



DeLageWaard

Christelijke Scholengemeenschap
voor vmbo, mavo, havo en vwo

Werkwijze verzuim

2020-2021

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Aandachtspunten rondom verzuim.....	4
2.1 Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.....	4
3. Afspraken en regels m.b.t verzuim.....	5
3.1 Basisafspraken.....	5
3.2 Te laat in de les.....	5
3.3 Absentie.....	6
3.4 Ziekmeldingen	6
3.5 Thuiszitters	6
3.6 Tandarts -en doktersbezoek e.d.....	7
3.7 Onbekende/Ongeoorloofde absentie	7
3.8 Bijzonder verlof	7
3.9 Luxeverzuim	8
3.10 Open dag vervolgonderwijs.....	8
3.11 Deelname gymles	8
3.12 Ziekte bij (school)examens.....	8
3.13 Leerlingen van 18 jaar en ouder	9
3.14 Beperkt aantal lessen	9
4. Verwijdering uit de les.....	10
5. Bereikbaarheid onder schooltijd	10
Ouders	10
De school	10
Bijlage 1 Aanvraagformulier verlof.....	11
Bijlage 2 Wat zijn ‘gewichtige omstandigheden’?.....	12
Bijlage 3 Aanvraagformulier buitengewoon verlof	13
Bijlage 4 Verklaring van afwezigheid bij schoolexamen.....	14
Bijlage 5 uitstuurformulier 2020-2021	15

1. Inleiding

Steeds meer onderzoeken laten zien dat signalen van schoolverzuim zich in een vroeg stadium aandienen. Een adequaat verzuimbeleid in het voortgezet onderwijs is een belangrijk preventief middel om verzuim en eventueel voortijdig schoolverlaten te voorkomen. Net als scholen en consulenten Leerplicht en Vroegtijdig Schoolverlaten (LVS, in het verdere document wordt de term leerplichtambtenaar gebruikt) hebben ouders/verzorgers en leerlingen verantwoordelijkheden en taken die uitgevoerd dienen te worden. Al deze partijen zijn verantwoordelijk voor de toekomst van de leerling. In dit protocol zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving en afspraken om schoolverzuim te voorkomen. Het protocol bevat afspraken, omschrijft wat er precies onder verzuim wordt verstaan, hoe verzuim gemeld wordt en wie welke verantwoordelijkheid draagt. Het is een ondersteunende en praktische handreiking om het verzuimbeleid op CSG De Lage Waard uit te voeren. Het scheidt duidelijkheid naar collega's, ouders/verzorgers, leerlingen en de leerplichtambtenaar over regels, afspraken en taken. In dit verzuimprotocol hebben we alle afspraken en regels t.a.v. aan- en afwezigheid van leerlingen vastgelegd. Het betreft zaken waar leerlingen en ouders in de dagelijkse (school)praktijk mee te maken krijgen.

2. Aandachtspunten rondom verzuim

Schoolverzuim is een probleem en kan een belangrijke voorloper zijn van voortijdig schoolverlaten of andere problematieken, daarom is een preventieve aanpak essentieel.

Bij leerlingen die regelmatig afwezig zijn, regelmatig te laat zijn, ongeoorloofde absent zijn of regelmatig ziek zijn, is ons doel om tijdig in kaart te brengen wat er speelt bij een leerling om zodoende verdere uitval te voorkomen.

Bij leerlingen die veelvuldig of langdurig afwezig zijn, is ons doel om in contact te blijven met de leerling en ouders om zodoende betrokken te blijven bij de school en het onderwijsproces. Hierdoor houdt de leerling toekomstperspectief en wordt een sociaal isolement zoveel mogelijk voorkomen.

2.1 Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

Er is sprake van geoorloofd verzuim als de leerling afwezig is vanwege:

- Ziekte
- Een bezoek aan (tand)arts of therapeut dat niet buiten lestijden plaats kan vinden
- Gewichtige omstandigheden zoals:
 - een noodzakelijke buitenschoolse activiteit,
 - familie omstandigheden,
 - bijzonder verlof,
 - het volgen van een open dag.

Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan:

- zonder geoorloofde reden te laat komen,
- zonder geoorloofde reden absent zijn in één of meerdere lessen,
- niet verschijnen op een afspraak die de verzuimcoördinator/leerjaarcoördinator/docent met een leerling maakt,
- niet verschijnen op een afspraak die de docent heeft gemaakt na verwijdering.

De aanwezigheid van leerlingen wordt gevolgd door de verzuimcoördinator. Als op school geen reden voor absentie bekend is, wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Spijbelen, langdurige absentie en te laat komen, wordt door de verzuimcoördinator gesignaleerd en volgens protocol behandeld. Mocht een leerling boven de afgesproken norm van ongeoorloofde absenties uitkomen, dan wordt dat gemeld aan de leerplichtambtenaar. Bij langdurige ziekte zal na contact met ouders/verzorgers contact worden gelegd met de schoolarts.

Ook kan de leerplichtambtenaar worden ingeschakeld bij zorg over het aantal geoorloofde afwezigheidsuren door bijvoorbeeld ziekte.

3. Afspraken en regels m.b.t verzuim

3.1 Basisafspraken

- Elke leerling is op schooldagen op tijd in de les (behoudens bijzondere omstandigheden).
- Van leerlingen wordt verwacht dat ze elke les aanwezig zijn en op tijd communiceren wanneer dit niet geval kan/zal zijn.
- Elke leerling zorgt ervoor dat hij/zij optimaal is voorbereid op elke schooldag . Dit houdt in dat de leerling:
 - zijn/haar schoolmail leest, zijn/haar rooster op wijzigingen controleert, zijn/haar afspraken in de Magisteragenda checkt etc. Bij tegenstrijdigheden in het rooster beslist een leerling nooit zelf, maar neemt contact op met de verzuimcoördinator of de leerjaarcoördinator.
- Elke leerling is beschikbaar voor schoolwerk tussen 8:15 en 17:00.
- Regels en afspraken gelden voor iedere leerling (ook 18 jaar en ouder).

De volledige en juiste administratie van aan- en afwezigheid van de leerlingen is niet alleen een verantwoordelijkheid van CSG De Lage Waard, maar ook van ouders en leerling. Wij raden daarom aan, bij voorkeur ouders en leerling samen, Magister regelmatig op juistheid en volledigheid te controleren. Door veranderingen in roosters, interne afspraken tijdens lestijd of door onjuiste registratie kunnen er onbekende absenties instaan. Klopt er iets niet? Neem dan zo snel mogelijk contact op met de verzuimcoördinator. Wij hanteren voor het verwerken van gegevens een verwerkingstijd van twee dagen.

3.2 Te laat in de les

Leerlingen die te laat komen tijdens de eerste twee lessen van de dag, melden zich bij de conciërge-loge en krijgen daar een briefje mee. De leerling wordt zonder briefje door de docent niet toegelaten in de les. De absentie wordt geregistreerd in Magister. Wanneer een leerling een geoorloofde reden heeft waarom hij/zij te laat is, gaat hij/zij dezelfde dag nog naar de verzuimcoördinator om dit te bespreken.

Leerlingen die te laat komen gedurende de dag worden door de docent als te laat genoteerd in Magister.

Wij hanteren de volgende richtlijn bij herhaald te laat komen:

- Wanneer een leerling drie keer ongeoorloofd te laat is, krijgt de leerling een melding in Magister dat hij/zij zich moet melden bij de verzuimcoördinator. Deze bespreekt dit met de leerling. De leerling zal vervolgens 1 lesuur moeten nakomen.
- Wanneer een leerling zes keer ongeoorloofd te laat is, krijgt de leerling een melding dat hij/zij zich moet melden bij de verzuimcoördinator. Deze bespreekt dit met de leerling. De leerling zal 2 lessen moeten nakomen. Vervolgens worden de ouders per e-mail op de hoogte gesteld door de verzuimcoördinator. In de e-mail wordt ook meegedeeld dat er bij negen keer ongeoorloofd te laat komen, een melding naar de leerplichtambtenaar gaat. De verzuimcoördinator zal de leerjaarcoördinator hierover informeren.

