



**Ubbo
Emmius**

Scholengemeenschap



Onstwedde

Locatiegids '18/'19

Welkom
nieuwe
leerlingen!

Inhoudsopgave

1. Ubbo Emmius Onstwedde Onderwijs dichtbij (t)huis.....	3
2. Waar Ubbo Emmius Onstwedde in uitblinkt.....	3
3. Goede doorstroom binnen het Ubbo Emmius	4
4. De leerlingbegeleiding op Ubbo Emmius.....	5
5. Speciale zorg/extra begeleiding	6
6. Hoe houden wij jouw ouders/verzorgers op de hoogte?.....	8
7. Praktische informatie.....	9
8. Hoe gaan we met elkaar om?.....	14
9. Lessen en huiswerk.....	16
10. Toetsen en proefwerken.....	17
11. Absentie: ziekte, verlof en overig verzuim.....	18
12. Absentie: ongeoorloofd verzuim.....	20
13. Maatregelen en melding van verzuim.....	21
14. Aan te schaffen materialen.....	22
15. Wie is wie?.....	23
16. Team Ubbo Emmius.....	25
17. Leerlingen in ontwikkeling.....	26
18. Buitengewoon verlof.....	27
19. Schoolregels.....	29
20. Sociale vaardigheid.....	30
21. Gebruik schoolcomputers.....	31
22. Alcohol en drugs.....	31
23. De organisatie.....	32
24. Leerlingenraad.....	33
25. Ouderraad.....	33
26. Informatie aan gescheiden ouders.....	34
27. Rapporten en overgang.....	34
28. Schoolkosten.....	35
29. Locatie Ontswedde.....	26



1. Ubbo Emmius Onstwedde Onderwijs dichtbij (t)huis

De locatie Onstwedde is een kleine school die het jou mogelijk maakt om zo lang mogelijk dichtbij huis onderwijs te volgen. We bieden een plek aan alle leerlingen die starten met vmbo (alle niveaus), havo of vwo.

We werken nauw samen met basisscholen. Basisschool 'De Rank' bevindt zich zelfs in hetzelfde gebouw als wij. Hierdoor kunnen we de overstap voor jou naar het voortgezet onderwijs zo makkelijk mogelijk

lijken te maken. We weten wat je op de basisschool hebt geleerd en gaan verder waar je gebleven bent.

Omdat we een kleine school zijn, leren we je snel kennen en ontdekken we samen op welke wijze jij je het beste kunt ontwikkelen. Met 'samen' bedoelen we jou, je ouders en de school. Samen krijgen we snel helder wat jij nodig hebt om goede cijfers te halen en wat je nodig hebt om je prettig te voelen op school.



2. Waar Ubbo Emmius Onstwedde in uitblinkt

Brede instroom, aandacht voor meer begaafde leerlingen, goede ondersteuningsstructuur, docenten die zich elke dag verbeteren.

2.1 BREDE INSTROOM

Omdat we het belangrijk vinden dat je zo lang mogelijk dichtbij je eigen woonadres naar school kunt, zijn in de brugklas de leerlingen van alle niveaus (basisberoepsgerichte leerweg t/m vwo) welkom. We hebben de expertise in huis om zowel de leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg als de vwo-leerlingen de juiste begeleiding te bieden.

2.2 GOEDE ONDERSTEUNINGS-STRUCTUUR

Omdat we het belangrijk vinden dat jij je ontwikkelt op het niveau

dat bij je past, formuleren we samen onderwijsbehoeften. Deze behoeften gaan uit van hetgeen jij nodig hebt tijdens de les om je de lesstof eigen te maken. Sommige leerlingen hebben extra uitleg nodig, andere leerlingen hebben een speciale plek in het lokaal nodig en weer andere leerlingen hebben een laptop met speciale software nodig.

Aan het einde van iedere periode gaan we na of we voor jou de juiste onderwijsbehoefte hebben omschreven. We doen dat met behulp van je rapportcijfers, je CITO-resultaten en je houding en welbevinden in de klas. Op deze manier volgen we jou en proberen we onze uitleg tijdens de lessen aan te laten sluiten op hetgeen dat jij nodig hebt.

2.3 AANDACHT VOOR MEER BEGAAFDE LEERLINGEN

Voor vwo-leerlingen die willen, bieden we een extra programma, waarin leerlingen leren debatteren en filosoferen. Hieraan nemen ook leerlingen van de basisschool deel.

2.4 DOCENTEN DIE ZICH ELKE DAG VERBETEREN

Een goede docent is van groot belang! In Onstwedde spreken de docenten frequent met elkaar over de manier waarop zij lesgeven. Welke werkvormen werken goed, welke leerdoelen worden omschreven, hoe ziet de ideale les eruit in een bepaalde klas? Naast deze collegiale intervisie gaan we komend schooljaar onszelf scholen met behulp van externe trainers.

3. Goede doorstroom binnen het Ubbo Emmius

Ben je een GL- of TL-leerling dan haal je jouw diploma in Onstwedde. Aan het einde van leerjaar 4 is het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CE).

Voorafgaand aan het CE krijg je in leerjaar 3 en 4 schoolonderzoeken van de door jouw gekozen vakken. Zowel het examenreglement als de schoolonderzoeken staan vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Je ontvangt het PTA in leerjaar 3.

Voor het CE in mei krijg je examentraining op school. We bereiden je daarmee optimaal voor op het examen.

In leerjaar 3 en 4 bereiden we je voor op je vervolgopleiding op het MBO. Dat doen we met ons Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding Programma.



3.1 BASIS EN KADER 3 EN 4 IN STADSKANAAL

Voor de Basis- en Kaderleerlingen is er na klas 2 een vloeiende overgang naar klas 3 op het Ubbo Emmius in Stadskanaal, locatie Sportparklaan.

3.2 HAVO 4 EN 5 EN VWO 4 T/M 6 IN STADSKANAAL

Voor de havo- en vwo-leerlingen is er na klas 3 een vloeiende overgang naar klas 4 op het Ubbo Emmius in Stadskanaal, locatie Stationslaan.

“De overgang naar een andere Ubbo Emmius locatie is vloeiend, omdat de docenten overleg voeren over de doorstroom.”



4. De leerlingbegeleiding op Ubbo Emmius

Bij ons staat de leerlingbegeleiding in het teken van zorg voor jou, de individuele leerling. Dit kunnen we goed dankzij onze kleinschaligheid.

4.1 LEERLINGBEGELEIDING DOOR DE MENTOR

De belangrijkste persoon in de leerlingbegeleiding is je mentor. Je mentor houdt bij wat van belang is voor jou en jouw klas. In de onderbouw heb je wekelijks een mentoruur in je rooster.

Hoe werken we?

- We hanteren duidelijke regels
- Waar nodig is er speciale zorg
- Voor een aantal vakken hebben we een steunuur
- We hebben jouw onderwijsbehoeften opgeschreven en passen onze lessen hierop aan
- We geven speciale trainingen aan leerlingen die dat nodig hebben (mindfulness, kick-training)

Je mentor let speciaal op jouw:

- Studiehouding
- Resultaten
- Gedrag

In het wekelijkse mentoruur houdt je mentor je bezig met:

- Hoe te leren (omgaan met lesstof en huiswerk)
- Sociale vaardigheden
- Speciale projecten (pesten, roken e.d.)

Wat doet jouw mentor nog meer?

- Begeleidt de introductiedagen aan het begin van het schooljaar;
- Heeft regelmatig overleg over jou en je klasgenoten met de vakdocenten in een leerlingen-bespreking;
- Heeft individuele gesprekken met jou en jouw ouders/verzorgers.

“De belangrijkste persoon in de leerlingbegeleiding is je mentor. Je mentor houdt bij wat van belang is voor jou en jouw klas.”



5. Speciale zorg/ extra ondersteuning

Voor leerlingen met leerachterstanden of andere (leer)problemen hebben we speciale zorg. Wanneer speciale zorg nodig is, dan krijgen de leerlingen extra begeleiding. Dit gebeurt in overleg met de leerling en de ouders/verzorgers.

5.1 STEUNUUR

Het steunuur is in hoofdzaak voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Hierbij valt te denken aan leerlingen die dyslectisch zijn of bepaalde rekenproblemen hebben (dyscalculie).

Leerlingen met dyslexie hebben een ernstig taalprobleem. Vaak is dyslexie op de basisschool al ontdekt en is er ook een dyslexieverklaring. Docenten Nederlands kunnen leerlingen aanmelden bij de orthopedagoog. De docenten houden rekening met leerlingen die dyslectisch zijn. Er wordt gekeken of in leerjaar 1 en 2 deelname aan het steunuur nodig is.

Wanneer je een achterstand hebt voor taal, rekenen (wiskunde) of Engels dan kom je ook in aanmerking voor steunles. Je ouders/verzorgers moeten daar toestemming voor geven. In een afgesproken periode wordt er dan gericht gewerkt aan het wegwerken van je achterstand.

