

Absentieregeling Montessori Vaklyceum

Om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen is het belangrijk dat alle leerlingen op tijd in de les en aanwezig zijn. Als school zijn wij verplicht deze aanwezigheid te controleren en eventuele absenties tijdig te melden. De registratie hiervan vindt digitaal plaats. U als Ouder/verzorger heeft via Magister inzage in de gegevens van uw kind(eren) zodat u kunt zien wanneer uw kind(eren) geoorloofd of ongeoorloofd afwezig waren. Tevens vindt u hier onder andere de behaalde cijfers en het lesrooster. Vanuit de centrale administratie ontvangt u de gebruikersgegevens voor Magister.

▪ **Absentie melden**

Wanneer een leerling wegens ziekte of andere omstandigheden niet op school kan komen kunt u dit vooraf of op de dag van afwezigheid tussen 8.00 en uiterlijk 09.00 uur melden. Dit kan u doen door te bellen naar de onderwijslocatie.

Vondellaan: 050 -321 05 90

Van Iddekingeweg: 050 – 321 05 95

▪ **Ziek melden tijdens lessen = persoonlijk bij het leerlingenbureau**

Een leerling die zich tijdens de les ziek wil afmelden, meldt zich persoonlijk bij het leerlingenbureau. Het leerlingenbureau noteert deze melding in Magister en streeft ernaar om u als ouder/verzorger hiervan direct op de hoogte te brengen. Indien wij geen contact met de ouder/verzorger hebben kunnen krijgen en de leerling wel naar huis gaat dient de ouder/verzorger bij thuiskomst van de leerling dit zo spoedig mogelijk aan school door te geven.

▪ **Kortdurend verlof**

Afspraken met tandartsen en artsen dienen bij voorkeur gemaakt te worden op tijdstippen waarop geen lessen worden gegeven. Er wordt nadrukkelijk op gewezen dat gymnastieklessen ook schooltijden zijn. Mocht er geen andere mogelijkheid zijn dan kan dit vooraf worden gemeld bij het leerlingenbureau middels een absentiebriefje welke door u ondertekend is.

▪ **Verlof aanvragen voor 1 of meerdere dagen**

Bijzonder verlof voor 1 dag kunt u schriftelijk of telefonisch aanvragen bij het leerlingenbureau. Verlof voor meerdere dagen kunt u schriftelijk of via de mail aanvragen bij het leerlingenbureau. Het leerlingenbureau overlegt de aanvraag met de mentor/directie en indien nodig met de leerplichtambtenaar over het toekennen van het verlof.

▪ **Te laat komen = snel melden in de klas**

- Leerlingen die te laat komen, worden door de lesgevende docent geregistreerd in Magister.
- Bijbehorende richtlijnen vindt u in onderstaande tabel.

▪ **Uitgestuurd en time-out**

Voordat een leerling een time-out krijgt heeft hij/zij een of meer waarschuwingen gehad waarbij is aangegeven welk gewenst gedrag we van hem/haar verwachten. Een time-out bestaat uit een rustmoment van 5 á 10 minuten op de gang. Uitgangspunt hierbij is dat de leerling zelf begrijpt waarom hij/zij een time-out krijgt.

Na de time-out krijgt de leerling de kans om weer goed mee te doen met de les. Wanneer blijkt dat deze leerling nog steeds de les verstoort kan hij/zij er definitief uitgestuurd worden.

Wanneer er sprake is van wangedrag, wordt de leerling zonder waarschuwing of time-out direct uit de les verwijderd. De docent moet duidelijk aan de leerling hebben verteld wat hij/zij op het leerlingenbureau moet doen. De leerling moet zich dan melden bij het leerlingenbureau. Hier wordt een uitstuurformulier ingevuld en de leerling gaat aan het werk voor het vak waar hij/zij is weggestuurd. De leerling zoekt aan het einde van de les de docent op, deze maakt een afspraak met de betreffende leerling om het voorval te bespreken en maakt afspraken om herhaling te voorkomen.

Aantal keren	Te laat	Ongeoorloofd verzuim	Verzuim (aanmelden schoolarts)
Per uur		Het leerlingenbureau maakt een afspraak met de leerling om het gemiste uur dubbel in te halen. Mentor wordt hiervan op de hoogte gebracht.	Wanneer een leerling twee weken ziek is (tenzij er een duidelijke reden is zoals bij herstel na een operatie)
3 x	Leerlingenbureau maakt een afspraak met de leerling om 30 minuten in eigen tijd na te komen.	Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers en legt uit dat er een gesprek met de leerplichtambtenaar dreigt te komen.	Wanneer een leerling regelmatig korte perioden ziek is. Hierbij gaan we uit van de 10% regeling. Of wanneer een leerling een vast patroon laat zien in verzuim (bijvoorbeeld; elke maandag ziek)
6 x	De mentor neemt persoonlijk contact op met de ouders/verzorgers.	De leerling wordt door het leerlingenbureau uitgenodigd voor een preventief gesprek met de leerplicht ambtenaar.	Wanneer er bijzondere afspraken gemaakt moeten maken mbt de aanwezigheid van een leerling (aangepast rooster, therapie onder schooltijd)
9 x	De leerling wordt door het leerlingenbureau uitgenodigd voor een preventief gesprek met de leerplicht ambtenaar.	De leerplichtambtenaar maakt een melding van de verzuimsituatie bij DUO en het IOT. DUO bepaalt de sancties n.a.v. het verzuim.	Wanneer er onduidelijkheid is over ziektebeelden en daardoor onduidelijkheid is over draagkracht/last van de leerling.
12 x	De leerling wordt door de leerplichtambtenaar uitgenodigd. De leerplichtambtenaar bepaalt de sancties n.a.v. de absenties.	De leerplichtambtenaar maakt een melding van de verzuimsituatie bij DUO en het IOT. DUO bepaalt de sancties n.a.v. het verzuim.	Alle leerlingen die in door het jaar heen meer dan 80 uur ziek zijn geweest worden besproken met de schoolarts.

▪ Buspas

Een leerling komt in aanmerking voor een buspas als; hij/zij vanwege het reizen met de bus van en naar school niet om 08.30 uur in de klas kan zijn, of na 17.30 uur thuis, zonder uitzonderlijk vroeg te vertrekken/laat thuis te komen (voor 07.00 uur vertrek vanaf het huisadres of na 17.30 uur thuis. Hierbij is het reisadvies van 9292ov.nl leidend).

Beide aanvragen naar oordeel van de school. Deze buspas kan alleen voor het eerste en laatste uur worden gebruikt.

Een buspas aanvragen kan via het leerlingenbureau.