- Wanneer een leerling negen keer ongeoorloofd te laat komt, krijgt de leerling een melding dat hij/zij zich moet melden bij de verzuimcoördinator. Deze bespreekt dit met de leerling. De leerling zal 2 lessen moeten nakomen. De verzuimcoördinator zal na overleg met de leerjaarcoördinator een melding bij leerplicht doen. De leerjaarcoördinator neemt contact met de ouders/verzorgers op. De melding bij leerplicht (DUO melding) wordt door de verzuimcoördinator in Magister genoteerd.

Bovenstaand proces wordt herhaald bij 12/15/18 te laat meldingen.

3.3 Absentie

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere geoorloofde reden niet op school kan zijn, dan melden de ouders dit tijdig bij school door te bellen naar school, het invullen van een absentiebriefje of door gebruik te maken van de app. Via de app kan een leerling alleen ziek gemeld worden, absenties omtrent doktersbezoeken e.d. moeten via het absentiebriefje bij de verzuimcoördinator worden ingeleverd. De meldingen worden verwerkt in Magister. Tijdens alle lessen worden de afwezige leerlingen door de docent via Magister geregistreerd. Deze absenties worden door de verzuimcoördinator vergeleken met de gemelde absenties.

3.4 Ziekmeldingen

We gaan ervan uit dat ouders de verantwoordelijkheid nemen om hun kind ziek te melden. Zij doen dit door zo vroeg mogelijk naar school te bellen om hun kind ziek te melden. Dit kan door te bellen naar het nummer van de verzuimcoördinator: 078-6442066. Ouders kunnen hun zoon/dochter ook ziek melden via de app, dit kan voor maximaal twee dagen. Mocht een leerling langer ziek zijn, dan verzoeken we de ouders een herhaalde ziekmelding te doen.

De mentor belt de leerling als deze vijf dagen achtereen ziek is. Naast bezorgdheid omtrent het ziektebeeld, proberen we zo ook verder verzuim te voorkomen (bezorgd absentiecontact). We zullen als school een leerling bij de schoolarts melden als deze meer dan 50 uren ziek is of het de vierde ziekmelding in twaalf weken is en het ziekteverzuim na de eerste melding verder is opgelopen.

Wanneer leerlingen overdag ziek worden en naar huis willen, dan moeten zij daarvoor toestemming vragen aan de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator neemt contact op met ouders/verzorgers over de mogelijkheid om naar huis te gaan of opgehaald te worden. Leerlingen gaan niet naar huis zonder zich te hebben gemeld. Tevens mogen leerlingen niet naar huis als er geen contact is geweest met ouders/verzorgers. De ziekmelding wordt door de verzuimcoördinator geregistreerd in Magister. Als er reden is tot twijfel over de ziekmelding dan neemt de verzuimcoördinator contact op met de leerjaarcoördinator.

3.5 Thuiszitters

Thuiszitters vormen een aparte groep onder de schoolverzuimers.

Een thuiszitter is een leerling die:

- vier weken of langer niet naar school gaat en volgens de Leerplichtwet geen vrijstelling heeft;
- niet ziek is of wel ziek is, maar volgens het re integratieplan in staat is om (gedeeltelijk) naar school te gaan.

De leerplichtambtenaar heeft de verantwoordelijkheid om bij (ongeorloofde) thuiszitters zorg te dragen dat de jongere weer begeleid wordt naar (het volgen van) onderwijs. Hiertoe wordt zo veel mogelijk de samenwerking gezocht met partners uit de keten zoals school, samenwerkingsverband, jeugdhulpverlening, etc. Op CSG De Lage Waard bespreekt en beoordeelt de zorgcoördinator in overleg met de leerjaarcoördinator en de leerplichtambtenaar welke hulp geboden kan en moet worden.

