



Onstwedde

**Vestigingsgids
2024 – 2025**

Welkom
nieuwe
leerlingen!

Inhoudsopgave

1. Welkomstwoord.....	3
2. Lessen en vakanties	3
3. Leerlingbegeleiding en -ondersteuning.....	5
4. Praktische zaken.....	7
5. In en om het gebouw.....	9
6. Absentie, verlof & ziekte.....	13
7. Leerlingactiviteiten.....	14
8. Contact met ouders.....	15
9. Rapporten en overgang.....	16
10. Schoolkosten.....	16
11. Functionarissen.....	17



1. Welkom op Ubbo Emmius Onstwedde

In deze vestigingsgids staan allerlei zaken vermeld waarvan wij vinden dat jij en je ouder(s)/ verzorger(s) dit moeten weten. Het is dus een belangrijke gids. Want op een school gebeurt altijd wel iets en daarom moet er veel geregeld worden. En al die regelingen en regels hebben we zo compleet mogelijk in deze gids gezet.

Naast alle regelzaken vind je ook veel nuttige informatie zoals schooltijden, het vakantierooster en de namen van de mensen bij wie je terecht kunt als je een

vraag of een probleem hebt. We hebben ons best gedaan om zo compleet mogelijk te zijn. Maar als je na het lezen van de gids nog vragen hebt of iets niet goed begrijpt, kun je altijd bij je mentor terecht.

We hopen dat je hier op onze vestiging een prettige en een succesvolle tijd zult hebben. Wij zullen jou de komende tijd zo goed mogelijk helpen, maar verwachten daarbij van jou ook eigen initiatief en een actieve houding. Respect voor elkaar is onmisbaar en daarom vinden

we het belangrijk dat leerlingen en personeel op een prettige en respectvolle manier met elkaar in verbinding staan, zodat iedereen de mogelijkheid heeft om te groeien. Elke dag weer! Wij wensen jou een fijne tijd toe.

Mevr. L. Buijer
Vestigingsdirecteur

MEER INFORMATIE?

Voor meer informatie over de school kun je kijken op [www.ubboemmius.nl](#) of verder bladeren door deze gids.

2. Lessen en vakanties

2.1 LESROOSTER EN LESTIJDEN

Het lesrooster is te vinden op Magister. Bij het maken van het lesrooster proberen we tussenuren te vermijden. Het kan voorkomen dat er wijzigingen in het rooster ontstaan, bijvoorbeeld door ziekte van een docent. Deze wijzigingen zijn te zien in Magister. In principe moet iedere leerling elke dag tot 16.30 uur beschikbaar zijn voor de school. Houd hier dus rekening mee als je een bijbaantje hebt.

In de laatste schoolweek vinden afsluitende activiteiten plaats. In deze week worden geen lessen gegeven maar dien je wel beschikbaar te zijn voor schoolactiviteiten. Na de zomervakantie start het nieuwe schooljaar voor alle klassen.

Lestijden (50-minutenrooster)	
1e les:	08.30 uur - 09.20 uur
2e les:	09.20 uur - 10.10 uur
3e les:	10.10 uur - 11.00 uur
Pauze (20 minuten)	
4e les:	11.20 uur - 12.10 uur
5e les:	12.10 uur - 13.00 uur
Pauze (25 minuten)	
6e les:	13.25 uur - 14.15 uur
7e les:	14.15 uur - 15.05 uur
8e les:	15.05 uur - 15.55 uur

Op dinsdag 3 september starten de brugklassen om 09.00 uur. De eerste schoolweek volgen zij een introductieprogramma.

Lestijden (40-minutenrooster)	
1e les:	08.30 uur - 09.10 uur
2e les:	09.10 uur - 09.50 uur
3e les:	09.50 uur - 10.30 uur
Pauze (20 minuten)	
4e les:	10.50 uur - 11.30 uur
5e les:	11.30 uur - 12.10 uur
Pauze (25 minuten)	
6e les:	12.35 uur - 13.15 uur
7e les:	13.15 uur - 13.55 uur
8e les:	13.55 uur - 14.35 uur

Klas 2, 3 en 4 starten op woensdag 4 september met mentoractiviteiten. Daarna krijgen ze les volgens hun lesrooster.

2.2 VAKANTIES

Na een vakantie van een week of langer geldt voor de eerste schooldag dat je huiswerkvrij bent. Dit geldt niet voor de examenklassen.

Vakanties en vrije dagen 2024 - 2025	
Herfstvakantie	28 okt t/m 1 nov 2024
Kerstvakantie	23 dec 2024 t/m 3 jan 2025
Voorjaarsvakantie	17 t/m 21 feb 2025
Meivakantie & Pasen	21 apr t/m 5 mei 2025
Hemelvaart	29 en 30 mei 2025
Tweede Pinksterdag	9 jun 2025
Zomervakantie	14 jul t/m 22 aug 2025



3. Leerlingbegeleiding en -ondersteuning

3.1 DECAAN

De decaan adviseert jou en je ouder(s)/verzorger(s) over de leerwegkeuze, de profielkeuze, het vakkenpakket, de vervolgopleiding en je beroepskeuze. Vaak gebeurt dit automatisch in combinatie met het mentoruur, maar als je dat wilt, kun je ook altijd zelf een afspraak maken.

