



Canisius
College

VERZUIMBELEID

Schooljaar 2020-2022

***Verzuimbeleid:
Ouders en leerlingen***

Inhoud

1. Inleiding	2
2. Verwachtingen	2
2.1 School.....	2
2.2 Ouders.....	3
2.3 Leerlingen.....	3
3. Taken en verantwoordelijkheden bij ongeoorloofde afwezigheid	3
3.1 De verzuimmedewerker.....	3
3.2 De mentor.....	3
3.3 De pedagogisch begeleider.....	4
3.4 De zorgcoördinator/afdelingsleider.....	4
3.5 De leerplichtambtenaar.....	4
3.6 De jeugdarts.....	4
4. Dagelijkse gang van zaken	5
4.1 Contact gegevens.....	5
4.2 Hoe meld ik mijn kind ziek.....	5
4.3 Hoe meld ik een medisch bezoek.....	6
4.4 Hoe meldt een leerling zich ziek op school.....	6
4.5 Hoe vraag ik verlof aan voor mijn kind.....	7
4.6 Verzuim en gym.....	7
5. Schoolafspraken en regels	8
5.1 Hoe gaat de school om met spijbelen.....	8
5.2 Hoe gaat de school om met te laat komen.....	9
5.3 Hoe gaat de school om met lesverwijdering.....	10
6. Wat moet ik doen als	10
6.1 Ik te laat ben, ongeoorloofd afwezig ben of ben verwijderd uit de les?.....	10
6.2 Ik dubbeluren volg.....	10
6.3 Ik een andere schoolse activiteit wil inplannen onder lestijd?.....	11
Bijlagen	12
1. Uitleg code registraties.....	12
2. Uw kind ziek melden in Magister.....	13
3. Voorwaarden toekennen verlof.....	14

1. Inleiding

In dit protocol kunt u de regels en afspraken vinden die gelden op het Canisius College rondom (on)geoorloofd verzuim. De regels zijn gebaseerd op de wet- en regelgeving van de leerplichtwet uit 1969. Het verzuimbeleid van het Canisius College is erop gericht om elke vorm van ongeoorloofd verzuim in een vroeg stadium te signaleren en het verzuim tot een minimum te beperken.

Bij het schrijven van het verzuimprotocol staan enkele kernwaarden centraal die terugkomen in de omgangsvormen en de (on)geschreven regels. Wij hechten veel waarde aan:
Respectvolle omgang: u mag van de school en medewerkers verwachten dat wij op een respectvolle wijze communiceren met oog voor de persoonlijke situatie, waarbij we uitgaan van wederzijds vertrouwen en samenwerking.
Communicatie: u mag van de school verwachten dat wij contact onderhouden met de betrokken partijen en deze tijdig informeren bij het verder oplopen van het verzuim.

2. Verwachtingen

Om tot een goede samenwerking te komen tussen school, ouders en leerlingen is het van belang dat elke partij zich bewust is van zijn verantwoordelijkheden zoals hieronder beschreven.

2.1 School

De school onderscheidt twee soort verzuim, namelijk geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd schoolverzuim

Dit betreft alle verzuim waarvoor een geldige reden is gegeven. Dit kan zijn ziekte, een medisch bezoek of verlof vanwege bijvoorbeeld familieomstandigheden. Ook kan het geoorloofd zijn om niet naar school te gaan vanwege een vrijstelling.

Ongeoorloofd verzuim

Binnen ongeoorloofd verzuim onderscheiden we *signaal verzuim* en *luxe verzuim*.

Van *signaalverzuim* is sprake wanneer het verzuim een symptoom is van een (vermoedelijk) onderliggende problematiek.

Er kan sprake zijn van problemen bij de opvoeding, leren, motivatie, gezondheid. Ook kan er sprake zijn van gedragsstoornissen, een gebrekkige situatie thuis etc. Indien sprake is van een onderliggend probleem kan het nodig blijken om externe hulp in te schakelen.

Ook het regelmatig ziek zijn zonder geldige reden kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem.

Van *luxe verzuim* spreken we als ouder(s)/verzorger(s) kinderen van school houden om bijvoorbeeld eerder op vakantie te gaan, dan wel later terug te komen. Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Leerplichtige kinderen mogen daarom buiten de schoolvakanties nooit zomaar wegblijven van school. Gaat een ouder met een leerling zonder toestemming (deels) buiten de schoolvakanties op vakantie, dan kan de leerplichtambtenaar direct een proces-verbaal opmaken.