3.6 Tandarts -en doktersbezoek e.d.

De leerling geeft van tevoren aan d.m.v. een absentiebriefje van de ouders dat hij/zij naar tand(arts) of therapeut moet. Het absentiebriefje wordt minimaal één dag voor de absentie ingeleverd bij de verzuimcoördinator. Op deze manier kan het direct in Magister verwerkt worden en ontstaan er geen onduidelijkheden en onbekende absentiemeldingen. Absentiebriefjes zijn te vinden via de wiki op onze schoolsite

3.7 Onbekende/Ongeoorloofde absentie

De verzuimcoördinator controleert de absentie gedurende de dag. De verzuimcoördinator doet navraag bij de ouders/verzorgers van de leerling over de onbekende absentie. Indien nodig past de verzuimcoördinator de absentie aan in Magister. Mocht er een urgente situatie zijn, dan wordt de leerjaarcoördinator geïnformeerd.

Wanneer blijkt dat een leerling ongeoorloofd absent is geweest, zullen deze uren dubbel nagekomen moeten worden. De verzuimcoördinator zal deze uren in Magister registreren als ongeoorloofde absentie (spijbelen) en in de leerling-agenda in Magister per gemist lesuur twee uren nakomen inplannen. Het nakomen zal plaatsvinden in lokaal 112. De na te komen uren zullen ingepland worden op maandag, woensdag of donderdag tussen 14:45 en 16:25. Als een leerling al eerder klaar is met zijn/haar lessen of als een leerling een andere afspraak had staan zoals werk, is dat geen reden om het nakomen te verzetten of niet na te komen. Dit wordt dan ook gezien als ongeoorloofde absentie.

Wanneer een leerling een onterechte en/of ongeoorloofde absentie in Magister constateert, dan wordt hij/zij verzocht contact op te nemen met de verzuimcoördinator.

Wanneer een leerling de ingeplande afspraak voor zijn spijbeluren niet nakomt, zal de verzuimcoördinator de leerjaarcoördinator inlichten. Deze zal vervolgens contact opnemen met de leerling en de ouders. De ingeplande na te komen uren worden opnieuw ingepland met een eventuele verhoging.

Wanneer een leerling in vier weken meer dan 16 lessen ongeoorloofd verzuim heeft, zal de verzuimcoördinator dit melden bij de leerjaarcoördinator. Vervolgens zal de leerjaarcoördinator contact opnemen met ouders/verzorgers en zal er een zelfde melding volgen.

3.8 Bijzonder verlof

Om toestemming te krijgen voor bijzonder verlof, dienen ouders het formulier bijzonder verlof minimaal 4 weken van te voren volledig ingevuld bij de verzuimcoördinator in te leveren. Na overleg met de leerjaarcoördinator krijgen de ouders dan binnen een week te horen of het verlof wordt toegekend.

Voor het verkrijgen van bijzonder verlof geldt duidelijke wetgeving. Regelmatig bereiken ons verzoeken voor een dag verzuim die niet onder deze wetgeving vallen. Om te voorkomen dat hier onduidelijkheid over bestaat, hebben we hieronder de link geplaatst waar u kunt zien welke verloven rechtsgeldig zijn. In bijlage 2 staat een aantal redenen die kunnen leiden tot bijzonder verlof.

Voor redenen voor bijzonder verlof kunt u de site van de rijksoverheid raadplegen:

www.dienstgezondheidjeugd.nl

3.9 Luxeverzuim

Op schooldagen voor en na een vakantie is er verscherpt toezicht door de leerplichtambtenaar. Dit betekent dat wij aan leerplicht moeten melden welke leerlingen afwezig zijn zonder een afmelding van de ouders. Leerplichtambtenaren zullen vervolgens deze leerlingen bellen/bezoeken. Dus wanneer een leerling de dag voor of na een schoolvakantie absent is en niet is afgemeld, betekent dit automatisch dat wij de leerplichtambtenaar op de hoogte zullen stellen.

