

Wat is geoorloofd verzuim

- Gemelde ziekte van een leerling¹.
- Belangrijke omstandigheden. D.w.z. als het belang van de leerling meer gediend is met verzuim dan met schoolbezoek. Toestemming voor dergelijk verzuim gebeurt altijd in overleg met de afdelingsleider.
- Bezoek aan huisarts, ziekenhuis et cetera. Moet vooraf worden gemeld.
- Bijzonder verlof:
 - Familieomstandigheden. Verlof moet worden aangevraagd.
 - Vakantie buiten schoolvakanties omdat de aard van het beroep van ouders dat vereist. Verlof moet worden aangevraagd.

Alles wat niet onder de opsomming valt is "ongeoorloofd verzuim" en dus strafbaar

Wie doet wat wanneer?

Algemeen

De docent noteert aan het begin van elke les in Magister of een leerling te laat (L-) of afwezig is (A-). Bij verwijdering uit de les noteert de docent dit in Magister (U)

Hij mag in Magister de notaties van het OOP **niet** overschrijven en het lesuur pas afsluiten als de les daadwerkelijk is afgelopen.

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Docent	Noteert bij te laat L- in Magister Noteert bij afwezigheid A- in Magister Noteert bij verwijdering U in Magister	<u>Afwezigheid</u> aan het begin van elke les. <u>Verwijdering</u> tijdens de les indien van toepassing	Overschrijft de notaties van het OOP niet Sluit lesuur uur pas af als de les is afgelopen

Elke dag

De docent die het 1^e lesuur van een klas les geeft vult binnen 15 minuten na het begin van de les in Magister in of een leerling absent is. Dit geldt voor alle klassen.

De docent kan A- aanpassen in L- tot aan het moment dat de les wordt afgesloten.

Het OOP controleert tijdens het 1^e lesuur wie absent is. Als leerlingen uit de 1^e en 2^e leerjaar onbekend absent zijn dan neemt het OOP telefonisch contact op met thuis.

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Docent	Vult Magister in Sluit les af	Aan het begin van het 1 ^e lesuur van een klas Aan het einde van de les	Zodat A- indien nodig in L- kan worden veranderd
OOP	Neemt bij onbekend absent telefonisch contact op met thuis	Meteen na controle in Magister tijdens het 1 ^e lesuur van een klas	Dit geldt voor leerlingen uit het 1 ^e en 2 ^e leerjaar

¹Deze protocollen zijn geschreven in de hij vorm. Het spreekt vanzelf dat hiermee hij en zij bedoeld wordt

Geoorloofd verzuim (ziekte ->begin thuis)

De ouders bellen op de dag dat de leerling ziek is voor aanvang van het 1^e lesuur naar school (0181-412210).

Bij twijfel aan de correctheid worden ouders teruggebeld door het OOP.

Het OOP meldt de leerling ziek in Magister (Z) zodra de melding binnenkomt.

De mentor neemt bij langdurig verzuim, >5 dagen achtereen of 5 incidentele dagen per maand, contact op met de ouders en maakt hiervan melding in het logboek. De mentor zorgt ervoor dat bij langdurig verzuim de leerling extra werk krijgt.

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Ouders	Bellen naar school (0181-412210)	Voor aanvang 1 ^e lesuur	Bij twijfel aan correctheid worden ouders teruggebeld door OOP
OOP	Noteert Z in Magister	Zodra melding binnenkomt	
Mentor	Neemt telefonisch contact op met ouders en noteert dit in het logboek	Bij langdurig verzuim (>5 dagen achter elkaar of 5 incidentele dagen per maand)	Zorgt bij langdurig verzuim voor extra werk

Geoorloofd verzuim (ziekte ->begin op school)

De leerling meldt zich af bij het leerlingloket en gaat met een ziekmeldingbriefje* naar de receptie.

Het leerlingloket geeft toestemming als leerling echt ziek is en tekent een briefje "ziekmelding". Zonder toestemming van het leerlingloket wordt het verzuim als ongeoorloofd genoteerd.

