

Voor alle vragen en/of opmerkingen kunt u te allen tijde telefonisch contact opnemen met een medewerker van de meldkamer (050-3139720/absentie@csgaugustinus.nl)

Absentie doorgeven

Als een leerling wegens ziekte of door een andere reden niet naar school kan en/of een aantal lesuren mist moet dat vooraf worden gemeld. Dit kan op 2 manieren:

- bellen naar 050-3139720
- een korte mail naar absentie@csgaugustinus.nl met daarin de onderstaande gegevens:
 - voornaam en achternaam leerling:
 - klas:
 - datum absentie:
 - lesuren absentie:
 - reden absentie:

Hieronder staat nuttige informatie m.b.t. de meldkamer

te laat komen

5 keer	1x om 8.00 uur of 2x om 8.15 uur melden
10 keer	2x om 8.00 uur of 4x om 8.15 uur melden én aanmelding voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar
15 keer	5x om 8.00 uur melden
20 keer	één week om 8.00 uur melden (ongeacht het lesrooster) en totdat de eerste les begint in de meldkamer zitten én een officiële melding bij de leerplichtambtenaar
25 keer	twee weken om 8.00 uur melden (ongeacht het lesrooster) en totdat de eerste les begint in de meldkamer zitten

ongeoorloofd afwezig

Verslapen en/of spijbelen wordt in som als een ongeoorloofde absentie (OA) geregistreerd. De maatregelen zijn als volgt:

1 keer verslapen	geen consequentie (wel contact met de meldkamer)
2 keer of vaker verslapen	alle gemiste uren dubbel inhalen
spijbelen	alle gemiste uren dubbel inhalen

Let op:

Voor de vmbo-tl 4, havo 4/5, atheneum 4/5/6 leerlingen geldt ook het onderstaande:

Bij 2 of meer OA uren in de periode voorafgaand aan iedere toetsweek, vervalt het recht op een herkansing van schoolexamens in de betreffende periode.

weggestuurd uit de les

na iedere keer	1 lesuur nakomen
na 3 keer	gesprek met Athinóula Guftométros (absentiepreventiemedewerker)
na 5 keer	1 week een blokkrooster en een gesprek met Athinóula Guftométros
na 10 keer	2 weken een blokkrooster en een gesprek met Athinóula Guftométros

blokkrooster

Een blokkrooster betekent dat een leerling gedurende de lengte van het blokkrooster iedere dag van 8.30 tot 16.10 uur alle vrije lesuren (ongeacht het lesrooster) in de meldkamer zit.

credits

Een leerling kan twee soorten credits verdienen:

- als er vier lesweken geen enkele absentiemelding in som staat, wordt één te laat melding veranderd in een CL melding (credit te laat);
- als een leerling na een W(eggestuurd) melding er 25 lesdagen niet uitgestuurd wordt (dit hoeft niet aaneensluitend te zijn) heeft de leerling een credit verdiend en wordt de W melding veranderd in een CW melding (credit weggestuurd).

verlof aanvragen

Buitengewoon verlof (trouwerij, jubileum, begrafenis, extra vakantiedag(en), etc.) moet via een mail naar Karin Voogd (vdk@csg.nl) aangevraagd worden. Zij stuurt dan een verlofaanvraagformulier dat ingevuld en geretourneerd moet worden. De wet leerplicht verplicht ons namelijk om buitengewoon verlof op de juiste manier in ons leerling systeem (SOM-today) te registreren met daaraan gekoppeld het aangevraagde en door de school ondertekende formulier.

tussenuren

Bij 4 of meer aaneengesloten tussenuren en slechts 1 uur les ervoor of erna, kan een leerling toestemming krijgen om thuis met een vervangende opdracht aan de slag te gaan. De leerling regelt dit met de absentiepreventiemedewerker in de meldkamer.