



ABSENTIEPROTOCOL

Om registratie van absentie onder onze leerlingen helder in kaart te hebben geldt op het Alberdingk Thijm College een absentieprotocol. Wij vragen ouders en leerlingen kennis te nemen van onderstaande.

1. Bij afwezigheid van een leerling dienen ouders/verzorgers de school daarvan voor zijn of haar eerste lesuur op de hoogte te stellen op telefoonnummer 035 – 672 99 03.
2. Zodra de leerling is hersteld, verwachten wij dat hij of zij zich voor hervatting van de lessen beter meldt bij de receptie met een briefje van een ouder/verzorger. Ouders kunnen hun zoon of dochter ook telefonisch beter melden of absentie toelichten op 035 – 672 99 03.
3. Wanneer een leerling op school ziek wordt en naar huis wil, meldt hij/zij zich bij de (afdelingsmanager of) servicebalie. De leerlingen uit klas 1 t/m 3 kunnen pas vertrekken als wij contact met een ouder/verzorger hebben gehad. De ouders van leerlingen van klas 4 t/m 6 worden op de hoogte gebracht van het vertrek van hun zoon/dochter. Bij hervatting van de lessen is de gang van zaken zoals beschreven onder punt 2.
4. Een vrije dag wegens bijzondere- of familieomstandigheden kan schriftelijk of telefonisch worden aangevraagd bij de afdelingsmanager.
5. Wij vragen met nadruk afspraken met (tand)arts zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Mocht dat niet lukken dan ontvangen wij daarvan graag vooraf bericht middels een briefje of een ingesproken bericht op eerder genoemd nummer, zodat wij op hoogte zijn van de reden van de absentie van de leerling.
6. Aanvragen voor verlof buiten de vastgestelde vakantiedagen dienen ruim van te voren schriftelijk te worden aangevraagd bij de rector met het formulier 'verzoek verlof' dat te downloaden is vanaf de website onder 'mijn ATC - Ouders - Belangrijke documenten'. Aansluitend aan de zomervakantie is het niet mogelijk verlof aan te vragen.
7. Bij absentie zonder melding of verantwoording trachten wij altijd contact met ouders op te nemen.

8. Indien een leerling zijn of haar absentie niet heeft verantwoord, leidt dit altijd tot een sanctie in de vorm van (extra) nakomen.
9. Indien een leerling door reeds gemelde afwezigheid een toets mist, vragen we ouders om de dag van de toets de afwezigheid opnieuw te melden op telefoonnummer 035 – 672 99 03.
10. Indien een leerling uit klas 4, 5 of 6 ongeoorloofd verzuimt op een toetsmoment, dient hij of zij zich te verantwoorden bij de examencommissie. Dit orgaan – onder voorzitterschap van de rector – bepaalt wat de gevolgen van het verzuim voor de leerling zijn.
11. Een uur spijbelen betekent in principe twee uur nablijven op dezelfde dag of de dag daarop volgend. Daarbij kan de leerling corvee worden opgelegd.
12. Ongeoorloofde absentie: Bij herhaling van spijbelen worden de ouders van de leerling ingelicht en kan lesontzegging worden opgelegd. Bij herhaaldelijk spijbelen wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.
13. Inhaaltoetsen voor de onderbouw worden aangeboden op donderdagmiddag, tijdens het 8e en 9e uur. Voor de onderbouw geldt: een toets missen zonder geldige reden (ook op inhaalmoment) levert cijfer 1,0 op. De toets wordt dan opnieuw gemaakt, waarna het cijfer wordt gemiddeld.
14. Inhaaltoetsen voor de bovenbouw worden aangeboden op maandagmiddag het 9e en 10e uur. Voor de bovenbouw geldt: wanneer zonder geldige reden een toets gemist wordt (ook op het inhaalmoment), stelt de examencommissie de sanctie vast.

Met uw medewerking kunnen wij de absenties nauwkeurig bijhouden en ongeoorloofde absenties snel herkennen. Wanneer u nog vragen heeft kunt u natuurlijk contact met ons opnemen op een van bovengenoemde telefoonnummers.

TE LAAT KOMEN

1. Als een leerling het eerste of het tweede uur te laat komt, heeft hij een briefje nodig van de conciërge of de medewerker van de servicebalie, waaruit blijkt dat hij geregistreerd is als telaar. Deze leerling kan gewoon tot de les worden toegelaten. Leerlingen, die geen briefje kunnen tonen, worden teruggestuurd om een briefje te halen.
2. De leerling moet zich de volgende ochtend een half uur voor aanvang van zijn of haar les bij de conciërge melden. Als dat niet gebeurt, moet een leerling corvee doen.
3. Indien een leerling veelvuldig te laat is, wordt er contact met thuis opgenomen en komt er een vermelding in het leerling-dossier.

4. Als een leerling het eerste of tweede uur te laat komt in verband met vertragingen in het openbaar vervoer, dan moet hij dat toelichten en een te laat briefje bij de conciërge/servicebalie halen. Voor zover mogelijk de leerling kan aantonen dat er vertraging was, wordt bepaald of de leerling zich wel/niet bij de afdelingsmanager moet melden. Er wordt een aantekening gemaakt van de vertraagde komst op school.
5. Leerlingen, die na het tweede uur te laat komen, worden geregistreerd door de docent. Het is in dit geval niet nodig om een briefje te halen. De leerling moet zich de volgende ochtend een half uur voor aanvang van zijn of haar les bij de conciërge melden. Als dat niet gebeurt, moet een leerling corvee doen.