Elke school is verplicht om bij DUO/Leerplicht melding te doen als door ongeoorloofd verzuim de wettelijk voorgeschreven criteria worden overschreden: 16 lesuren of meer ongeoorloofd verzuim in een periode van 4 lesweken (te laat komen en/of spijbelen) of 10x ongeoorloofd te laat komen. Leerlingen die in Duitsland wonen worden op grond van genoemde criteria gemeld bij het Jugendamt. De school hanteert het regionaal verzuimprotocol¹ bij adviezen en besluiten.

Het signaleren van het ongeoorloofd verzuim is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouders en leerling!

¹ Regionaal verzuimprotocol Voortgezet (speciaal) Onderwijs Regio Nijmegen, 2018.

2.2 Ouders

Onze school geeft aan elke ouder, leerling en medewerker digitale toegang tot Magister. Door het raadplegen van het verzuimoverzicht kunnen ouder en kind voortdurend op de hoogte blijven van het al dan niet aanwezig zijn op school. Ook kan de ouder de schoolafspraken van zijn/haar kind volgen via de agendafunctie in Magister. Het beschikbaar stellen van Magister maakt het mogelijk voor school, ouder en leerling om gezamenlijk de verantwoordelijkheid te dragen voor een correcte aanwezigheidsregistratie. Onder het kopje 'dagelijkse gang van zaken' staat de procedure vermeld voor een juiste afwezigheidsregistratie.

2.3 Leerlingen

Leerlingen tot 16 jaar zijn leerplichtig. Jongeren tussen de 16 en 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald zijn kwalificatieplichtig. Een startkwalificatie is (minimaal) een diploma havo of vwo of MBO niveau 2. Om de startkwalificatie te behalen wordt van leerlingen verwacht dat zij het schoolrooster volgen totdat zij een diploma hebben behaald. Leerlingen die een startkwalificatie hebben behaald en doorstromen naar een hoger niveau binnen school worden verplicht door de school om zich aan de schoolregels en het verzuimbeleid van de school te houden.

Algemene afspraken melden verzuim

- De ouder/verzorger geeft een ziekmelding door aan school (zie 4.2), bij voorkeur direct in Magister of digitaal verzuim@canisiuscollege.nl. Bij de melding worden aangegeven: voor-, achternaam en klas van de leerling, datum, lesuur en reden voor de afwezigheid.
- Ouder en leerling hebben Magister tot de beschikking. Van hen wordt verwacht dat zij het verzuimoverzicht regelmatig raadplegen op juistheid en/of volledigheid. Aanvullende informatie wordt vervolgens doorgegeven aan de school: verzuim@canisiuscollege.nl
- De verzuimmedewerker of receptionist beoordeelt of het verzuim al dan niet geoorloofd is en registreert dit met de betreffende code (zie daarvoor in de bijlagen de legenda) in Magister.
- Bij oplopend ongeoorloofd verzuim neemt de mentor contact op met leerling en ouder(s).
- Ziekteverzuim wordt, zolang de leerling ziek is, elke dag opnieuw aan de school doorgegeven. Betermelding is daardoor niet nodig.
- Bij elke 4e ziekmelding in 12 schoolweken vindt er een verzuimgesprek plaats met leerling en ouder (zie brief en richtlijnen).
- Een oproep door de jeugdarts is niet vrijblijvend. In geval van wegblijven zonder geldige reden is de school verplicht om Leerplicht daarvan op de hoogte te brengen.

3. Taken en verantwoordelijkheden bij ongeoorloofde afwezigheid

3.1 De verzuimmedewerker

De verzuimmedewerker registreert alle (on)geoorloofde afwezigheid in Magister en houdt zich bezig met de verschillende aspecten van deze registratie. De verzuimmedewerker heeft primair een signalerende functie. Hieronder vallen de volgende taken:

- Als we niet weten waarom een kind afwezig is, neemt de verzuimmedewerker contact op met ouders en/of leerling
- Leerlingen doorverwijzen naar de pedagogisch begeleider bij ongeoorloofde afwezigheid
- Signaalverzuim herkennen en de pedagogisch begeleider informeren
- Verlofaanvragen voor medische bezoeken accorderen
- Overzicht behouden over het verzuim van leerlingen op school

3.2 De mentor

De mentor is de spil in de begeleiding van de leerling en monitort primair de studievoortgang, welzijn en presentieplicht van de leerling. In het geval van signaalverzuim wordt van de mentor gevraagd om het

gesprek aan te gaan met leerling en ouders. Doel hiervan is het stoppen van signaalverzuim. Daarnaast controleert de mentor op regelmatige basis het verzuim van de leerlingen en meldt de mentor leerlingen bij de jeugdarts.

