



De nieuwe Havo

Verzuimbeleid

De nieuwe Havo

2020 - 2021



1. Afwezigheid door ziekte

- 1.1 Wanneer een leerling ziek thuisblijft, wordt dat door de ouders gemeld door naar school te bellen tussen 08:00 uur en 08:30 uur. Het telefoonnummer is: 020-5797177. Leerlingen van 18 jaar en ouder mogen zichzelf afwezig melden volgens bovengenoemde procedure.
- 1.2 Voor elke dag dat een leerling ziek thuisblijft moet worden gebeld. Leerlingen van 18 jaar en ouder mogen dit zelf doen.
- 1.3 Wanneer een leerling op school is en ziek naar huis toe wil dan meldt hij zich bij de balie van de administratie. De medewerker weegt af of de leerling op school moet blijven of dat hij naar huis toe belt om te overleggen met de ouders. Wanneer de leerling naar huis mag dan noteert de medewerker de leerling als ziek in Magister. Een leerling mag in principe alleen naar huis na toestemming van de ouders.
- 1.4 Wanneer een leerling drie achtereenvolgende dagen ziek is, stuurt de receptie een mail naar de coach/mentor. De coach/mentor neemt contact op met de leerling en diens ouders om te informeren hoe het gaat met de leerling en om af te spreken wanneer de leerling weer op school zal zijn.
- 1.5 Als de leerling op de afgesproken datum nog niet op school is dan neemt de coach/mentor opnieuw contact op met de ouders. Wanneer de coach/mentor zorgen heeft over het verzuim dan stelt hij de leerjaarcoördinator daarvan in kennis. De leerjaarcoördinator bespreekt dit tijdens het wekelijks intern zorgoverleg met de zorgcoördinator waarna eventuele vervolgacties worden uitgezet.
- 1.6 Wanneer een leerling driemaal wordt ziekgemeld in twee maanden of langer dan zeven achtereenvolgende dagen ziek is dan stelt de mentor/coach de leerjaarcoördinator en de zorgcoördinator daarvan in kennis. De zorgcoördinator meldt de leerling aan bij de jeugdarts. De zorgcoördinator stelt de ouders via een standaardbrief op de hoogte. De jeugdarts constateert of het echt ziekteverzuim betreft of dat er andere redenen ten grondslag liggen aan het verzuim.

2. Afwezigheid vanwege medisch consult en andere geoorloofde redenen

- 2.1 Wanneer een leerling lessen moet verzuimen vanwege medische consulten of andere geoorloofde redenen (denk aan: uitvaart, scootrijbewijs, etc.) dan wordt dit ten minste een dag van tevoren gemeld door de ouders. Zij kunnen dit telefonisch doen door te bellen naar het nummer: 020-5797177.
- 2.2 We gaan ervan uit dat leerlingen en ouders er hun uiterste best voor doen om afspraken zo veel als mogelijk te plannen buitenom de lessen.
- 2.3 De receptie noteert in Magister de naam van de leerling, degene die het verzuim meldt en de reden van het verzuim.
- 2.4 Wanneer het verzuim meer dan één dag behelst, dan betreft het buitengewoon verlof. Zie daarvoor hoofdstuk 3.



3. Extra verlof

- 3.1 Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders of vanwege het voldoen aan religieuze verplichtingen. Voor dit laatste wordt maximaal één dag verlof verleend.
- 3.2 De ouders vullen daarvoor het formulier 'verlof wegens gewichtige omstandigheden' in dat opgehaald kan worden bij de receptie. Het formulier wordt daar ook ingeleverd. De leerjaarcoördinator beslist over verlof van meerdere dagen, doch niet meer dan 10, en noteert zijn besluit op het formulier. Het secretariaat verwerkt het verlof in Magister.
- 3.3 Verlof van meer dan 10 dagen wordt door de leerjaarcoördinator voorgelegd aan de leerplichtambtenaar. Het besluit van de leerplichtambtenaar wordt door het secretariaat verwerkt in Magister en gecommuniceerd met de leerjaarcoördinator en de coach/mentor. De leerplichtambtenaar informeert de ouders.
- 3.4 Wanneer een leerling na het toegekende verlof niet terug is op school dan wordt dit door de leerjaarcoördinator binnen drie dagen gemeld bij de leerplichtambtenaar. Tevens wordt de adjunct-directeur op de hoogte gesteld.

