Ubbo Emmius
Scholengemeenschap

Sportparklaan

Vestigingsgids 2025 – 2026

Welkom nieuwe leerlingen!

Inhoudsopgave

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

1. Welkom op Ubbo Emmius Sportparklaan

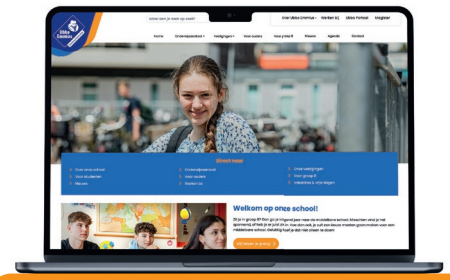
In deze vestigingsgids staan allerlei zaken vermeld waarvan wij vinden dat jij en je ouder(s)/verzorger(s) dit moeten weten. Het is dus een belangrijke gids. Want op een school gebeurt altijd wel iets en daarom moet er veel geregeld worden. En al die regelingen en regels hebben we zo compleet mogelijk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

Naast alle regelzaken vind je ook veel nuttige informatie zoals schooltijden, het vakantierooster en de namen van de mensen bij wie je terecht kunt als je een vraag of een probleem hebt. We hebben ons best gedaan om zo compleet mogelijk te zijn. Maar als je na het lezen van de gids nog vragen hebt of iets niet goed begrijpt, kun je altijd bij je mentor terecht.

We hopen dat je hier op onze vestiging een prettige en een succesvolle tijd zult hebben. Wij zullen jou de komende tijd zo goed mogelijk helpen, maar verwachten daarbij van jou ook eigen initiatief en een actieve houding. Respect voor elkaar is onmisbaar en daarom vinden we het belangrijk dat leerlingen en personeel op een prettige en respectvolle manier met elkaar in verbinding staan, zodat iedereen de mogelijkheid heeft om te groeien. Elke dag weer!

Wij wensen jou een fijne tijd toe.

Dhr. M.L.S. Leegte
Vestigingsdirecteur



MEER INFORMATIE?
Voor meer informatie over de school kun je kijken op of verder bladeren door deze gids.

2. Lessen en vakanties

Het schoolgebouw is open vanaf 07.45 uur. De receptie is dagelijks geopend en telefonisch bereikbaar van 08.00 tot 16.30 uur.

We gaan ervan uit, dat je alle dagen van van 08.30 - 16.30 uur beschikbaar bent voor school en ingeroosterd kan worden. Andere verplichtingen zullen daarvoor moeten wijken.

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 (50-minutenrooster)	
1e les:	08.30 uur - 09.20 uur
2e les:	09.20 uur - 10.10 uur
Pauze:	10.10 uur - 10.30 uur
3e les:	10.30 uur - 11.20 uur
4e les:	11.20 uur - 12.10 uur
Pauze:	12.10 uur - 12.40 uur
5e les:	12.40 uur - 13.30 uur
6e les:	13.30 uur - 14.20 uur
Pauze	14.20 uur - 14.35 uur
7e les:	14.35 uur - 15.25 uur
8e les:	15.25 uur - 16.15 uur

"Roosterwijzigingen worden bekend gemaakt via Magister."

2.2 ROOSTERWIJZIGINGEN

We proberen lesuitval zoveel mogelijk te voorkomen. 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.

2.3 VAKANTIES

De vastgestelde vakanties voor dit schooljaar zijn als volgt:

Vakanties en vrije dagen 2025 - 2026	
Herfstvakantie	20 okt t/m 24 okt 2025
Kerstvakantie	22 dec 2025 t/m 2 jan 2026
Voorjaarsvakantie	20 t/m 27 feb 2026
Goede Vrijdag & Pasen	3 t/m 6 apr 2026
Meivakantie	24 apr t/m 5 mei 2026
Hemelvaart	14 en 15 mei 2026
Tweede Pinksterdag	25 mei 2026
Zomervakantie	6 jul t/m 14 aug 2026

Op grond van de leerplichtwet mogen wij je buiten de vakantiedagen om geen vrij geven. Slechts in een aantal gevallen kan hiervoor een uitzondering worden gemaakt.