3.3 De pedagogisch begeleider

De pedagogisch begeleider staat in nauw contact met de verzuimmedewerker, zorgcoördinator en de afdelingsleider. Bij signalen van zorg informeert de pedagogisch begeleider de mentor en bij het uitblijven van verbetering informeert hij de afdelingsleider en de zorgcoördinator.

De pedagogisch begeleider vervult de volgende taken:

- Mentoren informeren bij (on)geoorloofd verzuim (zie pag. 9)
- Leerlingen spreken over hun ongeoorloofde afwezigheid
- Signaleren en overzicht behouden bij leerlingen die gemeld zijn bij mentoren
- Contact onderhouden met zorgcoördinator en afdelingsleider bij leerlingen met signaalverzuim
- Meedenken in de aanpak van het terugdringen van signaalverzuim
- Contactpersoon zijn voor leerplicht
- Opdracht geven voor DUO-meldingen

3.4 De zorgcoördinator/afdelingsleider

Bij onvoldoende effect na interventie van de mentor en de pedagogisch begeleider, kan de pedagogisch begeleider de leerling bespreken met de afdelingsleider en de zorgcoördinator.

Extern

3.5 De leerplichtambtenaar

Leerlingen die vaker dan 5x ongeoorloofd afwezig zijn geweest kunnen besproken worden met de leerplichtambtenaar. Op basis van de conclusie van dit gesprek kan de leerplichtambtenaar leerlingen voortijdig uitnodigen voor een gesprek. Bij meer dan 10x ongeoorloofd afwezig doet de school een DUO-melding. De leerplichtambtenaar roept dan ouders en leerling op voor een gesprek.

De leerplichtambtenaar kijkt mee wat nodig is voor leerlingen en ouders om het verzuim te stoppen en kan in het uiterste geval maatregelen opleggen.

3.6 De jeugdarts

De mentor kan een leerling die 4 periodes binnen 12 weken ziekgemeld is aanmelden bij de jeugdarts. De jeugdarts beoordeelt of het hoge verzuim ook als geoorloofd kan worden aangemerkt. Aangepaste roosters van leerlingen dienen de goedkeuring van de jeugdarts te hebben ontvangen.

4. Dagelijkse gang van zaken

4.1 Contact gegevens.

Canisius College
Berg en Dalseweg 207
6522 BK Nijmegen

U kunt contact opnemen met verzuim, middels het volgende adres: verzuim@canisiuscollege.nl. Om goed te weten waar een leerling zich op een bepaald moment bevindt, is het noodzakelijk dat de informatie over het verzuim vooraf door de ouders wordt verstrekt. U kunt de afwezigheid van uw kind melden via:

