



Maarsdreef

**Vestigingsgids
2022 – 2023**



**Welkom
nieuwe
leerlingen!**

Inhoudsopgave

1. Welkomstwoord	3
2. Lessen en vakanties	4
3. Leerlingbegeleiding en -ondersteuning	5
4. Praktische zaken	7
5. In en om het gebouw	9
6. Absentie, verlof en ziekte.....	12
7. Leerlingactiviteiten	15
8. Contact met ouders	16
9. Rapporten en overgang.....	17
10. Schoolkosten.....	18
11. Functionarissen.....	20



1. Welkom op Ubbo Emmius Maarsdreef

In deze vestigingsgids staan allerlei zaken vermeld waarvan wij vinden dat jij en je ouder(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.

L. Van Sloten-Aardema

Vestigingsdirecteur Ubbo Emmius Maarsdreef

MEER INFORMATIE?

Voor meer informatie over de school kun je kijken op ubboemmius.nl of verder bladeren door deze gids.



2. Lessen en vakanties

2.1 LESROOSTER EN LESTIJDEN

Je lesrooster zal altijd gepubliceerd worden in Magister. Tijdens het schooljaar kan het rooster veranderen. Wijzigingen worden aangegeven via Magister. Bij de indeling van het rooster worden de volgende lestijden aangehouden:

Lestijden voor alle leerlingen van de Maarsdreef

1e les:	8.25 – 9.15 uur
2e les:	9.15 – 10.05 uur
3e les:	10.05 – 10.55 uur
	Pauze
4e les:	11.15 – 12.05 uur
5e les:	12.05 – 12.55 uur
	Pauze
6e les:	13.20 – 14.10 uur
7e les:	14.10 – 15.00 uur
8e les:	15.00 – 15.50 uur

- In principe moet jij als leerling alle dagen van de week van 08.25 – 15.50 uur beschikbaar zijn voor school.
- De uitgevallen lessen worden op de Maarsdreef opgevangen. Er zijn dus geen tussenuren.

2.2 ROOSTERWIJZIGINGEN

We proberen lesuitval zoveel mogelijk te vermijden. Zo wordt bij ziekte het lesrooster aangepast. Roosterwijzigingen worden bekend gemaakt via Magister. We raden je aan om elke ochtend, voordat je naar school gaat, te kijken of er iets veranderd is.

Ook is het van belang het mededelingenbord (tegenover het conciërgekantoor in de gang naar de aula) in de gaten te houden voor andere bijzonderheden.

2.3 VAKANTIES

De vastgestelde vakanties voor dit schooljaar zijn als volgt:

Vakanties 2022 – 2023

Herfstvakantie	15 oktober t/m 23 oktober 2022
Kerstvakantie	24 december 2022 t/m 8 januari 2023
Voorjaarsvakantie	25 februari t/m 5 maart 2023
Meivakantie	22 april t/m 7 mei 2023
Zomervakantie	22 juli t/m 3 september 2023

Feestdagen en overige vrije dagen 2022 – 2023

Goede Vrijdag	Vrijdag 7 april 2023
Tweede Paasdag	Maandag 10 april 2023
Hemelvaart	Donderdag 18 en vrijdag 19 mei 2023
2e Pinksterdag	Maandag 29 mei 2023

“Roosterwijzigingen worden bekend gemaakt via Magister.”

Op grond van de Leerplichtwet mogen wij je buiten de vakantie-dagen om geen vrij geven. Slechts in een aantal gevallen kan hiervoor een uitzondering worden gemaakt.



3. Leerlingbegeleiding en -ondersteuning

3.1 KEUZE BEGELEIDING

Halverwege leerjaar twee kom je voor een keuze te staan. Hier ga je kiezen tussen natuur & techniek of mens & dienstverlening.

Deze vakken (praktische sector-oriëntatie) ga je in leerjaar twee gedurende zes lesuren per week volgen. In de eerste klas van de havo mag je aan het einde van het jaar kiezen of je in de tweede klas wil deelnemen aan het Technasium. In de eerste klas van het vwo mag je aan het einde van het jaar kiezen voor Technasium

of gymnasium. Bij het maken van de juiste keuze spelen je mentor en/of de decaan een belangrijke rol.