3. Leerlingbegeleiding en -ondersteuning

De leerlingbegeleider vmbo zorgt voor:

- Eventuele meldingen aan de leerplichtambtenaar.
- Eventuele meldingen aan de schoolarts.
- De intake van zorgaanvragen door de mentor.
- Begeleiding bij sociaal-emotionele en gedrags-problematiek.
- Doorverwijzingen naar andere hulpverlenende instanties.

3.1 KEUZEBEGELEIDING

De decaan adviseert leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) over de samenstelling van het profiel of vakkenpakket, vervolgscholen, beroepskeuze, open dagen, enz. Gedurende het schooljaar is het mogelijk een afspraak met de decaan te maken.

3.2 ONDERSTEUNING

Bij het ondersteuningsteam kun je terecht wanneer er problemen zijn op het gebied van het leren op school. Zij kunnen je 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 hen terecht.

3.3 ONDERSTEUNINGS-COÖRDINATOR

De ondersteuningscoördinator heeft de verantwoordelijkheid voor de organisatie van het Begeleiding- en Adviesteam. Alle zorgaanvragen komen bij de ondersteuningscoördinator binnen die, afhankelijk van de problematiek, de leerlingbegelei-der, de decaan, het onder-steuningsteam of externe deskundigheid inschakelt.

3.4 VERTROUWENSPERSONEN

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

3.5 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-pestcoördinator.

4. Praktische zaken

Binnen onze school worden in het schooljaar 2025 - 2026 de volgende profielen aangeboden:

- Bouwen, Wonen & Interieur (BWI)
- Produceren, Installeren & Energie (PIE)
- Mobiliteit & Transport (MT)
- Zorg & Welzijn (Z&W)
- Service, Business & Media (SBM)

4.1 ZO DOEN WE DAT BIJ ONS OP SCHOOL

- Eten en drinken doen we in de kantine, in het atrium en uiteraard buiten.
- Het drinken van energydrank is niet toegestaan in de school.
- Jassen hangen aan de kapstok of liggen in je kluisje en je pet is af in de klas.
- De gangen en trappen moeten vrijgehouden worden uit veiligheidsoverwegingen.
- Als je schade veroorzaakt aan het gebouw of aan onze inventaris, dan betaal jij alle daaraan gerelateerde kosten.

4.2 OP TIJD IN DE LES

Te laat komen, het gebeurt wel eens. Als je te laat bent, dan ga je rechtstreeks naar het lokaal waar de les is. De docent noteert het te laat komen in Magister. Als je meer dan 20 minuten te laat in de les bent, wordt dit gezien als spijbelen.

- 3x te laat: Tijdens het mentoruur heeft de mentor met jou een gesprek. Je ouder(s)/verzorger(s) worden door de administratie schriftelijk op de hoogte gebracht.

- 6x te laat: de ondersteuningscoördinator heeft met jou een gesprek en plant een inhaalmoment in. Je ouder(s)/verzorger(s) worden door de administratie schriftelijk op de hoogte gebracht.

- 9x te laat: je wordt uitgenodigd op het spreekuur van de leerplichtambtenaar. Je ouder(s)/verzorger(s) worden door de administratie schriftelijk op de hoogte gebracht.

- 12 x te laat: Er wordt door de ondersteuningscoördinator (een DUO)melding gedaan bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar bepaalt de vervolgstappen (bijv. bureau HALT of een proces-verbaal). Je ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk door de ondersteuningscoördinator op de hoogte gebracht.

Elke volgende keer te laat zal worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. Ons uitgangspunt is dat jij mede-verantwoordelijk bent voor een goede registratie van je aan- & afwezigheid. Je ouder(s)/verzorger(s) kunnen op elk moment van de dag met hun eigen inlogcode de aan- en afwezigheid volgen in Magister.

"We zijn met z'n allen verantwoordelijk om de school netjes te houden. Daarom houden we ons aan de afspraken en regels."

4.3 HUISWERK

Huiswerk en proefwerken worden door de docent genoteerd in Magister.

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.

Om goed deel te kunnen nemen aan de lessen, bereid je je goed voor. Zo heb je tijdens het sporten de juiste sportkleding bij je en bij de praktijklessen de daarbij behorende beroepskleding. Voor de andere vakken is het belangrijk dat je de juiste boeken en je laptop bij je hebt.

Voor de teruggave van toetsen is een aantal regels opgesteld.

