

HOE ZAT HET OOK AL WEER ...?

VERLOF

Voor:

bezoek aan tandarts/huisarts/orthodontist/enz., feest in familie (bruiloft, 25 jaar, enz.), begrafenis, Suikerfeest, Slachtfeest, enz.

- vooraf schriftelijk verlof vragen
(het verlofformulier staat op de website: ouders > reglementen)
 - in dit briefje vermelden:
voornaam, achternaam, klas, datum verlof, reden verlof, handtekening ouder(s)/verzorger(s)
 - dit briefje afgeven bij de receptie op het hoofdgebouw (mevrouw Vroege);
op de Helen Parkhurst locatie bij de mediatheek (mevrouw Kortlandt)
-

ZIEKTE

Blijf je ziek thuis ...

- uiterlijk 09.00 uur naar school (laten) bellen dat je ziek bent (055-5212655)

Ben je op school, maar ga je ziek naar huis ...

- afmelden bij receptie (hoofdgebouw)/mediatheek (Helen Parkhurst); je krijgt een briefje mee naar huis waarop staat wanneer je van school vertrokken bent
- (laten) bellen dat je thuis bent aangekomen

IN ALLE GEVALLEN

- op de dag van terugkomst een briefje van je ouders/verzorger(s) inleveren bij receptie/mediatheek met daarin:
voornaam, achternaam, klas, datum/data afwezigheid, reden afwezigheid, handtekening ouder(s)/verzorger(s)
-

TE LAAT

Ben je te laat voor een les ...

- briefje halen bij receptie/mediatheek
 - de volgende schooldag om 7.45 uur melden bij de receptie (hoofdgebouw) of de conciërge (Helen Parkhurst)
-

MOBIELE TELEFOONS

Mobiele telefoons/Ipods enz. mogen niet tijdens de lessen en huiswerkuren worden gebruikt, tenzij de docent daar toestemming voor geeft.

Ruimtes waar het gebruik van de mobiele telefoon is toegestaan:

locatie hoofdgebouw:

hal benedenverdieping, aula, Binas, Vide en studieruimte Solarium (alleen in de pauzes)

locatie Helen Parkhurst:

aula, hal benedenverdieping, hal bovenverdieping

Bij misbruik van de mobiele telefoon wordt deze in beslag genomen en één dag in bewaring gehouden bij de conciërgerie; daar kan de telefoon aan het einde van de dag weer opgehaald worden.

VERWIJDERD UIT LES

- onmiddellijk melden bij de receptie (hoofdgebouw) of de mediatheek (Helen Parkhurst)
- in het resterende deel van de les moet je werkzaamheden voor school uitvoeren
- je krijgt een formulier waarop je schrijft waarom je bent weggestuurd
- aan het einde van het lesuur ga je met dit formulier terug naar de docent die je weggestuurd heeft; deze docent maakt verder afspraken met je. Hij/zij handelt het af door met je te spreken, een straf op te leggen of je alsnog door te sturen naar je afdelingsleider