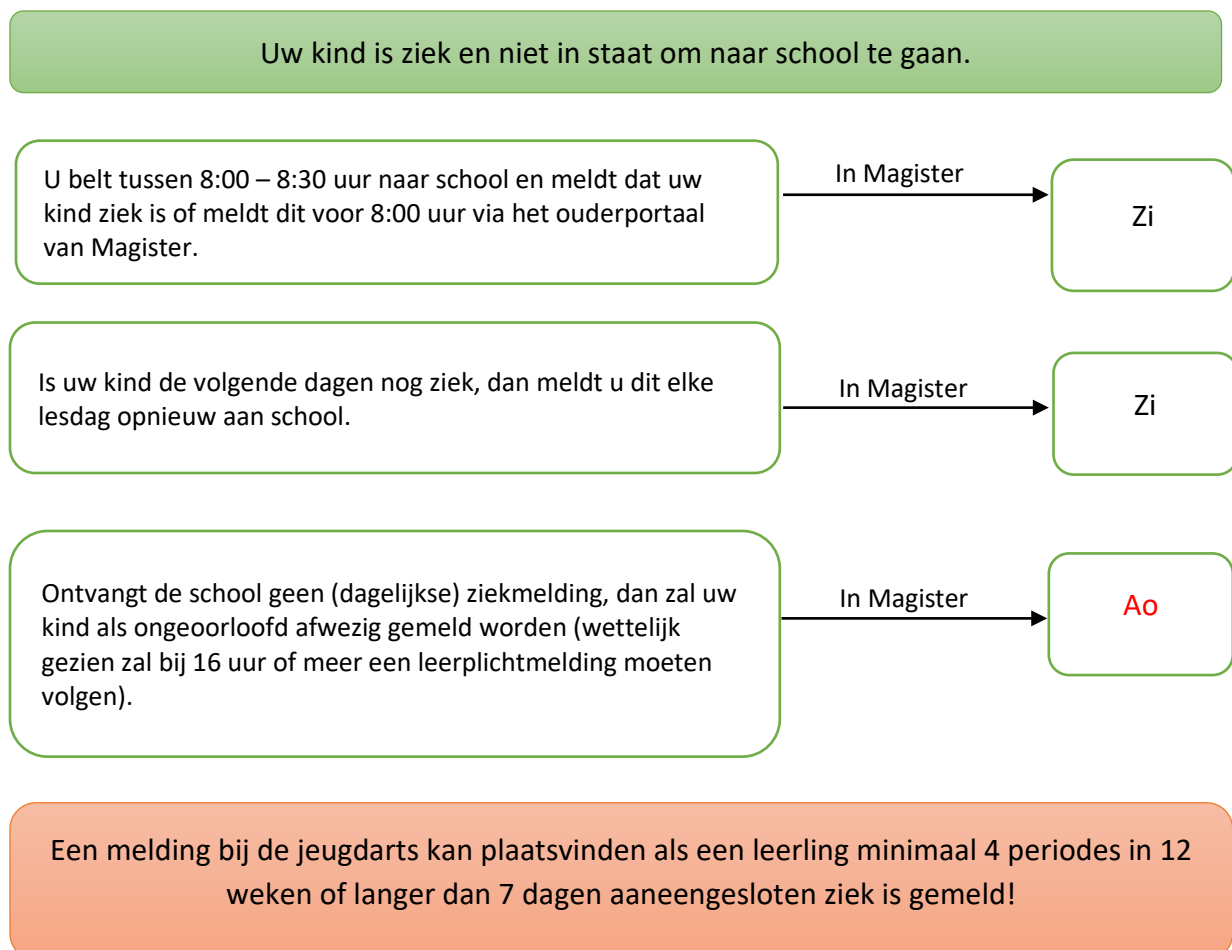
- het mailadres: verzuim@canisiuscollege.nl
- Magister. Uitsluitend bedoeld voor ziekmeldingen
- telefonisch via het algemene telefoonnummer van de school: 024-3816 816

Hierbij verzoeken wij u de volgende informatie door te geven:

- Naam en klas van de leerling
- Tijdstip/duur van het verzuim
- En reden van het verzuim

Het is belangrijk om uw zieke kind **elke dag opnieuw** ziek te melden gedurende het ziek zijn (tenzij al precies duidelijk is hoe lang het verzuim gaat duren).

4.2 Hoe meld ik mijn kind ziek



4.3 Hoe meld ik een medisch bezoek

School gaat ervan uit dat u medische bezoeken, waar mogelijk buiten schooltijd plant.

U geeft het medisch bezoek tijdig via de mail door aan de afdeling verzuim: verzuim@canisiuscollege.nl

In Magister

Me

Mocht u onverhoopt niet eerder het medisch bezoek kunnen plannen dan kunt u telefonisch het medisch bezoek op dezelfde dag doorgeven aan school.

In Magister

Me

Ontvangt de school geen melding van het medisch bezoek, dan zal uw kind als ongeoorloofd afwezig gemeld worden (wettelijk gezien zal bij 16 uur of meer een leerplichtmelding moeten volgen).

In Magister

Ao

Ouders kunnen een medisch bezoek niet direct in Magister melden!

4.4 Hoe meldt een leerling zich ziek op school

Een leerling mag alleen naar huis als hij/zij echt ziek is (bijv. overgeven, migraine, koorts).

De leerling meldt zich bij de receptie. Deze controleert bij de leerling of er nog SE's, proefwerken of PO's staan gepland.

