

# ORGANISATIEMAP 2018-2019

Hier komt de inleiding

## Inhoudsopgave

<b>Vóór schooltijd</b> .....	4
A. Voorbereiding op je schooldag.....	4
B. de paklijst - algemeen.....	4
C. de paklijst – per vak.....	5
D. Aankomst op school.....	9
E. De school binnen gaan als de zoemer gaat.....	9
<b>Tijdens schooltijd</b> .....	10
A. Naar binnen gaan in een klaslokaal.....	10
B. Tijdens lestijd.....	10
C. De leswisselingen.....	10
D. De pauzes: aula en schoolplein.....	11
E. De lestijden.....	12
F. Waar vind je jouw lesrooster?.....	12
<b>Na schooltijd</b> .....	13
A. Einde van de schooldag.....	13
B. Huiswerk maken en leren voor toetsen.....	13
<b>Wat als...?</b> .....	14
A. Wat als je uit de les wordt gestuurd?.....	14
B. Wat als je je mentor niet kunt vinden?.....	14
C. Wat als je te laat op school komt?.....	14
D. Wat als je ziek wordt op school?.....	15
E. Wat als je na het ziek zijn weer beter bent?.....	15
F. Wat als je ziek thuis zit en je hebt huiswerk?.....	15
G. Wat als je ziek bent geweest en je daardoor een toets hebt gemist?.....	16
H. Wat als je, op welke manier dan ook, een probleem hebt op school?.....	16
I. Wat als je niet precies weet hoe je met je laptop moet omgaan?.....	16
J. Wat als je niet precies weet hoe je met je mobieltje moet omgaan?.....	17
K. Wat als je iets bent verloren?.....	17
<b>Afkortingen en personeelsleden</b> .....	18
A. Afkortingen van alle vakken.....	18
B. Afkortingen docenten onderbouw.....	18
C. Afkortingen docenten onderbouw.....	20

# Vóór schooltijd

## A. Voorbereiding op je schooldag.

Voordat je aan een schooldag begint moet je zorgen dat je al je schoolspullen in orde hebt. Hieronder wat tips waar je gebruik van kan maken bij de voorbereiding op je schooldag:

1. Kijk op **de paklijst** hieronder voor alles wat je allemaal bij je moet hebben op een normale schooldag.
2. Verzamel alle materialen.
3. Welke vakken heb je de volgende dag? Welke boeken en schriften horen daarbij?
4. Zorg dat je laptop volledig opgeladen is voordat je naar school gaat.
5. Kijk voor de zekerheid nog even in de agenda van Magister om het huiswerk bijvoorbeeld nog even te checken.
6. Twijfel je? Even navragen bij je ouders of bij klasgenoten of je helemaal bent voorbereid.
7. Pak al je spullen in.

Tip! Moeite met opstaan in de ochtend? Het scheelt veel tijd als je je schooltas de dag ervoor al helemaal klaar hebt staan.

## B. de paklijst - algemeen

1. Een opgeladen laptop. Neem je accu-oplader ook mee naar school. Eventueel zelf een (draadloze) muis als je dat fijner vindt werken.
2. Een etui met:
  - a. een blauwe en een rode balpen
  - b. een HB-potlood,
  - c. een gum
  - d. een puntenslijper
  - e. een plakstift
  - f. markeerstiften (geel, groen, oranje en/of roze)
  - g. een schaar
  - h. een geodriehoek
  - i. een rekenmachine
  - j. een passer
  - k. kleurpotloden.
3. Je lunchpakket (met voldoende eten en drinken voor de hele dag).

Tip! Print de paklijst uit op de volgende bladzijdes. Dit kun je gebruiken om op te schrijven wat je per dag, van uur tot uur, nodig hebt.

