

Verzuimprotocol Vossius Gymnasium

Dagelijks

1. Ouders/verzorgers melden voor 08.30 de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch, persoonlijk, schriftelijk of via de e-mail. Leerlingen boven de 18 mogen dit zelf doen. Op de eerste dag van terugkomst levert de leerling een briefje in van (één van) de ouders.
2. De absentieadministratie noteert de naam van de leerling, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De docenten kunnen in Magister zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.

In de klas

3. De docent registreert het verzuim in Magister door middel van eenduidige codes (zie verderop). Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.
4. Is een onderbouwleerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan stuurt de administratie die ochtend nog een sms-bericht naar de ouders/verzorgers.
5. De administratie registreert dagelijks het soort verzuim in de centrale verzuimregistratie.

Vervolgacties

Vervolg bij te laat komen

1. De leerling haalt een te laat briefje bij de conciërge, die dat ook registreert in het registratiesysteem.
2. De leerling gaat z.s.m. de les in en levert het briefje in bij de docent.
3. Bij te laat komen zonder geldige reden (alleen tevoren gemeld medisch onderzoek telt als geldige reden) meldt de leerling zich de volgende ochtend om 08.00 uur bij de conciërge. Bij niet verschijnen volgt dezelfde dag nog een strafmiddag.
4. Bij veelvuldig te laat komen, bespreekt de betreffende leerjaarcoördinator met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.
5. Na 5x maal te laat binnen een maand heeft de leerjaarcoördinator een gesprek met de ouders/verzorgers. In de bovenbouw (vanaf tweede helft 4^e klas) telt een te laat als een absentie omdat de leerling dan niet meer de klas in mag.
6. Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de ouders/verzorgers en leerling, overlegt de leerjaarcoördinator dit met de betreffende conrector. Gezamenlijk nemen zij passende maatregelen.
7. Bij te laat komen van meer dan 8x per maand, meldt de pedagogisch medewerker het te laat komen via de LAS (Leerling Administratie Sectie van de gemeente Amsterdam).
8. Tegelijkertijd stelt de leerjaarcoördinator de leerplichtambtenaar op de hoogte en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten (digitaal) toe. De leerplichtambtenaren werken vanuit de stadsdeel kantoren, afhankelijk van de woonplaats van de leerling.

Vervolg bij ziekte

1. Als een leerling langer dan 5 dagen ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers om te vragen hoe het gaat met de leerling. Tijdens dit gesprek wordt besproken wanneer de leerling weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de mentor opnieuw contact op met de ouders/verzorgers. Bij verdergaande zorgen over de leerling neemt de mentor contact op met de leerjaarcoördinator.

3. Leerlingen die geblesseerd zijn of om een andere reden niet actief aan de les Lichamelijk Opvoeding kunnen deelnemen, zijn verplicht bij de les aanwezig te zijn. In overleg met de vakdocent kunnen leerlingen die langdurig geblesseerd zijn persoonlijke afspraken maken.
4. Bij meer dan 16 (min of meer losse) uren ziek per laatste vier weken wordt de leerling door de school aangemeld bij de schoolarts. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. De schoolarts roept de leerling met zijn/haar ouders op voor een consult. Het consult bestaat uit een vertrouwelijk gesprek(ken) waarin de reden van het ziekteverzuim aan de orde komt. De schoolarts kan dan constateren of het echt ziekteverzuim betreft of ongeoorloofd verzuim.
 - bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld;
 - ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn, meldt de pedagogisch medewerker via de LAS bij de leerplichtambtenaar. De leerjaarcoördinator geeft hiertoe de opdracht.

Vervolg bij incidenteel ongeoorloofd verzuim

Dit is ongeoorloofd verzuim van minder dan 16 uren in 4 aaneengesloten lesweken

De leerjaarcoördinator onderneemt actie:

- spreekt de leerling hierop aan;
- en/of stuurt een schriftelijke waarschuwing;
- en/of nodigt de ouder(s)/verzorger(s) en leerling uit voor een gesprek;
- en/of neemt contact op met eventuele hulpverlening, leerplichtambtenaar, buurtregisseur.

Vervolg bij zorgwekkend verzuim

Dit kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere uren per week.

1. De leerjaarcoördinator signaleert het verzuim en informeert de conrector.
2. De leerjaarcoördinator stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
3. De leerjaarcoördinator verwijst zo nodig door naar de ouderkindadviseur, leerplichtambtenaar etc. na overleg met de zorgcoördinator.
4. Indien nodig bespreekt de leerjaarcoördinator/ zorgcoördinator het verzuim in het Zorg Advies Team (ZAT), waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.
5. De pedagogisch medewerker meldt de leerling via de LAS bij de leerplichtambtenaar. De leerjaarcoördinator geeft hiertoe de opdracht.

Vervolg bij wettelijk ongeoorloofd verzuim

Dit is ongeoorloofd verzuim van 16 uren in 4 aaneengesloten lesweken, of meer. Het kan ook om luxe verzuim gaan (zie verderop).

1. De leerjaarcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de conrector.
2. De leerjaarcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via de LAS bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting. Ook bij leerlingen boven de 18 jaar moet dit gemeld worden: sancties zijn niet mogelijk behalve dat zo'n leerling wordt aangemeld als voortijdig schoolverlater. De leerjaarcoördinator 6^e klas waarschuwt zo'n leerling tijdig zodat dit niet kan voorkomen. Bij minderjarigen brengt de leerjaarcoördinator de ouders schriftelijk op de hoogte.
3. Tegelijkertijd stuurt de leerjaarcoördinator een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar, stelt de laatste op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

Extra verlof

(meer informatie is te vinden op de website van Bureau Leerplicht Plus, www.bureauleerplichtplus.nl)

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag). Er geldt een maximum van 7 dagen per jaar voor religieuze verplichtingen.
- De leerjaarcoördinator kan verlof toekennen van maximaal 1 dag. De conrector beslist over verlof van meerdere dagen (10 dagen of minder). Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar, echter de conrector blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.

Extra verlof: aanvraagprocedure

- Ouders vullen het verlofformulier in en sturen dit op aan de administratie. Dit formulier is te vinden op de website van de school <https://www.vossius.nl/wp-content/uploads/2017/03/extraverlofbpvoorgewichtigeomstandigheden.pdf> en kan ook door de leerling opgehaald worden op de administratie (kamer 304).
- Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de conrector de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
- De conrector geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de docent/mentor/leerjaarcoördinator/administratie.
- De administratie registreert het extra verlof in centrale verzuimregistratie.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De leerjaarcoördinator neemt contact op met de leerling en ouders om te de reden voor verzuim te achterhalen.
2. De leerjaarcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via de LAS bij de leerplichtambtenaar en brengt ouders schriftelijk op de hoogte.
3. Tegelijkertijd stuurt de leerjaarcoördinator een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

Luxe verzuim

- 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.
- Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie of vrije dag, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.

Actie: als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim (zie hierboven).

Dossiervorming

Alle zaken met betrekking tot de aan- en afwezigheid van leerlingen worden bijgehouden in het elektronisch leerlingendossier. Ouders hebben inzage in dit dossier via de website van Magister met hun persoonlijke inloggegevens.