3.10 Open dag vervolgonderwijs

Verzoeken om open dagen te bezoeken i.v.m. de keuze van vervolgonderwijs moeten door de leerling worden aangevraagd bij de verzuimcoördinator. De leerling vult het formulier absentie open dag (bijlage 4) in. Goedkeuring vindt plaats na overleg met de decaan en kan alleen plaatsvinden wanneer er op die dag geen schoolexamens of andere schoolverplichtingen zijn.

3.11 Deelname gymles

Een leerling is bij elke gymles aanwezig, ook als hij/zij fysiek niet geheel in staat is om alle onderdelen mee te doen. De gymdocent kan de leerling eventueel op aangepaste wijze deel laten nemen aan de les. Als een leerling langdurig niet kan mee gymmen, kan de docent na overleg van een doktersverklaring besluiten om (tijdelijk) vrijstelling te geven.

3.12 Ziekte bij (school)examens

Leerlingen in de bovenbouw die zich gedurende de dag ziek willen melden, krijgen deze toestemming alleen wanneer zij geen onderdelen hebben die meetellen voor het (school)examen. De regel is dat leerlingen die op school zijn ook deelnemen aan alle activiteiten tijdens de dag. Wil een leerling toch naar huis, dan moet deze in gesprek met de examensecretaris (dhr. Boer) of diens plaatsvervanger (mevr. Oldenburger) of de verantwoordelijke afdelingsleider (dhr. Verbeek) Als deze hem/haar naar huis laat gaan, dan heeft het geen consequentie voor het cijfer van zijn/haar toets. Gaat een leerling zonder toestemming naar huis voordat het (school) examen is gemaakt, dan krijgt hij/zij voor deze toets het cijfer 1.

Komt een leerling niet naar de lessen vanwege ziekte, maar wil wel naar school komen voor een (school)examen, dan wordt dit alleen geaccepteerd met toestemming van een examencommissielid. Is deze toestemming er niet en komt een leerling ondanks deze regel toch alleen voor een toets naar school, dan is de afwezigheid de rest van de dag ongeoorloofd en zal als zodanig geregistreerd worden.

Wanneer een leerling door een ouder/verzorger ziek gemeld is voor een schoolexametoets dan zal er bij de administratie een formulier absentie schoolexamen ingeleverd moeten worden. Als dit formulier niet ingeleverd is, dan heeft een leerling geen recht op het inhalen van het (school)examen en zal het schoolexamen met het cijfer 1 beoordeeld worden.

Meer informatie over de procedures rondom examens is te vinden in het examenreglement. Deze is te vinden op de website.

3.13 Leerlingen van 18 jaar en ouder

Voor leerlingen van 18 jaar en ouder gelden dezelfde regels als voor de andere leerlingen. Ouders melden leerlingen af en krijgen ook bericht als er vragen/zorgen zijn over de leerling en zijn absenties mits een leerling daarvoor geen toestemming geeft.

3.14 Beperkt aantal lesuren

Een reguliere lesdag gaat altijd door, ook al blijft er bijvoorbeeld door uitval maar één of een beperkt aantal lesuren over. Je bent ook dan verplicht om naar school te komen, ongeacht de reistijd die je hebt.

4. Verwijdering uit de les

Wanneer een docent een leerling uit de verwijderd heeft, moet de leerling zich melden bij de verzuimcoördinator. Deze zal de leerling een uitstuurbrief meegeven om in te vullen. Van de leerling wordt verwacht dat hij/zij reflecteert op de reden van de verwijdering. Na afloop van de les gaat de leerling met de uitstuurbrief naar de betreffende docent terug. Indien mogelijk wordt de situatie besproken en een sanctie bepaald en genoteerd op de uitstuurbrief. Eventueel maken docent en leerling een reflectie afspraak op een ander moment. De leerling is verplicht om op het voorgestelde moment het gesprek met de docent te voeren. De docent is verantwoordelijk voor de uitvoering van de sanctie en het afgeven van de uitstuurbrief aan de leerjaarcoördinator.