Het OOP krijgt het ziekmeldingbriefje van de leerling en noteert dit, voordat de leerling naar huis gaat, in Magister (Z+). Zij bellen naar huis om te melden dat de leerling naar huis komt. Bij geen gehoor, afstemming met het leerlingloket. De leerling krijgt een brief** mee voor de ouders.

De ouders bellen naar school als de leerling thuis is. Als ouders niet aanwezig zijn belt de leerling zelf naar school.

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Leerling	Meldt zich af bij het leerlingloket en gaat met ziekmeldingbriefje naar de receptie	Wanneer hij niet meer in staat is de lessen te volgen	
Leerlingloket	Geeft toestemming, vult het ziekmeldingbriefje in en laat in zijn bijzijn de leerling naar huis bellen	Als de leerling echt ziek is	Zonder toestemming van de afdelingsleider wordt verzuim als ongeoorloofd genoteerd Als bij het leerlingloket niemand aanwezig is dan meldt leerling zich bij receptie
OOP	Krijgt ziekmeldingbriefje, noteert Z+ in Magister en geeft de leerling een brief mee voor de ouders	Voordat de leerling naar huis gaat	
Ouders	Bellen naar school	Als de leerling thuis is	Leerling belt zelf als ouders niet thuis zijn

* Het leerlingloket heeft deze ziekmeldingbriefjes in bezit.

** OOP heeft deze brief in zijn bezit.

Melding absentie in verband met doktersbezoek, orthodontist et cetera.

De ouders melden een bezoek aan dokter, orthodontist et cetera tenminste 3 dagen vooraf (indien mogelijk) door middel van een briefje*.

De leerling levert het briefje in bij de receptie.

Het OOP noteert in Magister reden van verzuim.

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Ouders	Melden schriftelijk als leerling een les of dag zal verzuimen vanwege doktersbezoek etc.	Tenminste 3 dagen vooraf	
Leerling	Levert briefje in bij de receptie		
OOP	Noteert reden van verzuim in Magister	Na ontvangst briefje	

*Ouders hebben deze brief in hun bezit. Brief staat ook op de website.

Terugkeer op school na ziekte (betermelding)

De ouders geven een briefje* mee aan de leerling met daarop vermeld de reden en data van het verzuim.

De leerling levert dit briefje in bij de receptie.

Het OOP noteert dit in Magister (Z→ZB).

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Ouders	Vullen briefje in met reden en data verzuim	Als de leerling weer naar school komt	
Leerling	Levert briefje in bij de receptie	Zodra hij weer op school komt, voor het begin van 1 ^e lesuur	
OOP	Noteert ZB in Magister	Meteen na ontvangst briefje	

*Ouders hebben deze brief in hun bezit. Brief staat ook op de website.

Aanvraag bijzonder verlof

De ouders vragen, zo mogelijk 6 weken van te voren, middels een formulier* bijzonder verlof aan. Dit formulier is door de leerling bij de receptie af te halen. Ouders vullen het formulier in.

De leerling levert het ingevulde formulier in bij de afdelingsleider.

Het leerlingloket geeft al of niet toestemming voor bijzonder verlof voor 1 dag.

De afdelingsleider geeft als dan niet toestemming voor meerdaagsverlof (met een maximum van 10 lesdagen). Daarna is er toestemming nodig van de leerplicht-ambtenaar. Ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld. De afdelingsleider maakt een kopie van het aanvraagformulier inclusief toestemming voor het OOP en mentor.

De mentor bergt het formulier op in het dossier van de leerling.

Het OOP noteert de afwezigheid in Magister (AB).