3.2 ONDERSTEUNING

Er zijn leerlingen die in aanmerking komen voor extra ondersteuning om een diploma (of bevordering naar het volgende leerjaar) te halen. Heb jij leerachterstanden of andere problemen waar je hulp bij kunt gebruiken? Op onze school proberen we, als je extra ondersteuning nodig hebt, je deze te geven. We houden rekening met je problematiek en/of leerachterstanden. Dit doen we door een LOF (LeerlingOndersteunings-Formulier) of een OPP (Ontwikkelings-PerspectiefPlan) met jou en je ouder(s)/verzorger(s) op te stellen.

3.3 MENTOR

Het eerste aanspreekpunt voor jou en je ouder(s)/verzorger(s) is de mentor. Al snel in het schooljaar is er een kennismaking- en informatieavond. Elke klas heeft een mentor. Dat is iemand naar wie je toe kunt gaan als je vragen of moeilijkheden hebt. Hij of zij houdt zich bezig met alles wat van belang is voor de klas.

Wat doet een mentor zoal? De mentor coacht je op school en in je persoonlijke ontwikkeling. Als zaken of onderwerpen niet met je mentor te bespreken zijn, begeleidt de mentor je naar de juiste persoon binnen school.

3.4 ONDERSTEUNINGS-COÖRDINATOR

De ondersteuningscoördinator coördineert de zorg voor jou als leerling. In overleg met mentor(en), docent(en) en teamleider zorgt de ondersteuningscoördinator ervoor dat je eventueel de hulp krijgt van de juiste persoon. De ondersteuningscoördinator is ook medeverantwoordelijk voor het inrichten van begeleiding op maat, binnen de mogelijkheden van school voor leerlingen die hier behoefte aan hebben. Hierbij kan gedacht worden aan het toekennen van een dyslexiepas of andere ondersteunende maatregelen die het mogelijk maken om een reguliere schoolloopbaan te volgen. Als jij en/of je ouder(s)/verzorger(s) hierover iets willen weten, kunnen ze hiervoor terecht bij de ondersteuningscoördinator.



3.5 ORTHOPEDAGOOG

Wanneer je niet lekker in je vel zit of problemen hebt met leren kan de orthopedagoog of de gedragsdeskundige je helpen. In het algemeen zul je via je mentor met hen in contact komen. Regelmatig overleggen de coördinatoren van Ubbo Emmius met deskundigen van buiten de school in het ondersteuningsteam (O.T.). Hier komen alle gevallen aan de orde die de mentor, de ondersteuningscoördinator, de gedragsdeskundige of één van de vertrouwenspersonen niet hebben kunnen oplossen. Soms wordt de leerling, na overleg met de ouder(s)/verzorger(s), voor verdere behandeling naar een externe instantie doorverwezen.

3.6 REMEDIAL TEACHING

In alle brugklassen wordt in kaart gebracht (vanuit de basisschool) of er sprake is van leerachterstanden en/of leerproblemen. Als dat nodig is, wordt er actie ondernomen (Remedial Teaching).

3.7 VERTROUWENSPERSONEN

Soms heb je problemen waar je niet met je mentor of met de schoolleiding over wilt praten. Dan kun je terecht bij de vertrouwenspersonen. Die zijn er om met je over dat soort dingen te praten en bij hen kun je erop rekenen dat ze er met niemand anders over praten als jij dat niet wilt, zelfs niet met je ouder(s)/verzorger(s).

3.8 PESTEN

Leerlingen krijgen op school de ruimte om zichzelf te zijn, zolang dat niet in strijd is met de afgesproken regels en niemands persoonlijke grenzen worden overschreden. Pesten is in strijd met deze uitgangspunten. Het 'antipestprotocol' (zie website) beschrijft wat we doen wanneer er gepest wordt. Doel van de school is: voorkomen en bestrijden van pesten. De antipestcoördinator let erop dat het beleid zo goed mogelijk wordt uitgevoerd en verzorgt de communicatie richting personeel/ouder(s)/verzorger(s). We maken gebruik van een oplossingsge-

richt, niet bestraffend model: de No Blameaanpak. Ook gaan we ervan uit dat signalen van pesten direct gemeld worden en dat medewerking wordt verleend aan het bieden van een oplossing.

Dus: word je toch gepest? Wees niet bang en meld dit meteen aan je mentor of teamleider/coördinator. Wanneer het nodig is, wordt de antipestcoördinator ingeschakeld.

“Leerlingen krijgen op school de ruimte om zichzelf te zijn, zolang dat niet in strijd is met de afgesproken regels en niemands persoonlijke grenzen worden overschreden.”



4. Praktische zaken

4.1 SCHOOLSOORTEN EN KLASSEN

Ubbo Emmius omvat alle schoolsoorten. De eindexamenmogelijkheden zijn verschillend.

