



Engelandlaan

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 en ziekte	11
7. Leerlingactiviteiten	13
8. Contact met ouder(s)/verzorger(s).....	14
9. Rapporten en overgang	15
10. Schoolkosten	16
11. Functionarissen	18



1. Welkom op Ubbo Emmius Engelandlaan

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.

Dhr. J. Stelling
Teamleider

Dhr. M.L.S. Leegte
Vestigingsdirecteur
Ubbo Emmius Engelandlaan

MEER INFORMATIE?

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



2. Lessen en vakanties

2.1 LESROOSTER EN LESTIJDEN

Je lesrooster zal altijd gepubliceerd worden in Magister. Tijdens het schooljaar kan het rooster veranderen. Wijzigingen worden aan-gegeven via Magister.

We gaan ervan uit, dat je alle dagen van de week van 08.25 – 16.50 uur beschikbaar bent voor school en kan worden ingeroosterd. Andere verplichtingen zullen daarvoor moeten wijken. De uitgevallen lessen worden in klas 2 en 3 zoveel mogelijk opgevangen. De leerlingen van klas 4 worden verwacht zelfstandig op school te werken.

Lestijden (50-minutenrooster)

1e les:	08.25 uur – 09.15 uur
2e les:	09.15 uur – 10.05 uur
3e les:	10.05 uur – 10.55 uur
Pauze	
4e les:	11.15 uur – 12.05 uur
5e les:	12.05 uur – 12.55 uur
Pauze	
6e les:	13.20 uur – 14.10 uur
7e les:	14.10 uur – 15.00 uur
8e les:	15.00 uur – 15.50 uur
9e les:	15.50 uur – 16.40 uur

Roosterwijzigingen worden via Magister kenbaar gemaakt.

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 mededelingen-bord in de gaten te houden voor andere bijzonderheden.



Vakanties en vrije dagen 2025 – 2026

Herfstvakantie	20 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
Tweede Paasdag	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

Onderwijsvrije dagen voor leerlingen 2025 – 2026

Organisatiedagen	25 aug, 30 sept 2025 20 jan, 29 en 30 jun, 2 en 3 jul 2026
------------------	---

2.3 VAKANTIES

Hiernaast zie je de vastgestelde vakanties van dit schooljaar. 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.

In de laatste schoolweek vinden afsluitende activiteiten plaats. In deze week worden geen lessen gegeven maar dien je wel beschikbaar te zijn voor schoolactiviteiten.

“Roosterwijzigingen worden bekend gemaakt via Magister.”



3. Leerlingbegeleiding en -ondersteuning

3.1 DECAAN

In tl 2 mag je aan het einde van het jaar kiezen of je in de derde klas het beroeps-gerichte vak Dienstverlening & Producten of Technologie & Toepassing wilt volgen. Bij het maken van de keuzes spelen de mentor en/of de decaan een belangrijke rol.

De decaan en loopbaan-begeleider adviseren jou en je ouders over de samenstelling van profiel of vakkenpakket, vervolgscholen, beroepskeuze en open dagen. Gedurende het schooljaar is het mogelijk een afspraak te maken. De decaan geeft ook toestemming voor verlof in verband met een open dag of meeloopdag voor een vervolgopleiding.

Decaan vmbo:

 **Dhr. A. Sieders**
asieders@ubboemmius.nl

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.

Ondersteuningscoördinator:

 **Mevr. L. Kerlien**
lkerlien@ubboemmius.nl

3.3 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:

 **Mevr. C. Kroeze**
ckroeze@ubboemmius.nl

3.4 TAAL- EN REKENCOÖRDINATOR

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.

Taal- en rekencoördinatoren:

 **Mevr. B. Kooistra**
Rekencoördinator
 **Mevr. G. Schenkel**
Taalcoördinator

3.5 VERTROUWENSPERSONEN

Soms loop je met dingen rond waarover je met bijna niemand durft te praten. Dan

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

kun je vertrouwelijk) praten met een vertrouwenspersoon. Op onze vestiging hebben we twee vertrouwenspersonen voor je klaar staan:

Vertrouwenspersonen:

 **Mevr. B. Kooistra**
bkooistra@ubboemmius.nl
 **Dhr. A. Smit**
asmit@ubboemmius.nl

Er kunnen situaties voorkomen waarin leerlingen of ouders bij voorkeur contact hebben met een externe vertrouwenspersoon. Voor deze situatie kan contact worden opgenomen worden met:

Externe vertrouwenspersonen:

 **Mevr. A. Havinga**
annemieke@teamvertrouwenspersonen.nl
 **Dhr. R. de Vreede**
ralf@teamvertrouwenspersonen.nl

3.6 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!

