



**Verzuimprotocol NSG Groenewoud
schooljaar 2026 – 2027**

Inhoud

- 1 **Inleiding**
- 2 **Wie doet wat t.a.v. de aan- en afwezigheid van leerlingen**
 - 2.1 De verzuimcoördinatoren
 - 2.2 De mentor
 - 2.3 De afdelingcoördinator / zorgcoördinator
 - 2.4 De leerplichtambtenaar
 - 2.5 De jeugdarts
- 3 **Algemene NSG Groenewoud afspraken en regels**
 - 3.1 5 basisafspraken
 - 3.2 Melden van verzuim
 - 3.3 Verlofkaart t.b.v. open dag / meeloopdag
- 4 **Bepalingen vanuit de Leerplichtwet 1969**
 - 4.2 Wat wordt er van school verwacht?
 - 4.3 Wat wordt er van ouder(s) verwacht?
 - 4.4 Wat wordt er van leerlingen verwacht?
- 5 **Dagelijkse gang van zaken**
 - 5.1 Contactgegevens
 - 5.2 De MAZL methode
 - 5.3 Afkortingen in Magister
 - 5.4 Hoe moet een ziekmelding voor een leerling worden doorgegeven
 - 5.5 Hoe moet een medisch bezoek gemeld worden
 - 5.6 Hoe kan een leerling zich ziekmelden op school
 - 5.7 Hoe moet verlof worden aangevraagd
 - 5.8 Aan- en afwezigheid bij de lessen LO
 - 5.9 Hoe gaat school om met spijbelen
 - 5.10 Hoe gaat school om met te-laat komen
 - 5.11 Hoe gaat school om met lesverwijdering
- 6 **Afspraken en regels rondom keuzen**
 - 6.1 Hoeveel keuzen moet een leerling wekelijks volgen?
 - 6.2 Wat moet een leerling doen als hij/zij te laat of absent gemeld is of verwijderd wordt tijdens een keuzeur?
 - 6.3 Overige afspraken rondom keuzen
- 7 **Protocol bij een weeralarm vanuit het KNMI**

1 Inleiding

In dit protocol, waarin het gaat over de aan- en afwezigheid van leerlingen, zijn afspraken vastgelegd die zijn gebaseerd op wet- en regelgeving uit de Leerplichtwet. Hieraan heeft iedere school in Nederland zich te houden.

Binnen NSG Groenewoud staan de waarden respect, verantwoordelijkheid en veiligheid hoog in het vaandel. Vanuit deze waarden willen wij op een prettige en positieve manier werken en met elkaar omgaan. U mag verwachten dat wij:

- vanuit een positieve grondhouding en met respect leerlingen, ouders en collega's benaderen;
- oog hebben voor de specifieke en persoonlijke omstandigheden van onze leerlingen en daar waar mogelijk rekening mee houden. Daarbij gaan we uit van wederzijds vertrouwen en een goede samenwerking;
- goed luisteren en streven naar een heldere en duidelijke communicatie met alle betrokkenen binnen en buiten de school.

2 Wie doet wat t.a.v. de aan- en afwezigheid van leerlingen

2.1 De verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen als het gaat om de aan- en afwezigheid van leerlingen. In alle gevallen handelt de verzuimcoördinator conform de afspraken en regels vanuit dit verzuimprotocol en volgens wettelijke regelgeving.

De verzuimcoördinator voert gesprekken met leerlingen wanneer zij ongeoorloofde afwezigheid zijn gemeld; legt indien nodig passende sancties op en ziet toe op de naleving daarvan; probeert leerlingen te motiveren en te helpen met als doel te komen tot een stabiele gang naar school, uitgaande van de mogelijkheden van de leerling. Daarnaast heeft de verzuimcoördinator een signalerende rol t.a.v. leerlingen die spijbelen, regelmatig te laat komen, uit de les worden verwijderd óf bovengemiddeld vaak ziek zijn.

Ook voor ouder(s) is de verzuimcoördinator het eerste aanspreekpunt als het gaat om de aan- en afwezigheid van hun kind(eren) naast de toegang via het ouderaccount van Magister.

