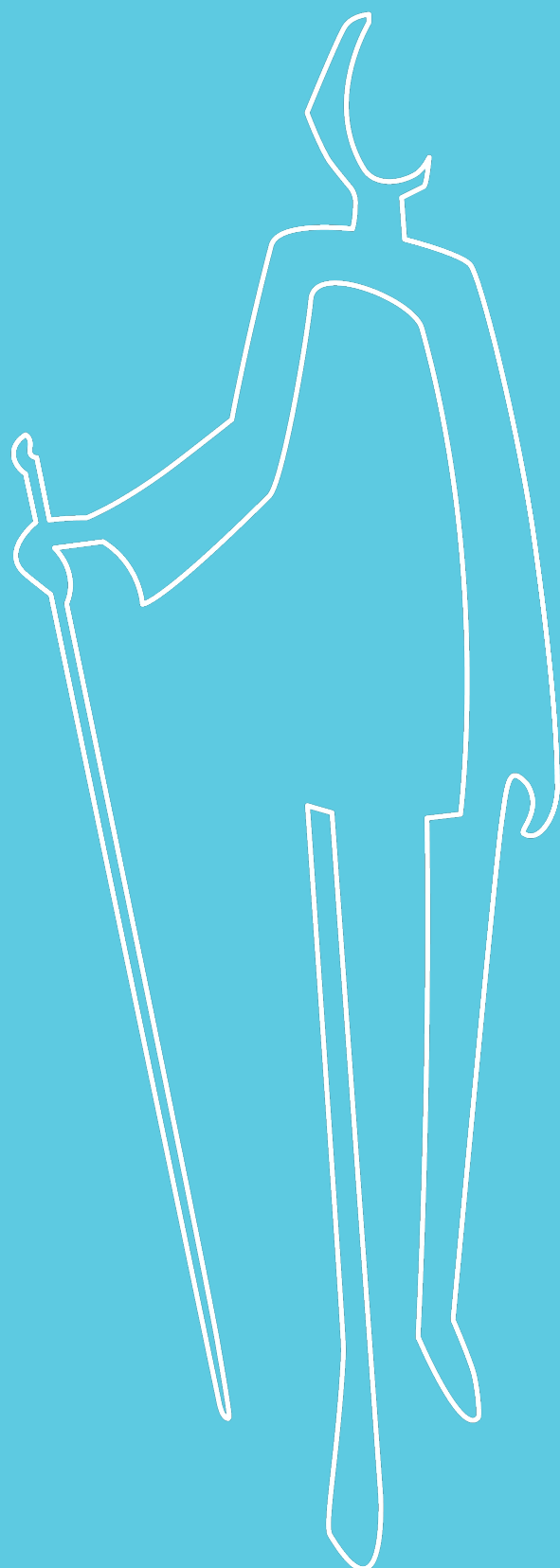




Stanislas
Pro

Verzuimprotocol

Laatste update augustus 2022





1. RECEPTIE

- Registreert ziekmelding in Magister met code 'ZK'
- Registreert bezoek aan tandarts, dokter, fysiotherapie of anderszins in Magister met code 'ME'.
- De receptie ontvangt en registreert leerlingen die zich om 08.00 uur moeten melden.
- De receptie maakt een overzicht van leerlingen die hebben verzuimd zich om 08.00 uur te melden en geeft dit overzicht aan de verzuimcoördinator.
- De receptie ontvangt van de docent via de app leerlingen die 'Te Laat' zijn en registreert de te-laat-meldingen in Magister met code 'TL'.
- De receptie stuurt ouders via de Hoy- app een bericht wanneer de leerling niet op school is met het verzoek voor 09.30 uur contact op te nemen met school over reden afwezigheid.
- De receptie belt na 10.30 uur wanneer ouders geen gehoor hebben gegeven aan het bericht op de HoyApp en informeert mentor hierover.
- De receptie informeert de mentor bij geen gehoord van ouders.
- De receptie geeft een buitenschool verlofformulier mee als een leerling hierom vraagt, leerling kan dit formulier invullen en retourneren aan de administratie. Na goedkeuring van directeur verwerkt de receptie de aanvraag in Magister.
- De receptie neemt contact op met de ouders/verzorgers voordat een leerling ziek naar huis gaat en noteert dat in Magister (Ouders worden ook gecontacteerd als een leerling paracetamol komt vragen).