Tot slot kan het steunuur ook voor andere leerlingen een tijdelijke extra ondersteuning bieden. Dit gebeurt dan op basis van afspraken tussen mentor, docent, leerling en/of ouders. Voor schooljaar 2018-2019 zijn er steunuren voor biologie, Frans en aardrijkskunde klas 3 en 4 GTL.

5.2 VERTROUWENSPERSONEN

Soms loop je met dingen rond waarover je met bijna niemand durft te praten. Dan kun je (vertrouwelijk) spreken met een vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersonen:

👤 dhr. F. Windt
fwindt@ubboemmius.nl

👤 mw. M. Vos
mvos@ubboemmius.nl

“Het steunuur is in hoofdzaak voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.”

5.3 ONDERSTEUNINGS- COÖRDINATOR (OCO)

Iedere locatie heeft een ondersteuningscoördinator die in principe alle specifieke ondersteuning coördineert. Zij is op de hoogte van de mogelijkheden van ondersteuning binnen én buiten de school.

Ondersteuningscoördinator:

👤 mw. G. de Heij
gdheij@ubboemmius.nl



5.4 ORTHOPEDAGOOG

Op Ubbo Emmius werken meerdere orthopedagogen. Deze zijn met name betrokken bij onderzoek en geven ondersteuning aan docenten.

Bij de orthopedagogen kun je terecht wanneer er problemen zijn op het gebied van het leren op school. Zij kunnen helpen met het vinden van oplossingen voor deze problemen. Soms kunnen zij ook een test afnemen om te kijken wat voor jou de beste oplossing is. Ook voor persoonlijke problemen kun je in veel gevallen bij hun terecht.

Orthopedagoog:

👤 **dhr. I. Bos**

ibos@ubboemmius.nl

“Bij de orthopedagogen kun je terecht wanneer er problemen zijn op het gebied van het leren op school. Zij kunnen helpen met het vinden van oplossingen voor deze problemen.”

5.5 GEDRAGSDESKUNDIGE

De gedragsdeskundige begeleidt soms leerlingen in de ontwikkeling van het gedrag. U moet denken aan het leren omgaan met (te) veel prikkels, sociale interactie of impulsen beheersen.

Gedragsdeskundige:

👤 **mw. M. de Vries**

mdevries@ubboemmius.nl

5.6 SCHOOLPSYCHOLOOG

De schoolpsycholoog wordt door de school met name ingeschakeld bij sociaal-emotionele problematiek. U moet daarbij denken aan eetstoornissen, depressief zijn, problemen thuis. De schoolpsycholoog begeleidt (kortdurend) leerlingen, maar zal voor het grootste deel vooral doorverwijzen. Daarnaast biedt hij/zij belangrijke ondersteuning aan docenten in het omgaan met problemen van leerlingen.

5.7 SCHOOLARTS/SCHOOL-VERPLEEGKUNDIGE

De school kan een schoolarts of schoolverpleegkundige raadplegen bij frequent ziekteverzuim.

5.8 LOCATIE ONDERSTEUNING TEAM (LOT)

Voor leerlingen die grotere problemen hebben of veroorzaken, kan de mentor de hulp inroepen van het locatie-ondersteuning team. Hierin zitten onze ondersteuningscoördinator en orthopedagoge, aangevuld met de schoolarts, CJG vertegenwoordigers, wijkagent, jeugdhulpverleners en de leerplichtambtenaren.

5.9 KEUZEBEGELEIDING

Gedurende jouw tijd op school zijn er verschillende momenten waarop je keuzes moet maken. Keuzes voor bepaalde vakken, keuzes voor een sector of een profiel en zelfs keuzes voor een andere locatie of een andere school. De decaan (mevrouw K. Jansen) en jouw mentor helpen je graag bij de te maken keuzes. Je kunt altijd vragen stellen aan de decaan of je mentor.

Het document 'keuzebegeleiding' kunt u opvragen en inzien. Dit document laat per leerjaar zien welke activiteiten worden ondernomen om dit keuzeproces te begeleiden.



6. Hoe houden wij jouw ouders/verzorgers op de hoogte?

Het informeren van jouw ouders/verzorgers vindt plaats via:

- Ouderavonden voor alle leerjaren
- Mentorgesprekken en ouderspreekavonden
- Oudernieuwsbrieven
- Website
- Magister, hierin staat de aanwezigheid, het huiswerk, de toetsen en de behaalde cijfers (ouders/verzorgers en leerlingen krijgen hiervoor een eigen inlogcode)
- Vier rapporten per jaar

6.1 WEBSITE, UBBONET (UBBOPORTAAL) EN MAGISTER

Aan het begin van het schooljaar ontvangen jij een inlogcode voor het UbboNet (UbboPortaal) en Magister. Je ouders krijgen alleen een inlogcode voor Magister. Magister is alleen toegankelijk voor ouders/verzorgers en leerlingen van onze locatie. Via het UbboNet (UbboPortaal) word je doorverwezen naar je e-mail, rooster of Magister.

Op de website vind je de schoolgids van de locatie Onstwedde. Maar er is meer informatie te vinden: zoals de oudernieuwsbrieven, verslagen van de ouderraad, regelingen, protocollen en brieven.

In Magister kunnen jij en jouw ouders alle behaalde cijfers zien, wanneer je absent bent gemeld, te laat in de les bent gekomen en of er roosterwijzigingen zijn. We verwachten van jou en jouw ouders dat jullie regelmatig in Magister kijken om op de hoogte te blijven.

“In Magister kunnen jij en jouw ouders alle behaalde cijfers zien, wanneer je absent bent gemeld, te laat in de les bent gekomen en of er roosterwijzigingen zijn. We verwachten van jou en jouw ouders dat jullie regelmatig in Magister kijken om op de hoogte te blijven.”



7. Praktische informatie

7.1 LESROOSTER

De lessentabel geeft aan welke vakken je krijgt en hoeveel uren er per vak worden gegeven in een bepaald jaar en afdeling. Er is een standaard lessentabel voor de gehele scholengemeenschap. Als je wilt weten wanneer je les hebt in een bepaald vak, dan kunt je dat vinden op het lesrooster, kortweg 'rooster'.

De vakken:

- Nederlands
- Engels
- Frans
- Duits
- Aardrijkskunde
- Geschiedenis
- Economie
- Sport & Bewegen
- Muziek
- Godsdienst & Levensbeschouwing
- Wiskunde
- Natuur & Gezondheid (leerjaar 1 en 2)
- Biologie (leerjaar 3 en 4)
- Natuur & Techniek (klas 1 en 2)
- Natuur- & scheikunde (leerjaar 3 en 4)
- Maatschappijleer (leerjaar 3 en 4)
- Beeldende Vorming
- Kunstvak I (leerjaar 3)
- Klassenspel (leerjaar 1 en 2 voor BB en KB)

Het rooster krijgen alle leerlingen aan het begin van het schooljaar. Tijdens het schooljaar kan het rooster veranderen. Wijzigingen worden aangegeven in school en via Magister.

Bij de indeling van het rooster, worden de volgende lestijden aangehouden.

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	
4e les:	11.20 uur - 12.10 uur
5e les:	12.10 uur - 13.00 uur
Pauze	
6e les:	13.25 uur - 14.15 uur
7e les:	14.15 uur - 15.05 uur
8e les:	15.05 uur - 15.55 uur

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	
4e les:	11.00 uur - 11.40 uur
5e les:	11.40 uur - 12.20 uur
6e les:	12.20 uur - 13.00 uur
Pauze	
7e les:	13.25 uur - 14.05 uur
8e les:	14.05 uur - 14.45 uur

7.2 ROOSTERWIJZIGINGEN EN LESUITVAL OP IT'S LEARNING

Roosterwijzigingen worden in school op een scherm geplaatst, zodat je voor de volgende dag goed op de hoogte bent als er lessen verschuiven of uitvallen. Je kunt dit ook in Magister zien.

's Ochtends kun je vanaf 7.30 uur op je computer zien of je het eerste uur vrij bent (doordat bijvoorbeeld een docent plotseling ziek is geworden). Wanneer een docent ziek is, dan vervangen we zoveel mogelijk lessen vanaf het 2e lesuur t/m het 7e lesuur. Dat kan omdat er bijna altijd een docent beschikbaar is op onze school om in te vallen. Je hebt in klas 1 en 2 dus geen tussenuren!



7.3 SCHOOLFOTOGRAAF

Aan het begin van elk schooljaar worden er door de schoolfotograaf individuele - en groepsfoto's gemaakt. De foto's worden aan de leerlingen meegegeven. Om er voor te zorgen dat de schoolfotograaf alles zo vlot mogelijk af kan handelen, wordt gevraagd de betaling van de foto's via een eenmalige machtiging te regelen.