In Magister

Zi

De leerling belt naar huis bij de receptie en vraagt om toestemming van de ouders om naar huis te gaan. Indien akkoord mag de leerling naar huis.

In Magister

Zi

Meldt de leerling zich niet ziek, maar gaat deze naar huis zonder zich af te melden en toestemming te vragen, dan wordt de leerling als ongeoorloofd afwezig gemeld. (Wettelijk gezien zal bij 16 uur of meer een leerplichtmelding moeten volgen.)

In Magister

Ao

4.5 Hoe vraag ik verlof aan voor mijn kind

Op de website van Canisius College vindt u het aanvraagformulier om verlof aan te vragen voor uw kind. www.canisiuscollege.nl/ouders/verzuim/

Het ingevulde aanvraagformulier dient minimaal 8 weken van te voren bij de afdelingsleider ingediend te worden. Dit kan schriftelijk of door het formulier in te scannen en digitaal te versturen.

In Magister

Vermeld naam leerling, klas, datum en reden van verlof.

Verzoeken voor verlof worden beoordeeld door de afdelingsleider. Verzoeken voor verlof van 5 of meer dagen worden beoordeeld door de rector.

U ontvangt een bevestiging of afwijzing van uw verzoek per email.

In Magister

Toegekend verlof = **Af**

De voorwaarden voor het toekennen van verlof vindt u in bijlage 3.

4.6 Verzuim en gym

Elke leerling dient bij elke les aanwezig te zijn. Als dit om medische redenen niet mogelijk is dan besluit de gymdocent, in overleg, wat te doen.

De leerling zoekt zijn gymdocent voor de desbetreffende les op en overhandigt de brief van zijn/haar ouders

De gymdocent bepaalt of de leerling andere taken kan vervullen tijdens de gymles of dat deze kan plaatsnemen in het studiehuis.

Leerling meldt zich na het werken in het studiehuis af bij de gymdocent

In Magister

Pr

Leerling meldt zich na het werken in het studiehuis niet af bij de gymdocent

In Magister

Ao

Bij langdurige medische klachten kunnen er periodieke afspraken gemaakt worden met de gymdocent. De afdelingsleider dient deze afspraken goed te keuren. De leerling neemt hierover contact op met de gymdocent.

5. Schoolafspraken en regels

5.1 Hoe gaat de school om met spijbelen

Spijbelen is ongeoorloofd verzuim. Om te voorkomen dat spijbelen loont moeten gemiste (tussen)uren dubbel ingehaald worden voor of na lestijd.

Een leerling heeft één of meerdere uren 'gemist'. De verzuimmedewerker haalt de leerling uit de les en stuurt deze naar de pedagogisch begeleider. De pedagogisch begeleider bespreekt het verzuim en legt de sanctie op.

In Magister

Ao

Na twee lessen inhalen is er één uur gecompenseerd.

In Magister

Ax

Houdt de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken dan wordt dit geregistreerd en wordt de leerling hierop aangesproken. Indien nodig worden ouders en mentor ingelicht.

In Magister

Ao

Bij minimaal 16 uur verzuim in 4 weken (spijbelen, te laat komen, niet afgemeld door ouders) is de school verplicht via DUO een melding te maken bij de leerplichtambtenaar!

Leerlingen leerjaar 1 en 2

- 1x afwezig en/of te laat:
Mentor neem contact op met leerling
- 2x afwezig en/of te laat:
Mentor neemt contact op met ouders
- 3x afwezig en/of te laat:
Waarschuwingbrief wordt verstuurd naar huis
- 5x of meer:
Leerling wordt besproken bij leerplicht
- Bij een DUO-melding ontvangt u een schriftelijke bevestiging van de school

Leerlingen leerjaar 3 t/m 6

- 2x afwezig en/of te laat:
Mentor neem contact op met leerling
- 3x afwezig en/of te laat:
Mentor neemt contact op met ouders
- 4x afwezig en/of te laat:
Waarschuwingbrief wordt verstuurd naar huis
- 5x of meer:
Leerling wordt besproken bij leerplicht
- Bij een DUO-melding ontvangt u een schriftelijke bevestiging van de school

5.2 Hoe gaat de school om met te laat komen

Te laat komen is ongeoorloofd verzuim en moet worden gecompenseerd. Regelmatig te laat komen wordt gezien als een belangrijk signaal.