Stadskanaal:

- eindexamen vmbo (alle leerwegen)
- eindexamen havo
- eindexamen atheneum
- eindexamen gymnasium

Onstwedde:

- eindexamen vmbo (gemengde en theoretische leerweg)

Op de website vind je een korte omschrijving per leerjaar. Via www.schoolvo.nl kom je op de website van Vensters voor Verantwoording. Hier kun je doorklikken naar onze scholengemeenschap en per vestigingsplaats allerlei informatie vinden.

Op onze vestiging in Onstwedde kennen we verschillende soorten brugklassen:

Brugklassen vmbo

Brugklassen havo-vwo

Je bent in één van deze brugklassen terecht gekomen door het advies van je leerkracht uit groep 8. In de brugklas werken we met combinatieklassen. Daarnaast is af- en opstromen mogelijk. Dit betekent dat je van niveau kunt wisselen als je rapportcijfers en de CITO-VO daartoe aanleiding geven. Ook in de tweede klas is dit in bijzondere gevallen nog mogelijk.

Vmbo bb en vmbo kb leerlingen oriënteren zich in de 2e klas op

Leerjaar	MBO Niveau 1-2		MBO Niveau 3-4		HBO	WO
6						
5						
4						
3						
2						
1						
	pro praktijk- onderwijs	vmbo basisberoeps- gericht	vmbo kaderberoeps- gericht	vmbo (gemengde) theoretische- beroepsgericht	havo	vwo
Basisschool						

een vervolg in de bovenbouw op een andere vestiging. Meestal is dat het Ubbo Emmius Stadskanaal, vestiging Sportparklaan. Dit traject wordt door de mentor en de decaan begeleid en omvat meerdere oriëntatie-activiteiten.

In klas 2GTL zijn er geen bijzonderheden als het gaat om vervolg. In Onstwedde kun je verder naar klas 3GTL.

In klas 2 HV zijn er geen bijzonderheden als het gaat om vervolg. In Onstwedde kun je verder naar klas 3HV.

Bovenbouw (G)TL in Onstwedde

In klas 3 bieden we het profielvak Dienstverlening & Producten (D&P) aan. Naast dit praktijk georiënteerde vak bieden we meerdere theoretische vakken aan. Daarmee kun je verder in de GL/TL richting (in klas 4). Aan het eind van klas 3 maak je de keuze in welke vakken je examen gaat doen. Dit (keuze) traject wordt door de docenten, je mentor en de decaan begeleid. In de examenklas rond je, binnen je profiel, je examen af.

Iedereen heeft als verplichte vakken Nederlands, Engels, godsdienst en levensbeschouwing, maatschappijleer en lichamelijke opvoeding. Vervolgens zijn er keuzemogelijkheden.

De opleiding gl/tl wordt afgesloten met een Schoolexamen (SE) en een Centraal Schriftelijk Eindexamen (CE). Het praktijkvak D&P wordt afgesloten met een Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE). Dit vindt plaats voor het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CE).

Klas 3 Havo en Vwo

Leerlingen in de 3e klas havo en vwo oriënteren zich gedurende het schooljaar op een vervolg in de bovenbouw, de Tweede Fase, op een andere vestiging. Meestal is dat het Ubbo Emmius Stadskanaal, vestiging Stationslaan. Dit traject wordt door de docenten, mentor en de decaan begeleid en omvat een aantal oriëntatie-activiteiten. Docenten van onze vestiging stemmen de overstap af met hun collega's op de bovenbouw-vestiging.

4.2 BOEKEN

In overeenstemming met de wet 'gratis schoolboeken VO' worden alle schoolboeken, behalve de hierna genoemde boeken zoals woordenboeken en atlassen, door de school gratis ter beschikking gesteld. De boeken blijven eigendom van de school en moeten aan het eind van het schooljaar weer ingeleverd worden. De school vraagt hier geen borgsom voor, maar behoudt zich het recht voor een boete op te leggen wanneer je de boeken niet of zwaar beschadigd inlevert.

De school maakt gebruik van een extern boekenfonds. Dat is Van Dijk Educatie en zij leveren de bestelde boekenpakketten bij je thuis af in de loop van de zomervakantie. Op school zijn boeken en materialen aanwezig die je gratis kunt gebruiken. Denk hierbij ook aan atlassen, gebruik van gereedschap, labjassen en veiligheidsbrillen.

4.3 ZO DOEN WE DAT BIJ ONS OP SCHOOL

Binnen het Ubbo Emmius Onstwedde hebben we bepaalde kernwaarden die we belangrijk vinden.

Onze 4 kernwaarden zijn:

- We willen groeien
- We verbinden
- We zijn actief
- Iedereen is waardevol

ALGEMENE REGELS

De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of verlies van jouw eigendommen. Laat geen portemonnee, geld, device in je jas of tas zitten. Tassen, jassen en petten kun je in de daarvoor bestemde kluisjes doen. In bijzondere gevallen mag de school de kluisjes openen.

- Het gebruik van kauwgom en chips in de school is niet toegestaan.
- Leerlingen kunnen alleen in noodgevallen gebruik maken van de schooltelefoon.