De verzuimcoördinator is een belangrijke schakel voor mentoren, afdelingscoördinatoren en de ondersteuningscoördinator als het gaat om het verzuim van leerlingen en kan op basis van het verzuimoverzicht 'de vinger leggen' op het verzuimgedrag en bespreekt met direct betrokkenen een mogelijke aanpak.

Wanneer nodig zal de verzuimcoördinator in samenspraak met de mentor, afdelingscoördinator en ondersteuningscoördinator de juiste stappen zetten omtrent het verzuim.

De verzuimcoördinator werkt nauw samen met de leerplichtambtenaar. Denk hierbij aan casusbespreking, het aanwezig zijn bij preventieve gesprekken bij oplopend verzuim en/of gesprekken n.a.v. een leerplichtmelding met leerling en ouders. De inzet vanuit leerrecht is pas effectief als er op school een goed verzuimbeleid is, gericht op zowel preventie als controle.

Tot slot is de verzuimcoördinator verantwoordelijk voor de dagelijkse afhandeling van de verzuimadministratie van het geoorloofd of ongeoorloofd verzuim, van een verzuimmelding tot afhandeling daarvan en alles wat daarmee samenhangt.

2.2 De mentor

Mocht de verzuimcoördinator signaleren dat het (on)geoorloofd verzuim van een leerling teveel oploopt (denk aan regelmatig ziek zijn; absent of te laat komen) dan zal de mentor hierover worden geïnformeerd. Deze zal met de leerling en/of ouders over het verzuim in gesprek gaan. Doel is dat het (on)geoorloofd verzuim reduceert of, nog beter, stopt.

2.3 De afdelingcoördinator / ondersteuningscoördinator

Als de interventie van de verzuimcoördinator en mentor niet het beoogde effect heeft, kan de afdelingcoördinator met de leerling en zijn/haar ouders over het verzuim in gesprek gaan. Hierbij kan de ondersteuningscoördinator worden betrokken.

Externe partijen:

2.4 De leerplichtambtenaar

De verzuimcoördinator zal een leerling melden via DUO bij uw gemeente als het ongeoorloofd verzuim voldoet aan criteria die zijn opgenomen in de Leerplichtwet. Dit kan ook als dit verzuim zorgelijk hoog is maar nog niet aan deze criteria voldoet (*signaalverzuim*). De leerplichtambtenaar stelt een onderzoek in naar het ongeoorloofd verzuim en spreekt hierover met leerling en ouders. De verzuimcoördinator kan hierbij aanwezig zijn.

In dit proces heeft de leerplichtambtenaar meerdere opties om tot het reduceren van schoolverzuim te komen.

2.5 De jeugdarts

Wanneer school, om gegronde redenen, de expertise van de jeugdarts wil inschakelen, meldt de afdelingscoördinator – na afstemming met de mentor – de leerling aan bij de jeugdarts. Deze beoordeelt of het geoorloofde verzuim ook als zodanig kan worden aangemerkt.

Aanmelding bij de jeugdarts wordt ingezet als een leerling minimaal 2 keer 4 periodes in 12 weken ziek is gemeld én de mentor heeft gesproken met ouders en leerling wat niet heeft geleid tot reducering van het verzuim. Ook bij specifieke medische omstandigheden kan de expertise van de jeugdarts worden gevraagd.

2.6 De MAZL methode

MAZL is een methode die effectief wordt ingezet bij de aanpak van ziekteverzuim bij leerlingen in o.a. het voortgezet onderwijs. MAZL staat voor Meer Aandacht voor Ziekgemelde Leerlingen. Deze methode zorgt ervoor dat scholen het ziekteverzuim en eventuele problematiek van leerlingen snel signaleren en dat dit vroeg in beeld komt waardoor de leerling geholpen kan worden.

Het uiteindelijke doel is dat ziekteverzuim afneemt. Hierbij zijn mentoren, verzuimcoördinatoren, jeugdarts, ondersteuningscoördinator en de leerplichtambtenaar nauw betrokken.

