

Protocol schoolaanwezigheid en thuiszittende leerlingen

Informatie voor leerlingen, ouders en personeel

Op het ONC Clauslaan vinden we het belangrijk dat onze leerlingen zich kunnen ontwikkelen tot een zelfbewuste en wereldwijze jongere die zich uitstekend kan redden in de maatschappij.

In een fijne sfeer en veilige omgeving kun jij leren en groeien. Samen met jou, je ouders/verzorgers en ons enthousiaste en vakkundige team halen we het beste in jou naar boven. Ons onderwijs gaat verder dan kennis, vaardigheden en prestaties. We vinden het belangrijk dat onze leerlingen straks met een open en nieuwsgierige blik in de wereld staan. We helpen hen ontwikkelen tot een zelfstandig, verantwoordelijk en zelfbewust persoon die klaar is voor onze samenleving die voortdurend verandert.

Succes op school begint bij aanwezigheid in de lessen. Ons aanwezigheidsbeleid is erop gericht om in samenwerking met u (ouders/verzorgers) de schoolaanwezigheid van onze leerlingen te optimaliseren zodat achterstanden worden voorkomen. Binnen onze aanpak kijken we naar de totale aanwezigheid van onze leerlingen en hebben we oog voor alle vormen van verzuim.

Onze missie is dan ook: het bieden van kwalitatief goed en inspirerend onderwijs in een veilig en prettig leefklimaat om je zo goed mogelijk voor te bereiden op de maatschappij van nu en morgen.

Om dat doel te bereiken doen we er op school alles aan om de aanwezigheid van onze leerlingen te vergroten, zodat ze zich volledig kunnen richten op het leren op school en kunnen toewerken naar hun diploma. Dit kunnen we niet alleen en daarom werken we graag met u (ouders/verzorgers) samen.

In dit document staan de afspraken beschreven die daarvoor nodig. Deze afspraken sluiten aan op de Leerplicht wat u kunt vinden in de bijlage. Ook zijn er stappenplannen ontwikkeld welke u terugvindt in de bijlage.

Aanwezigheid

Aanwezigheid betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster aanwezig is. Op het Oranje Nassau College houden we de aanwezigheid van onze leerlingen nauwlettend in de gaten. We hanteren een aanwezigheidsbeleid waarbij we aandacht hebben voor alle vormen van verzuim, zowel ongeoorloofd als geoorloofd verzuim door bijvoorbeeld ziekte.

Om afwezigheid te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden. Wanneer een leerling gemist wordt en niet is afgemeld, treedt school in contact met de ouders/verzorgers.

Stappenplan Aanwezigheid

Bij te laat en/of afwezig zonder geldige reden (TL en/of NB/OA)	- Bij TL wordt de leerling gevraagd om zich te melden bij de balie. Vervolgens heeft de leerling toegang tot de les. Bij de derde keer te laat komen (TL) dient de leerling een half uur na te blijven. Dit is direct diezelfde middag. Bij een volgende keer te laat dient de leerling nogmaals een half uur na te blijven. - Alle NB/OA-uren haalt de leerling na de reguliere lestijd in.
4 keer TL en/of NB/OA	- De verzuimmedewerker monitort het verzuim. - U ontvangt een brief van school over de gemiste uren. - Uw kind haalt de gemiste schooltijd in op school. - Hiervoor komt een maatregel in de digitale-agenda van uw kind te staan. - School verwacht dat uw kind deze maatregel naleeft.
8 keer TL en/of NB/OA	- De mentor treedt in contact met uw kind over het verzuim. - U ontvangt een brief van school. - Uw kind haalt de gemiste schooltijd in op school. - De maatregel voor het inhalen van de gemiste tijd komt in de digitale-agenda van uw kind te staan
12 keer TL en/of NB/OA	- Uw kind heeft een gesprek met de mentor op school. Samen zoeken we naar een oplossing om de aanwezigheid van uw kind op school te vergroten. - De mentor neemt hierover contact met u op. - U ontvangt een brief van school. - De maatregel voor het inhalen van de gemiste tijd komt in de digitale-agenda van uw kind te staan.
16 keer TL en/of NB/OA	- School is verplicht het verzuim nu officieel te melden bij Leerplicht. - U ontvangt hierover een brief. - De verzuimmedewerker maakt een melding in het schoolregistratiesysteem Magister - De leerplichtambtenaar zal tot verder handelen overgaan om het schoolverzuim te stoppen. - De maatregel voor het inhalen van de gemiste tijd komt in de digitale-agenda van uw kind te staan.