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Ouders	Vullen aanvraag formulier in	6 Weken van te voren	Formulier is bij de receptie af te halen
Leerling	Leverd aanvraagformulier in bij de afdelingsleider		
Het leerlingloket / Afdelingsleider (meerdaags verlof)	Geeft toestemming voor verlof, stelt ouders schriftelijk op de hoogte, maakt een kopie voor OOP en mentor		Toestemming kan gegeven worden met een maximum van 10 dagen, daarna is toestemming van de leerplicht nodig
Mentor	Bergt formulier op in dossier van de leerling		
OOP	Noteert AB in Magister		

*Formulier staat op de website en kan worden afgehaald bij de receptie en / of leerlingloket.

Te laat komen

De leerling die te laat komt gaat meteen door naar de klas. De leerling meldt zich, de eerstvolgende dag om 8.00 uur op school.*

Het OOP stempelt de strippenkaart als de leerling zich om 8.00 uur heeft gemeld en noteert dit in Magister L-→LG*

De vakdocent laat de leerling die te laat komt in de les toe en noteert L- in Magister. De docent gaat in overleg met de leerling hoe de les in te halen.

De mentor houdt het te-laait-kom-gedrag van zijn klas in de gaten. Spreekt de leerling(en) hierop aan en neemt zo nodig contact op met de ouders.

Het leerlingloket / verzuimcoördinator controleert, indien mogelijk, elke dag de absentieregistraties in Magister en handelt verder volgens het "meldingsprotocol bij verzuim".

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Leerling	Gaat meteen door naar de klas	Als hij te laat is	Sanctie: te laat is 8.00 uur melden*
Docent	Laat leerling toe in de les En noteert L- in Magister	Als leerling te laat is	
OOP	Stempelt strippenkaart	Als leerling zich om 8.00 uur heeft gemeld*	Als de leerling zich om 8.00 uur heeft gemeld verandert L- in LG*
Mentor	Spreekt leerling aan en houdt telefonisch contact met de ouders	Bij opvallend te-laait-kom-gedrag	
Coördinerend docent	Controleert de absentieregistraties in Magister	Elke dag	Verdere afhandeling volgens het "meldingsprotocol bij verzuim"

Sancties te laat komen

	Wat	Sanctie	Wie
	Leerling komt te laat	-Leerling meldt zich, de eerstvolgende dag dat de les om 8.30 uur begint, om 8.00 uur op school * -Iedere daaropvolgende keer te laat is volgende dag 8.00 melden	leerlingloket
	Leerling komt 6 x te laat	-Ouders van de leerling krijgen waarschuwingsbrief	Verzuimcoördinator
	Leerling komt 9 x te laat	-Ouders van de leerling krijgen een tweede waarschuwingsbrief	Verzuimcoördinator
	Leerling komt 12 x te laat	-Leerling krijgt 3 dagen een vierkant rooster -Er gaat een melding naar de leerplichtambtenaar	Verzuimcoördinator Afdelingsleider
	Leerling komt 15 x te laat	-Leerling krijgt 1 week een vierkant rooster -Er gaat een tweede melding naar de leerplichtambtenaar -Leerling wordt in het IBT besproken	Verzuimcoördinator Afdelingsleider

*In overleg met betrokkenen kan een alternatieve sanctie op een ander tijdstip worden opgelegd.

Ongeoorloofd verzuim

Het leerlingloket / verzuimcoördinator controleert, indien mogelijk, aan het einde van elke dag de absentieregistratie in Magister en neemt contact op met de ouders en doet hiervan verslag in het logboek. Hij bepaalt eventueel in overleg met de afdelingsleider of er sprake is van spijbelen. Hij verandert indien van toepassing A- in A+ of AG. Een gespijbeld uur moet dubbel worden ingehaald*. Van spijbelen wordt, telefonisch of per brief, altijd melding gemaakt aan de ouders. De coördinator handelt verder volgens het "meldingsprotocol bij verzuim".

De verzuimcoördinator stelt via een verzuimmelding bij het IB verzuimloket de leerplichtambtenaar officieel op de hoogte van ongeoorloofd verzuim als het ongeoorloofd verzuim, zonder opgaaf van redenen, 3 opeenvolgende lesdagen aanhoudt of als er sprake is van 16 uur ongeoorloofd verzuim in vier lesweken. Ouders worden door middel van een brief op de hoogte gebracht.