3.2 ONDERSTEUNING

Het kan zijn dat jij meer ondersteuning nodig hebt om goede resultaten te halen. Die ondersteuning wordt in principe tijdens de les gegeven. Een docent kan bijvoorbeeld een verlengde instructie geven aan jou wanneer je het niet helemaal goed begrijpt. Wanneer er nog meer ondersteuning nodig is, wordt deze tijdelijk en met

behulp van een plan, buiten de les geboden. Je kan dan bijvoorbeeld hulp krijgen van een plusmentor, de orthopedagoog of iemand van buiten de school.

“Bij het maken van de juiste keuze spelen je mentor en/of de decaan een belangrijke rol.”

3.3 ONDERSTEUNINGS- COÖRDINATOR

De ondersteuningscoördinator houdt zich bezig met het coördineren van hulp voor jou wanneer je een ondersteuningsvraag hebt. Dit kan te maken hebben met het leren, maar ook met gedrag of gezondheid. De school moet bijvoorbeeld weten hoe te handelen wanneer jij epilepsie of suikerziekte hebt. Zo kunnen we zorgen dat jij je altijd op je gemak voelt.

Ondersteuningscoördinator:

👤 mw. Kerlien

lkerlien@ubboemmius.nl

3.4 ORTHOPEDAGOOG

Op Ubbo Emmius werkt een orthopedagoog. De orthopedagoog is met name betrokken bij onderzoek en het geven van ondersteuning aan docenten. Bij de orthopedagoog kun je terecht wanneer er problemen zijn op het gebied van leren. Zij helpt je met het vinden van oplossingen voor deze problemen. Soms kan zij ook een test afnemen om te kijken welke oplossing het beste bij jou past.

Orthopedagoog:

👤 mw. C. Kroeze

“Bij de orthopedagoog kun je terecht wanneer er problemen zijn op het gebied van leren.”



3.5 REMEDIAL TEACHING

De RT-coördinator houdt zich met name bezig met problemen die kunnen ontstaan wanneer jij dyslexie hebt.

RT coördinator:

 **mw. Kerlien**

lkerlien@ubboemmius.nl

3.6 TAAL- EN REKEN- COÖRDINATOR

Het kan zijn dat je moeite hebt met taal of rekenen. Je kunt dan extra aandacht krijgen bij de taalvakken, zaakvakken of rekenen/wiskunde. De vakdocenten geven dan extra instructie en aandacht.

3.7 VERTROUWENSPERSONEN

Soms loop je met dingen rond waarover je met bijna niemand durft te praten. Dan kun je (vertrouwelijk) praten met een vertrouwenspersoon. Op de Maarsdreef hebben we twee vertrouwenspersonen voor je klaar staan:

Vertrouwenspersonen:

 **mw. Pots**

epots@ubboemmius.nl

 **dhr. Gubbels**

hgubbels@ubboemmius.nl

3.8 PESTEN

Het moet op school voor iedereen veilig zijn. We willen niet dat er gepest wordt. Ubbo Emmius heeft een pestprotocol die te vinden is op de website. Is er sprake van pesten? Meld dit bij de mentor of bij de anti-pest coördinator.

Anti-pest coördinator:

 **mw. Gremmer**

cgremmer@ubboemmius.nl



4. Praktische zaken

4.1 BOEKEN

De school maakt gebruik van een extern boekenfonds: Van Dijk educatie. Zij leveren de bestelde boekenpakketten bij je thuis in de loop van de zomervakantie.

Op school zijn boeken en materialen aanwezig die je gratis kunt gebruiken. Denk hierbij aan atlassen, gereedschap, labjassen en veiligheidsbrillen. We zien graag dat de boeken en werkschriften zijn gekapt wanneer het schooljaar begint. Aan het eind van de cursus worden alle boeken gecontroleerd. Als ze ernstig beschadigd zijn, wordt dit bij je ouders in rekening gebracht.

4.2 ZO DOEN WE DAT BIJ ONS OP SCHOOL!

Algemene regels en afspraken van onze scholengemeenschap zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut. Dit document kun je lezen op de website van Ubbo Emmius. Op onze school zijn dagelijks honderden leerlingen en medewerkers aanwezig.

We vinden het belangrijk dat iedereen op school prettig kan werken. We verwachten daarom van jou het volgende:

- Toon respect voor je medeleerlingen en alle medewerkers van de school.

- Ga zorgvuldig om met de schoolmaterialen en het schoolgebouw.
- In de pauzes mag je op de benedenverdieping (in de aula, kantine of het plein) zijn en ben je verplicht om op het schoolterrein te blijven.
- In de lokalen wordt niet gegeten of gedronken. Het meebrengen van chips en energiedrankjes is niet toegestaan.