Om het ziekteverzuim terug te dringen worden een aantal belangrijke fases doorlopen:

1. De verzuimcoördinator bekijkt het ziekteverzuim en signaleert mogelijke problematiek;
2. De verzuimcoördinator informeert de mentor en bespreekt dit waar nodig;
3. De mentor neemt contact op met ouders (en leerling) en nodigt hen uit op school voor een gesprek;
4. Blijft het ziekteverzuim aanhouden dan zal de verzuimcoördinator dit opnieuw signaleren en de mentor en afdelingscoördinator adviseren de jeugdarts in te schakelen;
5. Consult bij de jeugdarts wordt vervolgd door terugkoppeling met het eerste plan van aanpak naar mentor, ouders en leerling, ondersteunings- en verzuimcoördinator;
6. De mentor en verzuimcoördinator monitoren het ziekteverzuim en het welbevinden van de leerling op basis van het 'plan van aanpak' van de jeugdarts.

Als het ziekteverzuim toch aanhoudt vragen de ondersteunings- en verzuimcoördinator de leerplichtambtenaar om mee te denken en zo nodig volgens de Leerplichtwet te handhaven. Samenwerking tussen alle betrokkenen is essentieel bij de aanpak van reductie van het ziekteverzuim.

3 Algemene NSG Groenewoud afspraken en regels

3.1 Er gelden op NSG Groenewoud 5 basisafspraken:

- elke leerling en elke docent is op tijd én goed voorbereid aanwezig in de les;
- elke leerling zorgt ervoor dat hij/zij optimaal voorbereid is op elke schooldag: het rooster in Zermelo gecontroleerd is, de agenda in Magister nagekeken, de schoolmail en chat in Teams gelezen etc.;
- afspraak is afspraak;
- mobieltjes zijn thuis of in de kluis;
- regels en afspraken gelden voor iedere leerling, ook van 18 jaar en ouder.

Is de leerling 18 jaar of ouder dan mag afwezigheid zelf doorgeven worden. Dit kan alléén per mail naar verzuim en met één van de ouders in de cc. Alleen dan wordt de afmelding geaccepteerd!

Een volledige en juiste registratie van de aan- en afwezigheid van onze leerlingen is niet alleen de verantwoordelijkheid van NSG Groenewoud, maar ook van ouders én leerlingen. Mocht, na controle blijken dat in de registratie in Magister iets niet in orde is, neem dan zo snel mogelijk contact op met de betreffende verzuimcoördinator.

3.2 Melden van verzuim

Verderop in dit document wordt uitgelegd hoe geoorloofd verzuim (bv. ziek zijn) aan school doorgegeven moet worden. Van belang is dat school een **dagelijkse** melding bij ziekte wil ontvangen, ook tijdens bijzondere lesperiodes (denk aan toetsweken met het oog op het inhalen van een toets of herkansen van een schoolexamen).

3.3 Verlofkaart open dag/ meeloopdag

Hoe de verlofkaart moet worden gebruikt, wordt verderop in dit protocol uitgelegd. Leerlingen kunnen de verlofkaart afhalen én inleveren bij de verzuimcoördinator (kamer 201). Deze kaart is ook te downloaden via de site van NSG Groenewoud.

4 Bepalingen uit de Leerplichtwet

Schoolverzuim, geoorloofd of ongeoorloofd, betekent dat een leerling tijdens één of meerdere lessen of tijdens een activiteit niet op school aanwezig is. Het verzuimbeleid van NSG Groenewoud is erop gericht om beide vormen van schoolverzuim in een vroeg stadium te signaleren en tot een minimum te beperken. Dit is een wettelijke verplichting die is opgenomen in de Leerplichtwet.

4.2 Wat wordt er van school verwacht?

Elke school in Nederland is verplicht om de mate van ongeoorloofd verzuim, die voldoet aan de wettelijke regelgeving, zo snel mogelijk na constatering via DUO bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente te melden.

Afspraken en regels over de manier waarop school met verzuim omgaat, en hoe verzuim tot een minimum kan worden beperkt, moeten in een verzuimprotocol zijn vastgelegd. Het signaleren van ongeoorloofde verzuim is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouders en leerlingen.