>16 keer TL en/of NB/OA	• Nadat u met uw kind en leerplichtambtenaar afspraken heeft gemaakt ontvangt u en de school een afsprakenbrief. • Wanneer uw kind na de afsprakenbrief >4 keer TL en/of NB/OA is, zal de verzuimmedewerker een tweede officiële melding bij DUO (Leerplicht) maken. • De leerplichtambtenaar bepaalt de strafmaat. Dit kan een HALT-straf zijn. • De verzuimmedewerker stuurt een verzuimoverzicht naar de betreffende leerplichtambtenaar. • De verzuimmedewerker maakt een notitie hiervan in Magister.
Niet nakomen TL maatregel of inhalen NB/OA-maatregel	• De verzuimmedewerker controleert of de leerlingen met TL-uren en/of met NB/OA-uren de gemiste tijd hebben ingehaald. • Bij herhaaldelijk niet nakomen van de terugkom-maatregel wordt er opgeschaald naar de teamleider.

In de klas

1. De docent registreert de absentie in Magister binnen de eerste 15 minuten van de les en sluit vervolgens de les af.
2. Leerlingen die te laat komen, moeten zich te laat melden bij de balie om toegang te krijgen tot de les. De geregistreerde afwezigheid wordt omgezet naar een TL.

De mentor

1. De mentor monitort wekelijks de aanwezigheid van de leerlingen.
2. De mentor gaat in gesprek met de leerling over het verzuim en probeert tot een oplossing te komen zodat de schoolaanwezigheid vergroot kan worden.
3. De mentor heeft contact met de ouder over de aanwezigheid van de leerling.
4. De mentor maakt met de leerling afspraken om de TL en NB/OA-uren wekelijks in te halen. De afspraak wordt genoteerd in de magisteragenda.

De verzuimmedewerker

1. De verzuimmedewerker houdt de meldingen te laat (code TL) en afwezigheid zonder geldige reden (code NB/OA) bij in Magister. Zowel te-laet komen als afwezigheid zonder geldige reden (code NB/OA) geldt als ongeoorloofd verzuim.
2. Bij onbekende afwezigheid tijdens het eerste en tweede lesuur, stuurt de school via de Clauslaan-app een melding naar de ouders.

Afwezigheid

Te laat komen en/of afwezigheid zonder geldige reden

We willen dat onze leerlingen op tijd en aanwezig zijn in de les. We werken op dit punt graag samen met de ouders/verzorgers. We zijn verplicht om leerlingen die vaker te laat komen en/of zonder geldige reden afwezig zijn in de les te melden bij de afdeling Leerplicht van de gemeente. Te laat komen valt onder ongeoorloofd verzuim en dient evenals absentie te worden gemeld bij Leerplicht. Wij hopen dat we een dergelijke melding samen met u (ouders/verzorgers) kunnen voorkomen.

Ongeoorloofde absentie

1. Elk uur ongeoorloofd verzuim (code NB/OA) wordt ingehaald bij de mentor.
2. Bij ongeoorloofd verzuim (code NB/OA) komt de terugkom-maatregel in de digitale-agenda van de leerling te staan. Ouders/verzorgers kunnen dit zien in Magister.
3. De gemiste lestijd wordt na de laatste reguliere les ingehaald op school.
4. Er wordt van de leerling verwacht dat hij aan zijn schoolwerk werkt om achterstanden te voorkomen. Tijdens dit uur gelden de reguliere schoolregels.

Ongeoorloofd te laat komen

1. Elke keer dat een leerling te laat is, laat de leerling dit registreren bij de balie.
2. Bij 4 – 8 – 12 – enz. te laat komen, krijgt de leerling een terugkom-maatregel (in de middag nakomen). Deze komt in de digitale-agenda van de leerling te staan. Ouders/verzorgers kunnen dit zien in Magister.

Vervolg bij wettelijke ongeoorloofde verzuim (code TL/NB/OA)

Wettelijk ongeoorloofd verzuim, ook wel relatief verzuim genoemd is gedefinieerd in de Leerplichtwet. Er zijn verschillende vormen van verzuim; wettelijk/relatief verzuim, overig verzuim, signaalverzuim, luxe verzuim of absoluut verzuim. Voor luxeverzuim zie de definitie verderop.

