

FOKKE & SUKKE MELDEN ZICH BIJ DE VERZUIMREGISTRATIE



Verzuimprotocol 2020-2021

Inhoudsopgave

Afspraken m.b.t. registratie en afhandeling verzuim	3
Ziekte	3
Te laat komen	3
Verzuim	4
Verwijdering uit de les	5
Basisacties bij te laat, ongeoorloofd afwezig en verwijdering uit de les	5
Afspraken cumulatief verzuim	6
Beginnend verzuim	6
Relatief verzuim	6
Acties bij cumulatief ongeoorloofd verzuim (te laat /ongeoorloofd afwezig)	7
Afspraken ziekteverzuim	8
Stroomschema's afhandeling verzuim	9

1. Afspraken m.b.t. registratie en afhandeling verzuim

Ziekte

Ziekmeldingen dienen vóór aanvang van de school, maar uiterlijk om 9:00 uur, door ouders/verzorgers doorgegeven te worden aan de school. Dit kan op twee manieren:

- via het Magister ouderportal of de Magister App voor ouders of
- via verzuim@cartesius.espritscholen.nl

De ziekmelding moet op één van bovenstaande manieren worden doorgegeven zodat de ziekmelding direct verwerkt kan worden en zichtbaar is voor docenten en de verzuimmedewerkers.

Als een leerling op school ziek wordt, meldt hij/zij zich bij de balie. De verzuimmedewerker neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om afspraken te maken en de ziekmelding te bevestigen.

Te laat komen

Een leerling die te laat is, meldt zich bij de receptie/verzuimmedewerker.

Geoorloofd:

- Een leerling die te laat is met een geldige reden (bijvoorbeeld vanwege een eerder gemeld tandartsbezoek), ontvangt een te-laat briefje met het tijdstip dat het briefje door de verzuimmedewerker is verstrekt.

Ongeoorloofd:

- Een leerling die binnen 10 minuten na start van de les binnenkomt, neemt een te laat briefje mee.
 - De leerling meldt zich bij de verzuimmedewerker. De verzuimmedewerker registreert dit in Magister als te laat.
 - De leerling ontvangt een te laat briefje met het tijdstip dat het briefje door de verzuimmedewerker is verstrekt.
 - De leerling heeft met het te laat briefje toegang tot de les.

Leerlingen die te laat zijn gekomen krijgen automatisch een maatregel opgelegd: zij moeten zich binnen drie schooldagen om 8.00 uur melden bij de receptie/verzuimmedewerker.

- Leerlingen die meer dan 10 minuten te laat zijn worden door de verzuimmedewerker in Magister geregistreerd als ongeoorloofd afwezig (O). Nadat de leerling zich heeft aangemeld bij de receptie wordt hij doorverwezen naar het opvanglokaal.

Verzuim

Geoorloofd:

1. De leerling is afwezig vanwege b.v. huisarts-, tandarts- of ziekenhuisbezoek. De ouder(s)/verzorger(s) melden dit vooraf via e-mail of telefonisch bij de school.
2. De leerling heeft vooraf toestemming gekregen van de directie voor bijzonder verlof (middels het *aanvraagformulier verlof voor gewichtige omstandigheden*) voor minder dan 10 dagen. De leerling kan vrij vragen voor bijvoorbeeld: overlijden, verhuizing, religieuze verplichting, rijexamen e.d., mits vooraf gemeld.
3. De leerling heeft toestemming voor vakantieverlof buiten de schoolvakanties om (niet mogelijk in de eerste twee lesweken van het schooljaar). Dit moet ten minste twee maanden van tevoren worden aangevraagd (via het *aanvraagformulier vakantieverlof*) en kan alleen verleend worden als het vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Bij een aanvraag voor verlof dient een werkgeversverklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen officiële schoolvakanties mogelijk is.

Ongeoorloofd:

Als een leerling zonder geldige reden afwezig is (A), neemt de verzuimmedewerker contact op met zijn/haar ouder(s)/verzorger(s).