Pestcoördinator:

 **Mevr. E. Kampen**
ekampen@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 de medeleerlingen en medewerkers van de school.
- Ga zorgvuldig om met de schoolmaterialen en het schoolgebouw.
- In de pauze mag je van het schoolterrein af.

Zoals elke school heeft ook Ubbo Emmius een aantal vaste regels en afspraken. Deze regels zijn over het algemeen begrijpelijk en logisch.

Wij verwachten dat iedereen samen ervoor zorgt dat de lessen op een goede manier kunnen worden gegeven. Dat betekent bijvoorbeeld dat je je gedraagt; dat je boeken en schriften bij je hebt en dat het huiswerk gemaakt en geleerd is.

Alle gebouwen van Ubbo Emmius beschikken over een ontruimingsplan. Daarin staat hoe een gebouw gecoördineerd kan worden ontruimd. Alle gebouwen zijn voor brand uitgerust met een automatisch én een handmatig meldingssysteem. Minstens één keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Zo zijn we allemaal goed voorbereid!

4.3 ZO DOEN WE DAT NIET BIJ ONS OP SCHOOL

Wij verbieden racistisch, discriminerend en provocerend gedrag. Dit betekent dat jij je in kleding en houding tegenover anderen niet zodanig gedraagt dat anderen zich daardoor gekwetst kunnen voelen. We verwachten dat iedereen correct gekleed gaat. Als je naar het oordeel van de schoolleiding niet correct gekleed gaat, kun je naar huis gestuurd worden om je om te kleden. In de praktijklokalen worden speciale kledingvoorschriften gehanteerd.

Meer informatie?

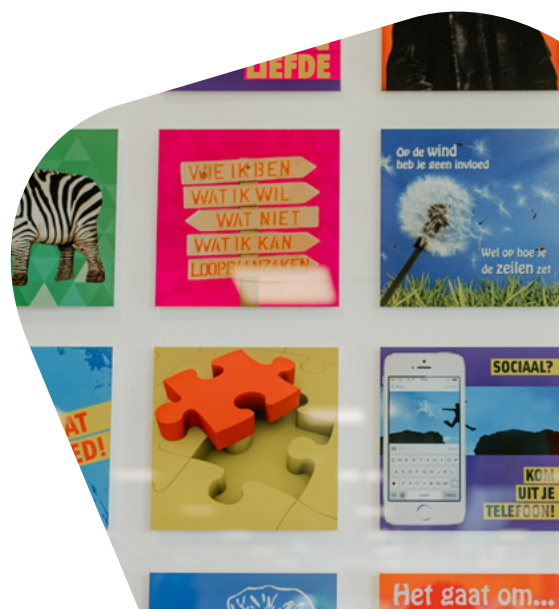
Meer informatie over regels en afspraken is te vinden op

4.4 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.

“We vinden het belangrijk dat op school iedereen prettig kan werken.”



4.5 IN HET LOKAAL

In lokalen wordt niet gegeten of gedronken. Ook geen kauwgom. Het meebrengen van energydrink en chips is niet toegestaan.

4.6 HUISWERK

Wij rekenen erop, dat jij gemiddeld 1,5 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.

Wanneer het huiswerk niet gemaakt kan worden, zal je een ondertekende brief van je ouders/verzorgers mee moeten nemen naar school en deze aan de leerlingcoördinator geven. Nadat de leerlingcoördinator de brief voor akkoord heeft getekend, wordt de brief afgegeven aan de leraar. 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.

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

Opgeven van huiswerk

- De huiswerkfunctie in Magister is een klassenboek en vervangt niet je agenda.
- Bij opgeven van huiswerk, toetsen en dergelijke is de afspraak die de docent met je maakt het belangrijkste. Informatie in Magister is daarin ondersteunend. Dat betekent dat je vooral ook zelf een administratie hiervan (in eigen agenda) moet bijhouden.
- We ontfangen geen rechten aan het niet noteren van huiswerk in Magister.

4.7 TOETSEN

Voor de teruggave van toetsen zijn 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 ouders/verzorgers mogen het werk inzien onder toezicht van de docent.

4.8 TELEFOONGEBRUIK

De mobiele telefoon (smartwatch) mag niet worden gebruikt binnen de schoolmuren en op het schoolplein. De mobiele telefoon, laat je thuis of leg je in de kluis. Als je de mobiele telefoon toch gebruikt, kan deze worden ingenomen. In noodgevallen kan er gebruik worden gemaakt van de schooltelefoon.

4.9 GYMLES

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.