7.4 SCHOOLPAS

Aan het begin van het schooljaar krijg je een schoolpas met foto uitgereikt. Deze schoolpas is jouw identificatiebewijs voor school. Zorg dus dat je de schoolpas altijd bij je hebt.

Bewaar de oude schoolpas tot je een nieuwe schoolpas hebt gekregen.

7.5 SCHOOLBOEKEN

Alle schoolboeken en een aantal lesmaterialen dat door de school wordt voorgeschreven is gratis voor de ouders. Via 'van Dijk' bestel je de boeken. Na ontvangst van de boeken en voor de eerste schooldag kapt je de boeken. Dit om beschadiging te voorkomen.

7.6 SCHOOLTAS

De bijles-coördinator koppelt leerlingen die om bijles vragen aan leerlingen uit de bovenbouw die bijles geven.

"Aan het begin van het schooljaar krijg je een schoolpas met foto uitgereikt."



7.7 OUDERBIJDRAGE

We zijn niet alleen met leren en studeren bezig, we organiseren ook allerlei activiteiten. Voor een aantal daarvan vragen we van de ouders/verzorgers een bijdrage (zie overzicht).

Klas	Welke leerlingen	Activiteiten	Kosten	Innen
1	Allen	Vak-excursie geschiedenis/aardrijkskunde. Wildlands Emmen	€ 15,-	Adm.
		Brugklaskamp. Deze vindt plaats aan het begin van het schooljaar. De leerlingen vertoeven als groep een aantal dagen in een tentenkamp op groepskampeerterrein "De Zonnegloren". Doel is kennismaking. Voor de vakantie € 25,00 en na de zomervakantie € 25,00	€ 50,- In 2 termijnen	Adm.
		Klassenuitje. Iedere klas onderneemt een gezamenlijke activiteit om elkaar op een andere manier te kunnen ontmoeten.	€ 12,50	Mentor
		Cultuurkaart: uit de middelen van de cultuurkaart organiseert de school culturele activiteiten, waaronder de cultuurweek. Het programma in deze week vervangt een deel van de gewone lessen. De cultuurkaart geeft daarnaast leerlingen kortingen in musea, theaters, bioscopen en veel winkels.	€ 10,-	WIS
2	Allen	Vak-excursie gd, gs Amsterdam. Rondleiding in centrum Amsterdam. Lunch + Stadsbezichtiging. Bezoek aan het Rijksmuseum.	€ 32,50	WIS
		Klassenuitje. Iedere klas onderneemt een gezamenlijke activiteit om elkaar op een andere manier te kunnen ontmoeten.	€ 12,50	Mentor
		Cultuurkaart: uit de middelen van de cultuurkaart organiseert de school culturele activiteiten, waaronder de cultuurweek. Het programma in deze week vervangt een deel van de gewone lessen. De cultuurkaart geeft daarnaast leerlingen kortingen in musea, theaters, bioscopen en veel winkels.	€ 10,-	WIS

Klas	Welke leerlingen	Activiteiten	Kosten	Innen
3	Havo/vwo + vmbo duits	Kerstmarkt Bremen. Deze excursie is bedoeld voor de leerlingen van klas 3 die Duits krijgen. Tijdens deze dag gaan ze met luister- en spreekopdrachten de kerstmarkt in Bremen bezoeken.	€ 20,-	Adm.
	Vmbo	Meerdaagse excursie. We gaan 4 dagen naar een buitenlandse stad met in ieder geval een bezoek aan een museum	€ 325,-	WIS
	Havo/vwo	Afscheidsactiviteit. Aangezien deze leerlingen na klas 3 overstappen naar Stadskanaal, organiseren we i.o.m. hen een passende afscheidsactiviteit, waarbij ze als groep terugblikken op hun tijd in Onstwedde.	€ 25,-	Adm.
	Allen	Cultuurkaart: uit de middelen van de cultuurkaart organiseert de school culturele activiteiten, waaronder de cultuurweek. Het programma in deze week vervangt een deel van de gewone lessen. De cultuurkaart geeft daarnaast leerlingen kortingen in musea, theaters, bioscopen en veel winkels.	€ 10,-	WIS
4	Allen	Afscheidsactiviteit. Het einde van een schooltijd als groep, vraagt om een passende afscheidsactiviteit. In overleg met de leerlingen wordt een uitje georganiseerd.	€ 30,-	WIS



7.8 KLUISJES

Alle leerlingen krijgen gratis een kluisje. Wel betaal je een borg van € 20,00. Deze borg krijg je terug als je van school gaat en nadat je beide (twee) sleutels terug gegeven hebt.

“Alle leerlingen krijgen gratis een kluisje.”

De borg betaal je contant bij de conciërge, bij ontvangst van de kluisleutel. Als je doorstroomt naar de Stationslaan dan krijg je je geld terug aan het einde van je schoolloopbaan – de borg voor twee nieuwe sleutels is dan al betaald. Op de kluisjes plak je geen stickers e.d.. De schoolleiding heeft het recht om je kluisje in het bijzijn van iemand anders te openen.

7.9 KENNISMAKINGSDAGEN

In klas 1 start het schooljaar met een introductiekamp van drie dagen. Hierover krijg je meer informatie voor de zomervakantie.

7.10 LEERLINGENRAAD

Als leerling kun je meedenken en meebeslissen over allerlei schoolzaken. Iedere klas kiest uit de klas een vertegenwoordiger voor de leerlingenraad. De leerlingenraad vergadert een aantal keren per jaar. De onderwerpen waarover gesproken wordt, worden door de leerlingen zelf naar voren gebracht. De leerlingenraad wordt begeleid door een docent.

7.11 OUDERRAAD

Wij nodigen ouders/verzorgers van harte uit mee te denken met de school door zitting te nemen in de ouderraad. U kunt zich hiervoor opgeven tijdens een oudercontactavond of bij de mentor van uw kind.

Voorzitter van de ouderraad:

 **dhr. E. Veldhuis.**



7.12 VAKANTIEREGELING SCHOOLJAAR 2018-2019

De vastgestelde vakanties voor dit schooljaar zijn hiernaast aangegeven. Deze data zijn ook te vinden op de Ubbo Wijzer '18-'19.

Op grond van de Leerplichtwet mogen wij buiten de vakantie-dagen om niemand vrijgeven. Slechts een beperkt aantal uitzonderingen wordt in de Leerplichtwet genoemd.

Voor buitengewoon verlof dient men tijdig een schriftelijke aanvraag bij de locatiedirecteur in te dienen via het aanvraagformulier 'Buitengewoon verlof leerlingen'. Dit formulier is verkrijgbaar op de administratie en via de website.

Vakanties en vrije dagen 2018 - 2019

Herfstvakantie	20 t/m 28 oktober 2018
Kerstvakantie	22 december 2018 t/m 6 januari 2019
Vrije dag	15 februari 2019
Voorjaarsvakantie	16 t/m 24 februari 2019
Paasweekend	19 t/m 22 april 2019
Meivakantie	23 april t/m 5 mei 2019
Hemelvaartweekend	30 mei t/m 31 mei 2019
Tweede Pinksterdag	10 juni 2019
Zomervakantie	8 juli t/m 25 augustus 2019

“Als leerling kun je meedenken en meebeslissen over allerlei schoolzaken. Iedere klas kiest uit de klas een vertegenwoordiger voor de leerlingenraad.”



8. Hoe gaan we met elkaar om?

Overal waar mensen samenwerken, zijn er regels om alles goed te laten verlopen. Het is in het belang van iedereen dat er op school een goede sfeer is, dat de lessen goed tot hun recht komen en dat iedereen rekening houdt met elkaar.

Medewerkers en leerlingen dienen zich correct te gedragen. Respect voor elkaar speelt hierbij een belangrijke rol. Dit betekent dat de volgende omgangsregels als vanzelfsprekend worden beschouwd.

Algemeen:

- We gaan met iedereen op een gelijkwaardige manier om.
- We zorgen er samen voor dat iedereen zich op school thuis voelt en mee kan doen.
- Iedereen heeft zijn eigen spullen voor elkaar.
- Je respecteert de eigendommen van de school en van de andere leerlingen.
- We willen dat iedereen zich op school prettig kan voelen en daar hoort uitlachen, schelden, pesten of vechten niet bij. Wees niet bang en meld dit meteen aan je mentor of de leerlingcoördinator.
- Als er problemen zijn, praat je ze uit of leg je het voor aan je mentor, de leerlingcoördinator of de vertrouwenspersoon.
- Als iemand anders problemen heeft, wijs hem of haar dan op het bovenstaande.
- Binnen alle sociale media zijn we vriendelijk tegen elkaar en kwetsen elkaar niet.



In de les

- Zorg dat je steeds op tijd in de les aanwezig bent.
- Je wacht bij het lokaal tot de docent aanwezig is.
- Tijdens de dagopening wordt van jou respect en aandacht verwacht.
- Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.
- Je mobiele telefoon gebruik je alleen in de grote pauze.