1. De verzuimmedewerker signaleert het verzuim.
2. School (de verzuimmedewerker) meldt het ongeoorloofde verzuim binnen 7 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting.
3. Tegelijkertijd stuurt de verzuimmedewerker een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar. De verzuimmedewerker stelt deze op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen om het verzuim terug te dringen.

Afwezigheid door ziekte, doktersafspraken etc.

Ziekmelding of afwezigheid door een afspraak bij een arts

In het kader van Meer Aandacht voor de Zieke Leerling (de MAZL-methode) probeert school ook het ziekteverzuim van de leerling te beperken.

Bij regelmatig ziekteverzuim, neemt de mentor contact met u op en meldt de school uw kind zo nodig in overleg met u aan bij de schoolarts met het verzoek om samen met u en uw kind te zoeken naar een oplossing voor het verzuim. Dit doen wij vanuit zorg, om achterstanden te voorkomen en de voortgang van uw kind op school te bevorderen.

We voeren een aanwezigheidsbeleid waarin we op alle vormen van verzuim acteren. Leerlingen met een goede schoolaanwezigheid hebben meer succes op school en dat wensen wij eenieder toe.

In dat kader willen we u vragen om afspraken met een(tand)arts zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen zodat uw kind hierdoor geen lessen hoeft te missen. Mocht dit onverhoopt niet lukken, dan vragen wij u voorafgaand de afspraak, school hiervan op de hoogte te stellen.

1. (Ziekte) Verzuim kan voor 8.30 uur van dezelfde dag worden doorgegeven via Magister.
2. Ouders/verzorgers geven op de eerste ziektedag vóór 8.30 uur aan dat het kind ziek is. Een ziekmelding wordt in Magister voortgezet totdat een ouder of docent de leerling beter meldt.
3. Bij medische afspraken vragen wij ouders/verzorgers om ons tijdig in kennis te stellen van de afspraak.
4. De verzuimmedewerker houdt de verzuimmeldingen bij in Magister. De leerlingen, hun ouders/verzorgers, mentoren en docenten kunnen in Magister de aan- en afwezigheid volgen.
5. De verantwoordelijkheid voor de afmelding ligt bij de ouders/verzorgers.
6. Bij herhaaldelijke ziekmeldingen stuurt school een brief om ouders/verzorgers hierop te attenderen en wanneer nodig gepaste hulp in te zetten.

Ziek naar huis

Als je ziek bent en je wilt naar huis gaan, dan meld je je af bij de unitcoördinator. Er wordt contact opgenomen met thuis, zodat jouw ouders/verzorgers weten dat je onderweg bent naar huis of opgehaald moet worden.

Frequent en/of opvallend ziekteverzuim

Wanneer er bij een leerling zorgen zijn in verband met frequent en/of opvallend ziekteverzuim, stuurt de verzuimmedewerker een bericht naar de mentor. De mentor voert een gesprek met de leerling en neemt vervolgens contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt hiervan een notitie gemaakt in Magister.

Wanneer opvallend ziekteverzuim aanhoudt, voert de mentor een gesprek met de ouders/verzorgers. Samen proberen zij tot een oplossing te komen om het ziekteverzuim terug te dringen. Er wordt een notitie in Magister gemaakt.

De leerling kan door de ondersteuningscoördinator aangemeld worden bij de schoolarts om mee te denken over een oplossing. Ouders/verzorgers worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld en krijgen het advies van de schoolarts teruggekoppeld. De ondersteuningscoördinator koppelt het advies van de schoolarts terug naar de teamleider, unitcoördinator, mentor en verzuimmedewerker.

Oproepen door de schoolarts worden altijd doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. In het geval dat er geen gehoor wordt gegeven aan de oproep van de schoolarts en het ziekteverzuim houdt aan, zal een oproep bij de Leerplicht volgen. We proberen er met elkaar alles aan te doen om de schoolaanwezigheid van onze leerlingen te vergroten zodat zij optimaal tot leren kunnen komen op hun weg richting een startkwalificatie.

Aanpak thuiszitters

Bij veelvuldig verzuim (vier weken aaneengesloten of langer thuis) wordt de leerling als 'thuiszitter' aangemeld bij het Samenwerkingsverband Zoetermeer door de ondersteuningscoördinatoren en wordt hij besproken in het thuiszittersoverleg. Daarnaast wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld. Het is de taak van de mentor om dit te monitoren van zijn/haar mentorleerlingen en tijdig aan te geven bij de unitcoördinator. De unitcoördinator koppelt dit terug naar de ondersteuningscoördinatoren.