2. DOCENT

- De docent registreert de aanwezigheid van leerlingen aan het begin van de les in Magister (aanwezig, afwezig) en sluit de les af.
- Als leerlingen te laat zijn geeft de docent dit door middel van een WhatsApp bericht door aan de receptie (06-84302800). Receptie verwerkt te laat (TL) meldingen in Magister.
- De docent informeert de leerlingen die te laat zijn dat zij zich de volgende dag om 08.00 uur moeten melden bij de receptie.
- De docent stuurt leerlingen die uit de les verwijderd worden naar ondersteunend personeel (zorg).
- De docent maakt na de les afspraken met de verwijderde leerling en geeft het uitstuurformulier aan de teamleider.

3. VERZUIMCOÖRDINATOR

- De verzuimcoördinator ontvangt verzuimmeldingen via Magister.
- De verzuimcoördinator controleert de melding absent (AB). Resultaat is dat code 'AB' altijd 'SP', 'GV' of 'ME' moet zijn.
- De verzuimcoördinator stelt brieven aan ouders/verzorgers op en verstuurt deze bij drie, zes en negen keer te laat/spijbelen (*zie schema op de volgende pagina*).
- De verzuimcoördinator plaatst de verstuurd brieven in Magister.
- De verzuimcoördinator doet de leerplichtmeldingen (negen en twaalf keer te laat/spijbelen, 16 klokuren (=24 lessen) ongeoorloofd afwezig in vier weken) (*zie schema op de volgende pagina*).
- De verzuimcoördinator koppelt volgende brieven aan de ouders/verzorgers in Magister aan de voorgaande verstuurd brieven.
- De verzuimcoördinator mailt een 'zes keer te laat/spijbelen'-brief naar de mentor.
- De verzuimcoördinator doet melding bij de zorgcoördinator indien een leerling zeven aaneengesloten dagen ziek is, bij 50 uur op jaarbasis of indien de leerling vier keer binnen 12 weken ziek is (richtlijn JGZ en SWVO).
- De verzuimcoördinator verwerkt verlofformulieren inclusief achterliggende bewijsstukken in Magister.
- De verzuimcoördinator ontvangt van de receptie een overzicht van leerlingen die zich om kwart voor acht hadden moeten melden en dit niet gedaan hebben. De verzuimcoördinator spreekt de leerlingen hierop aan. Bij een ongeldige reden spreekt de verzuimcoördinator twee dagen 7:45 uur melden af en meldt dit bij de receptie.



- De verzuimcoördinator schakelt de mentor in indien een leerling wederom niet komt opdagen.
- De verzuimcoördinator informeert de coördinator passend onderwijs cyclisch over opvallend verzuim.

AANTAL	ACTIE	ACTOR	COMMUNICATIE
3 keer onwettig verzuim/ te laat	<ul style="list-style-type: none">• Brief opstellen en versturen naar ouders/verzorgers	Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none">• Brief in Magister• Teamleider• Mentor
6 keer onwettig verzuim/ te laat	<ul style="list-style-type: none">• Brief opstellen en versturen naar ouders/verzorgers	Verzuimcoördinator Mentor	<ul style="list-style-type: none">• Brief in Magister• Mentor
9 keer onwettig verzuim/ te laat	<ul style="list-style-type: none">• Brief opstellen en versturen naar ouders/verzorgers• Melding DUO-IB	Verzuimcoördinator/ LJC-leerlingbegeleider	<ul style="list-style-type: none">• Brief in Magister• Mentor
12 keer onwettig verzuim/ te laat	<ul style="list-style-type: none">• Melden via mail bij Leerplicht	Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none">• Mentor
16 uur cumulatief (in vier weken)	<ul style="list-style-type: none">• Brief opstellen en versturen naar ouders/verzorgers (indien een leerling eerder nog geen 3, 6, 9 brief heeft gekregen)• Melding DUO-IB groep.	Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none">• Brief in Magister• Mentor• Zorgcoördinator• Teamleider• Leerplicht (via e-mail)

