijzingen van docenten en medewerkers.
- Ik maak en verspreid geen filmpjes of geluidsfragmenten van anderen zonder hun toestemming.
- Toiletten gebruik ik alleen tijdens de pauzes; tijdens de les mag slechts één leerling met de lokalensleutel van de docent naar het toilet.
- Schade of vernielingen aan schoolbezit worden op mij of mijn ouders/verzorgers verhaald.
- Tijdens praktijklessen draag ik veilige (werk)kleding.
- Ik weet dat roken, vaperen, alcohol of het nuttigen van andere drugs verboden is. Zorg goed voor jezelf! Docenten en medewerkers mogen e-sigaretten in beslag nemen.

Naast deze regels zijn uiteraard ook de regels en bepalingen van het Leerlingenstatuut van kracht.

5.1 Telefoonbeleid

Waarom?

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

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

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

Uit onderzoek blijkt dat enkel de aanwezigheid van een mobiele telefoon al leidt tot een daling van 20% in concentratie, aandacht en prestatie en 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 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.

Hoe?

- Je mobiele telefoon mag niet aanwezig zijn in de leslokalen, tijdens lessen en leswissel.
- Dit betekent dat de mobiele telefoon op stil bewaard wordt, in een door school gratis aangeboden kluisje.
- Tijdens de pauzes mag je je telefoon wel gebruiken. Aan het einde van de pauze leg je de telefoon terug in de kluis en ben je op tijd in de les.
- Tijdens uitval of opvanglessen mag de telefoon niet gebruikt worden.

Wat als?

1. Je toch met een telefoon in de les betrapt wordt?
Je legt de telefoon (op vliegtuigstand) op het bureau van de docent en kan tijdens leswissel de telefoon alsnog in je kluisje leggen. De docent geeft jouw naam en klas door aan de Wegwijzer. Als maatregel moet je je de volgende ochtend om 8.00 uur melden bij de Wegwijzer. Niet of te laat melden geeft verdubbeling. Wanneer je 2x betrapt wordt met een mobiel, worden je ouders/verzorgers ingelicht en moet je de volgende dag de telefoon bij de Wegwijzer inleveren en mag deze aan het einde van de dag opgehaald worden. Bij een 3e keer wordt dit voor de duur van 1 week. Kinderen die vlakbij wonen, kunnen eventueel de telefoon thuislaten.
2. Je een telefoon hebt in de les en je weigert deze op het bureau van de docent te leggen?
Een docent mag jouw telefoon niet afpakken, maar hem alleen innemen door ernaar te vragen en de telefoon door jou zelf te laten overhandigen. Als je blijft weigeren, kan de docent waarschuwen met lesverwijdering / oranje kaart. Blijf je weigeren de telefoon op het bureau neer te leggen, dan volgt verwijdering / oranje kaart.
3. Je bereikbaar moet zijn voor ouders/verzorgers/etc.?
School is bereikbaar via het algemene telefoonnummer voor dringende aangelegenheden. Zo nodig zul je door personeel op de hoogte worden gebracht.

5.2 Anti-pestprotocol

Samen werken we aan een fijne schoolomgeving, zodat iedereen met plezier naar school kan gaan. We vinden het belangrijk dat iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt. Daarom hebben we een anti-pestprotocol. In dit protocol leggen we uit wat we doen in het geval van pesten. Als je gepest wordt, dan is het belangrijk dat je praat met iemand bij wie je je prettig voelt. Dit

kunnen je ouders/verzorgers zijn, een vriend of vriendin. Maar je kunt ook op school bij iemand terecht. Bijvoorbeeld bij je mentor of coach, maar ook bij een vertrouwenspersoon of een andere docent die je vertrouwt. [Lees hier](#) het Yuverta-brede anti-pestprotocol.

5.3 Internetprotocol

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

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

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

5.4 Gebruik beeldmateriaal

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

Toestemming gebruik beeldmateriaal

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

Geldigheid

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

Aanpassen toestemming

Als je nu toestemming geeft maar je je later bedenkt, kun je dit in Magister aanpassen. Kom je een foto of video tegen waarvan jij vindt dat je niet goed in beeld bent gebracht, meldt dit dan bij je mentor of de schoolleider van jouw school. Wij zullen dit dan verwijderen of aanpassen, zodat

je niet meer herkenbaar in beeld bent. Het intrekken van de toestemming heeft geen terugwerkende kracht. Alle verwerkingen die al hebben plaatsgevonden blijven dus rechtmatig.