4.3 OP TIJD IN DE LES

Te laat komen, het gebeurt wel eens. In dat geval haal je een briefje bij de conciërge voordat je naar de les gaat. Kom je met de bus? Laat het ons weten, dan houden we daar rekening mee. Als je bijvoorbeeld een aansluiting moet halen of lang onderweg bent. Als dit nodig is, mag je iets later in de les komen of tijdens het zevende of achtste lesuur iets eerder uit de les gaan, mits de les dit toelaat en je een buspas hebt.

Buspassen zijn bij de coördinator te krijgen.

4.4 HUISWERK

Wij rekenen erop, dat jij gemiddeld 1½ à 2 uur per dag aan huiswerk besteedt.

Is het nu zo, dat je heel erg je best doet en het lukt maar niet, dan wil de mentor graag helpen met bijvoorbeeld het plannen.

“Lukt het niet? De mentor wil je graag helpen met het plannen.”

OPGEVEN VAN HUISWERK

Huiswerk en proefwerken worden door de docent genoteerd in Magister. We adviseren je om zelf een agenda aan te schaffen en hierin ook het huiswerk en de opgegeven proefwerken te noteren.

Je maakt altijd je huiswerk; ook als je niet in de les aanwezig was, maar wel in de gelegenheid bent om het huiswerk te maken.



4.5 SMARTPHONES

Mobiele telefoons doe je tijdens de lessen in de telefoontas in het lokaal. Als je je telefoon toch gebruikt tijdens de les, kan hij ingenomen worden. Je mag in noodgevallen gebruik maken van de schooltelefoon.

4.6 SPORTKLEDING BIJ GYMNASIEK VERPLICHT

Je gymt op blote voeten of op sportschoenen die alléén binnen worden gebruikt. Sportkleding is verplicht. Na de les is er tijd om te douchen.

4.7 BLAUWE KAART

Je ouders willen graag weten hoe het met je gaat op school. Het makkelijkste is natuurlijk wanneer jij zelf thuis vertelt hoe het gaat en wat je cijfers zijn. Natuurlijk vergeet je wel eens iets, maar het is niet de bedoeling dat je je ouders niets vertelt. Soms geven we een blauwe kaart mee naar huis. Dan vindt de docent het nodig om je ouders iets te melden. Wanneer het heel belangrijk is, neemt de mentor of docent telefonisch contact op met je ouders.

“Je ouders willen graag weten hoe het met je gaat op school. Het makkelijkste is natuurlijk wanneer jij zelf thuis vertelt hoe het gaat en wat je cijfers zijn.”



5. In en om het gebouw

5.1 FIETSENSTALLING

Op het schoolterrein is een fietsenstalling. Hier kun je je fiets in de rekken plaatsen. Heb je een fiets met een bagagerek voorop? Dan kun je je fiets langs het hek aan de wegkant neerzetten.

5.2 ALCOHOL

Het in het bezit zijn of gebruiken van alcoholhoudende dranken is verboden op het terrein van de school en tijdens schoolactiviteiten buiten de school. Jaarlijks wordt er door Stichting Voorkom voorlichting gegeven over alcohol- en drugsgebruik.

5.3 DRUGS

Het gebruik of in het bezit zijn van drugs heeft consequenties op onze school. In het ergste geval moeten we je definitief van school sturen wanneer dit het geval is. Als we een vermoeden hebben van drugsgebruik, gaan we eerst met jou het gesprek aan. Wanneer jij je woord hebt kunnen doen, bellen we je ouders of verzorgers pas. Als we merken dat iemand in drugs handelt, binnen of buiten de school, wordt diegene definitief van school gestuurd.

5.4 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.

5.4.1. Laptop via Ubbo Emmius

Ubbo Emmius heeft een overeenkomst met The Rent Company voor laptops met bijbehorend Easy4U zekerheidspakket. We vinden het belangrijk dat je altijd toegang hebt tot digitaal onderwijs, gebruikmaakt 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 € 14- (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.

5.4.2 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. Stichting Leergeld

Stichting Leergeld helpt kinderen die om financiële redenen anders niet mee zouden kunnen doen. Als het voor je ouders niet mogelijk is om de laptop te kopen of te huren dan kunnen ze contact opnemen met Stichting Leergeld. De meeste leerlingen van onze school komen uit de gemeente Stadskanaal. Ouders die al staan ingeschreven kunnen de aanvraag doen via **stadskanaal@leergeldzuidoostgroningen.nl**.