4. MENTOR

- De mentor belt de ouders wanneer de receptie geen gehoor krijgt bij afwezigheid van de leerling.
- De mentor belt ouders op bij minimaal zes keer te laat/spijbelen na ontvangst van een melding per e-mail van de verzuimcoördinator (zie bovenstaand schema).
- De mentor neemt na drie dagen ziekteverzuim contact op met de ouder(s)/verzorger(s)
- De mentor maakt een melding bij de zorgcoördinator/teamleider indien de ziekmelding een reden voor zorg is. (Bijvoorbeeld regelmatig ziek naar huis gaan, verzuim tijdens specifieke vakken of vermoedens van 'grijs gebied' bij de ziekmelding of na melding van verzuimcoördinator).
- De mentor nodigt ouders/verzorgers uit voor een gesprek op school indien de leerling zes keer uit de les is verwijderd.
- De mentor stuurt meldingen van verzuim van ouders/verzorgers door naar de receptie.
- De mentor vult desgevraagd formulieren in die nodig zijn voor de zorgafdeling.
- De mentor maakt notities in Magister van elk contact omtrent een leerling.



5. COÖRDINATOR PASSEND ONDERWIJS

- De coördinator passend onderwijs overlegt tweewekelijks met teamleider over opvallend verzuim.
- De coördinator passend onderwijs schakelt bij zorgelijk of ongrijpbaar ziekteverzuim de jeugdverpleegkundige/schoolarts van JGZ in.
- De coördinator passend onderwijs meldt de leerling in Onderwijs Transparant (thuiszittersregistratie).
- De coördinator passend onderwijs koppelt informatie van de schoolarts (indien toegestaan) terug, indien naar mentor en docenten.
- De coördinator passend onderwijs meldt een leerling, die een derde keer niet verschijnt bij de schoolarts, bij Leerplicht.
- De coördinator passend onderwijs krijgt van de verzuimcoördinator een melding indien een leerling 50 lesuren ziek (ZK) is.
- De coördinator passend onderwijs meldt de leerling na een gesloten verzuimdossier, indien nodig, opnieuw aan bij DUO- IB groep.
- De coördinator passend onderwijs maakt notities van bovenstaande acties in Magister.

6. TEAMLEIDER

- De teamleider geeft op basis van een verlofformulier wel of niet toestemming voor verlof (begrafenis, bruiloft, e.d.).
- De teamleider stuurt het verlofformulier inclusief achterliggende bewijsstukken naar de receptie.
- De teamleider meldt een leerling bij zorg aan indien daar redenen toe zijn.
- De teamleider stelt brieven aan ouders/verzorgers betreffende schorsing op en verstuurd deze naar de directeur, de Inspectie (Indien nodig) en afdeling Leerplicht van de gemeente (indien nodig).
- De teamleider plaatst de brieven aan ouders/verzorgers betreffende schorsing onder notitie in Magister.
- De teamleider handelt bezwaren over schorsingen af, in overleg met de directeur.
- De teamleider draagt leerlingen voor bij de directeur voor definitieve verwijdering.

7. DIRECTEUR

- Directer accordeert formeel de verlofaanvragen op advies van de teamleider.
- Directeur beslist over schorsingen.
- De directeur handelt indien nodig bezwaren over schorsingen af.
- De directeur draagt leerlingen voor bij regiodirecteur voor definitieve verwijdering.
- De directeur zorgt dat er kopieën van brieven aan ouders/verzorgers betreffende voornemen tot verwijdering naar regiodirecteur, Inspectie van het onderwijs en afdeling Leerplicht van de gemeente worden verstuurd.
- De directeur meldt een beslissing betreffende definitieve verwijdering in een persoonlijk gesprek aan ouders/verzorgers.