- Toetsen dienen in principe binnen twee weken nagekeken 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.
- Jij en je ouder(s)/verzorger(s) mogen het werk inzien onder toezicht van de docent.

4.4 SMARTPHONES

Telefoons horen thuis of in de kluis.

4.5 SPORTEN

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

5. In en om het gebouw

5.1 REGELS IN DE SCHOOL

- Het spreekt voor zich dat we geen luide muziek in de lokalen, gangen, in het atrium en op en om het schoolplein willen horen.
- We zorgen ervoor dat de omwonenden van het schoolgebouw én het sportveld van SC Stadskanaal geen hinder van ons hebben.
- Jassen horen aan de kapstok of in je kluisje.
- In de school zijn gokspelen verboden.
- Je mag op school geen vuurwerk in je bezit hebben.
- Posters of affiches ophangen in de school is alleen toegestaan in overleg met de conciërge.

5.2 EEN VEILIGE OMGEVING

Wij vinden een veilige omgeving in en om de school erg belangrijk. Ons uitgangspunt is dat leerlingen optimaal kunnen presteren in een sfeer van veiligheid, respect en plezier. Veiligheid wordt geboden door bijvoorbeeld een gebouw met genoeg voorzieningen, maar ook door hoe we met elkaar omgaan. Mensen, jij waarschijnlijk ook, voelen zich veilig als ze zich gezien, geaccepteerd, beschermd en gesteund voelen. Wij zijn met elkaar verantwoordelijk om bij te dragen aan een veilige school.

"Wij vinden een veilige omgeving in en om de school erg belangrijk."

Wij verbieden racistisch, discriminerend en provocerend gedrag. Dit betekent dat je je in je kleding en houding tegenover anderen niet zodanig gedraagt 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 te verkleden. In de praktijklokalen worden speciale kledingvoorschriften gehanteerd.

De volgende basisregels gelden voor onze kantine:

- Basisregel 1: De kantine biedt in elke productgroep minstens één betere keuze aan.
- Basisregel 2: Op de opvallende plaatsen liggen betere keuzes.
- Basisregel 3: De kantine stimuleert het drinken van water.

5.3 EEN GEZONDE SCHOOL

Wij zijn een gezonde school. Het schoolplein is daar een onderdeel van. Op een gezond schoolplein krijgen kinderen en jongeren de ruimte om te bewegen en te sporten in een uitdagende, groene en rookvrije omgeving. Dat is belangrijk voor een gezonde ontwikkeling.
Om te voldoen aan de eisen van een 'gezond schoolplein' zijn er aanpassingen gedaan.

Een gezond schoolplein heeft veel positieve effecten! Het:

- daagt je uit om meer te bewegen.
- heeft een positieve invloed op de gezondheid door het buiten spelen en de aanwezigheid van groen.
- draagt bij aan betere schoolprestaties en minder ziekteverzuim.
- is een speel- en ontmoetingsplek voor de hele buurt.

5.4 EEN ACTIEVE SCHOOL

Wij zijn een actieve school waarin wij jou als leerling naast het opleiden voor een beroep ook opleiden tot breed georiënteerde en actieve burger. "Actief" betekent in dit geval onder anderen: betrokken, sportief, cultureel, kunstzinnig en samenwerkend.

5.5 FIETSENSTALLING

Je fiets zet je in de fietsenstalling. Zet je fiets altijd op slot. Je mag je fiets niet stallen bij de kantine van SC Stadskanaal.

5.6 ALCOHOL EN DRUGS

Alcohol en drugs zijn niet toegestaan op school of tijdens schoolactiviteiten. Het protocol over alcohol- en drugsgebruik is te vinden op de website van de school. 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. 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 ouder(s)/verzorger(s). Als we merken dat iemand in drugs handelt, binnen of buiten de school, wordt diegene definitief van school gestuurd.

5.7 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 The Rent Company 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.

5.7.1 Laptop via The Rent Company

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

Het bedrag kan in één keer of in termijnen betaald worden. De maandtermijn bedraagt dan ongeveer € 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.

5.7.2 Zekerheidspakket

Bij problemen kun je je melden bij de receptie 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.

5.7.3 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 kunt met vragen over een eigen laptop ook terecht bij het secretariaat, 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.