## C. de paklijst – per vak

Vak	Methode	Schoolmateriaal
<b>Nederlands</b>	PLOT26	Laptop (digitale methode)
<b>Engels</b>	Wired!	Laptop (digitale methode) + Lijntjesschrift (A4)
<b>Duits</b>	Trabitour	Werkboek + A4-lijntjesschrift
<b>Wiskunde</b>	Moderne wiskunde	Tekstboek + A4-schrift met ruit 1x1cm + potloden + rekenmachine + geodriehoek + passer enz. (zie algemene lijst hierboven)
<b>Geschiedenis</b>	Feniks	Laptop (digitale methode)
<b>Aardrijkskunde</b>	De Geo	Laptop (digitale methode) + tekstboek + werkboek
<b>Biologie</b>	Biologie voor jou	Tekstboek + werkboek + lijntjesschrift (A4)
<b>Zorg</b>	-	Tabbladen
<b>Rekenen</b>	Smartrekenen	Smartrekenen-werkboek + snelhechter met A4-ruitjespapier OF schrift met A4-ruitjespapier.
<b>Beeld en Techniek</b>	-	Snelhechter met A4-lijntjespapier en A4-ruitjespapier.
<b>Sport en Beweging</b>	-	Korte donkere sportbroek + 2x Van Maerlant t-shirt (deze krijgen leerlingen van school) + schone sportschoenen + handdoek  Optioneel: sokken + zeep + deodorant, extra ondergoed + doucheslippers.

**Paklijst: gebruik dit om per dag te bekijken wat je nodig hebt.**

***Maandag***

Uur, tijd	Welke boeken heb ik nodig?	Andere materialen.
1+2, 8.30u – 9.30u		
3+4, 9.30u – 10.30u		
pauze		
5+6, 11.00u – 12.00u		
7+8, 12.00u – 13.00u		
pauze		
9+10, 13.30u – 14.30u		
11+12, 14.30u – 15.30u		

***Dinsdag***

Uur, tijd	Welke boeken heb ik nodig?	Andere materialen.
1+2, 8.30u – 9.30u		
3+4, 9.30u – 10.30u		
pauze		
5+6, 11.00u – 12.00u		
7+8, 12.00u – 13.00u		
pauze		
9+10, 13.30u – 14.30u		
11+12, 14.30u – 15.30u		

**Woensdag**

Uur, tijd	Welke boeken heb ik nodig?	Andere materialen.
1+2, 8.30u – 9.30u		
3+4, 9.30u – 10.30u		
pauze		
5+6, 11.00u – 12.00u		
7+8, 12.00u – 13.00u		
pauze		
9+10, 13.30u – 14.30u		
11+12, 14.30u – 15.30u		

**Donderdag**

Uur, tijd	Welke boeken heb ik nodig?	Andere materialen.
1+2, 8.30u – 9.30u		
3+4, 9.30u – 10.30u		
pauze		
5+6, 11.00u – 12.00u		
7+8, 12.00u – 13.00u		
pauze		
9+10, 13.30u – 14.30u		
11+12, 14.30u – 15.30u		

**Vrijdag**

Uur, tijd	Welke boeken heb ik nodig?	Andere materialen.
1+2, 8.30u – 9.30u		
3+4, 9.30u – 10.30u		
pauze		
5+6, 11.00u – 12.00u		
7+8, 12.00u – 13.00u		
pauze		
9+10, 13.30u – 14.30u		
11+12, 14.30u – 15.30u		



## D. Aankomst op school.

1. Als je met de fiets naar school komt dan stap je vlak nadat je door het hek bent van je fiets af.
2. Je loopt met je fiets aan de hand naar de fietsenstalling.
3. Je zet je netjes in een rek en zet je fiets op slot.
4. Kom je met de bus of te voet naar school? Ook dan moet je door het hek waar de fietsers doorheen gaan naar binnen.
5. Wacht op het schoolplein op loop naar de aula om te wachten totdat de zoemer gaat.
6. In de aula en bij de conciërges hangt meestal ook een formulier met alle roosterwijzigingen. De roosterwijzigingen vind je ook terug op de tv-schermen die in de aula en op verschillende plekken in de school hangen.
7. Hoe je de roosterwijzigingen moet lezen zie je in het voorbeeld hieronder.

Doc:	Uur:	klas:	Vak:	Lok:	lpv:
APP	7-8	m1e	du	406	bt
EYL	3	m3b	du	507	GEF
MOL	7-8		kwt	408	DAM
TLR	9	m3e	du	104	GEF
VHL	surv 2e pauze				LEV
VRT	5-6	m1e	ak	605	bt

*Doc:* de docent die tijdens een bepaalde les moet invallen.

*Uur:* de uren waarop er een roosterwijziging plaatsvindt.

*Klas:* de klas die een roosterwijziging heeft.

