



## PROTOCOL SCHOOLVERZUIM VSO

### Melding

- Als een leerling door omstandigheden niet op school kan komen, dient dit vóór schooltijd bij de administratie gemeld te worden. Leerling/ouders vermelden de reden van afwezigheid.
- Als een leerling door ziekte niet op school kan komen en de duur van het ziekteverlof wordt voorzien voor een periode van langer dan een week, dan wordt de ouders gevraagd een schriftelijke verklaring van een arts te overleggen. Wanneer de ouders of een arts hier niet aan mee willen werken zal de schoolarts worden gevraagd te intermedieëren.  
Bij ketenverzuim, korte verzuimen, maar vaak achter elkaar, wordt ouders eveneens gevraagd een schriftelijke verklaring van een arts te overleggen.
- Wanneer de leerling na een periode van afwezigheid weer op school komt, meldt hij/zij zich eerst bij de administratie voordat hij/zij naar de klas gaat.
- Bij te laat komen wordt op de volgende manier gehandeld:
  - De leerling meldt zich eerst bij de administratie voordat hij/zij naar de klas gaat.
  - Hij/zij vertelt de reden van het te laat komen en overhandigt daarbij desgevraagd een brief van ouder/verzorger waarin dit bevestigd wordt.
  - De leerling krijgt van de administratie een verzuimbriefje, deze levert hij in bij de docent. De docent tekent dit briefje en stopt deze in de daarvoor bestemde map.
  - De docent die het 3e briefje van de betreffende leerling in de te laat map doet, geeft dit bij het VSO door aan de mentor. Deze legt een sanctie op: de leerling blijft een grote pauze binnen en maakt extra werk.
- Wanneer een leerling voortijdig de school verlaat meldt hij/zij dit bij de administratie. Hij/zij vermeldt de reden van vertrek.
- Verlof nodig voor doktersbezoeken dient, indien mogelijk, tijdig te worden gemeld bij de administratie.
  - tot het 4e leerjaar geven de ouders de leerling hiervoor een brief mee.
  - vanaf het 4e leerjaar meldt de leerling dit zelf bij de administratie

### Vervolgens

- De administratie:
  - informeert de klassenassistenten VSO.
  - vermeldt de afwezigheid op het bord bij de ingang van de school, ter informatie aan de overige teamleden.
  - registreert de afwezigheid van de leerlingen (ongeoorloofd, geoorloofd).
  - vergelijkt de eigen registratie met die van de klassenassistenten.
- De klassenassistenten:
  - zijn op de hoogte van stagedagen van de leerlingen.
  - zijn op de hoogte van aangepaste roosters van leerlingen.
  - beschikken over de reguliere roosters en wijzigingen daarin.
  - noteren de namen op het bord in de gang bij het VSO.
  - informeren de sectieleider of bij diens afwezigheid de mentor.
  - controleren dagelijks in de groepen de aanwezigheid van de leerlingen.
  - registreren de afwezigheid van de leerlingen met de reden van afwezigheid.
  - informeren de zorgcoördinator op elke maandag over het verzuim.
  - informeren de zorgcoördinator z.s.m. in geval van bijzondere omstandigheden.

- geven de administratie aan het eind van elke maand de registratie van het verzuim.
- Bij ziekmelding neemt de mentor dezelfde week contact op met leerling en/of ouders/verzorgers om naar de omstandigheid te informeren.
  - Leerlingen die ongeoorloofd afwezig zijn, worden dezelfde dag nog gebeld door de administratie.
  - De zorgcoördinator neemt dit contact over wanneer er zich bijzondere omstandigheden voordoen, zoals herhaald ongeoorloofd of langdurig verzuim.

## **PROTOCOL SCHOOLVERZUIM SO**

Idem protocol schoolverzuim vso, met dien verstande dat ouders de rol van de leerlingen in de daartoe nodige gevallen overnemen.

## **SCHOOLVERZUIM EN DE AFDELING LEERPlicht SO EN VSO**

### **Leerplicht**

Een leerplichtige leerling mag niet zomaar thuis gehouden worden buiten de schoolvakanties. Ouders krijgen aan het begin van het schooljaar de schoolgids met daarin het vakantierooster van dat schooljaar. Buiten de hierop genoemde schoolvakanties moet verlof worden aangevraagd.

Bij het beoordelen van die verlofaanvragen worden de volgende richtlijnen aangehouden:

- **Verlof voor bezoek aan huisarts, tandarts of ziekenhuis:**

We vragen de ouders met klem om afspraken hiervoor zoveel mogelijk buiten schooltijd te maken.

- **Verlof voor 'gewichtige omstandigheden'**

Hiertoe behoren o.a. huwelijk(-s feest), ernstige ziekte, begrafenis/crematie van familielid in de 1e,2e of 3e graad, maar ook gezinsuitbreiding of verhuizing van het gezin naar een andere gemeente. De aanvraag voor dit soort verlof kan bij de mentor van de leerling worden ingediend. De adjunct-directeur beoordeelt de aanvraag. De aanvraag dient schriftelijk te gebeuren, aangezien de afwezigheid van de leerling bij de inspectie of leerplichtambtenaar moeten kunnen worden verantwoord. Voor een dergelijk verlof geldt een maximum van tien dagen per schooljaar.

- **Verlof voor religieuze feestdagen**

Voor religieuze feestdagen geldt dat de leerlingen van het betreffende geloof thuis mogen blijven van school. Ook de aanvraag voor dit soort verlof kan bij de mentor van de leerling worden ingediend. De adjunct-directeur beoordeelt de aanvraag. De aanvraag dient schriftelijk te gebeuren, aangezien de afwezigheid van de leerling bij de inspectie of leerplichtambtenaar moeten kunnen worden verantwoord.

- **Extra vakantie i.v.m. aard van het beroep van ouders/verzorgers**

Slechts in uitzonderingsgevallen kan toestemming gegeven worden voor verlof buiten de reguliere vakanties. Een verzoek hiervoor dient minstens acht weken voor aanvang van het verlof schriftelijk bij de directie (als het om 10 dagen of minder gaat) of bij de afdeling leerplicht van de gemeente van uw woonplaats (11 dagen of meer) ingediend te worden: schriftelijk (met liefst een mondelinge toelichting)

### **Melding Leerplicht**

- Elk verzuim dat niet wordt gemeld door de ouders, of vanaf de vierde groep vso door de leerling, wordt als ongeoorloofd verzuim gemeld bij de Afdeling Leerplicht.
- Elk verzuim, langer dan een week en ketenverzuim, dat niet wordt ondersteund door een medische verklaring, wordt als ongeoorloofd verzuim gemeld bij de Afdeling Leerplicht van de woonplaats van de leerling.