In de pauze

- Tijdens de pauzes kun je in de kantine blijven of naar buiten gaan. Je hebt de mogelijkheid tijdens de pauzes etenswaren te kopen. Buiten de pauzes om wordt er niets verkocht in de kantine.
- Corvee, elke leerling wordt (zo nu en dan) volgens een rooster ingezet voor corveewerkzaamheden in en rond de school. We verwachten van je dat je hieraan meewerkt.

In en om het gebouw

- Fietsen en brommers staan op slot in de fietsenstalling. De school is niet aansprakelijk voor diefstal en/of beschadigingen. Scooters/ brommers stallen op de daarvoor bestemde plek.
- Op het plein en rond de school mag je niet fietsen en brommen.
- In en om de school staan prullenbakken. Hierin kun je je afval gooien.
- Onze school en schoolomgeving is rookvrij.
- In en om de school houden we rekening met geluid, geluids-overlast voorkomen we.
- In en om de school houden we rekening met elkaar, we bezorgen medewerkers en omwonenden geen overlast.
- Elke leerling gebruikt een kluisje. Jassen horen in je kluis evenals waardevolle spullen.
- Indien je toestemming hebt van de conciërge, mag je gebruik maken van de lift. Van de conciërge krijg je dan voor een bepaalde periode een sleutel. De borg voor de sleutel van de lift bedraagt € 25,-. Dit bedrag krijg je weer terug na het inleveren van de sleutel bij de conciërge. Als je een liftpas hebt mag er indien nodig maximaal één leerling met je mee om je tas te dragen.
- Tijdens de pauzes bevinden leerlingen zich op de aangegeven plekken (aula en kleine gedeelten van de gang).
- Eten, snoep, en dergelijke koop je in de pauzes, ef in de kantine, ef uit de automaat.
- Na iedere pauze is er corvee. Iedereen doet mee volgens een rooster.
- Tijdens leswisselingen blijf je binnen en loop je direct naar de volgende les.
- Als je een tussenuur hebt mag je werken in de aula of met toestemming van een docent op een andere plek in de school.
- Je neemt alleen schoolspullen mee naar school.
- We volgen de richtlijnen uit het reglement 'Fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie.



“De schoolleiding behoudt zich het recht voor om gedurende het schooljaar de schoolregels aan te passen.”



9. Lessen en huiswerk

- Wij verwachten van jou dat jij ervoor zorgt dat de lessen op een goede manier kunnen worden gegeven. Dat betekent bijvoorbeeld dat je je correct gedraagt; dat je boeken en schriften bij je hebt; dat je het huiswerk gemaakt en geleerd hebt, etc. Zorg dat je op tijd in de les bent.
- Wij rekenen erop dat je gemiddeld 1½ á 2 uur per dag aan je huiswerk zult besteden, ook op zaterdag. Is het nu zo, dat je heel erg je best doet en maar het lukt niet, dan wil je mentor je graag adviseren.
- Wanneer het huiswerk niet gemaakt kan worden, zal de leerling een ondertekende brief van de ouders/verzorgers mee moeten nemen naar school en dit geven aan het betreffende leerling-coördinator. Nadat hij/zij de brief voor akkoord heeft getekend, wordt de brief afgegeven aan de docent.
- Leerlingen maken hun huiswerk; ook als de leerling niet in de les aanwezig was, maar wel in de gelegenheid is om het huiswerk te maken. Het huiswerk is altijd te vinden in Magister.
- Persoonlijke elektronica, zoals telefoons, staat tijdens de les uit.
- Mobiele telefoons zijn tijdens de lessen niet hoorbaar en niet zichtbaar. Het gebruik van mobiele telefoons in het lokaal wordt verder bepaald door de docent. Hij/zij bepaalt of de telefoon ingezet kan worden als woordenboek, geluidsbron of rekenmachine. Als je telefoon toch aanstaat (ook als hij op 'stil' staat) kan hij worden ingenomen.
- Leerlingen kunnen alleen in noodgevallen gebruik maken van de schooltelefoon.
- Sportkleding is bij gymnastiek verplicht. Je gymt op blote voeten of op sportschoenen die je alleen binnen gebruikt. Sportkleding is verplicht.
- Het douchen na de gymles bevelen we ten eerste aan.

“Wij rekenen erop, dat je gemiddeld 1½ a 2 uur per dag aan je huiswerk zult besteden, ook op zaterdag.”



10. Toetsen en proefwerken

10.1 TOETS GEMAAKT

Voor de teruggave van toetsen zijn een aantal afspraken opgesteld:

- Toetsen dienen in principe binnen twee werkweken nagekeken te zijn.
- Het toetscijfer dient in principe binnen twee werkweken in Magister ingevoerd te zijn.
- Toetsen worden in de les nabesproken.
- Alle toetsen - opgaven en gemaakt werk - die te maken hebben met het schoolexamen moeten op school worden bewaard. Voor een aantal vakken in klas 3 geldt ook dat de toetsen, na bespreking op school, worden bewaard.
- Leerlingen en/of hun ouders/verzorgers mogen het werk inzien onder toezicht van de docent.



“Toetsen worden in de les nabesproken.”

10.2 TOETS GEMIST

Alle gemiste toetsen worden ingehaald tijdens het inhaaluur (deze is er op maandag en donderdag en wordt misschien aangevuld met woensdag). Leerlingen hoeven hierdoor geen toetsen in te halen tijdens lesuren of tussenuren. De docent controleert tijdens het reguliere toetsmoment of een leerling al dan niet geoorloofd absent is.

1. Geoorloofd absent tijdens een reguliere toets:

Binnen twee weken nadat de leerling terug op school is, moet hij/zij een afspraak maken voor het inhalen van de toets. De leerling is samen met zijn docent verantwoordelijk voor het plannen van de datum van het inhaalmoment.

2. Ongeoorloofd absent tijdens een reguliere toets:

Is een leerling tijdens de reguliere toets ongeoorloofd absent, dan moet hij/zij in het geval van een schoolexamentoets aangemeld worden bij de examencommissie. Het geven van een cijfer 1 is dan mogelijk.

“Alle gemiste toetsen worden ingehaald tijdens het inhaaluur. Leerlingen hoeven hierdoor geen toetsen in te halen tijdens lesuren of tussenuren.”



11. Absentie: ziekte, verlof en overig verzuim

We spreken van **absentie** als je vanwege een bepaalde reden niet aanwezig kunt zijn op school.

De meest voorkomende absenties vallen in de volgende categorieën:

- Ziekte
- Bezoek aan een orthodontist of een specialist
- Bruiloft, begrafenis, rij-examen e.d.

De school heeft de wettelijke verplichting, voortvloeiend uit de wet op de leerplicht, om een goede absentieregistratie te voeren. Als school doen wij ons uiterste best om de absenties zo goed mogelijk te registreren. Leerlingen en ouders kunnen deze absentieregistratie bekijken in Magister.

11.1 MELDEN VAN VERZUIM

Als er iets bijzonders is waardoor je niet op school kunt komen willen we graag dat je ouders dit van te voren aan ons doorgeven.

We verzoeken ouders dringend om medische afspraken buiten de lestijd van de leerling te plannen (bijv. huisarts, tandarts, orthodontist, psycholoog, etc.). Bij twijfel kunnen je ouders altijd contact opnemen met de meldkamer of met de leerlingcoördinatoren (zie Ubbowijzer).

Als je door een geldige afwezigheid een proefwerk

hebt gemist, dan mag je dit inhalen. Hiervoor zijn speciale inhaaluren na schooltijd. Je maakt daarvoor zelf een afspraak met de docent.

11.2 ZIEK

Als je niet op school kan komen, verwachten we vóór 08.15 uur een telefoontje naar de conciërge of de administratie.

Tijdens het tweede lesuur wordt nagegaan welke leerlingen afwezig zijn. Als blijkt dat je niet door je ouders bent afgemeld, zal de school diezelfde ochtend telefonisch contact opnemen met je ouders.

Na afloop van de afwezigheid, ben je verplicht een briefje (ondertekend door je ouder(s)/ verzorger(s)) in te leveren bij de conciërge met daarop vermeld de datum/data van je afwezigheid.



Als je op school ziek wordt, meld je je persoonlijk af bij de conciërge. Er gaat dan een briefje mee naar huis dat bij terugkomst op school bij de conciërge moet worden ingeleverd. Zodra je veilig thuis bent, bel jij of een van jouw ouders naar school. Dan zijn wij niet langer ongerust. Kan je door andere oorzaken niet op school komen, dan moet er vooraf schriftelijk toestemming worden gevraagd aan de schoolleiding.

11.3 KORT VERLOF

Als je weet, dat je voor kortere tijd absent zult zijn, dan laat je je ouders een briefje schrijven. Dit briefje lever je in bij je leerling-coördinator.