Geoorloofd verzuim

Dit betreft alle afwezigheid waarvoor een geldige reden is gegeven. Dit kan zijn ziekte, een medisch bezoek, verlof vanwege bv. familieomstandigheden of overmacht. Ook kan school in bepaalde situaties vrijstelling verlenen voor specifieke lessen en/of voor een bepaalde, beperkte periode.

Ongeoorloofd verzuim

Onder wettelijk ongeoorloofd verzuim wordt verstaan:

- ongeoorloofde afwezigheid van 16 lesuren of meer in een periode van 4 weken (dit aantal kan in sommige gevallen al worden bereikt bij 3 dagen afwezigheid zonder melding via één van de ouders);
- luxe verzuim wanneer zonder toestemming eerder of langer van een schoolvakantie wordt genoten en er bv. gerede twijfel bestaat over de afmelding van de leerling;
- zeer frequent te laat komen (minimaal 10 x of meer in één schooljaar);
- van signaalverzuim is sprake wanneer het verzuim een signaal afgeeft van een (vermoedelijk) onderliggende problematiek. Er kan bijvoorbeeld sprake zijn van problemen t.a.v. motivatie, gezondheid, gedragsstoornissen of een instabiele thuissituatie etc. Ook regelmatig ziek zijn zonder geldige reden en/of bij gerede twijfel kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem.

School is eveneens verplicht om de aan- en afwezigheid van leerlingen te registreren. Daarbij moet een verschil zichtbaar zijn tussen geoorloofd verzuim (ziekte – verlof – etc.) en ongeoorloofd verzuim (absent – te-laet komen).

In bepaalde gevallen mag school extra buitengewoon vakantieverlof toekennen als er gewichtige omstandigheden zijn of vanwege de aard van het beroep van één van de ouders:

- bij verlof voorafgaande of aansluitende aan een schoolvakantie voor minder dan 10 dagen beslist de rector. Aanvragen voor dit verlof moet minimaal 8 weken van tevoren via het verlofformulier (te vinden op onze website) worden ingediend, voorzien van benodigde bewijsstukken én indien nodig een werkgeversverklaring;
- bij verlof voor meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

Als er vermoedens zijn van luxe verzuim zal school hiervan zo snel mogelijk melding moeten maken bij de leerplichtambtenaar. Er is sprake bv. van luxe verzuim wanneer ouders met hun kind(eren) eerder op vakantie gaan buiten de door school vastgestelde vakantieperiodes zonder toestemming van de rector of de leerplichtambtenaar.

4.3 Wat wordt er van ouder(s) verwacht?

Ouders spelen een belangrijke rol in het tot een minimum beperken van geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Van ouders wordt verwacht dat zij alles in het werk stellen om hun kind(eren) naar school te laten gaan. Ouders houden bij het maken van afspraken voor bv. medische bezoeken waar dat kan de regie in handen en plannen deze zoveel als mogelijk voor of na schooltijd in!

Ouders hebben toegang tot Magister via hun eigen account. Hierdoor kunnen ouders via de aanwezigheidsregistratie voortdurend op de hoogte blijven van de aan- en afwezigheid van hun kind(eren). Ook zijn de schoolafspraken van hun kind(eren) te volgen via de agendafunctie in Magister.

Ouders zijn verplicht om school **vooraf** op de hoogte te stellen van:

- ziekte;
- medisch bezoek (als deze niet voor- of na schooltijd kan plaatsvinden);
- medische redenen die van invloed kunnen zijn op de dagelijkse schooldag;
- verlofaanvragen, die via het verlofformulier worden aangevraagd;
- afwezigheid bij religieuze feestdagen.

4.4 Wat wordt er van leerlingen verwacht?

De leerplichtwet verwacht van leerlingen dat zij dagelijks onderwijs volgen aan de hand van het lesrooster van school om zo een diploma te halen. Leerlingen op het vmbo-t behalen hun startkwalificatie via het MBO; leerlingen op havo en vwo hebben een startkwalificatie wanneer ze op

school hun diploma behalen. Totdat een havo- of vwo-diploma is behaald zijn alle leerlingen op het middelbaar onderwijs leerplichtig (kwalificatie plichtig).