Bij de dagopening wordt van alle leerlingen stilte, aandacht en een respectvolle houding verwacht. Openen van ramen mag alleen met toestemming van de docent. Tijdens pauzes ben je in de kantine of op het schoolplein. Onder schooltijd zijn alle leerlingen op het schoolterrein (binnen of buiten).

4.4 ZO DOEN WE DAT NIET BIJ ONS OP SCHOOL

Wij willen respectvol met elkaar omgaan. Dat betekent ook dat we bij ons op school racistisch, discriminerend en provocerend gedrag verbieden. Dit betekent dat je je in je kleding en houding tegenover anderen zodanig gedraagt dat anderen zich daardoor niet gekwetst kunnen voelen. We verwachten ook dat je correct gekleed gaat. Dat betekent ook dat je geen werkschoenen of klompen draagt. Leerlingen die naar het oordeel van de schoolleiding niet correct gekleed gaan, kunnen naar huis worden gestuurd om zich te verkleden. In de praktijklokalen worden speciale kledingvoorschriften gehanteerd.

4.5 OP TIJD IN DE LES

Het begin van de lessen wordt door een belseinhaal aangegeven. Bij het horen van het signaal gaat iedereen naar het lokaal. Wie te laat is, wordt door de docent als te laat in Magister gezet. Als er een reden is waarom je te laat bent (geoorloofd) meld je dit bij de conciërge.



4.6 TOETSEN EN CIJFERS

Toetsen, overhoringen en diverse soorten opdrachten horen binnen een redelijke tijd nagekeken te zijn. Cijfers staan binnen 10 werkdagen op Magister. Bijzondere omstandigheden uitgezonderd natuurlijk! In klas 1 en 2 is één proefwerk en één overhoring per dag het maximum. In klas 3 en 4 is dat 2 proefwerken per dag. Zijn er spreekbeurten of moet je een werkstuk inleveren dan houden de docenten daar zoveel mogelijk rekening mee. Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste toetsen. Je gaat dus zelf zo snel mogelijk naar je docent om een afspraak te maken over een inhaaldatum. Voor een compleet overzicht verwijzen we naar het leerlingenstatuut. Deze kun je via de website inzien.

4.7 SMARTPHONES

Mobiele telefoons zijn thuis of in de kluis.

4.8 GYMLES

Sportkleding is verplicht. Je gymt op sportschoenen die je alléén binnen gebruikt. Het douchen na de gymles bevelen we ten eerste aan. Ons advies is om tijdens de buitenperiodes zomer- tot herfstvakantie & vanaf de meivakantie tot einde schooljaar een warm vest/regenjack mee te nemen. Als je niet mee kunt doen ga je als leerling zelf in overleg met je docent LO hierover. Je moet wel bij die gymles aanwezig zijn. Als je langere tijd niet aan de gymles mag deelnemen, moeten je ouder(s)/verzorger(s) daarover contact opnemen met de docent/teamleider.



5. In en om het gebouw

5.1 SCHOOLPLEIN

Op het schoolplein loop je met de fiets. Denk erom dat je niet te lang bij de fietsenstalling blijft hangen, zo voorkomen we samen opstoppingen. Om de omgeving van de school schoon te houden, moet afval in de daarvoor bestemde bakken gedaan worden.

5.2 ALCOHOL EN DRUGS

Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van alcoholhoudende dranken en/of drugs in de school of op het terrein van de school is verboden. Het is evenmin toegestaan op school onder invloed van alcohol en/of drugs te zijn. Dit geldt ook tijdens feestavonden of activiteiten buiten school, die wel onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerd zijn. Let op: het feit dat je 18 jaar bent, of dat je ouder(s)/verzorger(s) geen bezwaar hebben tegen alcoholgebruik, geeft je niet het recht alcohol te gebruiken zolang je onder verantwoordelijkheid van de school valt!

Voor medewerkers en ouder(s)/verzorger(s) gelden dezelfde regels ten aanzien van genotsmiddelen. Op alle school gerelateerde activiteiten, denkende aan werkweken, diploma-uitreikingen, ouderavonden of feestelijke avonden is het gebruik van genotsmiddelen, waaronder ook alcohol, verboden.

Gebruik of in bezit hebben van drugs heeft, afhankelijk van de

aard van de drugs, gevolgen. Dit kan in een uiterst geval betekenen dat je definitief van school verwijderd wordt.

Over de maatregelen met betrekking tot het gebruik van of de handel in alcohol en/of drugs heeft de school een protocol opgesteld. De tekst van dit protocol is via de website te zien.

5.3 WERKEN MET EEN LAPTOP

Laptops worden in de les naast de bestaande methoden gebruikt. Op deze manier kunnen we je beter op maat begeleiden en tegemoetkomen met leren. Het gebruik van digitale hulpmiddelen wordt steeds belangrijker.

Er zijn twee keuzemogelijkheden: een laptop via Ubbo Emmius met een servicepakket of het meenemen van een eigen laptop. In beide gevallen wordt het benodigde Office-pakket gratis aangeboden door Ubbo Emmius. Een eigen laptop zorgt voor flexibiliteit want je gebruikt hetzelfde apparaat, thuis en op school.