Locatiedirecteur:

👤 mw. I. de Boer
ideboer@ubboemmius.nl

Algemeen:

ons@ubboemmius.nl

11.4 VERLOF VOOR EEN LANGERE PERIODE

Verlof voor langere tijd moet dit schriftelijk aangevraagd worden. Een brief of een e-mail met opgave van reden kun je sturen naar de locatiedirecteur of naar het algemene e-mailadres van de school.

11.5 GYMNASIEK

Als je niet mee kunt gymmen verwachten wij een briefje van een van jouw ouders. Je moet wel bij die gymles aanwezig zijn. Als je langere tijd niet aan de gymles mag deelnemen, moeten je ouders daarover contact opnemen met de docent LO. Van de docent krijg je te horen wat je in dat lesuur moet doen. Mocht deze periode langere tijd gaan duren dan kan de school om een doktersverklaring vragen.

“Als je niet mee kunt gymmen verwachten wij een briefje van een van jouw ouders.”



12. Absentie: ongeoorloofd verzuim

12.1 TE LAAT

Als je te laat bent, dan meld je je bij de conciërge. Die noteert het in Magister en geeft je een briefje mee voor de docent van wie je les hebt. De conciërge noteert op het briefje of je een geldige reden had om te laat in de les te verschijnen.

12.2 UIT DE LES GESTUURD: TIME-OUT EN RODE KAART

Wanneer je de les verstoort kan de docent je een time-out geven. Je krijgt dan een 'rust' periode op de gang buiten het lokaal. Zodra het weer kan, ga je de les weer in, in overleg met je docent.

De docent kan er ook voor kiezen om je geen time-out te geven, maar je de les uit te sturen. In dat geval meld jij je bij de administratie, mw. N. Hemmen en krijg je een rode kaart. Bij afwezigheid van mw. Hemmen meld je je bij de leerlingcoördinator.

Aan het einde van de les ga je terug naar de docent en bespreek je wat er gebeurde en hoe je dat een volgende keer kunt voorkomen.

Er kan door de betreffende docent een passende maatregel worden toegepast. Als er sprake is van regelmatige

verwijdering uit de les, zal de leerlingcoördinator, samen met de mentor, ouders uitnodigen voor een gesprek op school.

12.3 SPIJBELEN

Als je spijbelt worden de gemiste lessen na schooltijd dubbel ingehaald. Bij herhaling volgt een gesprek met je ouders. Ook kun je uitgenodigd worden voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.

"Als je spijbelt worden de gemiste lessen na schooltijd dubbel ingehaald."

12.4 SCHORSING

De schoolleiding kan je, met opgaaf van redenen, voor een periode van maximaal één week schorsen. Een besluit tot schorsing wordt mondeling aan jou en schriftelijk aan je ouders/verzorgers meegedeeld. Een schorsing wordt afgerond door een gesprek met je ouders/verzorgers.



13. Maatregelen en melding van verzuim

Nederland kent een leerplicht. Iedereen tussen vijf en achttien jaar is geheel of gedeeltelijk leerplichtig. Wij verwachten dan ook dat onze leerlingen aanwezig zijn.

Leerlingen die zonder geldige reden afwezig zijn, worden opgeroepen voor een gesprek waarna een passende maatregel volgt. Bij veelvuldig verzuim nemen wij contact op met de ouders.

De school is verplicht ongeoorloofd verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. Voor het afwezig zijn bij een

of meer lessen moet een leerling altijd vooraf toestemming vragen aan de leerlingcoördinator en/of locatiedirecteur. Om te beoordelen of uw kind recht heeft op een of meer vrije dagen, gaan we uit van de wettelijke regeling. Dat betekent dat we verzoeken om extra vakantiedagen meestal niet kunnen honoreren. Voor vragen hierover kunt u contact opnemen met het betreffende leerlingcoördinator en/of locatiedirecteur (zie hiervoor de Ubbowijzer).

13.3 VERWIJDERD UIT DE LES

Als er sprake is van regelmatige verwijdering uit de les, zal de leerlingcoördinator, samen met de mentor, ouders uitnodigen voor een gesprek op school. Vervolgtrajecten worden dan besproken en de leerling wordt besproken in het Locatie Ondersteuning Team (LOT).

13.4 SPIJBELEN

Als je spijbelt worden de gemiste lessen na schooltijd dubbel ingehaald. Bij herhaling volgt een gesprek met je ouders. Ook kun je uitgenodigd worden voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.

13.5 SCHORSING

De schoolleiding kan je, met opgaaf van redenen, voor een periode van maximaal één week schorsen. Bij de inspectie wordt melding gemaakt van de schorsing.

13.1 ZIEK

Wanneer je regelmatig ziekteverzuim hebt, is het mogelijk dat je wordt opgeroepen voor het verzuimspreekuur van de schoolarts/schoolverpleegkundige.

13.2 TE LAAT

Bij te laat komen gelden de opeenvolgende maatregelen:

- 3x te laat: je ouder(s)/ verzorger(s) worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Daarnaast kom je één uur na.
- 6x te laat: je wordt, samen met je ouders, uitgenodigd op het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar. Daarnaast kom je een twee uur na.
- 9x te laat: je krijgt gedurende een week een zogenaamd vierkant rooster. Je ouder(s)/ verzorger(s) worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
- 10 x te laat: melding aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar bepaalt of bureau HALT wordt ingeschakeld of dat er een proces-verbaal volgt. Elke volgende keer te laat zal worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.



14. Aan te schaffen materiaal

Op deze pagina vind je per vak welke benodigdheden je moet aanschaffen voor het volgen van de vakken.

ALGEMEEN:

- 1 waterdichte boekentas
- 1 schoolagenda
- Schrijfmateriaal
- Schriften (ca. 10 stuks)
- Stevig kaftpapier
- 23-rings multomap (verschillende vakken)

WISKUNDE:

- 1 ruitjesschrift (groot formaat: A4 met ruitjes van 1 cm)
- 1 geodriehoek, 1 passer, 1 plakstift
- 3 stiften of kleurpotloden (rood, groen en blauw)
- Wetenschappelijke rekenmachine (de wiskunde-docent vertelt welke!)
Deze kan ook bij andere vakken gebruikt worden.
- Hoekmeter, geodriehoek

VERZORGING:

- Klas 2 (voor vmbo, vmbo/havo en havo/vwo)
- 3 tabbladen 23-rings
 - Gelineeerd papier 23-rings
 - Presentatiehoesjes 23-rings

“Dit zijn de materialen die je nodig hebt voor de verschillende vakken.”



15. Wie is wie?

Op onze school vind je allerlei 'functionarissen'. Wanneer moet je bij wie zijn? Hieronder staan kort de taken/namen van verschillende personen.

15.1 MENTOR

De mentor is voor leerlingen en ouders het eerste aanspreekpunt. De mentor is speciaal verantwoordelijk voor jou en je klas, schrijft je mentorbrief en bespreekt jouw gedrag/cijfers tijdens vergaderingen.

15.2 LEERLINGCOÖRDINATOREN:

De leerlingcoördinatoren hebben de zorg en aandacht voor leerlingen. Zij houden de absentie van jou in de gaten. Je kunt ook bij hen terecht als de mentor afwezig is of bij zaken waarbij de mentor je niet kan helpen.

Leerling coördinatoren:

👤 **mw. C. Haalboom**
VMBO (BBL, KBL en GTL) klas 1 en klas 2

👤 **dhr. M. Haan**
VMBO (GTL) klas 3 en klas 4 & HAVO/VWO klas 1 t/m 3

15.3 CONCIËRGES

Conciërges zijn belangrijke personen op onze school, je zult er regelmatig mee te maken krijgen. Als je ziek wordt tijdens schooltijd ga je na toestemming van je docent naar de conciërge. Hij belt met thuis om te overleggen en mee te vertellen dat je ziek bent en naar huis gaat. Je komt ook bij hen terecht als je telefoon is ingenomen door een docent. Aan het eind van de dag haal je je telefoon op bij de conciërge.

Conciërges:

👤 **dhr. W. Scheper**
👤 **dhr. E. Kruiter**

15.4 ADMINISTRATIE

De secretaresse/administratief medewerkster verzorgt de administratie van de school. Hier kun je terecht voor het doorgeven van wijzigingen, het verkrijgen van formulieren en algemene informatie. Ook meldt jij je bij haar als je uit de les verwijderd bent. Je krijgt van haar een rode kaart om in te vullen. Zij is vier dagen per week aanwezig.

Administratie:

👤 **mw. N. Hemmen**

15.5 ONDERSTEUNINGS- COÖRDINATOR:

Bij de ondersteuningscoördinator kun je terecht voor vragen over extra begeleiding.