5.7.4 Stichting Leergeld

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

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

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

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

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

5.8 DIEFSTAL

Je bent zelf verantwoordelijk voor je bezittingen. De school is daarvoor nooit aansprakelijk.

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.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 SCHOOLKANTINE

Een gezonde schoolkantine is een kantine met een gezond aanbod en uitstraling die beide voldoen aan de richtlijnen van het Voedingscentrum. Hier krijg je de mogelijkheid om tegelijkertijd gezond en lekker eten te kiezen. Je stelt zelf een gezonde lunch samen uit allerlei verschillende ingrediënten. Zo leer je dat gezond ook lekker kan zijn.

5.12 KLUISJES

Elke leerling heeft een kluisje. Het kluisje open je met je leerlingenpas. Ben je de leerlingenpas vergeten? Dan kun je de conciërge vragen het kluisje voor je te openen.

Als je de leerlingenpas kwijt bent, ontvang je een nieuwe na betaling van de onkosten. De leerlingenpas heb je ook nodig om te kunnen printen en kopiëren.

5.13 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. Wanneer je een liftpas hebt, mag er maximaal één leerling mee om je tas te dragen.

5.14 ROKEN

In het kader van de gezonde school mag er in en om de school niet gerookt worden.

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.

5.16 PREVENTIEVE CONTROLE KLUISJES

Vanwege ieders veiligheid vindt er 1 of meerdere keren per jaar steekproefsgewijs een controle van de kluisjes plaats.

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 ouder(s)/verzorger(s) 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 ouder(s)/verzorger(s) 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 ouder(s)/verzorger(s), 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 teamleider. 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.*

"Voor buitengewoon verlof kan door je ouder(s)/verzorger(s) contact worden opgenomen met de teamleider. Naam en emailadres is te vinden op "de Ubbowijzer"."

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 ouder(s)/verzorger(s) 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. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dit telefonisch of per e-mail aan ons doorgeven.

6.2 ZIEKTE

Als je ziek bent verwachten we, op de 1e ziektedag vóór 09.30 uur, van een van je ouder(s)/verzorger(s), per mail of telefonisch je ziekmelding. Wij horen graag van je ouder(s)/verzorger(s) hoe lang verwacht wordt dat je ziek zult zijn. Duurt je afwezigheid langer, dan ontvangen we graag opnieuw een ziekmelding. Je mentor zal na 3 dagen afwezigheid contact opnemen om te vragen hoe het met je gaat en of school iets voor je kan betekenen. Je kunt hierbij denken aan het maken van afspraken over eventueel huiswerk, zodat je niet te veel achterstand oploopt.

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 van de receptie. De receptie neemt telefonisch contact op met één van je ouder(s)/verzorger(s). Voor de goede orde is het van belang dat een ouder/verzorger altijd te bereiken is voor de school.

6.3 SPIJBELEN

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 ouder(s)/verzorger(s).

De school is verplicht ongeoorloofd verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. Zie ook het onderwerp 'leerplichtweg en leerplichtambtenaar'.

Als een leerling tijdens een toets ongeoorloofd absent is, dan wordt er door de docent een 1 gegeven.

7. Leerlingactiviteiten

7.1 INTERNATIONALISERING
Op het Ubbo Emmius streven we ernaar zelfverzekerde, zelfstandige en ruimdenkende leerlingen af te leveren.
We vinden het waardevol dat leerlingen hun eigen rol in de wereld kunnen bepalen.

Co-funded by the European Union

Belangrijk kernpunt is daarbij het ontwikkelen van de relatie met de ander en leerlingen op de leiden tot wereldburgers.

Met de ander bedoelen we de leerling, de school of het land. Als school hebben we een Erasmus+ accreditatie waardoor we verschillende internationaliseringsactiviteiten ontplooien waaronder een uitwisseling met met een school in Duitsland, een school in Spanje, een school in Frankrijk, een school in Zweden en met een school in Italië.

Tijdens de activiteiten werken we aan vaardigheden met betrekking tot digitale geletterdheid, duurzaamheid en klimaat, democratie en gemeenschappelijke waarden en maatschappelijke betrokkenheid.

Het programma is inclusief, dat betekent o.a. dat financiële en fysieke belemmeringen geen drempel zouden mogen zijn.