4.10 GELE KAART

Als je gedrag de voortgang van de les verhindert kan de docent besluiten je uit de les te sturen. Je krijgt dan een gele kaart mee en ga je je melden bij de leerlingcoördinator of teamleider.

- 2x een gele kaart: er volgt een gesprek met de leerlingcoördinator en/of teamleider en één lesuur inhalen.
- 4x een gele kaart: een gesprek met de leerlingcoördinator en/of teamleider, twee lesuren inhalen en je ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld.
- 6x een gele kaart: een gesprek met je ouders/verzorgers.
- Bij nog een gele kaart, word je aangemeld voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar. Dit gesprek zal plaatsvinden op school.



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 bagageriek voorop? Dan kun je je fiets naast de school neerzetten. Op het schoolplein moeten scooters uit.

5.2 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. Jaarlijks wordt er voorlichting gegeven over alcohol- en drugsgebruik.

Voor medewerkers en ouder(s)/ verzorger(s) gelden dezelfde regels ten aanzien van genotsmiddelen.

5.3 WERKEN MET EEN LAPTOP VIA UBBO EMMIUS

Als school hebben we een belangrijke taak om iedereen voor te bereiden op de digitalisering van onze samenleving en passen we ons onderwijs

“Als school hebben we een belangrijke taak om iedereen voor te bereiden op de digitalisering.”

daarop aan. Bovendien zijn binnen verschillende opleidingen ook onderdelen in het examen digitaal en ga je met bepaalde programma's werken. Daarnaast biedt digitalisering van onderwijs de mogelijkheid om meer op jouw eigen niveau onderwijs aan te bieden. Om deze redenen hebben we de afgelopen jaren binnen Ubbo Emmius gefaseerd het zogenaamde 'Choose your own device' (CYOD) ingevoerd. Hierbij hebben we gekozen voor het gebruik van laptops, omdat deze voor alle onderwijstypen voldoen.

5.3.1. Een laptop huren of kopen

Voor de organisatie hiervan zijn we een samenwerking aangegaan met **The Rent Company**. Zij bieden speciale educatie laptops aan tegen aantrekkelijke bedragen op basis van huur of koop.

5.3.2 Zekerheidspakket

Hierbij inbegrepen is het Easy4u zekerheidspakket voor service, garantie en schade- en diefstaldekking. Je ontvangt van de vestiging extra uitleg over de werkwijze van The Rent Company. Er is geen verplichting om een laptop aan te schaffen via The Rent Company. Je bent vrij om te besluiten of je van dit aanbod gebruik wilt maken of via een andere aanbieder een laptop wil aanschaffen.

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.

5.3.4. STICHTING LEERGELD

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

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

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

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

5.4 CORVEE

In de kantine hangt een corveerooster. Elke week helpen enkele leerlingen na elke pauze even mee de hal, de kantine en de gangen te controleren of er misschien iets per ongeluk op de grond is blijven liggen.

5.5 DIEFSTAL

In je kluisje kun je alle waardevolle spullen veilig bewaren. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld

voor diefstal, ook niet op het moment dat een docent bereid is om waardevolle zaken voor je in bewaring te nemen (bijvoorbeeld bij een gymles, of bij examens). Bij diefstal wordt direct aangifte gedaan bij de politie.

5.6 FOTORECHT

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. We vragen dan vooraf toestemming via Magister aan je ouders als je jonger bent dan 16 jaar. Als je 16 jaar of ouder bent dan mag je het zelf bepalen. 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 Protocol Agresse & Geweld. Dit protocol is te vinden op de website van Ubbo Emmius. Het is verboden voorwerpen binnen de school te brengen die kennelijk bedoeld zijn om schade of letsel toe te brengen.

5.9 SCHOOLKANTINE

Onze schoolkantine verstrekt met name gezonde producten. Er wordt van november t/m april gratis schoolfruit beschikbaar gesteld. Op verschillende dagen in de week worden tussen de middag diverse gezonde broodjes, verse soep, fruitsalades, smoothies en mueslitoetjes verkocht. In de kantine staat een automaat met light frisdrank. Er kan alleen worden betaald met de pinpas.

5.10 KLUISJES

Elke leerling heeft een kluisje. We gaan ervan uit dat waarde-

volle spullen in je kluisje bewaard worden.

Ben je de kluisleutel vergeten? Dan kun je de conciërge vragen het kluisje voor je te openen. Als je de sleutel kwijt bent, ontvang je een nieuwe na betaling van de onkosten.

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

5.11 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 kunnen boeken worden geleend. Op dinsdag-, woensdag- en donderdagmorgen is de mediatheek geopend.

