



atheneum, havo, mavo

De Mavo van de GSG Leo Vroman
aan de Burgemeester Martenssingel 15



Vooraf:

Welkom in het nieuwe schooljaar, welkom (weer) bij de mavo van de GSG Leo Vroman!

In dit boekje vind je informatie over alle zaken die te maken hebben met ons gebouw en hoe we met elkaar omgaan. Eigenlijk komt het erop neer dat we normaal doen tegen elkaar, normaal doen met het gebouw en normaal doen met elkaars spullen.

Veel plezier en succes komend jaar!

Adresgegevens van de school:

- GSG Leo Vroman, Afdeling MAVO
mavo@gsgleovroman.nl
Burgemeester Martenssingel 15
2806CL Gouda
0182-599994

Wie zit waar in ons gebouw?

- Domein R is het domein van klas 2
- De domeinen P en Q zijn voor klas 3
- Domein S is voor klas 4

Je wist natuurlijk al:

- Dat je als leerling van de GSG Leo Vroman niet mag roken op de terreinen van onze school, inderdaad ook niet op de pleinen.
- Dat je bijna geen tussenuren hebt, in het rooster kun je zien dat bijna elke klas van uur 1 t/m uur 7 op school is, soms tot het 8^{ste} uur.
- Dat je de fiets moet stallen op het voorplein (klas 4), klas 2 en 3 zetten de fiets achter het gebouw op het plein aan de Krugerlaan. De fietsen moeten in de fietsenrekken staan.
- Dat je pauze houdt in de beneden gang, in de kantine of op ons voorplein, dus niet in de domeinen.

Je wist ook al:

- Dat je als leerling geen telefoon in de domeinen, specials en in de instructieruimten mag hebben. Telefoontjes doe je in de locker of in het kluisje van de docent. Muziek luisteren op je telefoon kan dus niet meer. Als je toch je telefoon gebruikt kun je deze na je laatste uur ophalen bij de afdelingsleider.
- Dat de docent al je planningen, je weektaken, je toetsen en je schoolwerk in je magister elo-agenda zet. Als je zelf een papieren agenda prettig vindt is dat prima, de elo-agenda is leidend.
- Natuurlijk kun je zelf, en kunnen je ouders, je cijfers bijhouden in magister. Toch sturen we in februari een overzicht van je cijfers naar je huisadres.

De docent:

- Is op tijd bij zijn/haar lokaal of in het domein.
- Heeft zijn of haar les voorbereid.
- Geeft het goede voorbeeld.
- Kijkt de toetsen op tijd na, bespreekt deze met de leerlingen en zet ze zo snel mogelijk in Magister.
- Levert een studiewijzer en een weektaak aan, zodat de leerling weet wat van hem/haar verwacht wordt.
- Zet de toetsen in de elo-agenda.
- Zorgt ervoor dat de leerlingen in het lokaal of domein blijven.

De leerling:

- Heeft altijd zijn/haar schoolspullen bij zich en altijd een leesboek.
- Heeft dus ook altijd een goed werkende en opgeladen tablet bij zich
- Heeft dus ook altijd een (digitale) agenda bij zich.
- Is van 07.45 tot 16.30 uur beschikbaar voor school.
- Pakt bij de start van de les zijn of haar spullen en gaat zelfstandig aan de slag. Je bent als leerling verantwoordelijk voor jouw materialen, spullen lenen van een andere leerling mag dus niet.
- Is de eerste 10 minuten in de domeinen zelfstandig en stil aan het werk, je pakt de weektaak, de tablet en de boeken die je nodig hebt en gaat zelfstandig aan de slag
- Is verantwoordelijk voor het op tijd inleveren van het schoolwerk. Niet op tijd ingeleverd? Dezelfde dag op school blijven tot alles af is.
- Heeft geen pet op in de school.
- Gaat verantwoord om met de sociale media.
- Drinkt en eet niet in de lesruimtes, drinkt en eet dus alleen in de pauzeruimtes.
- Ruimt zijn of haar eigen rotzooi en afval op en laat de werkplek netjes achter.
- Is in het eigen domein of in een special tijdens de lessen.

Wat moet je doen als je te laat bent?

Te laat komen is altijd storend voor de les die al begonnen is, dus regel dit goed!

- Eerst een briefje halen bij de receptie.
- Met het briefje snel en stilletjes je lesruimte opzoeken.
- Zitten, spullen pakken en meedoen met de les.
- Zonder geldige reden te laat: de volgende dag melden om 07.45.

Wat moet je doen als je eruit wordt gestuurd?

- Altijd een protocol bij de receptie ophalen en invullen in de gang bij de receptie.
- Je gaat in je eentje stil werken, natuurlijk zonder telefoon en geluidsdrager.

- Na de les ga je naar de docent, de docent vult dezelfde dag het protocol in, je bespreekt met de docent waarom je eruit bent gestuurd.
- De volgende schooldag: altijd om 07.45 uur melden bij de afdelingsleider, dhr. Janssen.

Absenties:

- Als je ziek bent moeten je ouders voor 8 uur in de ochtend een mail sturen naar mavo@gsgleovroman.nl
- Als je een medische afspraak hebt probeer je deze buiten de schooltijden te plannen. Als dat niet lukt moeten je ouders voor 8 uur in de ochtend een mail sturen naar mavo@gsgleovroman.nl
- Je mag alleen ziek naar huis gaan als we toestemming hebben van je ouders/verzorgers.
- Bij ziekte tijdens een schoolexamen (klas 3 en 4) moeten de ouders telefonisch contact opnemen met de afdelingsleider, dhr. Janssen.

Repetities en toetsen inhalen

- Je bent als leerling zelf verantwoordelijk voor het navragen bij de docent wanneer je repetities ,toetsen en proefwerken in moet halen.
- Lukt het inhalen in de les niet, dan moet je de toets inhalen voor of na schooltijd.
- Zonder geldige reden niet komen opdagen bij het inhalen betekent melden bij dhr. Janssen.

Gaat het alarm af?

- Blijf rustig!
- Laat alle spullen in je lokaal liggen.
- Volg de aanwijzingen van de docent en de bedrijfshulpverleners.

En verder?

Vraag aan de mentor, aan de docenten, aan de oa's of aan de conciërge als zaken niet duidelijk zijn. Ik hoop dat we er samen een mooi jaar van gaan maken.

M. Janssen
Afdelingsleider Mavo.