*Vak:* het vak dat een klas tijdens een bepaald uur heeft.

*Lokaal:* lokaal waar de klas les heeft.

*lpv:* in plaats van (de docent die op dat moment geen les kan geven).

## E. De school binnen gaan als de zoemer gaat.

1. Er gaat op het Van Maerlant drie keer per dag een zoemer:
  - Om 8.25u aan het begin van de schooldag (de lessen starten om 8.30u).
  - Om 10.55u aan het einde van de eerste pauze.
  - Om 13.25u aan het einde van de tweede pauze.
2. Als de zoemer is gegaan mag je naar binnen toe. **Je zet dan je pet, muts of capuchon af, want deze mag je alleen buiten dragen (top 4).**
3. Als de zoemer is gegaan dan heb je nog heel even de tijd om bijvoorbeeld naar je kluisje te gaan. Daarna ga je zo snel mogelijk naar de les. De docent bepaalt of je op tijd in de les bent.
4. Zorg dat je geen snoep of kauwgom eet/kauwt in de school en in de lokalen. In de aula en op het schoolplein mag dat wel.
5. Zoek meteen je lokaal op en ga rustig het lokaal binnen.

# Tijdens schooltijd

## A. Naar binnen gaan in een klaslokaal.

1. Je jas houd je zelf bij je gedurende de schooldag:
  - je neemt je jas mee van lokaal naar lokaal en hangt die daar op gedurende de hele schooldag.
  - Of je stopt je jas in je kluisje.
2. Je mobiele telefoon zet je op stil en stop je in de doorzichtige plastic bak die in elk lokaal staat. Je kunt je mobiele telefoon natuurlijk ook in je tas of in je kluisje bewaren.
3. Let op waardevolle spullen. Laat deze niet in je jaszak zitten, maar stop deze in je tas of in je kluisje.
4. Wacht op het signaal van de docent totdat je de klas in mag gaan.
5. Ga rustig het lokaal binnen. Dat wil zeggen: rustig wat praten, zo snel mogelijk op je eigen plek gaan zitten en je schoolspullen alvast op tafel nemen.
6. **Je mag niet eten of drinken in de gangen en in de lokalen van de school (top 4).**

## B. Tijdens lestijd.

1. Elke les duurt 30 minuten of 60 minuten. Afhankelijk van je lesrooster.
2. De docent heeft de verantwoordelijkheid over de klas waaraan hij of zij op dat moment les aan geeft. Volg daarom ook altijd de instructies van je docent op.
3. Neem ook verantwoordelijkheid voor jouw EIGEN gedrag.
4. Tijdens lestijd is het in principe niet de bedoeling dat je het lokaal verlaat. Ga daarom ook altijd naar de wc voordat een les begint of wacht tot het einde van de les.
5. Het kan voorkomen dat je tijdens een les weg moet. Bijvoorbeeld voor een gesprek met je mentor of coach of voor een doktersafspraak. Laat dit even aan je docent op dat moment weten. Later meer hierover.
6. Het is zeker NIET de bedoeling dat je zonder toestemming van je docent je telefoon gebruikt tijdens de les.

## C. De leswisselingen.

1. Voor het einde van de les kijk je op mijn rooster (in Magister) naar welk lokaal je moet als je dat niet uit je hoofd weet.
2. Aan het einde van een lesuur gaat er GEEN zoemer. Je docent zegt wanneer je je spullen mag inpakken en wanneer je mag gaan.
3. Laat het lokaal schoon achter: geen rommel op of onder je tafel en je stoel is aangeschoven.
4. Neem al je spullen mee. Vergeet niet je mobiele telefoon uit de telefoonbak te halen.
5. Gebruik de tijd van de leswisseling om naar de wc te gaan. Laat dit de docent van je volgende les ook weten.
6. Zoek meteen het lokaal op waar je na de leswisseling moet zijn. Probeer onderweg niet te veel te treuzelen, zo voorkom je dat je te laat bent.