“Onze schoolkantine verstrekt met name gezonde producten. Er wordt van november t/m april gratis schoolfruit beschikbaar gesteld.”



6. Absentie, verlof & ziekte

Voor buitengewoon verlof kan door je ouders/verzorgers contact worden opgenomen met de leerlingcoördinatoren. Hun namen en e-mailadressen zijn te vinden op de Ubbowijzer.

6.1 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. 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.

Soms kun je vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. Dan is er sprake van geoorloofd verzuim.

Voorbeelden van geoorloofd verzuim 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 leerlingcoördinatoren. De school moet te allen tijde vooraf toestemming hebben gegeven, wil het verzuim kunnen worden genoteerd als geoorloofd.*

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.

Verlof voor topsport

Als je echt op hoog niveau sport of kunst beoefent, kunnen we een regeling treffen voor het volgen van de normale lessen. Echter, doen we dit uitsluitend in overleg met je ouders/verzorgers. Dit geldt alleen voor leerlingen die door het NOC/NSF zijn aangewezen, dus niet voor districtstrainingen. De aanvraag voor verlof graag schriftelijk en ruim van tevoren indienen bij de leerlingcoördinator. De gemiste leerstof en/of overhoringen dien je, in overleg met de docent, in te halen.



6.2 ZIEKTE

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 ziek wordt, moet je je afmelden 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.

6.3 SPIJBELLEN

Ben je niet op school zonder dat er een geldige reden is of zonder toestemming? Dan is er sprake van ongeoorloofd schoolverzuim of spijbelen.

Als je te laat bent, dan meld je je aan de balie bij de conciërge. Die noteert het in Magister en geeft een briefje mee voor de docent. Alleen met een briefje van de conciërge mag je de les in.

Je mag met een buspas het 1e uur iets later (max. tien minuten)

Maatregelen

Bij te laat komen gelden de opeenvolgende maatregelen.

- 2x of meer keren te laat: 1 lesuur inhalen op dezelfde dag.
- 4x te laat: gesprek met leerlingcoördinator
- 6x te laat: ouders ontvangen een mail.
- 8x te laat: je wordt aangemeld voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar.

in de les komen. Je mag dan ook het 7e of 8e uur de les iets eerder verlaten om hun bus te halen, mits de docent dit toestaat.

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

Verzuimspreekuur

Regelmatig heeft de leerplichtambtenaar preventief spreekuur op onze school. Na vijf 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.

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 LEERPLICHTWEG EN LEERPLICHTAMBTENAAR

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, Centrum Jeugd en Gezin en de leerplichtambtenaar hoe we jou op de beste manier weer onderwijs kunnen laten volgen zonder verzuim.



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). Om de wijze van betalen zo eenvoudig mogelijk te maken en contante betalingen terug te brengen, wordt gebruik gemaakt van een online betalingssysteem. Als ouder(s)/verzorger(s) de bijdrage niet kunnen of willen betalen, worden leerlingen niet uitgesloten van activiteiten.

In klas 3 ga je gedurende 4 of 5 dagen op excursie naar een buitenlandse bestemming.

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 leerlingenraad wordt door de dhr. A. Smit begeleid.

“In de loop van het schooljaar organiseren een aantal vakken kleine excursies of bezoeken aan musea.”

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 ouder(s)/verzorger(s)

De ambities die Ubbo Emmius voor zijn leerlingen uitspreekt, reiken verder dan alleen het behalen van een schooldiploma. Deze ambities kunnen echter niet worden gerealiseerd zonder de steun en betrokkenheid van je ouder(s)/verzorger(s). Daarom vinden we het belangrijk om ouder(s)/verzorger(s) actief te betrekken bij jouw ontwikkeling en bij de school als geheel. Dit vraagt om een actieve houding van alle partijen, zodat we de driehoek leerling – school – ouder/verzorger kunnen 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: INSCHRIJVEN VIA MAGISTER

Na het 1e en 2e rapport is er voor je ouders de mogelijkheid vijftien minuten te praten met de mentor. We vinden het belangrijk dat jij ook aanwezig bent bij deze gesprekken.

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 GESCEIDEN 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

Het schooljaar bestaat uit vier perioden. Gedurende het schooljaar wordt drie maal een rapport uitgereikt. De rapporten worden uitgedeeld in de week waarin de rapportvergaderingen worden gehouden. Het derde 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.

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 schooljaar bestaat uit vier perioden. Drie keer per jaar wordt een rapport uitgereikt. Het derde rapport is het eindrapport.”