5.3.1 LAPTOP VIA UBBO EMMIUS

Ubbo Emmius heeft een overeenkomst met The Rent Company voor laptops met bijbehorend Easy4U zekerheids-pakket. We vinden het belangrijk dat je altijd toegang hebt tot digitaal onderwijs, gebruik maakt van een laptop met de juiste specificaties en we optimale service kunnen bieden bij storing/schade/diefstal. Met deze optie weet je zeker dat je een goed werkend apparaat krijgt. Het bedrag kan in één keer of in termijnen betaald worden.

De maandtermijn bedraagt dan ongeveer € 15,- (op basis van 48 maanden). Bij tussentijds verlaten van Ubbo Emmius kun je de laptop inleveren bij The Rent Company en wordt het huurcontract voortijdig beëindigd.



5.3.2 ZEKERHEIDSPAKKET

Bij problemen kun je je melden bij de servicedesk van Ubbo Emmius. Simpele problemen worden ter plaatse opgelost. Bij andere problemen wordt het apparaat opgestuurd naar The Rent Company om gerepareerd te worden. In de tussentijd krijg je dan een leenapparaat. Bij het zekerheidspakket zit ook een sterke beschermhoes en voor de volledige looptijd een schade- en diefstaldekking.

5.3.3 EIGEN LAPTOP

Natuurlijk is het ook mogelijk om een eigen laptop mee te nemen voor gebruik in de lessen. We stellen wel een beperkt aantal software-eisen, zodat er in de les goed met de laptop gewerkt kan worden. Je kun met vragen over een eigen laptop ook terecht bij het servicepunt, maar de ondersteuning die we kunnen bieden is beperkt. Bij je eigen laptop heb je dus geen zekerheidspakket.

Je eigen laptop moet aan de volgende eisen voldoen:

- Windows 10 Pro (of hoger), Home (geen Chromebook)
- Geschikt voor WIFI op 2,4 GHz
- Batterijduur van minimaal 6 uur
- Voorzien van recente, bijgewerkte updates (versie 1903)
- 4GB RAM of meer
- Scherm van 11 inch of groter

Naast deze eisen adviseren we je om bij de aanschaf te letten op de volgende punten:

- Solide behuizing met stevige scharnieren en rubberen stootranden
- SSD harde schijf
- HDMI-aansluiting
- Scherm dat niet groter is dan 14 inch
- Spill-resistent toetsenbord zodat vloeistoffen niet via het toetsenbord kunnen binnendringen

5.3.4 STICHTING LEERGELD

In gezinnen is het soms financieel moeilijk om kinderen mee te laten doen aan sport en culturele activiteiten. Afhankelijk van uw inkomen kunt u mogelijk ondersteuning krijgen van de Stichting Leergeld Zuid-Oost Groningen. Dit geldt ook voor de kosten van zwemlessen en de aanschaf van een fiets. De Stichting Leergeld Zuid-Oost Groningen is actief in de gemeenten Veendam, Oldambt, Pekela, Stadskanaal en Westerwolde. Woont u buiten deze gemeenten dan kunt u terecht bij de Leergeldstichting in uw eigen gemeente.

In bepaalde gevallen vergoedt Leergeld schoolkosten zoals schoenen voor de gymles, een startpakket voor de brugklas en online leren. Gaat uw kind naar het voortgezet onderwijs, dan is er een regeling voor de aanschaf van een laptop. Ook is vergoeding mogelijk voor een grafische rekenmachine in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs en voor vakkleding in de beroepsgerichte opleidingen en het praktijkonderwijs.

Wilt u vanwege uw beperkte financiële mogelijkheden vergoeding vragen voor de kosten van het middelbaar beroepsonderwijs dan kunt u als ouder(s)/verzorger(s) van mbo-leerlingen Stichting Leergeld verzoeken om een inkomensverklaring te verstrekken. Daarmee kunt u een beroep doen op het mbo-studiefonds.

Onze stichting is ook intermediair van Jeugdfonds Sport en Cultuur. U kunt hiervoor via ons een aanvraag indienen.

Meer informatie is te vinden op de website van Leergeld: www.leergeldzuidoostroningen.nl. U kunt daar ook een aanvraag doen.

5.4 CORVEE

Op het prikbord in de gang naar de aula hangt een corveerooster. Elke week helpen enkele leerlingen na de pauze even mee de hal, de aula en de gangen te controleren of er misschien iets per ongeluk op de grond is blijven liggen.



5.5 DIEFSTAL

In je kluisje kun je alle waardevolle spullen veilig bewaren. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, ook niet op het moment dat een docent bereid is om waardevolle zaken voor je in bewaring te nemen (bijvoorbeeld bij een gymles of bij examens). Bij diefstal wordt direct aangifte gedaan bij de politie.

5.6 FOTORECHT

Het is niet toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen, medeleerlingen of andere bij de school betrokkenen te publiceren. Voor het publiceren van foto's is voorafgaand toestemming nodig.