Een leerling die te laat aankomt op school meldt zich bij de receptie en krijgt een briefje waarmee hij/zij de les in kan. De terugkommaatregel wordt automatisch in Magister geregistreerd (8 uur melden de volgende dag).

In Magister

Ti

De leerling meldt zich de volgende dag om 8:00 uur bij de receptie.

In Magister

Tx

Houdt de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken dan wordt dit geregistreerd en wordt de leerling hierop aangesproken. Indien nodig worden ouders en mentor ingelicht.

In Magister

Ti

Als een leerling een geldige reden heeft om te laat komen dan meldt hij/zij dit bij de receptie. Er zal dan geen registratie of sanctie plaatsvinden.

Bij 10x te laat komen is de school verplicht dit te melden via DUO bij de leerplichtambtenaar.

5.3 Hoe gaat de school om met lesverwijdering

Als een docent grensoverschrijdend gedrag ervaart van een leerling dan kan de docent de leerling uit de les verwijderen.

Een leerling die verwijderd wordt uit de klas gaat naar de pedagogisch begeleider om een gele kaart te halen en het voorval te bespreken.

In Magister

Docent noteert **Ui** in Magister

De leerling voert het gesprek met de pedagogisch begeleider, vult de gele kaart in, gaat in het studiehuis zitten en gaat aan het eind van de les terug naar de vakdocent.

Nadat de vakdocent het voorval heeft besproken met de leerling, levert de vakdocent de gele kaart in bij de mentor.

Als de vakdocent een sanctie heeft opgelegd aan de leerling dan noteert de vakdocent de sanctie op de gele kaart alvorens hij/zij de gele kaart inlevert bij de mentor.

Herhaalde verwijderingen uit de les worden gezien als een belangrijk signaal en worden besproken door de mentor met de leerling en de ouders.

6. Wat moet ik doen als

6.1 Ik te laat ben, ongeoorloofd afwezig ben of ben verwijderd uit de les?

Zie hiervoor paragraaf 5.1, 5.2, 5.3,

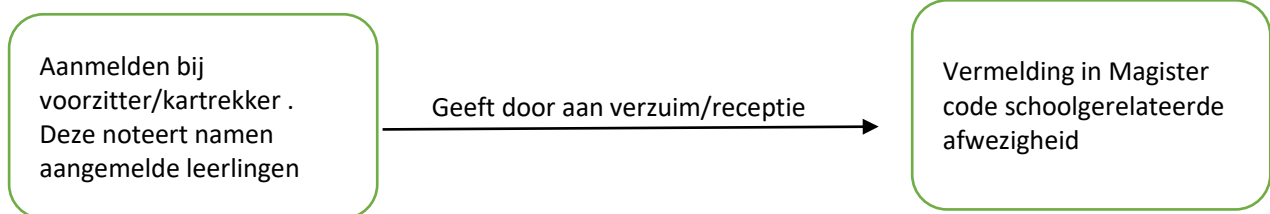
6.2 Ik dubbeluren volg

Als je dubbeluren volgt dan geef je dit bij de start van het schooljaar aan bij de vakdocenten waar de dubbeluren plaatsvinden. Je overlegt welke lessen je niet mag missen bij de verschillende vakken. De aanwezigheidsplicht in de les blijft van kracht. Dit betekent dat je altijd in één van de twee lessen aanwezig moet zijn!