Als de leerling belast kan worden met schoolwerk, zal school dit op maat coördineren en verzorgen.

Verzuim door stakingen van het Openbaar Vervoer

Helaas staakt het OV wel eens. Dit wordt tijdig aangekondigd en van eenieder wordt verwacht hierbij passende maatregelen te nemen. Afwezigheid wordt gezien als ongeoorloofd verzuim.

Bijzonder verlof: aanvraagprocedure

1. Ouders/verzorgers vullen het verlofformulier: "[Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden](#)" in. Dit formulier is te vinden op de website van school onder praktisch, ziek/afwezig/te laat. Dit formulier kan eventueel op school geprint worden.
2. Het verlofformulier wordt minimaal 8 weken van tevoren bij de teamleider ingeleverd ter beoordeling. Bijzonder verlof kan maximaal één keer per schooljaar toegekend worden. De richtlijnen tot het verlenen van verlof staan in het aanvraagformulier.
3. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de teamleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar, deze neemt het besluit.
4. De teamleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de verzuimmedewerker (een kopie gaat mee naar de leerling als bewijsstuk voor de ouders/verzorgers).
5. De verzuimmedewerker registreert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De docent noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim in Magister.
2. De verzuimmedewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 7 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar. Deze melding kan pas gedaan worden wanneer de leerling weer op school is i.v.m. een duidelijke begin- en einddatum.
3. Tegelijkertijd stuurt de verzuimmedewerker een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar en informeert hem 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.

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. Er wordt altijd melding gedaan bij de leerplichtambtenaar, net als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim.

Verzuimregistratiesysteem

Verzuim wordt dagelijks in het schoolregistratie-systeem Magister ingevoerd. Dit is nodig om de aanwezigheid van de leerlingen te monitoren.

De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Hiervoor gebruikt de school verzuimcodes.

Verzuimcodes

De school gebruikt de volgende codes voor verzuim (ouders/verzorgers en leerlingen kunnen dit ook inzien middels hun persoonlijke inlogcode in Magister):

NB	Niet bekend	RF	Religieusfeest
TL	Te laat	BV	Bijzonder Verlof
OA	Ongeoorloofd afwezig	EG	Externe geschorst
TG	Te laat geoorloofd	IG	Interne geschorst
GA	Geoorloofd afwezig	EV	Elvonc activiteit
ZH	Ziek naar huis	BA	Buitenschoolse activiteit
ZK	Ziek	ST	Stage
OT	Orthodontist/tandarts	VR	Vrijstelling
ZA	Zorgafpraak	AS	In afwachting van andere school
PO	Persoonlijke omstandigheden	EL	Elders les
JG	Jeugdzorg	TZ	Thuiszitter

In de aanwezigheid ziet u ook melding die geen betrekking hebben tot de aanwezigheid.

BO	Boeken vergeten	MK	Mobiel in klas
HV	Huiswerk vergeten	MV	Materiaal vergeten
UI	Uitgestuurd		

Dossiervorming

- Als er gesprekken worden gevoerd door de verzuimmedewerker, mentor, de unitcoördinator, teamleider of de ondersteuningscoördinator met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, wordt dit in het leerlingvolgsysteem genoteerd.
- Aanvragen voor "Bijzonder verlof" worden bijgehouden door de teamleider en worden volgens <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord> behandeld.
- Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale schoolregistratiesysteem.
- Indien nodig kan de verzuimmedewerker een uitdraai van het verzuim maken.

Bijlage Leerplichtwet

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0002628>

Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 7 dagen) via een DUO-melding aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim?

- Wettelijk verzuim /signaal verzuim (afwezigheid zonder geldige reden) van 16 uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken.
- Overig verzuim, ook bij minder dan 16 lesuren binnen vier weken of 16 uur over een langere periode dan vier weken.
- Luxeverzuim, ook bij minder dan 16 lesuren.
- Zeer frequent te laat komen.

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim te registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Om op tijd een melding bij het verzuimloket van DUO te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

Aanwezigheidsbeleid

De school heeft een aanwezigheidsbeleid, waarin de verschillende verzuimtaken aan de medewerkers zijn toebedeeld.

Bijzonder verlof

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (een van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen is een kennisgeving, geen aanvraag.
- Over verlof van 10 dagen of minder beslist de directeur van de school.
- Over verlof van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

Luxeverzuim

- 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 school- vakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.