Ouders die nog niet bekend zijn bij Leergeld kunnen hun aanvraag doen via **<https://www.leergeld.nl/zuid-oost-groningen/online-aanvraag-regio-stadskanaal-westerwolde-zuidde/>**. Een intake en inkomenscheck horen dan bij de procedure.

Vergeet in beide gevallen niet naam en geboortedatum van het kind en de locatie van Ubbo Emmius te vermelden. Als de aanvraag wordt goedgekeurd, betaalt Leergeld voor een belangrijk deel de laptop. De school zorgt voor de levering van de laptop. Op de website van de gemeente Stadskanaal bestaat nog de mogelijkheid om een schoolpakket aan te vragen. Informatie hierover is te vinden op **<https://www.stadskanaal.nl/inwoners/werk-en-uitkering/schoolpakket>**.

Woont u niet in de gemeente Stadskanaal? Dan kunt u contact opnemen met de Stichting Leergeld in uw woongemeente.

Voor Aa en Hunze kunt u uw verzoek indienen via: **aaenhunze@leergeldnoord-drenthe.nl**.

Voor Borger-Odoorn gaat u naar de Webwinkel Meedoen in Borger-Odoorn via: **meedoen.borger-odoorn.nl**.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 SCHOOLKANTINE

Onze schoolkantine verstrekt met name gezonde producten. Op diverse dagen in de week worden tussen de middag diverse gezonde broodjes, fruitsalades, smoothies en mueslitoetjes verkocht.

5.10 KLUISJES

Iedereen kan op school een kluisje huren. De huur van een kluisje kost €12,10 per jaar. De betaling gebeurt via WIS. Ouders ontvangen hiervoor jaarlijks per email een betaalverzoek. Op de Maarsdreef geldt dat je aan het begin van het jaar een kluisleutel krijgt en daarna pas een betaalverzoek ontvangt. Als de huur niet wordt betaald, wordt gevraagd om de kluisleutel weer in te leveren.





5.11 LIFT

Je mag alleen gebruik maken van de lift met toestemming van de conciërge, bijvoorbeeld wanneer je niet meer in staat bent om met de trap te gaan. Van de conciërge krijg je dan voor een bepaalde periode een sleutel. De borg voor de sleutel van de lift bedraagt € 25,-. Dit bedrag wordt teruggegeven na het inleveren van de sleutel bij de conciërge. Wanneer je een lift pas hebt, mag er maximaal één leerling mee om je tas te dragen.

5.12 MEDIATHEEK

In de mediatheek kan informatie worden gezocht en kunnen boeken worden geleend. Om boeken te lenen is een leerlingenpas nodig. De mediatheek is twee keer per week geopend. De openingstijden zijn aangegeven op de deur van de mediatheek.

5.13 ROKEN

In de school en op de terreinen van de school geldt een rookverbod.

5.14 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.

5.15 ZOEKEN IN TAS OF KLUISJE

Als wij vermoeden dat je alcoholhoudende drank, drugs, vuurwerk of slag-/steek-/vuurwapens (of overige voorwerpen die anderen kunnen verwonden) bij je hebt, kan de teamleider 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

Verzuim: leerlingen in ontwikkeling

Als school zijn wij er verantwoordelijk voor om jou voldoende ontwikkelingskansen te bieden. Daarvoor is volledige aanwezigheid op school het allerbelangrijkst. Als het jou niet lukt om volledig op school aanwezig te zijn, werkt de school samen met ouders en de gemeente. Vanuit de gemeente hebben wij contact met onze contactpersoon Centrum voor Jeugd en Gezin, leerplicht en jeugdarts (CJG).

Onze aanpak heet 'leerlingen in ontwikkeling'. Het doel van deze aanpak is de continuïteit in de schoolgang van leerlingen te stimuleren om jou optimale ontwikkelingskansen te bieden.

Wat mag je van ons verwachten?

