

Kennisgeving van afwezigheid

Naam leerling:	Klas:
Telefoon ouders(s)/verzorger(s):	

<input type="checkbox"/> is ziek geweest <input type="checkbox"/> zal afwezig zijn	Datum van - tot: <i>* hieronder omcirkelen welk lesuur van toepassing is</i> 1^e/ 2^e/ 3^e/ 4^e/ 5^e/ 6^e/ 7^e/ 8^e/ 9^e/10^e
---	---

Reden:

Inleverdatum:

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

Wat te doen bij absentie:

Absentie vooraf bekend; Min. 4 dagen van te voren inleveren.

Ziek thuis of plotseling absent:

Ouder(s)/verzorger(s) belt de eerste ziektedag naar de receptie van school; 088 3372800, dit kan vanaf 8.00uur. Voor 8.00uur kunt u de voicemail inspreken.

Ziek geworden onder schooltijd;

De leerling moet zich eerst afmelden bij de receptiemedewerker, deze belt de ouder(s)/verzorger(s) om te zeggen dat de leerling naar huis komt.

Na ziekte weer naar school;

Vul de datum en de uren van absentie in.
Lever dit absentiebriefje in bij de Verzuimadministratie.
Ook als er al telefonisch een ziek/absentiemelding is gedaan.

Voor Bijzonder verlof;

Zoals bruiloft, begrafenis, meeloop- dag etc. zijn speciale formulieren te downloaden op de website of af te halen bij de Verzuimadministratie. **Min. 1 week** van te voren met bijlage inleveren bij de Verzuimadministratie. Bij een begrafenis zodra de datum bekend /kaart binnen is.