

Protocol Verzuimbeleid.

Absentenregistratie :

Op schooldagen wordt voor 09.30 uur vanuit 5 groepen (1 x onderbouw, 1 x middenbouw dependance, 1 x hoofdgebouw begane grond, 1 x hoofdgebouw 1^{ste} verdieping, 1 x hoofdgebouw 2^{de} verdieping) een leerling rondgestuurd met een absentenlijst.

Deze leerlingen gaan 'hun ' lokalen af en de groepsleerkrachten vullen de absentes in.

De leerlingen gaan met de lijst naar de administratie.

De administrateur verzamelt de gegevens van de absentes en controleert of sprake is van geoorloofd of ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim :

- Ouder(s) / verzorger(s) hebben de leerling reglementair ziekgemeld
- Ouder(s) / verzorger(s) hebben tijdig verlof aangevraagd en dit verlof is door de directeur van de school toegestaan
- Ouder(s) / verzorger(s) hebben tijdig contact met de school opgenomen en aangegeven om welke (geldige) reden de leerling (nog) niet op school aanwezig is (bv. doktersbezoek)

Ongeoorloofd verzuim :

- Leerling is zonder reden afwezig
- Voor de leerling is verlof aangevraagd, maar door de directeur van de school is dit verlof niet toegestaan

Om te controleren of sprake is van geoorloofd, dan wel ongeoorloofd verzuim en uit veiligheidsoverwegingen wordt met de ouders van leerlingen die om 09.30 uur niet op school aanwezig zijn en waarvan de reden voor dat verzuim niet bekend is **telefonisch contact** opgenomen door de administratie.

In uitzonderlijke gevallen kan contact worden gelegd door de **schoolleiding**.

Het telefonisch contact wordt teruggekoppeld naar de groepsleerkracht.

In geval van **ongeorloofd verzuim** wordt direct melding gedaan bij Bureau Leerplicht van de gemeente Rotterdam, tel. 010 2674666.

Rotterdam, 11 – 09 - 2015