- Als blijkt dat er toch een geldige reden voor de afwezigheid was, verwerkt de verzuimmedewerker dit in Magister.
- Als ouder(s)/verzorger(s) niet bereikbaar zijn, spreekt de verzuimmedewerker een bericht in met het verzoek contact op te nemen met school.
- Als er geen contact is geweest met ouder(s)/verzorger(s) stuurt de verzuimmedewerker een standaard mail/brief met het verzoek, om binnen 1 week, de reden voor de afwezigheid door te geven.
- Als de termijn van 1 week is verstreken, wordt de afwezigheid (A) veranderd in ongeoorloofd afwezig (O).

Leerlingen die ongeoorloofd afwezig zijn (O) krijgen automatisch een maatregel opgelegd:

- *Maatregel onderbouw: Leerling maakt schrijfopdracht en levert deze binnen 1 week in.*
- *Maatregel bovenbouw: Leerling haalt gemist uur in tijdens de daarvoor aangewezen uren. Mocht dit niet voldoende zijn, kan dit ook anders worden ingevuld.*

Verwijdering uit de les

- Het uit de les sturen, vindt alleen plaats wanneer er sprake is van een belangrijk probleem waardoor een onhoudbare situatie ontstaat.
- De leerling haalt een uitstuurformulier bij de verzuimmedewerker, neemt plaats in het opvanglokaal en vult deze in.
- De verzuimmedewerker registreert de verwijdering in Magister.
- Aan het einde van de les meldt de leerling zich met het uitstuurformulier bij de docent.
- Leerling en docent bespreken de aanleiding voor de verwijdering en maken afspraken voor het vervolg.
- Het is een docent toegestaan om een, in Magister genoteerde, verwijdering terug te trekken wanneer de docent van mening is dat de verwijdering mogelijk een te zwaar of onrechtvaardig middel was.

Basisacties bij te laat, ongeoorloofd afwezig en verwijdering uit de les

Reden	Maatregel	Melden LPA	Actie Verzuimmedewerker	Actie docent/mentor	Actie coördinator lln. zaken	Bij niet nakomen	Bij nogmaals niet nakomen
te laat (L)	8 uur melden (binnen drie schooldagen)	-	informeert lln. over maatregel en handelt maatregel af bij melden in Magister	spreekt met mentor/ln. vanaf 3x te laat	spreekt wekelijks lln. aan op openstaande maatregelen	lln. wordt aangesproken door coördinator lln. zaken	coördinator lln. zaken neemt contact op met ouders en maakt passende afspraken
ongeoorloofd afwezig (O)	sanctie ongeoorloofd afwezig	-	informeert lln. over maatregel		spreekt wekelijks lln. aan op openstaande maatregelen en handelt bij inleveren maatregel af in Magister	lln. wordt aangesproken door coördinator lln. zaken	coördinator lln. zaken neemt contact op met ouders en maakt passende afspraken
verwijderd (U)	lln. haalt uitstuurformulier en verblijft de resterende tijd in het opvanglokaal	-	geeft uitstuurformulier aan lln. en noteert verwijdering uit les in Magister	na afloop van lesuur handelt docent met lln. zelf af, tekent het af of maakt afspraak met mentor of coördinator lln. zaken	indien nodig voert gesprek met lln. en docent	lln. kan de volgende les niet in, eerst gesprek met docent	coördinator lln. zaken en docent voeren een gesprek met leerling

Let op! Een bovenbouw leerling met een nog openstaande maatregel (vanwege te laat of ongeoorloofd afwezig), heeft geen recht op een herkansing totdat deze is ingehaald.

2. Afspraken cumulatief verzuim

Beginnend verzuim

Als het verzuim (te laat komen en ongeoorloofd afwezig) van een leerling oploopt (beginnend verzuim), wordt dit gemeld bij de mentor, ouder(s)/verzorger(s) en de leerplichtambtenaar. De verzuimmedewerker doet een melding bij leerplicht op de volgende momenten:

- 6 keer ongeoorloofd afwezig en/of te laat: Waarschuwing, bericht aan ouder(s)/verzorger(s) en cc aan mentor / coördinator leerlingzaken
- 9 keer ongeoorloofd afwezig en/of te laat: 1e melding leerplicht, bericht aan ouder(s)/verzorger(s) en cc aan mentor / coördinator leerlingzaken
- 12 keer ongeoorloofd afwezig en/of te laat: 2e melding leerplicht, bericht aan ouder(s)/verzorger(s) en cc aan mentor / coördinator leerlingzaken

Relatief verzuim

Bij de volgende punten met betrekking tot ongeoorloofd verzuim wordt door de verzuimmedewerker een melding gedaan bij leerplicht. In alle gevallen ontvangen ouders ook een bericht en wordt dit bericht ook cc naar de mentor / coördinator leerlingzaken gestuurd.