5.7 GEWELD

Fysiek, verbaal en psychisch geweld wordt vanzelfsprekend niet getolereerd. Er wordt direct ingegrepen als hier sprake van is. Afspraken hierover zijn gemaakt in het reglement "Fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie". Het reglement is te vinden op de website van Ubbo Emmius.

5.8 SCHOOLKANTINE

Alleen in de kantine of buiten mag worden gedronken en/of gegeten.

5.9 KLUISJES

Elke leerling heeft een kluisje. We gaan ervan uit dat waardevolle spullen in je kluisje bewaard worden.

Ben je de kluisleutel vergeten? Dan kun je de conciërge vragen het kluisje voor je te openen.

Als je de sleutel kwijt bent, ontvang je een nieuwe na betaling van de onkosten.

Wanneer leerlingen overstappen naar een andere vestiging of de school verlaten wordt de kluisleutel ingeleverd. Wanneer op dat moment blijkt dat de kluisleutel kwijt is, zullen alsnog de kosten voor vervanging betaald moeten worden.

5.10 ROKEN

Het Ubbo Emmius is een compleet rookvrije school. Er mag in school, op het schoolterrein en in de schoolomgeving niet gerookt of gevapet worden. Medewerkers mogen op school en op het schoolterrein niet roken. Voor leerlingen en medewerkers geldt dat er ook op buitenschoolse activiteiten niet gerookt mag worden.

5.11 SOCIALE MEDIA

Het moet op school voor iedereen veilig zijn. Daarom zijn er beperkingen gesteld aan het gebruik van mobiele telefoons, fototoestellen, chat en internet. Geluids- en beeldopnamen mogen op de terreinen van de school alleen met instemming van de betrokkene(n) worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen, mag niet worden gepubliceerd en/of worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door de schoolleiding. Bewaar dus je opnamekunsten voor buiten schooltijd.

Overtreding hiervan kan tot verwijdering van school leiden.

5.12 ZOEKEN IN TAS OF KLUISJE

Als wij vermoeden dat je sigaretten, e-sigaret (vape), alcoholhoudende drank, drugs, vuurwerk of slag-/steek-/vuurwapens (of overige voorwerpen die anderen kunnen verwonden) bij je hebt, kan de coördinator of vestigingsdirecteur, samen met jou en een andere medewerker, hiernaar zoeken in je tas of kluisje. Als we je betrappen op het bezit van verboden middelen/voorwerpen, doen we altijd aangifte bij de politie. Ook kan je van school worden gestuurd.



6. Absentie, verlof & ziekte

6.1 VERZUIM

Afwezigheid vanwege een bezoek aan de tandarts of specialist kun je met een verlofverzoek aangeven. Je vult hiervoor een formulier in en geeft dit tijdig af bij de conciërge. Dit formulier is af te halen bij de conciërge en te vinden op de website van de vestiging. Kun je door andere oorzaken niet op school komen? Dan moet er vooraf schriftelijk toestemming worden gevraagd aan de schoolleiding.

6.2 ZIEKTE

Als je niet op school kunt komen, verwachten we vóór 08.15 uur een telefoontje naar de school (conciërge). Tijdens het tweede lesuur wordt nagegaan welke leerlingen afwezig zijn. Als blijkt dat je niet door je ouder(s)/verzorger(s) bent afgemeld,

zal de school diezelfde ochtend telefonisch contact opnemen met je ouder(s)/verzorger(s). Als je gedurende de dag ziek wordt, meld je je persoonlijk af bij de balie/conciërge. De conciërge belt naar huis en stemt met je ouder(s)/verzorger(s) af dat je naar huis gaat.

6.3 ONGEORLOOFD AFWEZIG

Als het gaat om overig verzuim (frequent te laat komen, ongeoorloofde afwezigheid etc.) en de afhandeling daarvan, is informatie te vinden op de website.

6.4 VERWIJDERD UIT DE LES

Wanneer je uit de les wordt gestuurd, dan krijg je van de docent een uitstuurkaart. Deze vul je in en bespreek je aan het eind van de les met de docent.

6.5 LEERPLICHTWEG EN LEERPLICHTAMBTENAAR

Op grond van de Leerplichtwet mogen wij in principe buiten de vakantiedagen om niemand vrijgeven! Slechts een beperkt aantal uitzonderingen wordt in de Leerplichtwet genoemd. Hiervoor dient men tijdig een schriftelijke aanvraag bij de vestigingsdirecteur in te dienen. Als de leerling van de schoolleiding hiervoor geen toestemming heeft gekregen en desondanks verzuimt, moeten we de leerplichtambtenaar van dit verzuim onmiddellijk in kennis stellen.



7. Leerlingactiviteiten

7.1 KLEINE EXCURSIES

In elk leerjaar bestaat de mogelijkheid voor een excursie. Deze kan één dag zijn, maar ook meerdere dagen.