## D. De pauzes: aula en schoolplein

### Een plekje vinden om te pauzeren:

1. In de pauze mag je kiezen of je binnen in de aula eet of buiten op het schoolplein.
2. Het is niet toegestaan om tijdens de pauze het schoolplein te verlaten.
3. Binnen is het niet toegestaan om een pet, muts of capuchon te dragen.
4. Neem plaats op een stoel aan een tafel. Ze vensterbanken, en tafels zijn niet bedoeld om op te gaan zitten
5. Zorg dat er niemand kan struikelen over je tas of andere spullen.
6. Als je in de aula verblijft tijdens de pauze en je moet naar de wc? Maak dan gebruik van de wc's bij de aula.
7. Je mag je laptop en/of telefoon gebruiken. Maar je blijft van de spullen van een ander af. Ga dus ook niet stoeien.
8. De school en het schoolplein zijn volledig rookvrij.

### Eten, drinken en afval:

1. Als je eten of drinken in het winkeltje wilt kopen, dan ga je in de rij staan en wacht je op je beurt. Haal alleen iets voor jezelf, niet voor anderen.
2. Alle afval die je hebt (papiertjes, plastic verpakkingen enz.) die gooi je in de daarvoor bedoelde bakken op de tafels of in de grotere afvalbakken.

### Surveillance en veiligheid:

1. Tijdens de pauzes lopen er docenten en conciërges rond om te surveilleren. Zij hebben de taak om ervoor te zorgen dat de aula schoon en veilig blijft. Als de surveillant aan je vraagt om iets op te rapen of om weg te gooien, dan doe je dat zonder protest.
2. De surveillanten zijn ook het aanspreekpunt voor leerlingen tijdens de pauzes.
3. Om de pauzes rustig en veilig te laten verlopen is het niet toegestaan om met een bal, skates of ander 'speelgoed' te spelen. Ook is voetballen met blikjes en flesjes niet toegestaan.

### Aan het einde van de pauze...

1. Vijf minuten voordat de pauze officieel ten einde is (10.55 uur en 13.25 uur) gaat de zoemer. Dan heb je nog even de tijd om naar je kluisje of eventueel nog naar het toilet te gaan (maar dat doe ik bij voorkeur al tijdens de pauze).
2. Je gaat dan zo snel mogelijk naar het lokaal waar je na de pauze les heb. De docent bepaalt of je op tijd in de les bent.

## E. De lestijden

Hieronder volgt een overzichtje van het complete lesrooster van Van Maerlant. Dit is ook op de website terug te vinden:

### Maandagen, woensdagen, donderdagen, vrijdagen

<i>Uur</i>	<i>Tijden</i>
1+2	8.30u – 9.30u
3+4	9.30u – 10.30u
pauze	10.30u – 11.00u
5+6	11.00u – 12.00u
7+8	12.00u – 13.00u
pauze	13.00u – 13.30u
9+10	13.30u – 14.30u
11+12	14.30u – 15.30u

### Dinsdagen

<i>Uur</i>	<i>Tijden</i>
1+2 (= toetsinhaaluur)	8.30u – 9.30u
3+4	9.30u – 10.30u
pauze	10.30u – 11.00u
5+6	11.00u – 12.00u
7+8	12.00u – 13.00u
pauze	13.00u – 13.30u
9+10	13.30u – 14.30u

### Opmerkingen bij het lesrooster:

1. Op dinsdagochtend tussen 8.30u en 9.30u hebben de docenten altijd hun vergaderuur. Er is dan geen les. Wel is er dan een toetsinhaaluur. Dat is bedoeld voor de leerlingen die met hun docent hebben afgesproken dat ze in dat uur een toets inhalen.
2. De mentoren kunnen ervoor kiezen om hun klas (of een gedeelte van hun klas) na de laatste les nog even te willen spreken. Dit noemen we het 'mentorkwartiertje'. Op een normale schooldag is dat van 15.30u tot 15.45u.

## F. Waar vind je jouw lesrooster?

1. Op Magister vind je natuurlijk altijd je lesrooster terug!
2. In het halletje tegenover de conciërges vind je op het prikbord de papieren lesroosters.
3. Op het prikbord schuin tegenover de personeelskamer kan ik dezelfde roosters zoals bij punt 2.

# Na schooltijd

## A. Einde van de schooldag

1. Een normale schooldag eindigt om 15.30u. (Op dinsdag om 14.30u en soms om 13.00u als je die dag een korter rooster hebt). Je moet tot drie kwartier na het einde van je laatste les beschikbaar zijn voor schoolse activiteiten. Denk aan gesprekjes met docenten of je mentor en inhalen of inleveren van huiswerk enz.
2. Als je later vertrekt vanuit school dan gepland, laat dit even weten aan je ouders via een appje of bellen. Dan hoeven zij zich niet ongerust te maken.
3. Als je vertrekt van school per fiets, met de bus, trein of te voet: ga rechtstreeks naar huis als dat is afgesproken met je ouders/verzorgers.