6.3 Ik een andere schoolse activiteit wil inplannen onder lestijd?

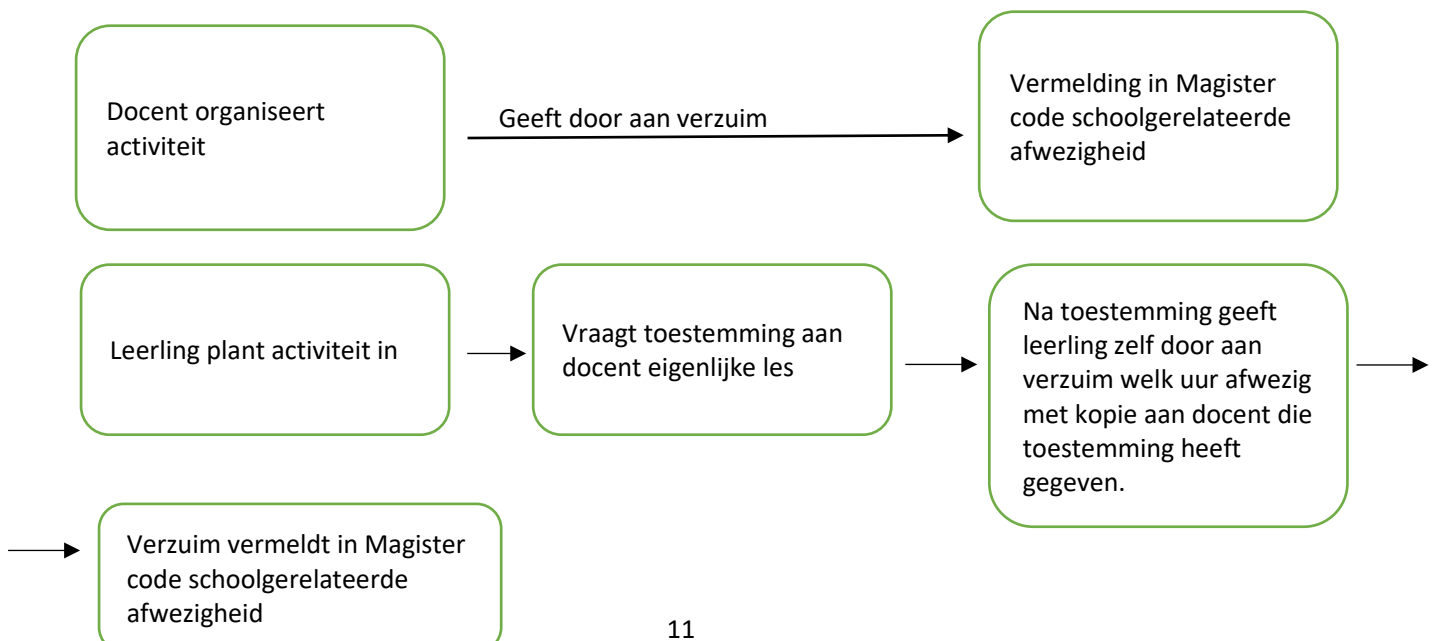
Schoolse activiteiten: Zjee Huub / leerlingenraad / Mediahuis Nijmegen / Actie Adoptie / Debat-club:

De voorzitter/kartrekker vraagt leden zich bij hem/haar aan te melden voor een activiteit of bijeenkomst en geeft uiterlijk 24 uur voor de activiteit aan verzuim of bij de receptie een lijst door van leerlingen (voor- en achternaam) zodat de code voor school-gerelateerde afwezigheid kan worden ingevoerd.
Toetsen en presentaties gaan voor. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor een goede afweging.



WON

Wanneer de docent een activiteit organiseert dan geeft de docent door aan verzuim dat er sprake is van schoolgerelateerde afwezigheid.
Wanneer leerlingen een activiteit inplannen voor WON dan vragen zij toestemming aan de docent van wie eigenlijk de les gevolgd moet worden. Vervolgens geeft de leerling zelf door welk uur hij/zij afwezig is met een cc aan de docent die toestemming heeft gegeven. Verzuim noteert de code voor schoolgerelateerde afwezigheid.



Bijlagen

1. Uitleg code registraties

De codes in het rood zijn ongeoorloofd verzuim.

Reden	Afkorting in Magister
<ul style="list-style-type: none">• Ongeoorloofd afwezig	Ao
<ul style="list-style-type: none">• Ongeoorloofd afwezig (maatregel nagekomen)	Ax
<ul style="list-style-type: none">• Boeken vergeten	Bo
<ul style="list-style-type: none">• Huiswerk vergeten	Hu
<ul style="list-style-type: none">• Ziek	Zi
<ul style="list-style-type: none">• Uitgestuurd	Ui
<ul style="list-style-type: none">• Te laat	Tl
<ul style="list-style-type: none">• Te laat (maatregel nagekomen)	Tx
<ul style="list-style-type: none">• Medisch gemeld	Me
<ul style="list-style-type: none">• Afwezig school gerelateerd	As
<ul style="list-style-type: none">• Afwezig niet school gerelateerd	Af

2. Uw kind ziek melden in Magister

1. Open Magister
2. Log in met oudercode
3. Klik op "afwezigheid"
4. Klik op "+ melden"
5. Kies datum
6. Vul in omschrijving;
7. Verstuur