Wie	Wat	Wanneer	Aanvullend
Verzuimcoördinator / Leerlingloket	Controleert de absentieregistraties	Elke dag	Verdere afhandeling volgens "meldingsprotocol bij verzuim"
Verzuimcoördinator	Verzorgt officiële melding IB verzuimloket	Na melding coördinator	

*Docenten zorgen voor werk

Meldingsprotocol bij verzuim

Acties voor de verzuimcoördinator die verantwoordelijk is voor het verzuim

Verzuimcoördinator

- controleert, indien mogelijk, elke dag de absentenregistratie van zijn afdeling in Magister.
- spreekt samen met het leerlingloket de leerling aan als deze zich na te laat komen niet om 8.00 uur heeft gemeld.
- geeft bij 6 en 9 keer L-/LG/A- de namen door aan de leerlingenadministratie. Zij versturen een waarschuwingsbrief en maken een melding in het logboek. Legt leerling sancties op.
- geeft bij 12 keer (en een veelvoud van 3) L-/LG/A- de namen door aan de leerlingenadministratie. Zij versturen een brief waarin staat dat de leerplichtambtenaar op de hoogte wordt gebracht en maakt een melding in het logboek. Legt leerling sancties op
- houdt de afdelingsleider en afdelingsleider leerlingbegeleiding op de hoogte.
- gaat bij hoog ziekteverzuim Z/ZB (>2 weken aaneengesloten en/of regelmatig incidentele dagen) in overleg met de mentor.
- geeft na overleg met de mentor en eventueel afdelingsleider de namen door aan de leerlingenadministratie. Zij versturen een brief en maken een melding in het logboek.
- geeft de namen door van leerlingen met hoog ziekteverzuim aan de afdelingsleider leerlingenbegeleiding. Zij zorgt voor melding bij de schoolverpleegkundige en deze leerlingen worden besproken tijdens maandelijks overleg met de leerplichtambtenaar.

Het spreekt vanzelf dat de rol van de MENTOR cruciaal is. Als het goed is heeft hij in een eerder stadium al contact gehad met de ouders. Ongeoorloofd verzuim, regelmatig te laat komen en ziekteverzuim moeten door de mentor regelmatig met de ouders worden kortgesloten.

*In overleg met betrokkenen kan een alternatieve sanctie op een ander tijdstip worden opgelegd.

Inhalen huiswerk en proefwerken

Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het huiswerk als zij een of meerdere lessen hebben gemist. Zij kunnen dit aan klasgenoten vragen of in Magister kijken. Gemiste proefwerken en/of schriftelijke overhoringen moeten in dezelfde periode worden ingehaald (uitzonderingen daargelaten). Wanneer de leerling een schriftelijke overhoring of proefwerk heeft gemist moet hij de daaropvolgende les meteen met de docent contact opnemen om een afspraak te maken voor het inhalen van het gemiste werk. Als de leerling zijn afspraak niet nakomt noteert de docent in Magister een 1.0. De leerling heeft daarna nog 1 week de tijd om het werk in te halen. Zo niet dan blijft de 1.0 staan en telt mee voor het rapport.

Gebruikte afkortingen in Magister

A-	Absent ongeoorloofd
A+	Absent bekend
AB	Absent Brief
AG	Absent Gemeld (bij sanctie)
D	Dokter
DB	Dokter Brief
G-	Geschorst
H-	Ziekenhuis
HB	Ziekenhuis Brief
L-	Te laat
L+	Te laat bekend
LB	Te laat Brief
LG	Te laat Gemeld (bij sanctie)
O	Orthodontist
OB	Orthodontist Brief
T	Tandarts
TB	Tandarts Brief
U	Uitgestuurd
W	Weggelopen uit de les
Z	Ziek
Z+	Ziek naar huis
ZB	Ziek Brief
HV	Huiswerk Vergeten
BV	Boek Vergeten