5 **Dagelijkse gang van zaken**

5.1 Contactgegevens

Contact met de verzuimcoördinator: per e-mail verzuim@nsg-groenewoud.nl, telefonisch alleen bij bijzonderheden **024-323 44 55**, optie 1

Bij een noodgeval: **024-323 44 55**, optie 4 'overige zaken'. U wordt doorverbonden met het secretariaat.

Contact met de mentor of afdelingcoördinator: e-mailadressen van de mentor of afdelingcoördinator van uw kind(eren) vindt u op de website van NSG Groenewoud (www.nsg-groenewoud.nl)

5.3 Afkortingen in Magister

Af	= Afwezig (geoorloofde reden)
As	= Afwezig, school gerelateerd (geoorloofde reden)
Ar	= Aangepast rooster (geoorloofde reden)
Me	= Medisch bezoek (verklaard door ouder)
Zi	= Ziek, verklaard door ouder
Zh	= Ziek naar huis, na contact met ouder
Ao	= Afwezig ongeoorloofd
Ax	= Afwezigheid afgehandeld (vastgesteld ongeoorloofd verzuim)
Az	= Afwezig bij verzuim
Tl	= Te laat ongeoorloofd
Tx	= Te laat afgehandeld (vastgesteld ongeoorloofd te laat)
Ui	= Uitgestuurd
Ux	= Uitgestuurd afgehandeld

5.4 Hoe moet een ziekmelding voor een leerling worden doorgegeven

Uw kind is ziek en niet in staat om naar school te gaan.

U meldt uw kind 's morgens tussen 08.00 en 09.00 uur **per mail** (verzuim@nsg-groenewoud.nl) ziek. Alleen bij bijzonderheden kan dit telefonisch tussen 08.00 en 09.00 uur. De ziekmelding is in de loop van de dag zichtbaar in Magister.

Zi in Magister

Verwacht u dat uw kind meerdere dagen ziek zal zijn, geef dat zo duidelijk mogelijk aan.

Zi in Magister

Ontvangt school geen ziekmelding, dan zal uw kind absent gemeld worden.
Dit wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

Ao in Magister

Vanuit zorg voor onze leerlingen en om hun welzijn in beeld te houden vragen wij om een **dagelijkse** ziekmelding. Als u inschat dat uw kind langer dan één dag ziek zal zijn, dan kunt u dit uiteraard ook voor meerdere dagen doorgeven.
Is een leerling 4 periodes in 12 weken ziekgemeld/ziek naar huis gegaan, dan zal de mentor hierover worden geïnformeerd.

5.5 Hoe moet een medisch bezoek gemeld worden

School gaat er vanuit dat medische bezoeken zoveel mogelijk **buiten** schooltijd worden afgesproken. Geef een medisch bezoek altijd **vooraf** aan school door.

Valt een medisch bezoek samen met een keuzeur, dan verplaatst de leerling zelf dit keuzeur naar een ander moment in dezelfde week.