Gebruik van beelden in de les

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

5.5 Leerlingenstatuut

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

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

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

5.6 Privacyreglement

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

5.7 Klachten

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

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

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

Klachtenmeldingen over machtsmisbruik

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

Examenklachten

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

6. Ziek en afwezig

6.1 Ziek en beter melden

De Wegwijzer is de centrale plek waar je je meldt als je verlof nodig hebt, ziek bent of uit de les gestuurd wordt. De Wegwijzer is niet alleen de plek waar deze zaken worden afgehandeld, maar je kunt er ook terecht als je even een praatje wil maken of iets belangrijks wil delen. Hieronder vind je de belangrijkste informatie.

Zieke leerling

Ben je ziek? Dan moet dat telefonisch via de receptie gemeld worden (tussen 8.00u en 8.15u). De receptie verwerkt de ziekmelding dan in Magister. Word je gedurende de dag ziek dan meld je je bij de Wegwijzer (dus niet bij de receptie). De Wegwijzer neemt dan contact op met je ouders/verzorgers m.b.t. de ziekmelding. Je ouders/verzorgers melden je beter op de dag dat je weer op school bent. Hiervoor kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met de receptie en zij verwerken de betermelding in Magister.

Leerlingen met een time-out kaart

Sommige leerlingen met ondersteuningsbehoeften hebben een time-out kaart. Je mag deze laten zien voor een time-out en de klas verlaten. Je mag dit zelf aangeven maar ook de docent mag een time-out geven. Je gaat dan altijd naar de Wegwijzer en wordt daar doorverwezen naar de Maatwerkplaats.

Verlof

Kortdurend verlof kan via een telefoontje naar de receptie worden afgehandeld. Dit betreft bijvoorbeeld een bezoek aan (tand)arts etc.

Bijzondere verlofaanvragen kunnen jij of je ouders bij de Wegwijzer aanvragen. Dit betreft dan het verlof dat 1 dag duurt.

Bijzondere verlofaanvragen voor meerdere dagen worden via de Wegwijzer aangevraagd. Dit dient schriftelijk te gebeuren.

Te laat komers

Als je niet op tijd aanwezig bent in een les, dan wordt dit door de docent genoteerd in Magister. Via de Wegwijzer wordt dan bepaald of dit ongeoorloofd of geoorloofd is (bijvoorbeeld lekkende band of bus te laat etc.). De Wegwijzer stemt met jou af of je je om 8.00 uur bij de Wegwijzer dient te melden. Als je je spullen niet bij je hebt bij aanvang van de les, dan mag je deze nog halen, maar dit wordt dan wel als te laat genoteerd. Bij veelvuldig te laat komen worden hier grotere consequenties aan verbonden. De Wegwijzer sluit dit kort met de onderwijscoördinator / verzuimcoördinator.

Absenties / spijbelen

De Wegwijzer draagt zorg voor de meldingen bij mentor/ verzuimcoördinator met betrekking tot absentie. Als je spijbelt moet je nablijven. Dit wordt op maat geregeld door de Wegwijzer. De mentor voert het gesprek met jou en je ouders/verzorgers. De verzuimcoördinator bekijkt of leerplicht moet worden ingeschakeld (verzuimprotocol).

Lesverwijdering = melden bij de Wegwijzer

Het streven is om de leerling volledig deel te laten nemen aan de les. Je wordt verwijderd:

- bij duidelijke uiting van discriminatie;
- bij agressief gedrag, verbaal/fysiek;
- bij het in gevaar brengen van anderen;
- bij ernstig storend gedrag ten opzichte van anderen/docent.

Voor het einde van de les (bij vakken met meerdere uren geldt dit aan het einde van het laatste uur) ga je terug naar de docent, bespreek je het voorval en vul je de oranje kaart in. De docent vult ook de oranje kaart in (zienswijze docent). De docent levert de oranje kaart bij de Wegwijzer in. Deze wordt in Magister gezet door de Wegwijzer. De docent neemt schriftelijk contact (dezelfde dag of 1 dag later) op met je ouders/verzorgers. De docent voert het gesprek met jou om te voorkomen dat er herhaling plaatsvindt.

Toetsen inhalen

Als je een toets gemist hebt, kun je deze (in overleg met de docent en de Wegwijzer) inhalen bij de Wegwijzer. De docent levert de toets aan bij de Wegwijzer en deze wordt na afronding terug ingeleverd bij de docent. Docenten kunnen dit ook zelf met jou afspreken.

Afwezigheid Wegwijzer

Als de Wegwijzer niet bemand is, meld je je bij de receptie.

Mailadres

De Wegwijzer is ook via mail bereikbaar: dewegwijzer.heerlen@yuveta.nl.