## B. Huiswerk maken en leren voor toetsen

1. Magister is het belangrijkste middel om je te checken wat je thuis nog voor school moet doen. Je kunt via de website van het Van Maerlant inloggen op je laptop of je telefoon.
2. In Magister staat al het huiswerk en alle komende SO's, proefwerken of werkstukken die je af moet hebben. Je kunt een digitaal 'vinkje' plaatsen in Magister bij al het werk wat je al af hebt.
3. Op school krijg je tijdens het mentoruur en in klas 1 tijdens trainingsuur meer tips en trucs om je huiswerk beter te plannen.

Tip! Probeer ervoor te zorgen dat je per dag niet langer dan anderhalf uur aan je huiswerk werkt. Als dat zo is, zeg het dan tegen je ouders. Misschien kunnen zij je een beetje op weg helpen. Zeg het ook tegen je mentor op school, hij of zij kan je natuurlijk ook wat hulp bieden.

# Wat als...?

## A. Wat als je uit de les wordt gestuurd?

1. Je pakt rustig je spullen en gaat het lokaal uit. **Ook als je het niet met je docent eens bent.**
2. Je zoekt uit waar je mentor op dat moment is (zie het stukje: *F. Waar vind je jouw lesrooster?*) Bij de receptie kunnen ze de roosters ook opzoeken als je het daar vraagt.
3. Als je op het rooster gevonden hebt waar je mentor op dat moment les geeft, dan ga je rustig naar dat lokaal.
4. Daar zeg je tegen je mentor dat je uit de les bent gestuurd. **Let op! Misschien stoor je je mentor op dat moment in zijn of haar les. Dus klop eerst even aan voordat je naar binnen gaat!** Je mentor vertelt je wat je moet doen.
5. Als je je mentor niet kunt vinden, dan zoek je op waar je co-mentor van jouw klas op dat moment les geeft.
6. Vlak voor het einde van het lesuur ga je terug naar het lokaal van docent die je uit de les heeft gestuurd. Daar ga je een kort gesprekje aan met de docent. Bied zo nodig je excuses aan voor je gedrag (als je mentor tijd heeft dan zal hij of zij daarbij zijn).
7. De docent die je uit de les heeft gestuurd bepaalt wat eventuele straf is (soms kan een kort gesprek al voldoende zijn).

## B. Wat als je je mentor niet kunt vinden?

1. Als je mentor of co-mentor niet aanwezig is op school, dan is er misschien met jouw mentorklas afgesproken naar welke docent je dan toe moet gaan. Deze docent is dan een soort 'vervangende mentor'.
2. Als ook die vervangende mentor niet op school is, dan ga je naar het kantoor van meneer Willems. Dat is in de gang schuin tegenover de vissenvijver.
3. Als ook meneer Willems er niet is, dan loop je naar het kantoor van de meneer De Groot. Zijn kantoor zit in dezelfde gang als het kantoor van meneer Willems.
4. Vertel meneer Willems of meneer De Groot dat je je eigen mentoren niet kon vinden.
5. Als ook zij niet aanwezig zijn, dan meld je je bij de conciërges.
6. Volg altijd de instructies van je mentoren, je vervangende mentor, meneer Willems, meneer De Groot en de conciërges op.

## C. Wat als je te laat op school komt?

1. Het kan gebeuren dat je vanwege verschillende redenen te laat op school bent voor je eerste les.
2. **Je bent te laat op school als je niet om 8.30u aanwezig bent in het lokaal van je eerste les. Of: wanneer de docent van je les bepaalt dat je te laat in het lokaal bent.**
3. Als je eerste les bijvoorbeeld om 8.30u begint en je bent te laat, dan ga je naar een van de conciërges (Ward, Ad, of Ben).