7.2 LEERLINGENPANEL
Op onze vestiging hebben wij een leerlingenpanel. In het leerlingenpanel zijn beide leerjaren vertegenwoordigd. Iedere klas kiest een vertegenwoordiger. Het leerlingenpanel heeft 3x per jaar een overleg met de teamleider.

8. Contact met ouder(s)/verzorger(s)

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

8.1 OUDERNIEUWSBRIEF
Een aantal keren per jaar ontvangen alle ouder(s)/verzorger(s) van onze leerlingen een oudernieuwsbrief. Hierin staan allerlei zaken die op en om school spelen. Juist ook de leuke activiteiten die worden georganiseerd of de leuke projecten en lessen die worden gegeven. Van informatie vooraf over examens tot aan terugkijken op mooie activiteiten. De oudernieuwsbrief wordt per mail verstuurd. Daarnaast wordt er geregeld een e-mailmemo verstuurd met op dat moment belangrijke informatie.

8.2 MAGISTER
Niet alleen jij, maar ook je ouder(s)/verzorger(s) krijgen aan het begin van het schooljaar een inlogcode voor Magister. Dat biedt de mogelijkheid om thuis op de computer de schoolresultaten te volgen. Het huiswerk wordt ook in Magister genoteerd. Mocht, bijvoorbeeld door een internetstoring, het huiswerk niet zichtbaar zijn in Magister, dan wordt er natuurlijk wel van je verwacht dat je het huiswerk gewoon maakt.

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

8.4 OUDERRAAD
We willen als school goed werk leveren. Daarvoor hebben we natuurlijk regelmatig contact met jou en je ouder(s)/verzorger(s) over zaken zoals cijfers. Dat gebeurt meestal door de mentor. Daarnaast willen we ook graag met je ouder(s)/verzorger(s) overleggen over zaken als beleid en organisatie. Dat doen we in de ouderraad. De ouderraad is een groep ouder(s)/verzorger(s) die, samen met de directeur, zes keer per jaar vergadert over zaken die op school spelen. Het kan over alles gaan wat voor je ouder(s)/verzorger(s) en de school van belang is.

8.5 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.

8.6 INFORMATIE AAN GESCHEIDEN OUDERS
Op de school rust een wettelijke informatieplicht aan ouder(s)/verzorger(s). Emailmemo's en oudernieuwsbrieven gaan naar de ouder(s)/verzorger(s) waarvan een emailadres bekend is en in Magister staat. Bij gescheiden ouder(s)/verzorger(s) gaan betalingsverzoeken in eerste instantie altijd naar de ouder/verzorger waar jij grotendeels woont, dit is in Magister ouder 1. Je ouder(s)/verzorger(s) dienen zelf zorg te dragen dat de school beschikt over de juridische status, wat betreft gezag, omgang en informatievoorziening van gescheiden ouder(s)/verzorger(s) ten opzichte van elkaar en jou.

