Afwezigheidsformulier SE’s, HAVO/VWO

Dit formulier moet **uiterlijk** **op de dag van het SE, bij voorkeur voor aanvang van de toets,** **en bij minderjarigheid van de leerling door de ouders,** via de mail verzonden zijn aan mevrouw Van Drongelen en mevrouw De Meulmeester (absentiebureau) en mevrouw K. Murre (examensecretaris).

* Emailadres mw. Murre: [k.murre@mondia.nl](mailto:k.murre@mondia.nl)
* Emailadres mw. Van Drongelen: [a.deleeuwen@mondia.nl](mailto:a.deleeuwen@mondia.nl)
* Emailadres mw. De Meulmeester: [v.demeulmeester@mondia.nl](mailto:v.demeulmeester@mondia.nl)

De leerling maakt binnen 5 werkdagen na terugkomst op school een afspraak met de betrokken docent om het gemiste werk in te halen.

Als mevrouw Murre het afwezigheidsformulier niet of niet tijdig ontvangen heeft, is zij gerechtigd maatregelen te nemen. Er is dan sprake van een overtreding van het algemeen gedeelte van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het protocol verhindering bij een examen treedt in werking.

1. Naam leerling:

-

1. Op welke datum/ data is de leerling niet in staat om het geplande SE/ de geplande SE’s te maken?

-

1. Wat is de aard van de afwezigheid?

-

1. Wanneer wordt de terugkeer op school verwacht?

-

1. Welk SE wordt/ welke SE’s worden gemist?

-

1. Bij welke vakdocent(en)?

-

1. Onder welk telefoonnummer zijn de ouders/verzorgers bereikbaar?

-