4. Bij hen leg je uit dat je te laat bent **en leg je ook uit wat de reden is waarom je te laat bent.**
5. Van de conciërge krijg je een zogeheten 'te-laatbriefje'. Als je een geldige reden hebt waarom je te laat bent dan is op het briefje **geoorloofd** omcirkeld. Als je geen geldige reden waarom je te laat bent, dan is op het briefje **ongeoorloofd** omcirkeld.
6. Je gaat vervolgens naar de les toe volgens jouw rooster en levert het briefje in bij je docent.
7. **LET OP! Vanaf drie keer ongeoorloofd te laat heeft het serieuze gevolgen (gesprek met je mentor, brief naar jouw ouders/verzorgers, een week lang eerder op school melden enz.)**

#### D. Wat als je ziek wordt op school?

1. Het kan gebeuren dat je op school ziek wordt en graag naar huis wilt. Het eerste wat je doet is aan de docent van wie je op dat moment les hebt, vragen of je naar je mentor mag.
2. Dan zoek je je mentor op (volg desnoods de stappen van 'B. Wat als je je mentor niet kunt vinden?')
3. Je mentor, co-mentor, vervangende mentor, meneer Willems of meneer De Groot kunnen aan jou toestemming geven om naar huis te gaan.
4. Daarna ga je naar de receptie. Daar vertel je dat je toestemming hebt gekregen om je ziek te melden. De receptie belt naar jouw thuisadres met de mededeling dat je naar huis komt of met de vraag om jou op te kunnen halen.
5. **Pas als er telefonisch contact is geweest met een ouder/verzorger, mag je naar huis.**
6. Als je thuis bent aangekomen, laat dan een van je ouders/verzorgers even naar school bellen dat je thuis goed bent aangekomen.

#### E. Wat als je na het ziek zijn weer beter bent?

- Als je een tijdje ziek bent geweest en je komt weer naar school, dan moet je jezelf weer beter melden. Dat kun je op de onderstaande manieren doen:
  1. Laat een van je ouders/verzorgers naar het algemene telefoonnummer van het Van Maerlant bellen (073 - 61 32 931) om jou beter te melden.
  2. Meld jezelf op de eerste dag dat je weer op school bent beter bij de receptie of bij een van de conciërges.

#### F. Wat als je ziek thuis zit en je hebt huiswerk?

1. Als je ziek thuis bent, dan maak je (voor zover als dat je kunt) het huiswerk zoals je dat terug kunt vinden in Magister.
2. Als je bijvoorbeeld via Whatsapp contact hebt met klasgenoten, kun je ook aan hen vragen of er verder nog huiswerkopdrachten zijn.
3. Je kunt eventueel je docenten via Magister een e-mail sturen om te vragen wat het huiswerk is.

## G. Wat als je ziek bent geweest en je daardoor een toets hebt gemist?

- Het kan gebeuren dat je in de tijd dat je ziek thuis hebt gezet een SO of proefwerk hebt gemist. Zodra je weer terug op school bent, ga je naar de docent bij je je een toets hebt gemist. Met je docent maak je een afspraak over het inhalen van een gemiste toets:
1. **Je kunt een SO of proefwerk (in overleg met je docent) altijd inhalen tijdens het toetsinhaaluur elke dinsdag tussen 8.30u en 9.30u in lokaal 302.**
  2. In overleg met je docent kun je soms ook een SO of proefwerk op een ander moment inhalen.

**Deze afspraken moet je dan zelf goed onthouden!**

## H. Wat als je, op welke manier dan ook, een probleem hebt op school?

Het kan gebeuren dat je problemen hebt in de klas, in de pauze, met je laptop, met contacten via mobiele telefoon of internet.

**Houd die problemen niet voor jezelf en deel je zorgen met iemand die je vertrouwd!**

Soms is het beter om niet in je eentje je probleem op te willen lossen, omdat je je er bijvoorbeeld voor schaamt. Je mentor of een andere docent die je vertrouwd, of misschien een vriend of vriendin neemt jouw probleem wel serieus en kan je daarbij helpen.