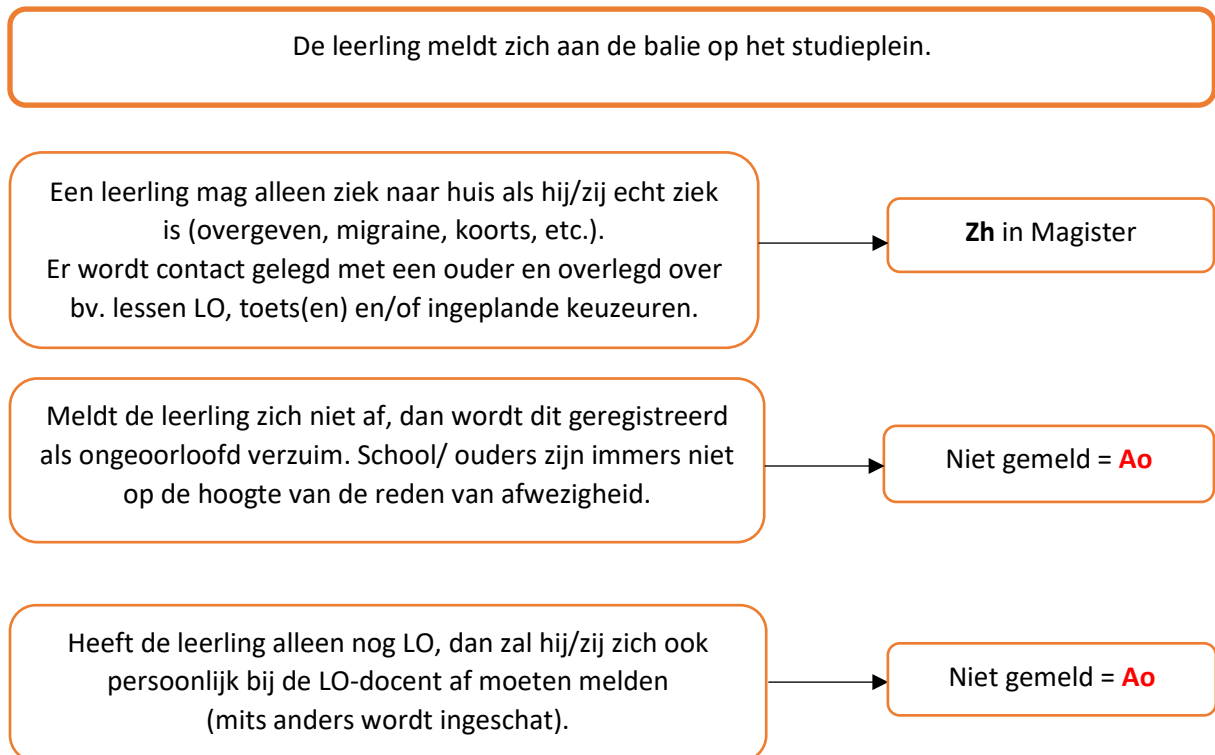
Vooraf maar uiterlijk tussen 08.00 en 09.00 uur geeft u **per mail** (verzuim@nsg-groenewoud.nl) het medische bezoek aan school door.

Me in Magister

Wordt een medisch bezoek niet aan school doorgegeven dan worden absenties in Magister geregistreerd. Dit wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

Ao in Magister

5.6 Hoe kan een leerling zich ziekmelden op school



5.7 Hoe moet verlof worden aangevraagd



5.8 Aan- en afwezigheid bij de lessen LO

Tijdens elke les LO is elke leerling aanwezig. Als dit om een medische reden niet mogelijk is, besluit de LO-docent, in overleg met de leerling, wat te doen.

Wanneer een leerling last heeft van een blessure of ander ongemak, wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij zich persoonlijk aan het begin van de les LO meldt bij de docent (bij voorkeur met een handgeschreven toelichting van u als ouder). Samen bespreken zij wat wel of niet mogelijk is en welke rol de leerling eventueel tijdens die les op zich kan nemen.

5.9 Hoe gaat school om met spijbelen

Spijbelen is ongeoorloofd verzuim. Dit zal gecompenseerd moeten worden.
Ook verslapen valt hieronder!
Regelmatig spijbelen wordt gezien als een belangrijk signaal.

Een leerling heeft één of meerdere lessen 'gemist'. De verzuimcoördinator bespreekt dit met de leerling (via de chat in Teams, persoonlijk of mailt hierover met ouder(s)). De gemaakte compensatieafspraken worden in het rooster in Magister opgenomen!

Ao in Magister

Na 2x melden op het Studieplein is één lesuur gecompenseerd.

Ax in Magister

Houdt een leerling zich niet aan de gemaakte compensatieafspraken dan zal dat geregistreerd worden. Voor elke gemiste compensatie-afspraken wordt 1x extra melden ingepland.

Az in Magister

Ax in Magister

Bij **minimaal 5x, 10x en 15x ongeoorloofd verzuim** (absent én te-laat komen tijdens het schooljaar) worden ouders en/of leerling, mentor en afdelingscoördinator ingelicht. Mocht het nodig zijn kan een gesprek op school volgen. Doel hierbij is dat het ongeoorloofde verzuim reduceert, maar beter nog stopt.