- Leerling komt in de eerste schoolweek niet op school.
- 16 klokuren verspreid over 4 weken achter elkaar
- Schorsing, langer dan 1 dag max. 5 dagen
- Definitieve verwijdering van leerling

Acties bij cumulatief ongeoorloofd verzuim (te laat /ongeoorloofd afwezig)

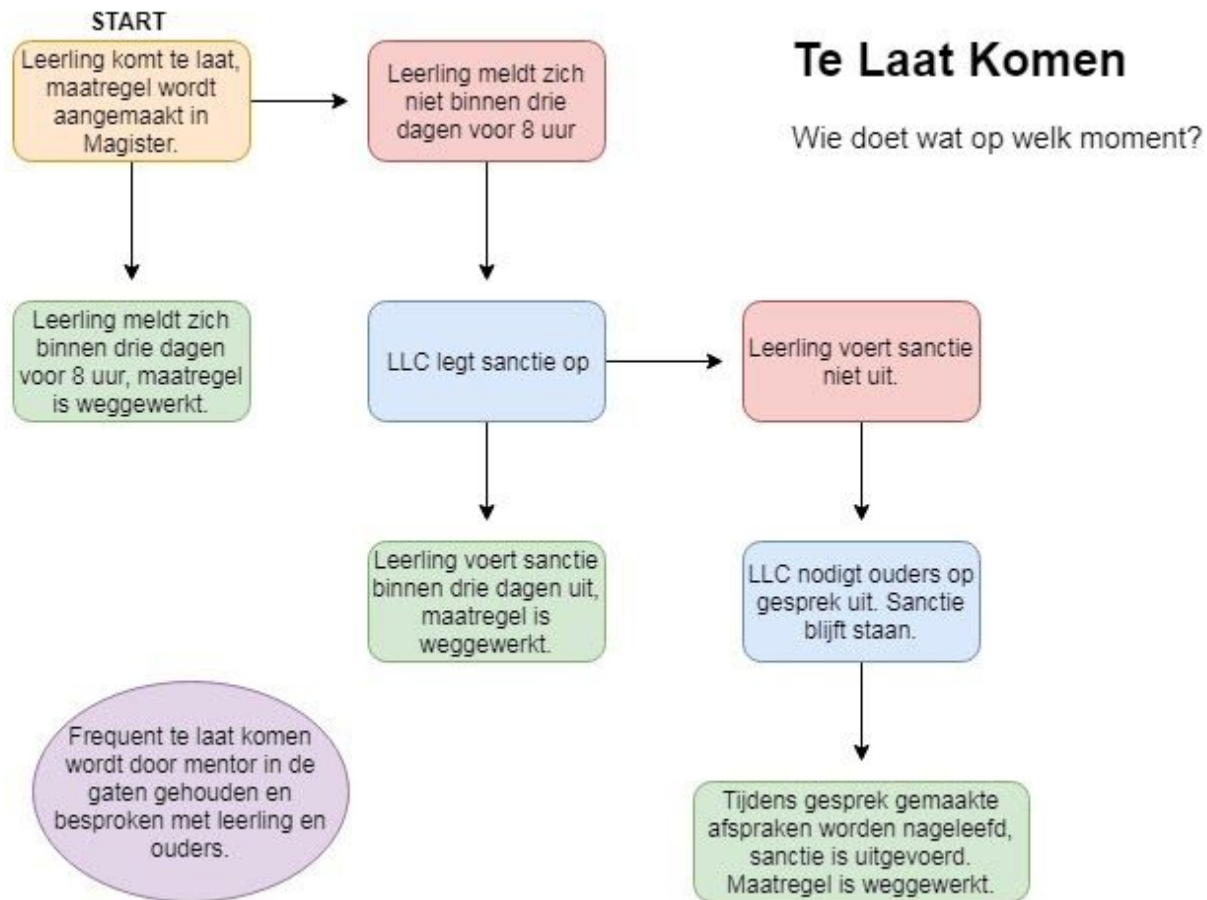
Aanleiding	Actie	Melden LPA	Actie Verzuimmedewerker	Actie docent/mentor	Actie coördinator lln. zaken
3x O / L	1e actie aanpak beginnend verzuim	-	informeert mentor over 3x cumulatief verzuim	mentor voert gesprek met leerling	
6x O / L	2e actie aanpak beginnend verzuim	-	stuurt formele waarschuwing naar ouders en leerling cc mentor/coördinator	mentor voert verzuimgesprek met leerling en ouders; verslag in logboek Magister	
9x O / L	3e actie aanpak beginnend verzuim	1 ^e leerplicht melding beg. verzuim	doet melding bij LPA en stuurt formeel bericht naar ouders en leerling cc mentor/coördinator		
12x O / L	4e actie aanpak beginnend verzuim	2 ^e leerplicht melding beg. verzuim	doet melding bij LPA en stuurt formeel bericht naar ouders en leerling cc mentor/coördinator	mentor is, bij voorkeur, aanwezig bij verzuimgesprek	coördinator (en mentor) voeren verzuimgesprek met leerling en ouders; verslag in logboek Magister
16 x O / L 4 weken	wettelijke verzuimmelding	DUO melding relatief verzuim	doet melding bij DUO en stuurt formeel bericht naar ouders en leerling cc mentor/coördinator	mentor is, bij voorkeur, aanwezig bij verzuimgesprek	coördinator (en mentor) voeren verzuimgesprek met leerling en ouders; verslag in logboek Magister