Ondersteuningscoördinator:

👤 **mw. G de Heij**

“Conciërges zijn belangrijke personen op onze school, je zult er regelmatig mee te maken krijgen. Als je ziek wordt tijdens schooltijd ga je na toestemming van je docent naar de conciërge.”



15.6 VERTROUWENSPERSONEN

Heb je persoonlijke problemen dan kun je op school naar verschillende mensen gaan: de mentor, vakdocenten, leerlingcoördinator, ondersteuningscoördinator of directeur. Soms loop je met dingen rond waarover je met bijna niemand durft te praten: nare ervaringen, dreigende gedachten, het feit dat je door iemand lastig gevallen wordt. Dan kun je (vertrouwelijk) naar een van de twee vertrouwenspersonen op school.

Vertrouwenspersonen:

- 👤 mw. M. Vos
- 👤 dhr. F. Wind

15.7 DECAANAAT

De decaan adviseert jou en jouw ouders over de leerwegkeuze, het vakkenpakket, vervolgscholen, beroepskeuze, open dagen, enzovoort. Je kunt altijd een afspraak met haar maken.

Decanaat:

- 👤 mw. K. Jansen

15.8 ROOSTERMAKER

De roostermaker maakt het lesrooster. Bij veranderingen past hij het rooster aan. Bij afwezigheid van een docent probeert de roostermaker een voor jou sluitend noodrooster te maken. Meestal lukt dit. Ontstaat er toch een tussenuur, dan kun je in de aula gaan studeren.

Roostermaker:

- 👤 dhr. F. Turkstra

Bij afwezigheid:

- 👤 mw. M. Vos

15.9 LOCATIEDIRECTEUR

De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken in de school. Heb je (daarover) iets te vragen of te melden, dan kun je haar bezoeken. Tref je haar niet aan en kan jouw zaak niet wachten, meld je dan bij een van de leerlingcoördinatoren.

Locatiedirecteur:

- 👤 mw. I. de Boer

“De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken in de school.”



16. Team Ubbo Emmius

16.1 LOCATIELEIDING

 **mw. I. de Boer (BRD)**
locatiedirecteur
idboer@ubboemmius.nl

16.2 LEERJAAR COÖRDINATOREN

 **mw. C. Haalboom (HLB)**
leerjaar coördinator klas 1 en 2
chaalboom@ubboemmius.nl

 **dhr. M. Haan (HNM)**
leerjaar coördinator vmbo klas 3 en 4 (GTL) & havo/vwo klas 1 t/m 3
mhaan@ubboemmius.nl

16.3 DOCENTEN

 **mw. C. van den Berg (BRC)**
Docent Engels
cvdberg@ubboemmius.nl

 **mw. G. de Heij (HEY)**
Docent Nederlands/
ondersteuningscoördinator
gdheij@ubboemmius.nl

 **mw. C. Haalboom (HLB)**
Docent Engels/
leerlingcoördinator
chaalboom@ubboemmius.nl

 **dhr. M. Haan (HNM)**
Docent geschiedenis, aardrijks-
kunde, D&P/leerlingcoördinator
mhaan@ubboemmius.nl

 **mw. K. Hoeksema (HKM)**
Docent economie
khoeksema@ubboemmius.nl

 **mw. K. Jansen (JNM)**
Decaan
kjansen@ubboemmius.nl

 **mw. W. Kingma (KGM)**
Docent Nederlands
wkingma@ubboemmius.nl

 **mw. J. Moorlag-Huisingh (MRH)**
Docent beeldende vorming
jmoorlag@ubboemmius.nl

 **mw. M. Dilling-Pool (PLM)**
Docent Biologie/natuur &
gezondheid
mpool@ubboemmius.nl

 **mw. S. Tolsma (TLS)**
Docent LO
stolsma@ubboemmius.nl

 **dhr. A.F. Turkstra (TRK)**
Docent wiskunde/roostermaker
fturkstra@ubboemmius.nl

 **dhr. A. Verhart (VHT)**
Docent muziek
averhart@ubboemmius.nl

 **mw. M. Vos (VOS)**
Docent geschiedenis, aardrijks-
kunde, D&P/vertrouwenspersoon
mvos@ubboemmius.nl

 **dhr. P. Westerbrink (WSR)**
Docent Duits
pwesterbrink@ubboemmius.nl

 **dhr. F. Windt (WND)**
Docent techniek, D&P/
vertrouwenspersoon
fwindt@ubboemmius.nl

 **dhr. R.T. Woudstra (WDS)**
Docent Nederlands, rekenen,
economie
rwoudstra@ubboemmius.nl

16.4 ADMINISTRATIE

 **mw. A. Hemmen-Davids (HMD)**
nhemmen@ubboemmius.nl



16.5 CONCIËRGES

 **dhr. W. Scheper (WSC)**
wscheper@ubboemmius.nl

 **dhr. E. Kruiter (KRR)**
ekruiter@ubboemmius.nl

16.6. HUISHOUDELIJKE DIENST

 **mw. K. Huizing**
 **mw. W. Huiting**
 **mw. G. Wubs**
 **dhr. W. Orsel**

Wij hopen dat jij je nu een beetje kunt voorstellen hoe het er bij ons op school aan toegaat. Mochten er nog vragen zijn, dan kun je altijd via het contactformulier van onze website jouw vraag stellen, de school bellen of even bij ons binnenlopen. Wij beantwoorden graag al jouw vragen en die van je ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk.

Bezoek ook onze website & facebookpagina

www.ubboemmius.nl



17. Leerlingen in ontwikkeling

Stimuleren continuïteit in deelname onderwijs.

17.1 AANLEIDING

Het onderwijs is verantwoordelijk om leerlingen voldoende ontwikkelingskansen te bieden om op te groeien tot zelfredzame burgers die kunnen participeren in de samenleving. Om dat te bereiken is het belangrijk dat leerlingen zich kunnen ontwikkelen. Daarvoor is continuïteit in de deelname aan onderwijs een eerste vereiste en daarmee leren we leerlingen tevens om in de toekomst verantwoordelijk met

‘werktijden’ om te gaan. Daar waar het opvoeders en/of docenten niet lukt de leerling deze verantwoordelijkheid te leren nemen, kan hulp worden ingeschakeld via de Centra voor Jeugd en Gezin van de gemeenten (o.a. Leerplicht, contactpersoon CJG en de Jeugddarts).

17.2 SAMENWERKING

Tijdens dit proces werkt de school samen met ouders en de gemeente. Er is sprake van verzuim wanneer een leerling niet op school aanwezig is op momenten dat hij/zij aanwezig had moeten

zijn. Ziekteverzuim is schoolverzuim na ziekmelding. Achter ziekteverzuim kan een veelheid aan problematiek schuilgaan. Door verzuim kunnen resultaten negatief beïnvloed worden. Onze aanpak heet ‘leerlingen in ontwikkeling’. Het doel van deze aanpak is continuïteit in de schoolgang van leerlingen, samen met u, te stimuleren om uw kind optimale ontwikkelingskansen te bieden.

17.3 WAT MAG U VAN ONS VERWACHTEN?

U als ouder mag erop vertrouwen dat wij uw kind optimale ontwikkelingskansen willen bieden. Dat kunnen wij niet alleen. Daar hebben wij u bij nodig. Opvoeding en opgroeien maakt dat u vanuit uw verantwoordelijkheid als ouder/opvoeder en wij vanuit onze verantwoordelijkheden in opleiden ruggensteun kunnen bieden om uw kind te begeleiden naar een passende plek op de arbeidsmarkt of in de toekomst.

U mag van ons verwachten dat wij u informeren als de continuïteit in de schoolgang uit de pas gaat lopen. Wij verwachten dat u ons informeert als u thuis strubbelingen ervaart om uw kind deze continuïteit te bieden. Liever te vroeg dan te laat. Wij maken dan graag samen met u en leerplicht een plan. Als dat onvoldoende werkt kan het CJG hulp (ambulante hulp en/of jeugddarts) ondersteuning bieden. Voor de informatie-uitwisseling gebruiken we verschillende systemen, de school registreert in het eigen leerlingvolgsysteem, verzuimmeldingen worden uitgewisseld met leerplicht via DUO-meldingen en jeugdhulpsignalen worden uitgewisseld met het CJG via Zorg voor Jeugd Groningen.

17.4 ALS HET NIET WERKT:

- Als u als ouder uw verantwoordelijkheid niet neemt en uw kind te kort doet zijn CJG en leerplicht aan zet.
- Als wij als school onze verantwoordelijkheid niet nemen zijn CJG en leerplicht aan zet.
- Als het CJG en/of leerplicht de verantwoordelijkheid niet neemt zijn de ouders en school aan zet.



