

**VERZUIM
PROTOCOL**

ouders/ leerling

- Als een leerling ziek is, moet dat tussen 8:15 en 9:00 uur digitaal via het ouderaccount in Magister gemeld worden. Ouders/ verzorgers kunnen hun kind ook tussen 8:00 en 8:30 uur telefonisch via het Centraal Leerlingen Informatie Punt (CLIP) ziekmelden (079 3310 300 of clip@motionbeweegcollege.nl).

Indien al bekend is dat de leerling langer dan één dag ziek thuis zal zijn, kan dat direct aan de medewerker van het CLIP worden doorgegeven. Via Magister en CLIP kan een leerling maximaal twee dagen ziekgemeld worden. Als de leerling na twee dagen nog steeds ziek is, dient opnieuw een ziekmelding gemaakt te worden.

Wanneer een leerling tijdens een stageperiode ziek is, wordt dit op dezelfde manier gemeld als beschreven bij 'ziekmelden'. Daarnaast meldt de ouder/verzorgers – zoals vermeld in het stagecontract – de afwezigheid ook bij het stagebedrijf en bij de stagebegeleider

- Afspraken – bij bijvoorbeeld met de orthodontist of dokter - moeten zo veel mogelijk buiten schooltijd worden gemaakt. Als dat niet mogelijk is melden ouders/verzorgers van tevoren per e-mail aan de mentor of aan het Centraal Leerlingen Informatie Punt (CLIP) (clip@motionbeweegcollege.nl).

Als de afspraak onverwachts uitloopt, dienen ouders/verzorgers nogmaals een bericht te sturen zodat de tijden kunnen worden aangepast.

receptie

- Ontvangt telefonische verzuimmeldingen:
 - registreert telefonische ziekmelding in Magister met code 'ZK';
 - registreert bezoek aan tandarts, dokter, fysiotherapie of anderszins in Magister met code 'ME'.
- Ontvangt leerlingen die 'Te Laat' zijn:
 - registreert te-laat-meldingen in Magister met code 'TL' + geeft TL briefje mee.
- Verwerkt briefjes die door leerlingen of ouders/verzorgers worden aangeleverd. Bijvoorbeeld 'bewijs doktersbezoek'.
- Verwerkt verlofaanvraag na toestemming van de teamleider in Magister. Eventuele bewijsstukken worden door de teamleider in Magister gearhiveerd.
- Belt ouders/verzorgers van de leerlingen die zonder bericht afwezig zijn (alle leerjaren)
- Neemt contact op met ouders/verzorgers voordat een leerling ziek naar huis gaat.

docent

- Registreert presentie aan het begin van de les in Magister (aanwezig, afwezig, te laat) en sluit de les af.
- Monitort de achterstanden die ontstaan zijn door verzuim.
- Registreert het wanneer 'huiswerk vergeten' of 'niet gemaakt' is en wanneer 'materiaal vergeten' is.

mentor

- Bekijkt tijdens mentorgesprek altijd het verzuim. Bij AB in Magister bespreekt de mentor dit met de leerling
- Belt ouders/verzorgers op bij minimaal 6 keer te laat/spijbelen. Noteert kort verslagje van dat telefoongesprek in magister.
- Belt bij opvallend ziekteverzuim de ouders/verzorgers en noteert de reden van ziekteverzuim in Magister.
- Stuurt meldingen van ouders/verzorgers van verzuim door naar de receptie.
- Vult formulieren in of onderneemt acties die nodig zijn voor de zorgafdeling.
- Maakt notities in Magister van elk contact over een leerling.
- Verzuim kan een reden zijn voor de mentor om de leerling in te brengen voor het ZorgAdviesTeam (ZAT)

TEAMLEIDER

- Geeft op basis van een verlofformulier wel of geen toestemming voor verlof (begrafenis, bruiloft, e.d.).
- Stuurt verlofformulier inclusief achterliggende bewijsstukken naar receptie en verwerkt de bewijsstukken in Magister.
- Is verantwoordelijk voor de schorsingen inclusief melding bij leerplicht indien van toepassing (twee of meer schorsingsdagen) en doorgeven aan onderwijsinspectie.
- Draagt leerlingen voor bij de directeur voor definitieve verwijdering.
- Zet actie in bij onwettig verzuim (zie overzicht hieronder).
- Maakt notities van bovenstaande acties in Magister (ook bij vierkant rooster).
- Informeert de receptie om door te geven dat leerling ziek naar huis gaat en de receptie noteert dat in Magister.

Maatregelen bij onwettig verzuim

Aantal	Actie	Actor	Communicatie
4 tot 12 keer onwettig verzuim en/of te laat	Waarschuwbrieff opstellen en versturen naar ouders/verzorgers	Teamleider	Brief in Magister
9 tot 12 keer onwettig verzuim en/of te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Melding DUO-IB • Uitnodiging preventie-spreekuur. 	Teamleider	Brief in Magister
12 of meer keer onwettig verzuim en/of te laat	Overleg met teamleider over vervolgactie: <ul style="list-style-type: none"> • Leerplichtmelding • Strafmaatregel • Ouders /verzorgers naar school voor groot overleg • IZO • BTO 	Teamleider	Wat besloten wordt.
16 klokuren cumulatief ongeoorloofd verzuim (in 4 weken)	<ul style="list-style-type: none"> • Brief opstellen en versturen naar ouders/verzorgers (indien eerder nog geen waarschuwbrieff gestuurd is) • Melding DUO-IB groep. 	Teamleider	Brief in Magister Leerplicht (via DUO)

DIRECTEUR

- Neemt in overleg met de teamleider beslissingen over schorsingen.
- Handelt indien nodig bezwaren over schorsingen af.
- Draagt leerlingen voor bij Regiodirecteur Lucas Onderwijs bij verzoek tot verwijdering.
- Zorgt dat er kopieën van brieven aan ouders/verzorgers betreffende voornemen tot verwijdering naar Regiodirecteur Lucas Onderwijs, inspectie van het onderwijs en afdeling leerplicht van de gemeente worden verstuurd.
- Meldt de beslissing over de definitieve verwijdering in een gesprek met ouders/verzorgers.

ZORGCOÖRDINATOR

- De zorgcoördinator meldt de leerling in Onderwijs Transparant/thuiszittersregistratie bij 4 weken aaneengesloten ziek/absent.
- Plant aan het begin van het schooljaar data met deelnemers ZorgAdviesTeam.
- Plant evaluatie verzuimprotocol.

LEGENDA

ZK = ziek

ZH = ziek naar huis

AB = ongeoorloofd absent

TL = te laat ongeoorloofd

TR = te laat met reden

SP = spijbelen

LU = luxe verzuim

ME = medisch

FA = familieomstandigheden

GV = geoorloofd verzuim

BG = begeleidend gesprek

HV = huiswerk vergeten

MV = materiaal vergeten