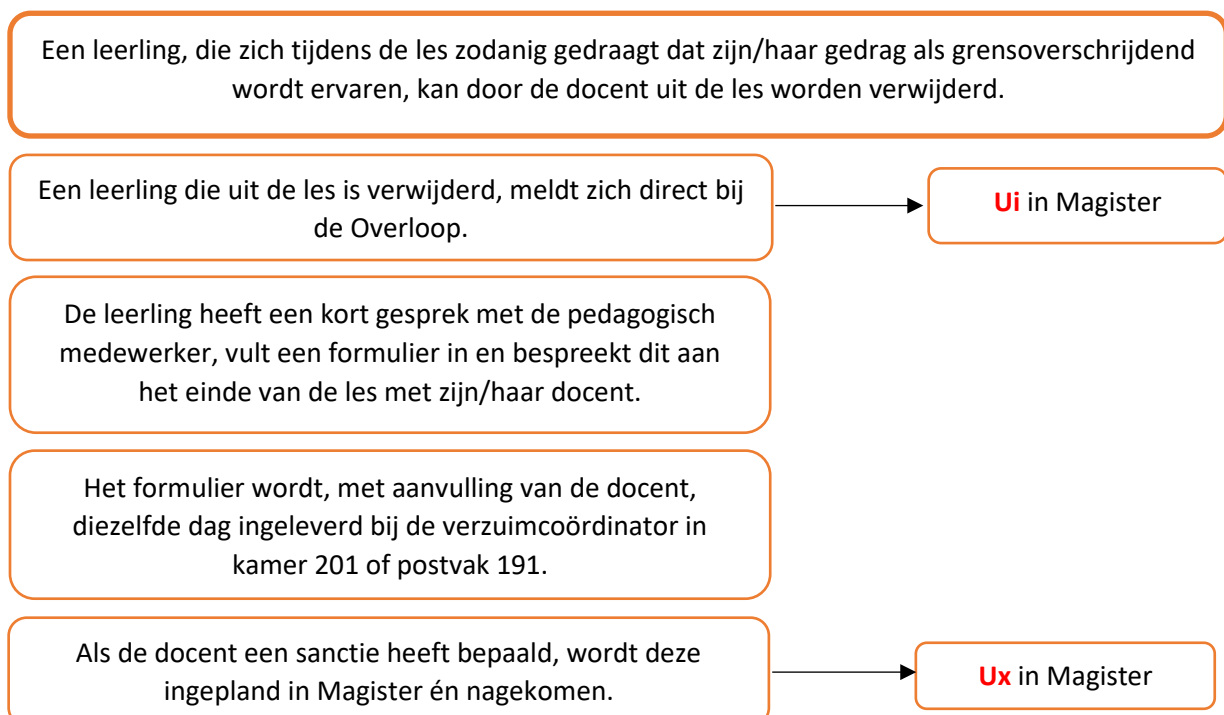
Bij **minimaal 20 lesuren ongeoorloofd verzuim** (absent én te laat tijdens het schooljaar) en/of het voldoen aan de wettelijke criteria van ongeoorloofd verzuim zal via DUO een melding gemaakt worden bij de afdeling Leerrecht van uw gemeente.

School mag eerder dan de wettelijke criteria een Leerplichtmelding doen als dat nodig is (signaalverzuim).

5.10 Hoe gaat school om met te laat komen



5.11 Hoe gaat school om met lesverwijdering



6. Afspraken en regels rondom keuzeuren

Vragen of opmerkingen over het keuzerooster kan de leerling stellen aan zijn/haar mentor.

6.1 Hoeveel keuzeuren moet een leerling wekelijks volgen?

Alle leerlingen kiezen per week 3 keuzeuren (in B1, B2 en T3 is dat inclusief 1x huiswerkklas).
Keuzeuren duren 40 minuten en zijn te kiezen op het 1^e lesuur.
In Zermelo kan elke leerling zien hoeveel keuzeuren hij/zij moet kiezen. Dit is leidend.

6.2 Wat moet een leerling doen als hij/zij te laat of absent is gemeld of verwijderd wordt tijdens een keuzeuur?

Hiervoor gelden dezelfde afspraken als bij te laat of absent tijdens reguliere lessen (zie 5.9 en 5.10) en lesverwijdering (zie 5.11).