Het is verplicht voor leerlingen om na verwijdering uit de les zich te melden bij de verzuimcoördinator. Wanneer leerlingen dit niet doen, dan wordt dit gezien als ongeoorloofde absentie/spijbelen.

Tevens zijn leerlingen verplicht om na afloop van de les zich bij de docent te melden. Doen leerlingen dit niet, dan wordt dit gezien als ongeoorloofde absentie. Als leerlingen het niet eens zijn met hun verwijdering, dan kunnen zij dat met de leerjaarcoördinator bespreken.

5. Bereikbaarheid onder schooltijd

Ouders

CSG De Lage Waard vertrouwt erop dat ouders thuis, mobiel of op hun werk bereikbaar zijn voor het geval er tijdens schooltijd iets met uw kind gebeurt en persoonlijk contact gewenst is. Verandert uw adres, mailadres en/of telefoonnummer, dan verwachten wij dat u de juiste gegevens zo snel mogelijk in magister wijzigt.

De school

De school is bereikbaar op nummer: 078-6442040

Het directe nummer van de verzuimcoördinator: 078-6442066

Graag alle zaken die te maken hebben met ziekte en verzuim doorgeven aan de verzuimcoördinator. Dit kan met de verlofformulieren. Deze formulieren worden ingeleverd bij de verzuimcoördinator. Of u belt via bovenstaand telefoonnummer.



Bijlage 1 Aanvraagformulier verlof

In het 'stroomschema aanvragen verlof' op de schoolwiki van onze website ziet u voor welke situaties u verlof kunt aanvragen voor uw kind. Bij het beoordelen van een verlofaanvraag hanteren we de wettelijke regels. Meer informatie vindt u op www.dienstgezondheidjeugd.nl

Deze verlofaanvraag dient minimaal één werkdag voorafgaand aan het verlof ingeleverd te worden bij de verzuimcoördinator. (kamer 16)

Naam leerling	
Klas	
Datum verlof	
Dag (<i>omcirkelen a.u.b.</i>)	ma di wo do vr
Lesuren (<i>hele dag of lesuren, omcirkelen a.u.b.</i>)	Hele dag Lesuren 1 ^e 2 ^e 3 ^e 4 ^e 5 ^e 6 ^e 7 ^e 8 ^e 9 ^e
Reden van verlof	
Naam ouder/verzorger	
Handtekening ouder/verzorger	



Bijlage 2 Wat zijn 'gewichtige omstandigheden'?

Er is sprake van gewichtige omstandigheden als het gaat om situaties die buiten de wil van de ouders of leerling liggen. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting of het nakomen van een medische afspraak voor zover dat niet buiten schooltijd kan.
- Een huwelijk van familie t/m de 3e graad van het kind (ouders, (over)grootouders, broers/zusters, ooms/tantes (maximaal 1 dag als het huwelijk binnen de woonplaats wordt gesloten en maximaal 2 dagen als het huwelijk buiten de woonplaats wordt gesloten).
- Een 12½, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (ten hoogste 1 dag).
- Een 25-, 40 of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders (ten hoogste 1 dag).
- Gezinsuitbreiding (ten hoogste 1 dag).
- Verhuizing (ten hoogste 1 dag).
- Ernstige ziekte van ouders, grootouders, broers of zusters (de duur in overleg met de directeur van de school).
- Overlijden van (inclusief begrafenis/crematie):
 - ouders (1e graad bloed- en aanverwanten) (ten hoogste 4 dagen).
 - grootouders, broers of zusters (2e graad bloed- en aanverwanten) (ten hoogste 2 dagen).
 - (bet)overgrootouders, (oud)ooms, (oud)tantes, neven en nichten (3e en 4e graad bloed- en aanverwanten) (ten hoogste 1 dag).