18. Buitengewoon verlof

18.1 AANVRAGEN VERLOF

Als school mogen we geen vrij geven buiten de schoolvakanties om. Kun je door bepaalde oorzaken niet op school komen, dan moet er vooraf schriftelijk toestemming worden gevraagd voor buitengewoon verlof aan het betreffende aanspreekpunt leerlingzaken (zie Ubbowijzer)

18.2 MELDING BIJ LEERPLICHTAMBTENAAR

Als de leerling geen toestemming heeft gekregen voor (buitengewoon) verlof en desondanks verzuimt, moeten we de leerplichtambtenaar van dit verzuim onmiddellijk in kennis stellen.

In de volgende gevallen is de school verplicht een melding te doen bij het loket Verzuim/DUO. Deze melding komt dan bij de leerplichtambtenaar terecht.

- Als een leerling drie of meer achtereenvolgende schooldagen ongeoorloofd afwezig is geweest.
- Als een leerling in een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan vijftien uren ongeoorloofd heeft verzuimd.
- Als een leerling tien keer of vaker ongeoorloofd te laat in de les is gekomen.

Bovenstaande situaties gelden wanneer de leerling zonder medeweten van de ouders verzuimt of te laat komt. Gebeurt dit met medeweten van de ouders, zonder dat de schoolleiding daar toestemming voor heeft gegeven, dan zijn wij verplicht de leerplichtambtenaar hiervan onmiddellijk in kennis te stellen.

18.3 LEERPLICHTWET EN KWALIFICATIEPLICHT

Je bent leerplichtig tot en met het schooljaar waarin je zestien jaar wordt. Daarna gaat de leerplicht over in de kwalificatieplicht. De kwalificatieplicht geeft aan dat iedereen tot 23 jaar een opleiding naar een startkwalificatie moet volgen. Een startkwalificatie is een mbo diploma (niveau 2 of hoger) of een havo/vwo-diploma.

Meer informatie?

Meer informatie over de leerplichtwet is te vinden op de website van de Rijksoverheid.



“Na zes keer ongeoorloofd te laat of drie keer ongeoorloofd absent kun je opgeroepen worden voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar om ongeldige absenties te voorkomen.”

18.4 VERZUIMSPREEKUR

Veelvuldig schoolverzuim leidt vaak tot minder goede prestaties. Ubbo Emmius wil dit verzuim terugdringen en de juiste ondersteuning bieden aan leerlingen die vaak blijken te verzuimen.

Regelmatig heeft de leerplichtambtenaar preventief spreekuur op onze school. Na zes keer ongeoorloofd te laat of drie keer ongeoorloofd absent kun je opgeroepen worden voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar om ongeldige absenties te voorkomen.

Preventie en vroegtijdige, doelgerichte interventie kan veel problemen voorkomen. Leerlingen die regelmatig te laat in de les komen of regelmatig verzuimen kunnen worden opgeroepen voor het verzuimspreekuur van de leerplichtambtenaar. Wanneer er sprake is van regelmatig ziekteverzuim, is het ook mogelijk dat je wordt opgeroepen voor het verzuimspreekuur van de schoolarts.



19. Schoolregels

- In de school zijn gokspelen verboden.
- Je mag op school geen vuurwerk in je bezit hebben.
- Jassen horen in het kluisje of hangen aan de kapstok.
- Je mag geen voorwerpen bij je hebben die bedoeld zijn om schade of letsel aan te brengen.
- Indien er serieuze vermoedens bestaan dat een leerling alcoholhoudende drank, drugs, vuurwerk of slag-/steek-/vuurwapens (of overige voorwerpen die anderen kunnen verwonden) bij zich heeft, kan de teamleider – samen met de leerling en een andere medewerker – hier naar zoeken in de tas of het kluisje van de leerling. Als we een leerling betrappen op het bezit van verboden middelen/voorwerpen, doen we altijd aangifte bij de politie. Ook kan de leerling van school worden gestuurd.

“Om posters of affiches op te hangen is toestemming van de meldkamer nodig.”



20. Sociale veiligheid

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.



20.3 SOCIALE MEDIA EN FOTO-RECHT: EEN VEILIGE SCHOOL

Het is niet toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen of leerlingen of andere bij de school betrokkenen via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te publiceren. Voor publiceren van foto's waarop personen zijn afgebeeld is voorafgaande toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger vereist.

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. Overtreding hiervan kan tot verwijdering van school leiden.

20.1 FOTO'S EN VIDEO'S

Tijdens veel schoolactiviteiten worden er foto's gemaakt. Deze foto's kunnen geplaatst worden op de website van de school of kunnen opgenomen worden in publicaties van de school. Indien je niet wilt dat

er een foto waarop jij voorkomt geplaatst wordt, dan kun je schriftelijk bezwaar indienen bij de teamleider.

20.2 VIDEO INTERACTIE BEGELEIDING

Het is mogelijk dat een docenten-coach in de klassen komt filmen i.v.m. Video Interactie Begeleiding. Daarbij maakt hij opnamen tijdens de lessen om die later met de docenten te kunnen nabespreken. Als je bezwaar hebt tegen het gebruik van opnamen van jezelf kun je dat via de mentor laten weten. Dat moet je dan wel uiterlijk aan het eind van de eerste cursusweek doen, om de begeleiding goed te kunnen plannen.

20.4 RICHTLIJN KLEDING EN GEDRAG

Wij verbieden bij ons op school racistisch, discriminerend en provocerend gedrag. Dit betekent dat jouw houding tegenover anderen niet zodanig is dat anderen zich daardoor gekwetst kunnen voelen. We verwachten ook dat je correct gekleed gaat. Leerlingen die naar het oordeel van de schoolleiding niet correct gekleed gaan, kunnen naar huis worden gestuurd om zich om te kleden. In de praktijk-lokalen worden speciale kledingvoorschriften gehanteerd. Meer informatie over hoe sg Ubbo Emmius de (sociale) veiligheid waarborgt, is te vinden onder het menu-item Organisatie > Beleid.

20.5 PESTGEDRAG EN MAAT-REGELEN PESTEN

Het moet op school voor iedereen veilig zijn. Pesten wordt dan ook niet getolereerd. Een duidelijke aanpak van pesters is omschreven in het Pestprotocol. Word je gepest? Aarzel niet en laat het je mentor weten!

“Het moet op school voor iedereen veilig zijn.”



21. Gebruik schoolcomputers

Schoolcomputers worden alleen voor onderwijsdoel-einden gebruikt. In de school staan computers om het onderwijs te ondersteunen. Het gebruik van computers is aan regels gebonden. Elke leerling ondertekent aan het begin van het schooljaar hiervoor een gebruikersovereenkomst.

Het is niet de bedoeling dat je uit eigen beweging gebruik maakt van de computer: je werkt altijd in opdracht van een docent aan een van

de schoolvakken. Iedere leerling heeft een wachtwoord en een inlogcode voor het gebruik van de computers. Als je je wachtwoord kwijt bent kun je bij mevrouw Vos een nieuw wachtwoord krijgen.

Een leerling die de computers misbruikt, bijvoorbeeld door het checken van e-mail, het spelen van games of het bezoeken van niet toegestane internet-

sites kan zijn/haar inlogcode kwijtraken. De leerling wordt dan maximaal twee weken de toegang tot de computers ontzegd. In dit uitzonderlijke geval betaalt de leerling voor een nieuwe inlogcode €5,- administratiekosten.

22. 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.

22.1 CONTACT MET LEERLING EN OUDER(S)/VERZORGER(S)

Een vermoeden van het gebruik van drugs wordt in een gesprek tussen een lid van de schoolleiding en de betreffende leerling uitgesproken. Dit gesprek

kan spoedig gevolgd worden door een contact met de ouders/verzorgers.

22.2 MEERDERJARIGHEID GEEN ARGUMENT

Het feit dat je 18 jaar bent, of dat je ouders geen bezwaar hebben tegen alcoholgebruik, geeft je niet het recht alcohol te gebruiken zolang je onder verantwoordelijkheid van de school valt!

22.3 SANCTIES

Gebruik of in bezit hebben van drugs heeft, afhankelijk van de aard van de drugs, gevolgen. Dit kan in een uiterste geval betekenen dat je definitief van school verwijderd wordt.

Op handelen in 'soft drugs' op het terrein van de school kan definitieve verwijdering van de school volgen. Bewezen handel in 'hard drugs' en 'pepmiddelen' als 'Extasy', zowel binnen als buiten de school, zal voor de leerling definitieve verwijdering van school ten gevolge hebben.

Over de maatregelen met betrekking tot het gebruik van of de handel in alcohol en/of drugs heeft de school een protocol opgesteld. Dit protocol is te vinden onder het menu-item Organisatie > Beleid.



23. De organisatie

De docenten zijn belangrijke dragers van de school. Elke dag opnieuw verzorgen zij het onderwijs op onze school en leveren ze een cruciale bijdrage aan het onderwijsproces.

Dit kunnen zij echter niet zonder de ondersteuning van tal van functionarissen. Deze functionarissen dragen zorg voor een optimale organisatie op school.