3. Afspraken ziekteverzuim

Ziekteverzuim valt niet onder het ongeoorloofde verzuim. Regelmatig, zorgwekkend of langdurig ziekteverzuim kan echter wel een signaal zijn voor problemen in de school- en/of thuissituatie. Bij regelmatig, zorgwekkend of langdurig ziekteverzuim wordt de leerling doorverwezen naar de jeugdarts van de GGD. Bij zorgsignalen wordt de leerling besproken in het (interne) zorg- en advies team. Daarnaast brengt de leerplichtambtenaar op de hoogte van (vermoedelijke) achterliggende problematiek.

Actieplan bij ziekteverzuim				
Frequentie	Melden LPA	Actie Verzuimmedewerker	Actie mentor	Actie zorgcoördinator
bij 4 aaneengesloten dagen	-	Informeert mentor	Neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en informeert hoe het gaat. Mentor noteert afspraken in logboek Magister.	
bij 4e ziekmelding in 12 schoolweken	-	Stuurt aanmeldingsformulier ziekteverzuim naar mentor met cc aan zorgcoördinator.	Neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en kondigt de aanmelding bij de jeugdarts aan, vult het aanmeldformulier in en neemt eventuele toelichting van ouders daarin op, stuurt het formulier door naar de zorgcoördinator.	Vult het aanmeldformulier waar nodig aan en stuurt dit samen met het verzuimoverzicht naar de jeugdarts. Doet hiervan melding in magister. Na terugkoppeling van de jeugdarts wordt aanmeldformulier inclusief terugkoppeling door zorgcoördinator in magister geplaatst.
bij 7e aaneengesloten schooldag.	-	Stuurt aanmeldingsformulier ziekteverzuim naar mentor met cc aan zorgcoördinator.	Neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en kondigt de aanmelding bij de jeugdarts aan, vult het aanmeldformulier in en neemt eventuele toelichting van ouders daarin op, stuurt het formulier door naar de zorgcoördinator.	Vult het aanmeldformulier waar nodig aan en stuurt dit samen met het verzuimoverzicht naar de jeugdarts. Doet hiervan melding in magister. Na terugkoppeling van de jeugdarts wordt aanmeldformulier inclusief terugkoppeling door zorgcoördinator in magister geplaatst.
NB →	bij twee keer niet verschijnen bij de jeugdarts wordt er een melding bij de leerplichtambte naar gedaan.		In overleg met de zorgcoördinator en na gesprek met leerling en ouders kan afgezien worden van een aanmelding bij de jeugdarts. De mentor noteert de afweging in Magister.	