We horen graag hoe het met je gaat. Als je langer dan drie dagen ziek bent, neemt de mentor contact op om te vragen hoe het gaat. Als je vaak of langdurig ziek bent krijg je een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts. Het aantal uren verzuim is te volgen in Magister. Je mag van ons verwachten dat wij je ouders informeren als de continuïteit in de schoolgang uit de pas gaat lopen. Daarnaast verwachten wij dat je ons informeert als er thuis strubbelingen of problemen zijn. Als een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest, trekt de mentor

aan de bel. Als het verzuim vervolgens toeneemt, betrekken we de leerplichtambtenaar voor een stevig gesprek.

Wanneer het verzuim daarna nog meer toeneemt, maakt de school een eerste DUO-melding en geven wij een signaal af in Zorg voor Jeugd.

Vanaf dit moment bekijken wij samen met je ouders, CJG en de leerplichtambtenaar hoe we jou op de beste manier weer onderwijs kunnen laten volgen zonder verzuim.

Geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim

Soms kan een leerling vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. Dan is er sprake van geoorloofd verzuim. Voorbeelden zijn:

- ziekte
- schorsing
- religieuze feestdag*
- huwelijk*
- begrafenis*
- andere gewichtige omstandigheden; dit ter beoordeling van de school*

** Een verzoek hiervoor moet tijdig worden gedaan bij de coördinatoren. De school moet te allen tijde vooraf toestemming hebben gegeven, wil het verzuim kunnen worden genoteerd als geoorloofd. Ben je niet op school zonder dat er een geldige reden is of zonder toestemming? Dan is er sprake van ongeoorloofd schoolverzuim of spijbelen.*

Luxeverzuim

We krijgen nogal eens aanvragen voor extra vakantiedagen. Voor dit zogenaamde luxeverzuim mogen we geen toestemming geven.

Er is één uitzondering mogelijk: als je ouders door hun beroep aantoonbaar niet op vakantie kunnen tijdens één van de schoolvakanties in het jaar, kunnen ze in overleg gaan met ons.

Dokter, orthodontist of tandarts

Wanneer jij voor een dokters- of tandartsbezoek écht geen afspraak buiten schooltijd kan krijgen, dan willen we dat graag van tevoren weten. We vragen je om hiervoor een briefje mee te nemen en dit te laten inleveren bij de conciërge.

“Voor buitengewoon verlof kan door je ouders/verzorgers contact worden opgenomen met de coördinatoren. Hun namen en emailadressen zijn te vinden op de Ubbowijzer.”

6.2 ZIEK

Als je ziek bent verwachten we van je ouder(s)/verzorger(s) dagelijks een telefonische ziekmelding vóór 9.00 uur. We vragen een dagelijkse ziekmelding, zodat we op de hoogte blijven.

Als je in de loop van de dag de school wil verlaten i.v.m. ziekte, dan verwachten we dat je je afmeldt aan de balie bij de conciërge.

De conciërge neemt telefonisch contact op met één van je ouders. Voor de goede orde is het van belang dat een ouder altijd te bereiken is voor de school.

“De school is verplicht ongeoorloofd verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar.”

6.3 SPIJBELEN

Maatregelen ongeoorloofd te laat komen

Bij te laat komen gelden de opeenvolgende maatregelen. Elke volgende keer te laat zal worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.

- Vanaf 3x ongeoorloofd te laat kom je iedere keer één lesuur na.
- Bij 5x te laat krijgen je ouder(s)/verzorger(s) een brief thuis met de vraag om contact op te nemen met de coördinator.
- 6x te laat: coördinator neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s).
- 7x te laat: melding bij de leerplichtambtenaar, ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek.
- 10x te laat: melding aan leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar bepaalt of bureau HALT wordt ingeschakeld of dat er een procesverbaal volgt.

Nederland kent een leerplicht. Iedereen tussen vijf en achttien jaar is geheel of gedeeltelijk leerplichtig. Wij verwachten dat jij als leerling op tijd in de lessen aanwezig bent. Leerlingen die zonder geldige reden afwezig zijn, worden opgeroepen voor een gesprek waarna de gemiste les dubbel wordt ingehaald. Bij veelvuldig verzuim nemen wij contact op met je ouders. De school is verplicht ongeoorloofd verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. Zie ook het onderwerp ‘leerplichtweg en leerplichtambtenaar’.



6.4 VERWIJDERD UIT DE LES

Wanneer je uit de les wordt gestuurd, meld je je direct bij de conciërge. Als de conciërge er niet is, ga je naar de coördinator. Daarna vul je een uitstuurformulier in, doe je het werk dat door de docent is opgedragen en meld je je aan het einde van de les bij de docent om het incident uit te praten. Aan het einde van de lesdag meld je je bij de coördinator voor verdere afhandeling en afspraken over maatregelen.