NB:

- Ziekmelden kan alleen voor vandaag en morgen.
- Afwezigheid melden kan alleen voor hele dagen; niet voor afzonderlijke uren.
- Bij ziekmelden op vrijdag, kan dit alleen voor vrijdag.
- Bij ziekmelden op zondag, kan dit alleen voor maandag.
- De ziekmelding wordt alleen geregistreerd op roosteruren zonder andere registratie.
- Als er geen roosteruren zijn, krijgt de ouder een melding.
- Ziekmeldingen zijn terug te zien onder Afwezigheid.
- Ziekmeldingen kunnen niet zelf worden verwijderd (neem contact op met de administratie).

3. Voorwaarden toekennen verlof

Deze vrijstelling wordt om de volgende reden aangevraagd:

- Godsdienst of levensovertuiging**
Ouders/verzorgers kunnen bij de school een beroep op vrijstelling doen als hun kind tijdens schooluren plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Voorbeelden hiervan zijn het Suiker- en offerfeest.
- Andere gewichtige omstandigheden**
Extra verlof wegens andere gewichtige omstandigheden valt uiteen in 2 categorieën: 10 schooldagen of minder, en meer dan 10 schooldagen. Het belangrijkste verschil is dat in het eerste geval de directeur van de school beslist over het al dan niet toekennen van het verlof, en bij meer dan 10 dagen de leerplichtambtenaar.

De vrijstellingsaanvraag heeft betrekking op één van onderstaande redenen:

(Aankruisen wat van toepassing is)

- Verhuizing, maximaal 1 dag.
- Bij het voldoen van wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad: binnen de woonplaats maximaal 1 dag, buiten de woonplaats in Nederland maximaal 2 dagen, buitenland maximaal 5 dagen.
- Het 12,5-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag.
- Het 25-, 40-, 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag.
- Ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de 3^e graad.
- Overlijden van bloed/of aanverwanten in de 1^{ste} graad: maximaal 4 dagen.
- Overlijden van bloed/of aanverwanten in de 2^e graad: maximaal 2 dagen.
- Overlijden van bloed/of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad: maximaal 1 dag.
- Situaties waarin sprake is van een medische of sociale indicatie. Hierbij dient een verklaring van bijvoorbeeld een arts te worden overlegd, waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is.
- Indien de leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt en daarmee verlaat is in de terugreis, is een doktersverklaring uit het vakantieland vereist. Hieruit dienen de duur, de aard en de ernst van de ziekte te blijken.
- Andere gewichtige omstandigheden, waarbij er sprake moet zijn van een overmacht-situatie, denk aan: *(Vul reden in)*
 - bevalling van de moeder/voogdes,
 - calamiteiten, zoals brand (altijd in overleg met de directeur).
 -
.....
.....

De volgende situaties zijn géén 'andere gewichtige omstandigheden':

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie/vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.

- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen vrij zijn.

□ **Vakantie**

Indien een van beide ouders een beroep of bedrijf heeft waardoor vakantie van ten hoogste 2 aaneengesloten weken tijdens de 'gewone' schoolvakantie-periodes onmogelijk is, kunnen ouders bij de schooldirectie vakantieverlof aanvragen.

Om in aanmerking te komen voor dit verlof gelden de volgende regels:

- De ouders/verzorgers moeten het verzoek richten aan de schooldirectie.
- De ouders/verzorgers moeten aannemelijk kunnen maken dat zij in géén van de schoolvakanties 2 weken aaneengesloten met het gezin op vakantie kunnen gaan.
- De ouders/verzorgers moeten kunnen aantonen dat zij het merendeel van hun inkomen slechts in de reguliere schoolvakanties kunnen verdienen. Uit jurisprudentie is gebleken dat o.a. een originele verklaring van een accountant dit kan aantonen.
- De ouders/verzorgers moeten bij hun aanvraag eventueel een werkgeversverklaring overleggen.
- De directeur mag een leerling slechts één maal per schooljaar vakantieverlof verlenen.
- Het vakantieverlof mag niet langer duren dan 10 aaneengesloten schooldagen.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

LET OP:

- Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren).
- U wordt verzocht om bewijsstukken bij deze aanvraag aan te leveren.
- U kun schriftelijk bezwaar maken tegen het besluit van de directeur bij het Bevoegd Gezag van de school.