## I. Wat als je niet precies weet hoe je met je laptop moet omgaan?

Je hebt elke schooldag en voor de meeste schoolvakken je laptop nodig. Houd daarbij rekening met de volgende zaken:

1. Je moet je laptop thuis opladen voordat je naar school komt. Op school zijn er niet voldoende mogelijkheden om je laptop daar op te laten.\
2. Een niet-opgeladen laptop wordt gezien als 'lesmateriaal niet op orde'. Je krijgt daarvoor dus een aantekening in Magister.
3. Je mag met de laptop **geen** opnamen maken (zowel in beeld als geluid), tenzij je daar uitdrukkelijk toestemming voor gekregen heb van een docent.
4. Indien je ouders hebben aangegeven geen gebruik te willen maken van de huur/koop van een laptop via Rent Company en wanneer je niet al zelf over een vergelijkbare laptop beschikt, dan kun je dagelijks een laptop op school lenen.
5. Als een laptop stuk gaat of storing heeft kun je die omruilen op het school-servicepunt.(dit geldt alleen voor Rent Company machines.)
6. De verantwoording voor goedwerkende zelf meegebrachte laptops ligt bij **JOU** en **JOUW OUDERS**.
7. De school levert de benodigde software, deze is al geïnstalleerd op de laptops van Rent Company. Dit geldt niet voor de zelf aangeschafte laptops. Hiervoor zullen jij en/of je ouders/verzorgers zelf de door school geleverde software moeten installeren.



## J. Wat als je niet precies weet hoe je met je mobieltje moet omgaan?

Voor sommige leerlingen is hun mobiele telefoon het allerbelangrijkste wat ze bezitten. Ga er dus voor jezelf goed mee om! En ook: zorg ervoor dat anderen ook goed met hun telefoon kunnen omgaan! Let op de volgende afspraken:

1. Je mag je mobiele telefoon **nergens** in het gebouw gebruiken om te bellen, tenzij je toestemming hebt gekregen van een medewerker van school. Dit geldt ook na schooltijd. **Bellen met je mobieltje mag alleen buiten. (top 4)**
2. **In een lokaal en KWT ruimte bepaalt de docent of je een mobieltje mag gebruiken en met welk doel. (top 4)** Indien de docent het gebruik van je mobieltje verboden heeft is die niet zichtbaar en niet hoorbaar.
3. **Het is voor iedereen ten strengste verboden om in het schoolgebouw of op het schoolterrein (bijv. in een pauze of na schooltijd) beeld- of geluidsopnames te maken, zonder dat je daarvoor toestemming hebt van een docent of ander personeelslid (top 4)**
4. Bij overtreding van deze regels beslist de docent wat er gebeurt. Hij/zij kan het mobieltje innemen en aan het einde van de les of dag weer terug geven. Er wordt dan een melding gemaakt in Magister, waardoor de mentor op de hoogte wordt gebracht van de overtreding/inname.
5. Indien de mentor merkt dat van een leerling een of meerdere keren een melding is gemaakt van "misbruik" van het mobieltje dan gaat hij/zij met de leerling in gesprek en maakt evt. afspraken om te zorgen dat de leerling op de juiste manier met zijn/haar mobiel omgaat.
6. Wanneer deze afspraken niet worden nagekomen kan de mentor de teamleider inschakelen, zodat deze met leerling en/of ouders tot een passende oplossing kan komen.

## K. Wat als je iets bent verloren?

Vraag dan toestemming aan je mentor om in de school te zoeken naar je verloren item. Bij voorkeur na schooltijd, dan is het wat rustiger. Loop ook eens langs bij een van de conciërges, misschien weten zij wat meer.

Gedurende het schooljaar zullen gevonden voorwerpen 2 x per jaar in een nader bekend te maken ruimte worden neergelegd, zodat alle leerlingen kunnen bekijken of er voorwerpen bij liggen die van hun zijn.

# Afkortingen en personeelsleden

## A. Afkortingen van alle vakken

Ak	=	aardrijkskunde
Bt	=	beeld en techniek
Bi	=	biologie
Du	=	Duits
Ec	=	economie
En	=	Engels
Gs	=	geschiedenis
D&P	=	Dienstverlening en producten
Me	=	mentoruur
Ne	=	Nederlands
Nask	=	natuur-/scheikunde
Zo	=	zorg
Rek	=	rekenen
Sb	=	sport en bewegen
Th	=	theater
Tr	=	training
Wi	=	wiskunde