6.3 Overige afspraken en regels rondom keuzeuren.

Iedere week kiest de leerling, **voor vrijdag 12.00 uur**, keuzeuren voor de daaropvolgende week.

Wanneer de leerling dit vergeet, zullen de keuzeuren voor de daaropvolgende week ingepland worden: maximaal 3x het 10^e uur melden op het Studieplein. De leerling kan dit zélf aanpassen door alsnog zijn/haar keuzeuren te kiezen en het 10^e uur uit te schrijven. Plant de leerling niets in en meldt zich ook niet dan wordt hij/zij absent gemeld worden en zal dit gecompenseerd moeten worden (zie 5.9). Ook wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld.

Wanneer vooraf bekende en geoorloofde afwezigheid, bv. een medisch bezoek, samenvalt met een ingepland keuzeuur, dan verplaats de leerling dit keuzeuur naar een ander moment in dezelfde week.

Een keuzeuur is een volwaardige les. Wanneer een docent vindt dat de leerling een onvoldoende actieve werkhouding heeft laten zien tijdens een keuzeuur, dan maakt de docent hiervan een notitie in Magister zodat de mentor dit kan bespreken.

7 Protocol bij een weeralarm vanuit het KNMI

Wanneer het weer om extra oplettendheid vraagt door gladheid, mist of storm, dan kan het KNMI een weeralarm afgeven. Het weeralarm is de hoogste trap van waarschuwingen. Het KNMI is in ons land de officiële instantie om weerwaarschuwingen uit te geven. Informatie hierover is te vinden op: <https://www.knmi.nl/kennis-en-datacentrum/uitleg/kleurcodes-waarschuwingen>. Er worden 3 verschillende fasen onderscheiden: een waarschuwing voor gevaarlijk weer (code geel), een waarschuwing voor extreem weer (code oranje) of een weeralarm (code rood). Het weeralarm geldt alleen voor bepaalde weersomstandigheden als die op grote schaal optreden. De criteria gelden voor: storm, zeer zware windstoten, zware sneeuwval, sneeuwjacht of sneeuwstorm, gladheid door ijzel, zwaar onweer en overvloedige regen.

Afgesproken is dat bij een weeralarm code rood, geldend voor onze regio, de school gesloten is/wordt. Indien code rood in de loop van de schooldag afgegeven wordt, dan kan de directie besluiten de school vanaf een specifiek tijdstip te sluiten.

Wanneer er code oranje wordt afgegeven, dan is/blijft de school open. Ouder(s)/verzorger(s) maken de veiligheidsafweging of het voor hen wel of niet verantwoord is dat hun kind naar school toegaat of op school blijft. Mocht een ouder/verzorger beslissen dat de ouder/verzorger het niet verantwoord vindt om zijn kind naar school te sturen of op school te laten blijven, dan meldt de ouder/verzorger dit per mail bij de school.

CODE WEERALARM	ACTIE
GEEL	De school blijft open en de leerlingen worden op school verwacht.
ORANJE	De school blijft open. Op basis van het actuele weeralarm kunnen ouder(s)/verzorger(s) hun kind per mail afmelden voor de lessen vanuit veiligheidsoverweging (verzuim@nsg-groendewoud.nl). Het kan wellicht langer duren voordat de verzuim e-mails verwerkt zijn. Uw kunt uw kind dan eerst absent zien, dit wordt later aangepast. Tijdens code oranje is het aan de school om eventuele maatregelen te nemen zoals het laten vervallen van een lesuur. Hierover ontvangen leerlingen en ouders/verzorgers zo snel mogelijk een bericht. Wijzigt code oranje gedurende de lesdag naar code geel dan treedt de actie van code geel in werking en verwachten wij de leerling (weer) op school. De verzuimcoördinatoren passen de registratie in Magister achteraf aan.
ROOD	De directie besluit de school de gehele dag of een gedeelte van de dag te sluiten. Leerlingen en ouders/verzorgers ontvangen hierover zo snel mogelijk een email.