- Klas 1: kennismakingsdagen in en rond de school, excursie en eventueel een klassenuitje.
- Klas 2 en 3HV: excursie en eventueel een klassenuitje
- Klas 3GLTL: een meerdaagse excursie en eventueel een klassenuitje.
- Klas 4: een ééndaags klassenuitje, bezoeken aan open dagen van bedrijven en scholen en eventueel een klassenuitje.

In klas 3 en/of 4 vmbo maak je via de beroepencarrousel kennis met verschillende werkvelden. De bezoeken aan bedrijven en instellingen duren meestal een dagdeel en soms een hele dag. De begeleiding gebeurt door docenten. Deelname is verplicht.

Elk leerjaar heeft meerdere sportdagen. Daarnaast worden er incidenteel sportevenementen georganiseerd.

7.2 PLUSDOCUMENT

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen weten dat het op school en in het leven niet alleen om leren met je hoofd gaat. Dit soort leren zien we terug in cijfers op het rapport maar er is voor ons ook nog een andere meetlat.

Op welke andere manier laat jij op school en buiten de school zien dat jij je wilt inzetten voor de school en voor anderen? Als je bijv. lid bent van de leerlingenraad, als je meehelpt om de kantine gezond te houden, als je meedoet aan een voorleeswedstrijd, als je dagelijks iemand helpt, enz. Al deze PLUS-sen die je zelf bijhoudt komen in jouw plusdocument. En dat is bijna net zo belangrijk als je einddiploma. Het plusdocument krijg je ook uitgereikt op de diploma-uitreiking.

7.3 LEERLINGENRAAD

Elke vestiging van Ubbo Emmius heeft een leerlingenraad. In de leerlingenraad zijn alle, op de vestiging aanwezige, leerjaren vertegenwoordigd. Iedere klas kiest een klassenvertegenwoordiger.

De leerlingenraad heeft acht keer per jaar overleg. De leerlingenraad fungeert als een klankbord m.b.t. voorgenomen maatregelen op de vestiging. Van de leerlingenraad wordt ook een bijdrage gevraagd in de evaluatie van genomen maatregelen. De leerlingenraad kan gevraagd en ongevraagd adviezen indienen bij de schoolleiding. De raad wordt door de vestigingsdirecteur begeleid.

7.4 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De leerlingenraad van een vestiging kiest uit zijn midden een lid voor de leerlingen-geleding van de Medezeggenschapsraad (MR).

De leerlingenraad fungeert als achterban van het MR-lid. Het MR-lid kan de leerlingenraad raadplegen en de leerlingenraad kan zaken via het MR-lid in de vergadering van de leerlingengeleding of in de vergadering van de MR aan de orde stellen.



8. Contact met ouders

De ambities die Ubbo Emmius voor zijn leerlingen uitspreekt en die nadrukkelijk verder reiken dan het behalen van het schooldiploma, kunnen niet gerealiseerd worden zonder de steun en betrokkenheid van je ouder(s)/verzorger(s). We vinden het daarom belangrijk om ouder(s)/verzorger(s) actief te betrekken bij jouw ontwikkelingen en van de school als geheel. Dat vraagt om een actieve houding van alle partijen om zo de driehoek leerling - school - ouder te versterken in het belang van jou als leerling.

8.1 OUDERNIEUWSBRIEF EN ONLINE INFORMATIE

Het UbboPortaal van de school heeft inmiddels een belangrijke plaats ingenomen m.b.t. informatie voor leerlingen. Daarnaast is veel belangrijke informatie te vinden op de website. In Magister staan roosters, inclusief de verwerking van roosterwijzingen, cijfers, informatie met betrekking tot de aanwezigheid. Via de nieuwsbrief worden (belangrijke) data en activiteiten, nieuws en andere wetenswaardigheden gedeeld.

8.2 MAGISTER

Niet alleen jij, maar ook je ouder(s)/verzorger(s) krijgen aan het begin van het schooljaar een inlogcode en een wachtwoord voor Magister. Dat biedt de mogelijkheid om thuis op de computer de schoolresultaten te volgen. Het huiswerk wordt ook in Magister genoteerd.

Vergeet niet ook altijd het huiswerk in je eigen agenda schrijven. Als er een keer iets niet in Magister staat geeft dat dus geen recht om het huiswerk niet te doen.

8.3 OUDERAVONDEN

In ieder leerjaar organiseren we voor ouder(s)/verzorger(s) één of meer ouderavonden. Op deze ouderavonden geven we algemene informatie en kunnen je ouder(s)/verzorger(s) kennis maken met de mentor. Uitnodigingen voor de ouderavonden worden ruim een week van tevoren gemaild. De exacte data waarop de ouderavonden worden gehouden staan op de website.

8.4 SPREEKAVONDEN: 10-MINUTENGESPREKKEN

Tijdens de spreekavonden is er een mogelijkheid om met de mentor en/of vakdocenten te spreken.