4. Te laat komen

- 4.1 De leerling die te laat is voor zijn les haalt een te-laat-briefje bij de receptie of bij de conciërge en gaat dan direct naar zijn les toe. De medewerker noteert dit in Magister.
- 4.2 Wanneer een les reeds is gestart dan wordt alleen een leerling met een te-laat-briefje toegelaten tot de les. Leerlingen zonder te-laat-briefje worden teruggestuurd om een briefje te halen.
- 4.3 De leerling die meer dan 30 minuten te-laat is wordt als afwezig genoteerd in het systeem.
- 4.4 Een leerling die te laat op school is zonder geldige reden meldt zich de volgende dag om 08:00 uur bij de conciërge.
- 4.5 Wanneer een leerling zich niet meldt dan wordt een leerling daarop gewezen door de conciërge en moet hij zich dezelfde middag melden of de volgende dag om 08:00 uur. Dit is aan de conciërge.
- 4.6 Wanneer een leerling wederom verzuimd om zich te melden dan wordt de coach/mentor ingeschakeld en kan er een alternatieve sanctie volgen.



5. Ongeoorloofd verzuim

- 5.1 Bij de start van iedere les noteert de docent de aanwezigheid in Magister en sluit hij zijn les af.
- 5.2 Na het eerste lesuur bekijkt de receptie welke leerlingen het eerste uur afwezig zijn zonder absentiemelding. De ouders van deze leerlingen worden door de receptie gebeld.
- 5.3 Bij ongeoorloofd verzuim haalt de studiezaalbegeleider de volgende dag de leerling uit de les en vraagt naar de reden van het verzuim.
- Wanneer, naar oordeel van de pedagogisch medewerker, het een geldige reden betreft, dan wordt dit genoteerd in Magister.
 - Wanneer, naar oordeel van de pedagogisch medewerker, het een ongeldige reden betreft, dan:
 - spreekt de pedagogisch medewerker de leerling hierop aan;
 - informeert hij door middel van een e-mail de ouders en zet de mentor in de cc
 - registreert de ondernomen acties in het logboek van Magister
 - laat de leerling nakomen op het eerstvolgende nablijfsuur (woensdag- of vrijdagmiddag)
- 5.4 Bij 12 uur ongeoorloofd verzuim stuurt de verzuimcoördinator een bericht naar ouders waarin staat aangegeven dat bij aanhoudend verzuim de leerplichtambtenaar zal worden ingeschakeld. De verzuimcoördinator stelt daarvan de mentor en afdelingsleider op de hoogte.
- 5.5 Bij 16 keer ongeoorloofd verzuim meldt de verzuimcoördinator de leerling bij de leerplichtambtenaar via DUO en stelt daarvan de mentor en afdelingsleider op de hoogte.

6. Zorgwekkend verzuim

- 6.1 Onder zorgwekkend verzuim wordt verstaan langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of sprokkelverzuim.
- 6.2 Zorgwekkend verzuim wordt geconstateerd door
- de coach/mentor die de leerjaarcoördinator informeert
 - de coach/mentor en de leerjaarcoördinator tijdens hun periodiek overleg.
- 6.3 Coach/mentor gaat het gesprek aan met de leerling en maakt een verbeterplan. Informeert ouders en registreert acties in Magister.
- 6.4 Wanneer in het periodiek overleg tussen mentor en leerjaarcoördinator blijkt dat het verbeterplan van de mentor niet het gewenste effect heeft gesorteerd dan kan de leerjaarcoördinator doorverwijzen naar de zorgcoördinator voor aanmelding bij het zorgteam.
- 6.5 Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd is het aan de zorgcoördinator om te bepalen of *de school voor zieke kinderen* wordt ingeschakeld.