## B. Afkortingen docenten onderbouw

App	-	Mw. N. Appelfhof	- Duits / Engels
Bas	-	Mw. P. Basart	- Zorg
Bla	-	Hr. H. Blank	- Rekenen
Col	-	Mw. K. Colsters	- Engels
Dam	-	Hr. D. van Dam	- Nederlands
Dyk	-	Mw. A. Dijkhuis	- Theater
Don	-	Hr. R. van Dongen	- Sport en bewegen
Drn	-	Mw. J. van Drunen	- Theater / Mediawijsheid
Ebr	-	Hr. E. Brouwer	- Wiskunde
Ehv	-	Hr. E. Haneveer	- Aardrijkskunde
Elb	-	Hr. B. Elbersen	- Wiskunde
Ger	-	Mw. M. Gerritsen	- Economie / Rekenen
Haa	-	Hr. H. de Haas	- Nederlands
Hee	-	Hr. J. Heerkens	- Beeld en techniek

Hlm	-	Mw. L. van den Helm	- Zorg
Rhl	-	Hr. R. van den Helm	- Economie / Rekenen
Hev	-	Mw. T. van den Heuvel	- Nederlands
Hes	-	Mw. J. Heesters	- biologie
Jas	-	Mw. K. Janssen	- Sport en bewegen
Jfl	-	Hr. J. LaFleur	- Duits
Kle	-	Mw. M. Klerks	- Engels
Kor	-	Mw. F. Korthals	- Geschiedenis / D&P
Lms	-	Hr. M. Langermans	- Nederlands / Geschiedenis
Tlr	-	Hr. T. Liersen	- Sport en bewegen
Obe	-	Mw. M. Oberhollenzer	- Engels
Pen	-	Mw. J. Penders	- Natuur-/Scheikunde
Plg	-	Hr. R. Plugers	- Biologie
Pls	-	Mw. F. Poelstra	- Nederlands
Pop	-	Mw. T. Popma	- Engels / Mediawijsheid
Roy	-	Mw. L. Roymans	- Beeld en techniek
Sla	-	Hr. J. Slaats	- Duits
Vee	-	Mw. G. Veenstra	- Beeld en techniek
Vhl	-	Mw. K. Verhallen	- Natuur-/scheikunde
Vhv	-	Hr. S. Verhoeven	- Sport en bewegen
Vrt	-	Mw. M. Verrijt	- Aardrijkskunde / geschiedenis
Wff	-	Hr. Y. El Waffaoui	- Wiskunde
Wts	-	Hr. G. Weijts	- Beeld en techniek

## C. Afkortingen docenten onderbouw

Adh	-	Mw. S. Adhin	- Plusklas
Bla	-	Hr. H. Blank	- Rekenen
Col	-	Mw. K. Colsters	- Engels / Plusklas
Dam	-	Hr. D. van Dam	- Nederlands
Dle	-	Mw. C. Deley	- Geschiedenis / Maatschappijleer
Dru	-	Hr. W. van Drunen	- Dienstverlening en producten
Dur	-	Hr. T. van Duuren	- Engels
Eyl	-	Hr. A. van Eijl	- Economie
Gei	-	Hr. R. Gerritsma	- Rekenen
Gef	-	Hr. L. van Geffen	- Duits / Nederlands
Kle	-	Mw. M. Klerks	- Engels
Lev	-	Hr. W. Leliveld	- Maatschappijleer / Maatschappijkunde
Tlr	-	Hr. T. Liersen	- Sport en bewegen
Lod	-	Mw. D. Lodewijks	- Nederlands
Mol	-	Hr. H. Molenschot	- Sport en bewegen / Dienstverlening en producten
Obe	-	Mw. M. Oberhollenzer	- Rekenen
Pop	-	Mw. T. Popma	- Engels
Mro	-	Mw. M. van Rooij	- Wiskunde / Rekenen
Roo	-	Hr. G. de Rooij	- Dienstverlening en producten
Roy	-	Mw. L. Roymans	- CKV
Sal	-	Hr. R. Saladin	- Aardrijkskunde / Stage
Vsk	-	Hr. G. Visker	- Economie
Vis	-	Hr. T. Vissers	- Dienstverlening en producten
Vos	-	Hr. P. Vos	- Dienstverlening en producten
Vgh	-	Hr. D. van Vught	- Dienstverlening en producten

Wey	-	Hr. H. Weyer	- Nederlands / Dienstverlening en producten
Wie	-	Mw. I. van der Wielen	- Dienstverlening en producten/ Decaan
Wnh	-	Hr. J. Wijnhoven	- Wiskunde