8.5 OUDERRAAD

We vinden het als school belangrijk input van ouder(s)/verzorger(s) te ontvangen. We hebben natuurlijk regelmatig contact met leerlingen (dat gebeurt meestal door de mentor), maar we willen ook graag met ouder(s)/verzorger(s) overleggen. Dat doen we in de Ouderraad. Dit is een groep ouders/verzorgers die, samen met de directeur of een teamleider, vier tot vijf keer per jaar vergadert over zaken die op school spelen. Het kan over alles gaan wat voor de ouder(s)/verzorger(s) en de school van belang is. Ieder jaar heeft de Ouderraad nieuwe ouder(s)/

verzorger(s) nodig om de gelederen te versterken. Vraag je ouder(s)/verzorger(s) of ze deel willen nemen! Een telefoontje naar de school is voldoende. Eén van de leden van de Ouderraad heeft in principe namens onze vestiging zitting in de MR van de school.

8.6 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De ouderraad kiest uit zijn midden een lid voor de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad (MR). De ouderraad fungeert als achterban van het MR-lid. Het MR-lid kan de ouderraad raadplegen en de ouderraad kan zaken via het MR-lid in de vergadering van de oudergeleding of in de vergadering van de MR aan de orde stellen.

8.7 INFORMATIE AAN GESCHIEDEN OUDERS

Op de school rust een wettelijke informatieplicht aan ouder(s)/verzorger(s). Als je ouders gescheiden zijn, dan gaat onze informatie naar de ouder, waarbij jij grotendeels woont. We rekenen erop dat deze ouder zorg draagt voor de informatievoorziening aan de andere ouder. Je ouders dienen zelf zorg te dragen dat de school beschikt over de juridische status, wat betreft gezag, omgang en informatievoorziening van gescheiden ouders ten opzichte van elkaar en jou.

9. Rapporten en overgang

9.1 RAPPORTEN

Ieder jaar krijg je 2 rapporten. Per schoolperiode kunnen je ouder(s)/verzorger(s) praten met je mentor en/of vakdocent. In principe zijn de bevorderingsnormen voor de herfstvakantie bekend en te vinden op de website.

“Je krijgt elk jaar 2 rapporten.”

9.2 BEVORDERINGSNORMEN

De cijfers die op het rapport worden behaald en in het bijzonder de cijfers op het eindrapport, bepalen of jij aan het einde van het schooljaar over kan gaan naar de volgende klas. De regels die van toepassing zijn op deze beslissing, zijn vastgelegd in de zogenaamde bevorderingsnormen. Elk jaar worden de bevorderingsnormen gepubliceerd op de website.

10. Schoolkosten

10.1 AAN TE SCHAFFEN MATERIALEN

Ubbo Emmius vraagt van je ouder(s)/verzorger(s) geen structurele en verplichte bijdrage in kosten. Toelating op onze school is dus op geen enkele wijze afhankelijk van een bijdrage.

- Een waterdichte boekentas.
- Een schoolagenda, indien je liever werkt met een papieren agenda.
- Schrijfmateriaal, inclusief pennen in verschillende kleuren (minimaal blauw en rood), zwarte Edding stift en zwarte fineliner.
- Voldoende gewone schriften.

- Een aantal schriften A4 formaat, zowel met lijnen als met ruitjes van 1x1 cm.
- Stevig kaftpapier
- Een rekenmachine. Schaf deze pas aan na overleg met je wiskunde docent.
- Een niet-buigbare geodriehoek, passer, kleurpotloden (minimaal 3 verschillende kleuren, liefst rood, groen en blauw) en een plakstift.

“Ubbo Emmius vraagt van je ouder(s)/verzorger(s) geen structurele en verplichte bijdrage in kosten.”

11. Functionarissen

11.1 TEAMLEIDER

Vrijwel alles wat met de dagelijkse gang van zaken in de school te maken heeft, loopt via de teamleider. De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van het docententeam. In principe is elke dag, van het eerste tot en met het achtste uur de teamleider in de school aanwezig. Als je ouder(s)/ verzorger(s) iets willen weten, kunnen ze, behalve bij je mentor, ook bij hem terecht.

Teamleider:

 dhr. M. Ulenreef

11.2 CONCIËRGES

De conciërges zijn verantwoordelijk voor het wel en wee in de school. Ze begeleiden je bij de corvee taken die bij toerbeurt door de leerlingen na de pauze moeten worden gedaan. Je kunt bij hen terecht wanneer je iets kwijt bent: de gevonden voorwerpen moeten bij hen ingeleverd worden. Je kunt bij de conciërges een nieuw proef-werkblok kopen en deze moet je altijd bij je hebben!

11.3 ROOSTERMAKER

Als er een docent afwezig is, regelt de roostermaker een aanpassing in het rooster. De wijzigingen die daardoor in je rooster ontstaan, kun je terugvinden in Magister. Let daar dus altijd goed op! Soms komt er een nieuw rooster, bijvoorbeeld doordat een langdurig zieke docent door iemand anders vervangen wordt.

11.4 VESTIGINGSLEIDING

De vestigingsleiding houdt zich bezig met het onderwijskundig beleid en is eindverantwoordelijk voor een goede gang van zaken op school.

Vestigingsdirecteur:

 mevr. L. Buiten

“Als er een docent afwezig is, regelt de roostermaker een aanpassing in het rooster.”