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

GYMNASTIEK:

De lessen lichamelijke opvoeding dienen gevolgd te worden in gymnastiekkleding. Denk aan een korte of lange gymbroek, T-shirt (geen hemdje) en gymschoenen die geen zwarte strepen achterlaten op de vloer. Bij de gymdocent kan tegen betaling van € 1,- een gymbroek en een T-shirt worden geleend, wanneer deze vergeten worden.

NEDERLANDS:

- een PRISMA Handwoordenboek Nederlands, uitgeverij Het Spectrum, Utrecht, nieuwste uitgave
- twee schriften gelinieerd A4-formaat.

DUITS:

Oordopjes voor het beluisteren van audiofragmenten in de klas.

ENGELS:

- een woordenboek Engels - Nederlands
- een woordenboek Nederlands - Engels
- oordopjes voor het beluisteren van audio-fragmenten in de klas.

AARDRIJKSKUNDE:

- Advies om in het bezit te zijn van een Kleine Bosatlas
- Minimaal vijf verschillende kleurpotloden/stiften (elke les meenemen).

WISKUNDE:

- een passer
- een geodriehoek
- een rekenmachine (voorkeur FX-82EX)
- een schrift A4-formaat met ruitjes van 1 cm bij 1 cm.

N&T:

Een multomap: aanschaf via school.

T&T:

Via school moet een map worden aangeschaft; de docent bespreekt dit in de eerste schoolweek.

BEELDENDE VORMING:

- een HB-potlood
- een 2B-potlood
- aquarelverf, minstens twaalf kleuren (beste kwaliteit is Van Gogh verf. **LET OP! Koop geen acrylverf!**)
- twee penselen (zachte haren, rond), nr. 3 en nr. 8
- aquarelpotloden, min. twaalf kleuren (Bruynzeel of Caran D'ache)
- een goede gum
- een puntenslijper

OOK NODIG:

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

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.

Meer informatie?

Meer informatie over de schoolkosten is te vinden op

10.2 OUDERBIJDAGEN

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

Klas	Welke leerlingen	Activiteiten	Kosten	Betaling via
2 tl	Allen	Introductieactiviteit 25 graden Noord, Drouwenerveen. School-all-in of Expeditie	€ 17,50	WIS
2 tl	Allen	Klassenactiviteit. Door klas en mentor in te vullen activiteit.	€ 10,-	Vestiging
2 tl	Allen	Sinterklaas: klein cadeautje en surprise.	€ 5,-	Vestiging
3 vmbo	Allen	Introductieactiviteit	€ 35,-	WIS
3 vmbo	CKV	Theaterbezoek Geert Teis De leerlingen bezoeken op een nader te bepalen tijdstip een voorstelling in Geert Teis.	€ 10,-	WIS
4 vmbo	Allen	Introductie activiteit		WIS
4 vmbo	Keuzeprogramma	Meerdaagse excursie bestemming nog nader te bepalen	€ 300,-	WIS
4 vmbo	Duits	Kerstmarkt Münster (december 2022) Leerlingen van vmbo 4 met Duits in het pakket bezoeken de kerstmarkt in Münster en voeren daar opdrachten uit voor de verbetering en bevordering van de spreekvaardigheid, luistervaardigheid en leesvaardigheid. De excursie vindt plaats in december 2023.	€ 20,-	WIS
4 vmbo	Geschiedenis + handvaardigheid	Excursie musea Amsterdam	€ 30,-	WIS
4 vmbo	Allen	Gala + activiteit Na de laatste centrale examens (mei 2024) wordt een Gala avond georganiseerd.	€ 30,-	WIS



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.

Leerlingcoördinator :

👤 Mevr. E. Kampen – Smith
ekampen@ubboemmius.nl

11.2 TEAMLEIDER

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

Teamleider:

👤 Dhr. J. Stelling
jstelling@ubboemmius.nl

11.3 VESTIGINGDIRECTEUR

De vestigingsdirecteur houdt zich bezig met het onderwijskundig beleid, de aansturing van het docententeam en is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken op school.

Vestigingsdirecteur:

👤 Dhr. M.L.S. Leegte
mleegte@ubboemmius.nl

11.4 ADMINISTRATIE

Op de administratie kan o.a. een adreswijziging worden doorgeven. Het kantoor is in de gang van de leerlingcoördinatoren en de teamleider.

Administratie:

👤 Mevr. A. Schipper
👤 Mevr. G. te Velde
eng@ubboemmius.nl

11.5 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.

Conciërge:

👤 Dhr. H. Kasse

11.6 ONDERWIJSONDERSTEUNEND 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 uitziet.

11.7 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. R. van der Zwaag