Afwijking van de duur van het verlof is mogelijk, maar uitgangspunt bij het verzoek en de beslissing moet zijn of het verlof in het belang van het kind is. Dat geldt ook voor verzoeken om extra verlof op grond van belangrijke omstandigheden die hierboven niet genoemd zijn.

Wanneer het verzoek om meer dan 10 dagen gaat, dan wordt het verzoek doorgestuurd naar de consulent. De regels met betrekking tot extra verlof zijn niet altijd eenvoudig. U kunt altijd de consulent om advies vragen.

(bron: www.dienstgezondheidjeugd.nl)



Bijlage 3 Aanvraagformulier buitengewoon verlof



Aanvraagformulier buitengewoon verlof

In het 'stroomschema aanvragen verlof' dat u vindt op onze schoolwiki, kunt u zien voor welke situaties u verlof kunt aanvragen voor uw kind. Bij het beoordelen van een verlofaanvraag hanteren we de wettelijke regels. Meer informatie hierover kunt u vinden op www.dienstgezondheidjeugd.nl

Deze verlofaanvraag dient minimaal zes weken voorafgaand aan het verlof ingeleverd te worden bij de coördinator.

1. Gegevens ouder(s)/verzorger(s)	
Naam:	
Datum aanvraag:	

2. Gegevens leerling voor wie verlof wordt gevraagd	
Naam:	
Klas:	
Heeft u nog een ander kind hier op school?	<input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Ja locatie vmbo/mavo locatie havo/vwo

3. Datum/periode gevraagd verlof	
Het verlof wordt aangevraagd voor de periode:	van _____
	t/m _____

4. Reden voor aanvraag	
Geef hier de reden van uw aanvraag:	
Heeft u een verklaring van de werkgever dat u niet in de schoolvakantie op vakantie kan? <i>Zo ja, graag bijvoegen (als kopie).</i>	



Bijlage 4 Verklaring van afwezigheid bij schoolexamen

Bij afwezigheid van een schoolexamen dient dit formulier ingevuld en ingeleverd te worden bij de administratie, zoals beschreven in de informatie met betrekking tot schoolexamens, zie de hoofdstukken absentie, verlof en verzuim in onze schoolwiki op www.delagewaard.nl

Naam leerling	
Klas	
Heeft het volgende schoolexamen gemist:	
Datum afwezigheid:	
Dag (<i>omcirkelen a.u.b.</i>)	ma di wo do vr
Lesuren (<i>hele dag of lesuren, omcirkelen a.u.b.</i>)	Hele dag Lesuren 1 ^e 2 ^e 3 ^e 4 ^e 5 ^e 6 ^e 7 ^e 8 ^e 9 ^e
Reden van gemist schoolexamen	
Naam ouder/verzorger	
Handtekening ouder/verzorger	



Bijlage 5 uitstuurformulier 2020-2021

UITSTUURFORMULIER 2020/2021

Datum :

Naam :

Klas + lesuur :

Vak + docent :

IN TE VULLEN DOOR DE LEERLING

Waarom ben je verwijderd uit de les?:

.....

.....

.....

.....

Wat ga je eraan doen om te zorgen dat dit niet meer voorkomt?:

.....

.....

.....

.....

.....

IN TE VULLEN DOOR DE DOCENT

Eventuele opmerkingen:

.....

.....

.....

.....

Reeds zelf genomen maatregelen:

.....

.....

Gezien door docent:

N.B.

Leerling: aan het einde van het lesuur meld je je met dit formulier bij de docent. Jij en de docent gaan (eventueel op een later moment) in gesprek over wat er is gebeurd en wat de gevolgen zijn.

Docent: het uitstuurformulier wordt door de docent aan de betreffende leerjaarcoördinator gegeven.

ha1, h2 en h3
a1, a2 en a3

dks (kamer 14)
wtl (kamer 12)

h4 en h5
a4,a5 en a6

sms (kamer 11)
bwk (kamer 02)