23.1 BEVOEGD GEZAG

Het bevoegd gezag van Ubbo Emmius wordt gevormd door de bestuurder.

23.2 CONCIËRGES

De meldbalie is het centrale punt waar leerlingen terecht kunnen voor allerlei zaken, en de conciërge zal je hier te woord staan. Als je te laat bent moet je je altijd bij de meldbalie melden. Je krijgt dan een briefje, waarmee je naar de les mag gaan: zonder briefje word je niet toegelaten. Verder ga je naar de meldbalie voor: eruit gestuurd zijn, het aanvragen van verlof, zaken rondom je kluisje, het kopen van een proefwerkblok, als je je ziek meldt, praktische vragen, gevonden voorwerpen, enz.

23.3 DIRECTIE

De locatiedirecteuren en stafdirecteuren vormen samen de directie van Ubbo Emmius. De locatiedirecteur vervult op zijn locatie een centrale rol als leidinggevende en is verantwoordelijk voor de gang van zaken op zijn locatie. De afdelingsdirectie is verantwoordelijk voor alles wat in de school gebeurt.

Locatiedirecteur:

mw. I. de Boer

23.4 ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Naast degenen die de school aansturen en de docenten is er een reeks van medewerkers die een bijdrage levert aan het functioneren van de school. In veel gevallen heeft uw zoon of dochter rechtstreeks met hen te maken. U moet daarbij denken aan conciërges, medewerkers van de administratie, onderwijsassistenten, toezichthouders en de mediathecaris. Op deze plaats willen we zeker de schoonmaakmedewerkers niet vergeten. Ze zijn veelal onzichtbaar (want komen op het moment dat de school vrijwel leeg is), maar zorgen dat de school er iedere morgen weer spic en span uit ziet.

“De meldbalie is het centrale punt waar leerlingen terecht kunnen voor allerlei zaken, en de conciërge zal je hier te woord staan. Als je te laat bent moet je je altijd bij de meldbalie melden”

23.5 ROOSTERMAKER

Als er een docent afwezig is, regelt de roostermaker een invaller voor de ontstane vrije uren. De wijzigingen die daarvoor in je rooster ontstaan, worden bekend gemaakt op de monitoren in de beide gebouwen. Let daar dus altijd goed op! Soms komt er een nieuw rooster, bijvoorbeeld doordat een langdurig zieke docent door iemand anders vervangen wordt.

23.6 STAFMEDEWERKERS

Het staf- en bestuursbureau van Ubbo Emmius is gevestigd aan de Stationslaan. Een groep van medewerkers ondersteunt de directie en de bestuurder bij zaken van beleid en bedrijf.



24. Leerlingenraad

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

24.1 DE ALGEMENE LEERLINGENRAAD

Uit de klassenvertegenwoordigers worden de leden van de algemene leerlingenraad gekozen. De leerlingen zijn in principe twee jaar lid van de raad. De algemene leerlingenraad heeft enkele malen per leerjaar een overleg.

De leerlingenraad fungeert als een klankbord m.b.t. voorgenoemen maatregelen op de locatie.

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.

24.2 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

De leerlingenraad van een locatie kiest uit zijn midden een lid voor de leerlingengeleding 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.



25. Ouderraad

Elke locatie van Ubbo Emmius heeft een ouderraad. De ouderraad in Onstwedde bestaat zoveel mogelijk uit ouders van leerlingen van alle leerjaren en woonplaatsen en behartigt de belangen van ouders en leerlingen in schoolzaken.

In haar zorg voor een optimale onderwijssituatie houdt zij contact met alle geledingen binnen de school en geeft zij tevens haar medewerking aan bijvoorbeeld ouderavonden en open dagen. De ouderraad fungeert als een klankbord voor de directie en heeft ongeveer vier keer per jaar een overleg met de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger.

25.1 STICHTING CHRISTELIJK VOORTGEZET ONDERWIJS ONSTWEDDE (CVO)

De ouderraad van Ubbo Emmius is tevens het bestuur van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Onstwedde. Stichting CVO bewaakt en ondersteunt de christelijke identiteit van de school. Om het werk van de stichting te ondersteunen kunnen ouders donateur worden. De donaties worden gebruikt om in voorkomende gevallen iets extra's te doen voor de leerlingen van Ubbo Emmius Onstwedde. Daarbij valt onder meer te denken aan het leveren van een bijdrage aan ontspanningsvoorzieningen, leermiddelen en vieringen etc.

In de ouderraad hebben de volgende ouders zitting:

- mw. L. Bisschop
- dhr. E. Veldhuis
- mw. A. de Wal
- dhr. B. Trenning
- dhr. J. Meesters
- mw. W. Haan
- mw. I. Bos
- mw. E. Oosterbaan

25.2 DE OUDERRAAD EN DE MR

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.

26. Informatie aan gescheiden ouders

Op de school rust een wettelijke informatieplicht aan ouders. Als jouw ouders gescheiden zijn, dan gaat onze informatie naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft.

Als beide ouders het ouderlijk gezag hebben, dan informeert de school in beginsel beide ouders. Als slechts een van de ouders het ouderlijke gezag heeft, dan dient deze ouder de andere ouder op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen.

De 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 hun kinderen.

Meer informatie?

Het protocol "Informatie aan gescheiden ouders" is op de website te vinden onder het menu-item Organisatie > Beleid.



27. Rapporten en overgang

27.1 RAPPORTEN

Het schooljaar bestaat uit vier perioden. Aan het einde van iedere periode krijg je een rapport. De rapporten worden uitgedeeld in de week waarin de rapportenvergaderingen worden gehouden.

Het vierde rapport is een eindrapport. Op basis van dit rapport word je wel of niet bevorderd naar de volgende klas. Het rapportcijfer is gebaseerd op de cijfers die voor de verschillende vakken zijn gehaald.

27.2 BEVORDERINGSNORMEN

De cijfers die je op je rapport haalt, en in het bijzonder de cijfers op je eindrapport, bepalen of je aan het eind

van het schooljaar over kunt 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.

27.3 GOEDE DOORSTROOM BINNEN HET UBBO EMMIUS

Ben je een GL- of TL-leerling dan haal je jouw diploma in Onstwedde. Aan het einde van leerjaar 4 is het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CE). Voorafgaand aan het CE krijg je in leerjaar 3 en 4 schoolonderzoeken van de door jouw gekozen vakken. Zowel het examenreglement als de schoolonderzoeken staan vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Meer informatie?

De bevorderingsnormen zijn te vinden onder het menu-item Organisatie > Toetsing en overgang.

Je ontvangt het PTA in leerjaar 3. Voor het CE in mei krijg je examentraining op school. We bereiden je daarmee optimaal voor op het examen. In leerjaar 3 en 4 bereiden we je voor op je vervolgopleiding op het MBO. Dat doen we met ons Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding Programma (LOB).

27.4 HAVO 4 EN 5 EN VWO 4 T/M 6 IN STADSKANAAL

Voor de havo- en vwo-leerlingen is er na klas 3 een vloeiende overgang naar klas 4 op het Ubbo Emmius in Stadskanaal. Deze overgang is vloeiend omdat de docenten overleg voeren over de doorstroom.

28. Schoolkosten

Ubbo Emmius vraagt van ouders geen structurele en verplichte bijdrage in kosten. Jouw toelating op onze school is dus op geen enkele wijze afhankelijk van een bijdrage.

In de schoolgids op onze website vinden jij en je ouder(s)/verzorger(s) meer informatie over schoolkosten: <http://www.ubboemmius.nl/onze-organisatie/schoolkosten.html>
Onder het tabblad 'Leerling-activiteiten' vind je de extra activiteiten die we in Onstwedde organiseren en waarvoor we een bijdrage vragen.

28.1 SCHOOLBOEKEN

Alle schoolboeken en een aantal lesmaterialen dat door de school wordt voorgeschreven is gratis voor de ouders. De school bestelt voor jou de boeken die je nodig hebt. Op de eerste schooldag van elk schooljaar kun je de boeken komen ophalen om ze dan thuis te gaan kaften

"In de schoolgids op onze website vinden jij en je ouder(s)/verzorger(s) meer informatie over schoolkosten."



29. Locatie Onstwedde

Onstwedde

29.1 BEZOEKADRES

Boslaan 18
Onstwedde

29.2 POSTADRES

Boslaan 18
9591 BJ Onstwedde
T: 0599 – 33 17 01
E: ons@ubboemmius.nl

29.3 DIRECTEUR

👤 mw. I. de Boer

29.4 LEERLINGCOÖRDINATOREN

👤 mw. C. Haalboom
vmbo klas 1 en klas 2

👤 dhr. M. Haan

vmbo klas 3 en klas 4
havo/vwo klas 1 t/m 3

29.5 ONDERSTEUNINGS- COÖRDINATOR

👤 mw. G de Heij