6.5 LEERPLICHTWET EN LEERPLICHTAMBTENAAR

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 jij als leerling drie of meer achtereenvolgende schooldagen ongeoorloofd afwezig bent geweest.
- Als je in een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan vijftien lessen ongeoorloofd hebt verzuimd.
- Als je negen keer of vaker ongeoorloofd te laat in de les bent gekomen.

Bovenstaande situaties gelden wanneer jij zonder medeweten van je ouders verzuimt of te laat komt.

Gebeurt dit met medeweten van je ouders, zonder dat de schoolleiding daar toestemming voor heeft gegeven, dan zijn wij verplicht

de leerplichtambtenaar hiervan onmiddellijk in kennis te stellen.

Verzuimspreekuur

De leerplichtambtenaar heeft regelmatig preventief spreekuur op onze school. Na zeven keer ongeoorloofd te laat kun je opgeroepen worden voor een preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar.



7. Leerlingactiviteiten

7.1 KLEINE EXCURSIES

In de loop van het schooljaar organiseren een aantal vakken kleine excursies of bezoeken aan musea, steden of tentoonstellingen. De kosten van deze kleine excursies worden niet volledig door subsidies gedekt. De school zorgt altijd voor een financiële bijdrage in de kosten.

Van je ouders kan een financiële bijdrage gevraagd worden. Dit bedrag kan per schooljaar variëren, gezien het wisselend aanbod en verschil in vakkenpakket.

Aan het begin van het schooljaar ontvangen je ouders per mail een overzicht van kosten per excursie per schooljaar (zie ook 'Hoofdstuk 10. Schoolkosten').

Om de wijze van betalen zo eenvoudig mogelijk te maken en contante betalingen terug te brengen, wordt gebruik gemaakt van een online betalingssysteem.

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

7.2 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 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. De raad wordt door de vestigingsdirecteur begeleid.

7.3 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De leerlingenraad van een vestiging 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.



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 ouders. We vinden het daarom belangrijk om ouders 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

Wekelijks ontvangen alle ouders van onze leerlingen de oudernieuwsbrief. Hierin staan zaken als: veranderingen in het docentenbestand, actuele informatie, huiswerktips en ontwikkelingen op school. De oudernieuwsbrief wordt per mail verstuurd.

8.2 MAGISTER

Niet alleen jij, maar ook je ouders 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 ouders één of meer ouderavonden. Op deze ouderavonden geven we algemene informatie en kunnen je ouders 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”

Het schooljaar op de Maarsdreef bestaat uit 3 periodes. Na de 1e periode volgt een rapport en is er voor je ouders de mogelijkheid om 10 minuten te praten met enkele docenten of de mentor. Na de 2e periode presenteren jij en al je medeleerlingen jullie ontwikkelingen aan je ouders en de mentor. Halverwege de 3e periode wordt vanuit school alleen contact met je ouders opgenomen wanneer het niet zo goed gaat met je op school. Aan het einde van de 3e periode ontvangen je ouders een eindrapport. Je ouders mogen altijd tussendoor een gesprek met je mentor of een docent aanvragen. Dat kan per email via het e-mailadres van de betreffende medewerker.

8.5 OUDERRAAD

We willen als school goed werk leveren. Daarvoor hebben we natuurlijk regelmatig contact met jou en je ouders over zaken zoals cijfers. Dat gebeurt meestal door de mentor. Daarnaast willen we ook graag met je ouders overleggen over

zaken als beleid en organisatie. Dat doen we in de ouderraad. De ouderraad is een groep ouders die, samen met de directeur, vier keer per jaar vergadert over zaken die op school spelen. Het kan over alles gaan wat voor je ouders en de school van belang is.

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 GESCHEIDEN OUDERS

Op de school rust een wettelijke informatieplicht aan ouders. 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

Op de Maarsdreef bestaat het schooljaar uit 3 periodes. Je krijgt na de 1e en na de 3e periode een rapport.

Het eerste rapport komt in november/december en het tweede rapport aan het einde van het schooljaar. Tussendoor ontvangen je ouders een zogeheten "stand-van-zaken". Je ouders kunnen gedurende het hele schooljaar de behaalde cijfers inzien in Magister.

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.