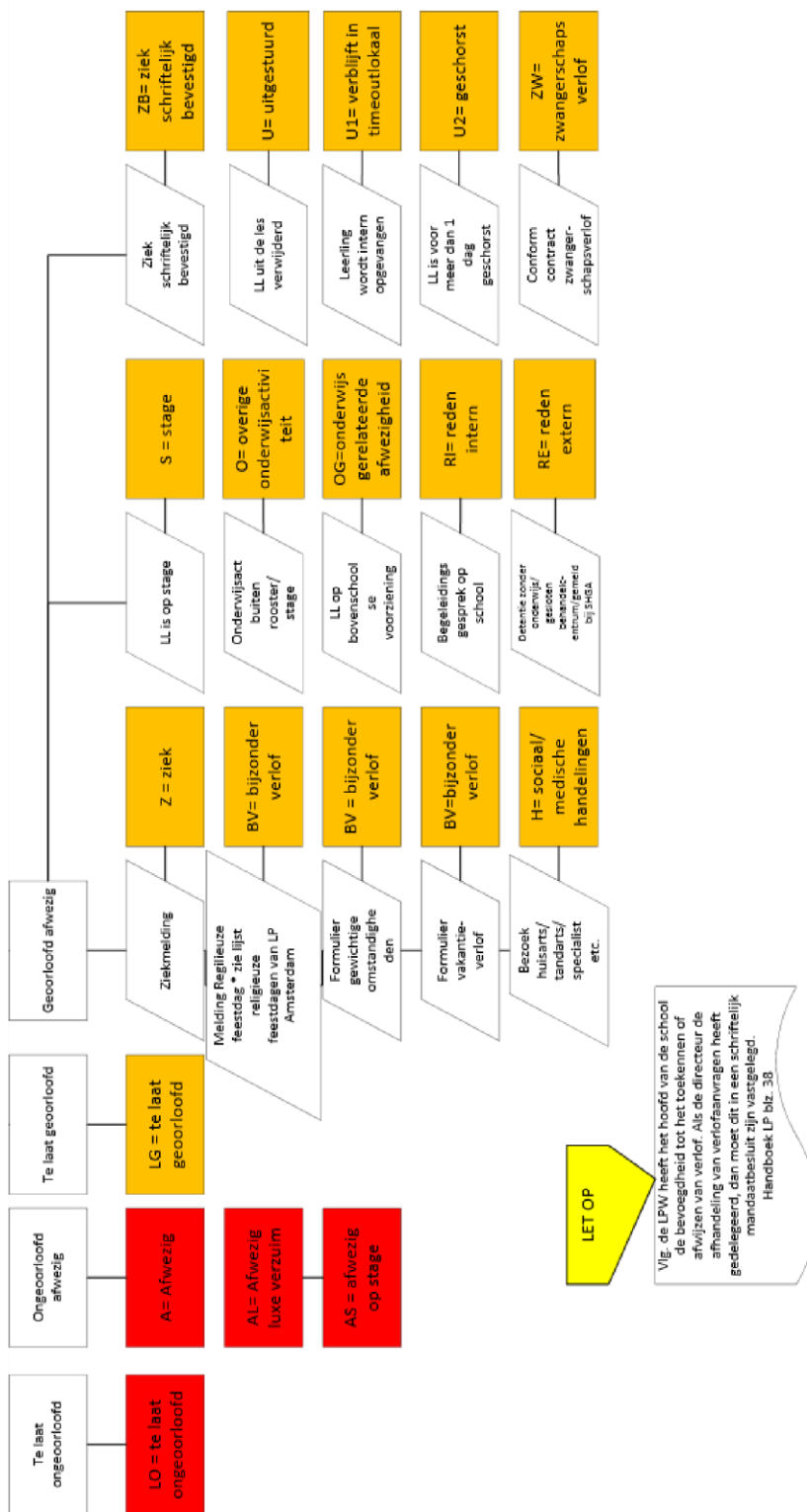


7. Luxe verzuim

- 7.1 Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- 7.2 Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.
- 7.3 Vermoedens van luxe verzuim worden door de verzuimcoördinator doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

8. Dossiervorming

- 8.1 Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hiervan een verslag gemaakt door de betrokken functionaris in het logboek van Magister.
- 8.2 Aanvragen voor extra verlof worden bijgehouden door het secretariaat.
- 8.3 Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem.



Magister verzuimcodes