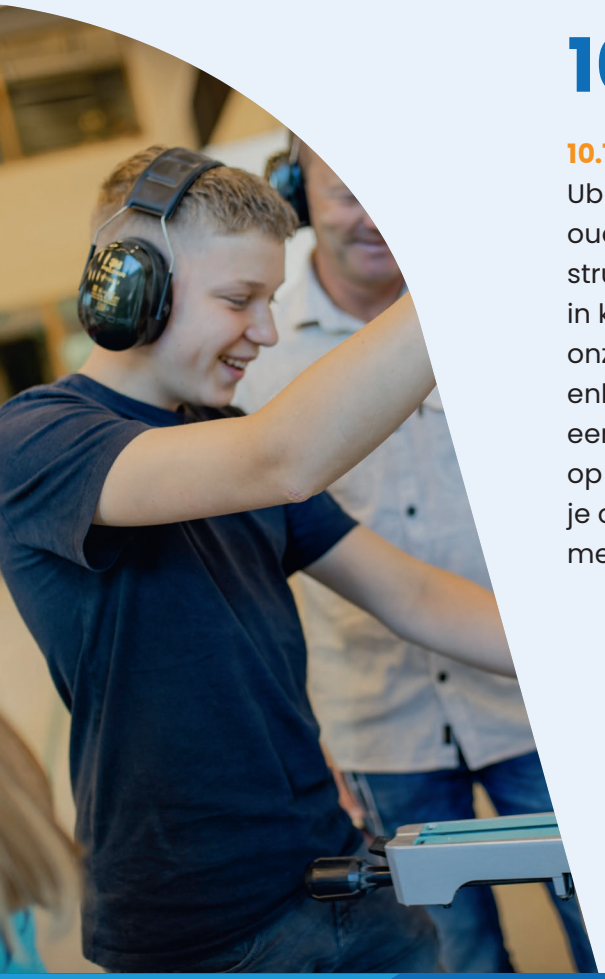
9. Rapporten en overgang

9.1 RAPPORTEN

Na iedere periode van ongeveer tien weken bespreekt de mentor samen met jou en je ouder(s)/verzorger(s) je voortgang. Dit gesprek gaat over jouw ontwikkeling als persoon. Daarnaast bespreekt de mentor ook je resultaten van de afgelopen periode en kijkt samen met jou vooruit naar de komende periode. Jij en je ouder(s)/verzorger(s) kunnen in Magister je leerresultaten op ieder moment zelf inzien. Twee keer per jaar krijg je een rapport mee naar huis.

9.2 OVERGANG

Als je voldoende voortgang hebt getoond en als je cijfers voldoen aan bepaalde regels, ga je over naar de vierde klas. De regels die van toepassing zijn op deze beslissing, zijn vastgelegd in de zogenaamde bevorderingsnormen. Elk jaar worden de bevorderingsnormen gepubliceerd op de website.



10. Schoolkosten

10.1 OUDERBIJDRAGEN

Ubbo Emmius vraagt van ouder(s)/verzorger(s) géén 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) hier meer informatie over.

10.2 PRINTTEGOED

Iedere leerling moet werk printen of kopiëren. Dit kan met behulp van de printer-kopiërs die op school staan. Aan het begin van het derde leerjaar staat er printtegoed op de leerlingenpas. Staat er geen tegoed meer op de leerlingenpas, dan kan dit opgewaardeerd worden door de administratie van de school.

11. Functionarissen

Op onze school zijn allerlei medewerkers. Hieronder geven we je een korte omschrijving van de verschillende personen met wie je gedurende het schooljaar waarschijnlijk contact hebt.

11.1 TEAMLEIDER

De teamleider geeft leiding aan het team van docenten dat de lessen verzorgt. De teamleider bewaakt de kwaliteit van de lessen en zorgt ervoor dat alles goed verloopt. Ook houdt de teamleider zich bezig met het beleid en de organisatie.

Teamleider:
Mevr. A. Boels
aboels@ubboemmius.nl

11.2 VESTIGINGSDIRECTEUR

De vestigingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor het onderwijs aan leerlingen in een bepaald onderwijsniveau. Meneer Leegte is vestigingsdirecteur voor het vmbo bbl/kbl leerjaar 3/4.

Vestigingsdirecteur:
Dhr. M. L. S. Leegte
mleegte@ubboemmius.nl

11.3 ADMINISTRATIE

Bij de administratie kun je terecht voor veel administratieve handelingen die betrekking hebben op jou als leerling. Wanneer je vragen hebt over je inschrijving, Magister, een adreswijziging of vragen over je boeken. Dan kun je hier terecht. Het kantoor is in de gang achter de receptie.

11.4 CONCIËRGES

Bij de conciërges kun je terecht met vragen over je kluisje en gevonden voorwerpen.

11.5 ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL

Naast degenen die de school aansturen en de docenten is er een reeks van medewerkers die een bijdrage leveren aan de dagelijkse gang van zaken op school. In veel gevallen heb je rechtstreeks met hen te maken. Je moet daarbij denken aan het secretariaat, ons zorgteam, onderwijsassistenten en de schoonmaakmedewerkers.

11.6 RECEPTIE

De receptie is het centrale punt waar de leerlingen terecht kunnen voor allerlei zaken. Zij beheren de telefooncentrale. Hier meld je je als je ziek bent, vraag je verlof aan en hier kun je terecht voor praktische vragen.

“Bij de conciërges kun je terecht met vragen over je kluisje en gevonden voorwerpen. De receptie is het centrale punt waar leerlingen terecht kunnen voor allerlei zaken.”

www.ubboemmius.nl/sportparklaan