"Het eerste rapport komt in november/december en het tweede rapport aan het einde van het schooljaar. Tussendoor ontvangen je ouders een zogeheten "stand-van-zaken"."



10. Schoolkosten

10.1 AAN TE SCHAFFEN MATERIALEN

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

ALGEMEEN:

- een goede boekentas
- een schoolagenda
- schrijfmateriaal
- A4-schriften
- stevig kaftpapier
- laptop (zie paragraaf 5.4)

VOOR HET VAK NEDERLANDS:

- 2 schriften gelinieerd A4-formaat

VOOR ENGELS, DUITS EN FRANS:

Oordopjes voor een device, voor het beluisteren van audiofragmenten in de klas. Een woordenboek Duits-Nederlands én Nederlands-Duits. Wij adviseren van Dale pocketwoordenboeken.

VOOR HET VAK ENGELS:

- Oordopjes
- Voor de leerlingen uit Basis en Kader: 24-rings multomap met tabbladen en gelinieerd papier.
- Voor de leerlingen uit TL, Havo en VWO: 1 schrift A4-formaat (gelinieerd) en een lijmstift.

VOOR HET VAK GYMNASTIEK:

De lessen lichamelijke opvoeding dienen gevolgd te worden in gymnastiek-kleding. Denk aan een korte of lange gymbroek, T-shirt (geen hemdje) en gym-schoenen die geen zwarte strepen achterlaten op de vloer.

VOOR HET VAK BEELDENDE VORMING:

Potloden:

- Bruynzeel 12 kleuren
- Stabilo 12 kleuren
- Faber Castol 12 kleuren
- Caran Dache 12 kleuren

Dekverf in een doosje 12 kleuren:

- Pelikan (Action)

Verder heb je nodig:

- een grijs potlood, een gum en een puntenslijper
- een paar penselen (Action)

VOOR HET VAK WISKUNDE:

- 1 passer
- 1 geodriehoek
- 1 rekenmachine
- 1 schrift A4-formaat met ruitjes van 1 cm bij 1 cm
- rekenmachine bij voorkeur de Casio fx-82MS

VOOR HET VAK N&T:

- 1 multomap: aanschaf via school



LET OP!

Ubbo Emmius biedt jou de gelegenheid om op school een tekenetui met genoemde inhoud aan te schaffen. Dit tekenetui is aanzienlijk goedkoper dan wat je in de winkel betaalt wanneer je deze materialen afzonderlijk aanschaft. In het begin van het schooljaar krijg je te horen wanneer je dit tekenetui kunt kopen. Dit gaat via de leverancier waar wij onze materialen voor tekenen bestellen.

VOOR HET VAK AARDRIJKSKUNDE:

- havo/vwo: advies om in het bezit te zijn van een Grote Bosatlas, 55e druk tl: advies om in het bezit te zijn van een Kleine Bosatlas.
- Minimaal 5 verschillende kleurpotloden/stiften (elke les meenemen).

WAT JE VERDER NODIG HEBT:

- 1 snelhechter voor tekenen
- 30 insteekhoesjes + multomap voor handvaardigheid
- schaar

10.2 OUDERBIJDAGEN

Voor onderstaande activiteiten vragen we voor komend schooljaar een bijdrage van je ouders.

Klas	Welke leerlingen	Activiteiten	Kosten	Innen
1	Allen	Introductieactiviteiten rondom school	€ 9,50	WIS
1	Allen	KunstDoeDag: hele dag met workshops en een theatervoorstelling in het kader van cultuureducatie. Totale kosten zijn € 20,- waarvan € 5,- wordt betaald via de cultuurkaart.	€ 15,-	WIS
1	Allen	Excursie klas 1 in juli (bijvoorbeeld een bezoek aan Wild Lands, Emmen).	€ 25,-	WIS
1	Allen	Sinterklaas: een klein cadeautje en een surprise.	€ 5	Vestiging
1	Allen	Klassenactiviteit, door klas en mentor in te vullen activiteit.	€ 10,-	Vestiging
1	Allen	Er is een schoolfeest in de eerste helft van het schooljaar.	n.t.b.	Vestiging
1	Allen	Map Natuur & Techniek.	€ 5	WIS
1	Allen	Laatste schoolweek zwemmen of voetballen	€ 3	Vestiging
2	Allen	Introductieactiviteiten, sport- en spelprogramma bij Bad Noord.	€ 3	WIS
2	Allen	Klassenactiviteit. Door klas en mentor in te vullen activiteit.	€ 10,-	Vestiging
2	Allen	Sinterklaas: een klein cadeautje en een surprise.	€ 5	Vestiging
2	Allen	Excursie klas 2 in juli (vorig jaar gingen de leerlingen naar Walibi).	€ 35	WIS
2	Allen	Laatste schoolweek zwemmen of voetballen	€ 3	WIS
2	Leerlingen die kiezen voor een technisch profiel op de SPL	De kosten voor leerlingen die in klas 2 PSO techniek kiezen zijn als volgt; • Polo (zwart) € 14,- • Werkbroek € 40,- • Veiligheidsschoenen € 30,- (veiligheidsschoenen zijn niet verplicht wanneer een leerling hier zelf over beschikt) De leerlingen ontvangen van de PSO docent een bestelformulier waarmee ze bij Onrust Stadskanaal de kleding kunnen ophalen. De betaling zal daar ook plaatsvinden.		Winkel