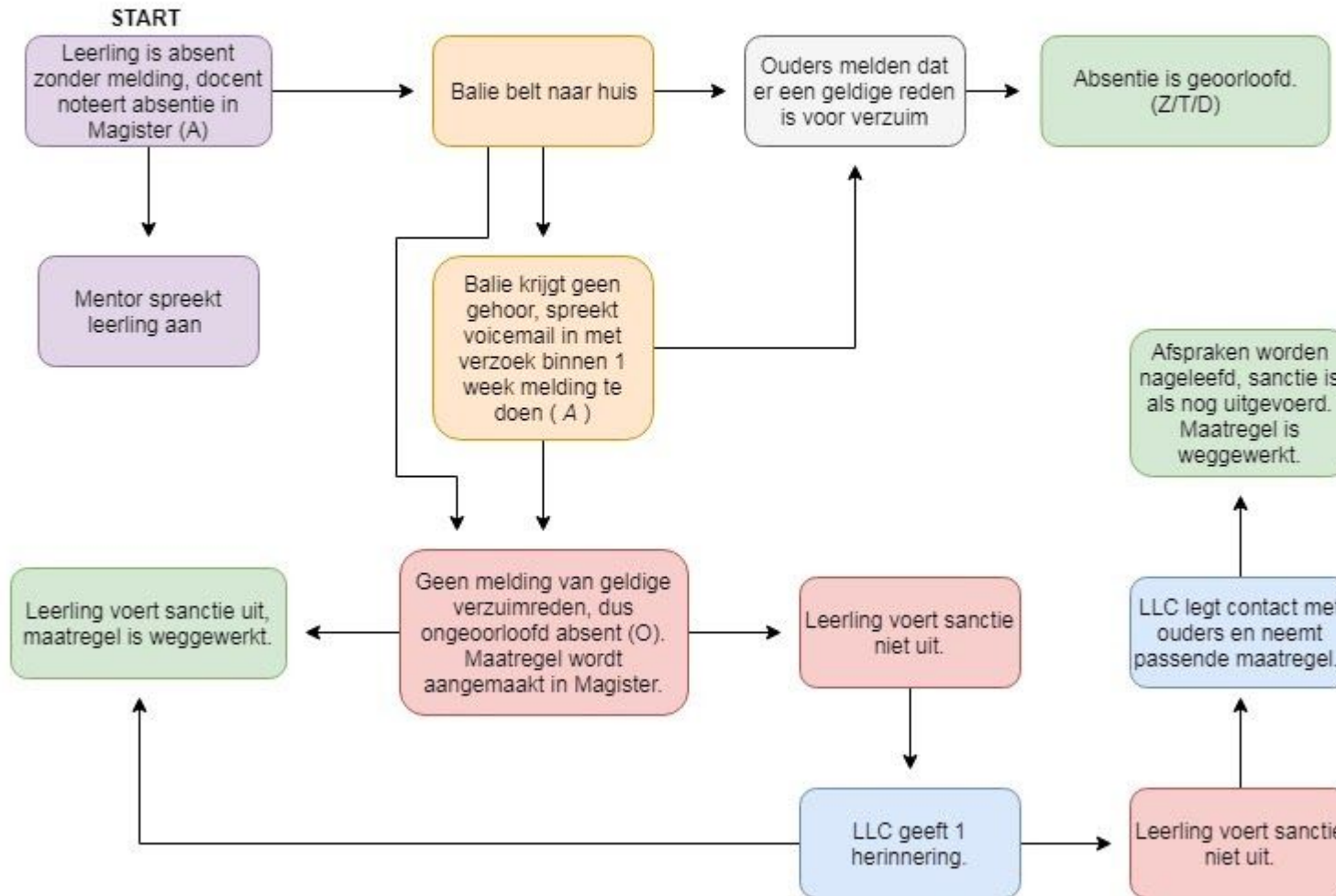
4. Stroomschema's afhandeling verzuim



Absentie

Wie doet wat op welk moment?

Frequent verzuim wordt door mentor in de gaten gehouden en besproken met leerling en ouders.



Uitsturen

Wie doet wat op welk moment?

