

Vademecum: januari 2016  
Onderwerp: Absentie regeling



Indien een leerling zonder bericht afwezig is wordt door de groepsleerkracht of de conciërge zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een half uur na aanvang van de schooltijd, nagegaan wat de reden van diens afwezigheid is. Als de reden niet achterhaald kan worden wordt per ommegaande contact gezocht met een lid van de directie. Deze zal anderszins actie ondernemen

Elke groepsleerkracht registreert de afwezigheidsmeldingen regelmatig in esis en de klassenmap.  
Aan het einde van elke maand worden de lijsten zeker digitaal verwerkt door de leerkracht.

De gegevens uit de computer worden geregeld gecontroleerd door de directie. Ouders / verzorgers van kinderen die ongeoorloofd verzuimen worden door de directie gehoord en zo nodig wordt van dit ongeoorloofde verzuim melding gemaakt bij de ambtenaar leerplichtzaken.

Ouders die vragen om extra verlof ontvangen te allen tijde een daartoe bedoeld aanvraagformulier, zie bijlage. Na het invullen komt dit formulier ter afhandeling op het bureau van de directeur. In overleg met de groepsleerkracht en of de leerplichtambtenaar wordt een beslissing genomen.  
Een kopie van dit aanvraagformulier gaat in het dossier bij de betreffende leerling(en) en de ouders krijgen z.s.m. het origineel met antwoord retour.