11. Functionarissen

Op onze school zijn allerlei functionarissen. Hieronder geven we kort de omschrijving en namen van de verschillende personen met wie je gedurende het schooljaar waarschijnlijk contact hebt. Via Magister zijn de contactgegevens te vinden van de docenten van wie je les krijgt.

11.1 LEERJAARCOÖRDINATOR

De leerjaarcoördinator houdt zich vooral bezig met leerlingenzaken, zoals de aanvragen voor verlof en het gedrag van leerlingen.

Leerjaarcoördinator:

👤 **mw. Hofman**
whofman@ubboemmius.nl

👤 **mw. Visser**
yvisser@ubboemmius.nl

“De coördinator locatiezaken draagt zorg voor het organiseren en/of coördineren van uiteenlopende activiteiten, zoals introductiedagen, vieringen, excursies en cultuuractiviteiten.”

11.2 COÖRDINATOR LOCATIEZAKEN

De coördinator locatiezaken draagt zorg voor het organiseren en/of coördineren van uiteenlopende activiteiten, zoals introductiedagen, vieringen, excursies en cultuuractiviteiten. Daarnaast is de coördinator verantwoordelijk voor de integrale uitvoering van het boekenfonds aan de hand van het draaiboek. De coördinator locatiezaken werkt nauw samen met het MT.

Coördinator locatiezaken:

👤 **mw. S. Hofman**
shofman@ubboemmius.nl

11.3 TEAMLEIDER

De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van het docententeam.

Teamleider:

👤 **mw. Gremmer**
cgremmer@ubboemmius.nl

11.4 VESTIGINGSDIRECTEUR

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

Vestigingsdirecteur:

👤 **mw. Van Sloten - Aardema**
lvansloten@ubboemmius.nl

11.5 ADMINISTRATIE

Op de administratie kan o.a. een adreswijziging worden doorgeven. Het kantoor is in de gang van de coördinatoren en de locatiedirecteur, naast de huiskamerklas.

Administratie:

👤 **mw. Arends**
👤 **mw. Mulders**
mrs@ubboemmius.nl



11.6 CONCIËRGES

De meldbalie is het centrale punt waar je terecht kunt voor allerlei zaken. Als je te laat bent, moet je je altijd bij de meldbalie melden. Je krijgt dan een briefje, waarmee je naar de les mag. Verder ga je naar de meldbalie voor: eruit gestuurd zijn, het aanvragen van verlof, zaken rondom het kluisje, het kopen van een proefwerkblok, ziekmelden, praktische vragen en gevonden voorwerpen.

De conciërges zijn:

👤 mw. Halmingh

👤 dhr. Spijker

11.8 ROOSTERMAKER

Als er een docent afwezig is, regelt de roostermaker een invaller voor de ontstane vrije uren. De wijzigingen worden bekend gemaakt via Magister (rooster). Soms komt er een nieuw rooster, bijvoorbeeld doordat een langdurig zieke docent door iemand anders vervangen wordt.

Roostermaker:

👤 dhr. Van der Zwaag

11.9 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.

“De meldbalie is het centrale punt waar je terecht kunt voor allerlei zaken. Als je te laat bent, moet je je altijd bij de meldbalie melden.”

11.7 ONDERWIJS- ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Naast degenen die de school aansturen en de docenten is er een reeks van medewerkers die een bijdrage leveren aan het functioneren van de school. In veel gevallen heb je rechtstreeks met hen te maken. Je kunt 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.