Bijlage Stappenplan aanwezigheid

STAPPENPLAN AANWEZIGHEID

Beste ouder(s), verzorger(s),

Succes op school begint met aanwezigheid in de lessen!

Daarom willen we er op school alles aan doen om ervoor te zorgen dat alle kinderen iedere dag op tijd op school kunnen komen. Dit kunnen we niet alleen. We werken graag met u samen. Helpt u mee?

We hebben hiervoor een stappenplan gemaakt.

Wilt u het stappenplan doornemen en ook met uw kind bespreken?

We hopen dat dit helpt en dat leerlingen geen lessen meer hoeven te missen doordat ze bijvoorbeeld te laat komen of met een andere reden niet op school zijn. We willen u daarom vragen om medische afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen en anders tijdig aan ons door te geven.

Met vriendelijke groet,

Mw. J. van Beek
Directeur ONC-Clauslaan

HEEFT U VRAGEN?
BEL OF MAIL GERUST
079-3169042/VERZUIMCL@ONC.UNICOZ.NL

1

4x te laat en/of afwezig zonder geldige reden

- U ontvangt een brief van school.
- Uw kind haalt de gemiste schooltijd in op school.
- Bij te laat komen dient uw kind na te blijven en bij afwezigheid zonder geldige reden, haalt uw kind de gemiste tijd na schooltijd in.
- Er wordt hiervoor een afspraak gemaakt met uw kind. Dit ziet u terug in de agenda.
- School verwacht dat uw kind deze maatregel naleeft. Wilt u hierop toezien?

2

8x te laat en/of afwezig zonder geldige reden

- U ontvangt een brief van school.
- School zoekt contact met uw kind over de gemiste uren.
- Uw kind haalt de gemiste schooltijd in op school.
- Hiervoor wordt een afspraak gemaakt met uw kind. Dit ziet u terug in de agenda.

3

12x te laat en/of afwezig zonder geldige reden

- U ontvangt een brief van school.
- School gaat in gesprek met uw kind om samen te zoeken naar een oplossing voor het verzuim.
- School neemt hierna contact met u op.
- Hiervoor wordt een afspraak gemaakt met uw kind. Dit ziet u terug in de agenda.

4

16x te laat en/of afwezig zonder geldige reden

- School is verplicht het verzuim nu officieel te melden bij Leerplicht.
- De leerplichtambtenaar zal tot verder handelen overgaan om het schoolverzuim te stoppen.
- Er wordt een afspraak met uw kind gemaakt over het inhalen van de gemiste lestijd. Dit ziet u terug in de agenda.

Bij zorgen over ziekteverzuim

- School probeert ook het ziekteverzuim van de leerling te beperken.
- Bij regelmatig ziekteverzuim, neemt school contact met u op en meldt de school uw kind zo nodig aan bij de schoolarts met het verzoek om samen met u en uw kind te zoeken naar een oplossing voor het verzuim.

Bijlage Stappenplan afwezigheid



STAPPENPLAN AFWEZIGHEID

Beste ouder(s), verzorger(s),

Succes op school begint met aanwezigheid in de lessen!

Het is van belang dat de aanwezigheid goed geregistreerd wordt.

Hiervoor hebben we uw hulp nodig.

Met behulp van dit stappenplan kunt u de afwezigheid melden.

Met vriendelijke groet,

Mw. J van Beek
Directeur ONC-Clauslaan

HEEFT U VRAGEN?
BEL OF MAIL GERUST
079-3169042/VERZUIMCL@ONC.UNICOZ.NL



Ziekteverzuim

- U Informeert school voor 08:30 uur via magister
- Meld uw kind beter via de magisterapp zodra het weer naar school gaat.

Wanneer uw kind in de loop van dag ziek wordt op school, moet hij zich melden bij de unitcoördinator of verzuimmedewerker. Wij nemen dan met u contact op.

Wanneer er een frequent en/of opvallend ziekteverzuim ontstaat, nemen wij contact met u op.

Afspraak gepland?

Probeer een afspraak te plannen na schooltijd.

Geef de afspraak van tevoren door.

- Per mail naar verzuimcl@onc.unicoz.nl
- Telefonisch, 079 316 9042
- ONC Clauslaan app

Verlof

Op onze website staat het verlofformulier:
"Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden"

Dien dit formulier minimaal 8 weken van tevoren in bij de teamleider.

De richtlijnen tot het verlenen van verlof staat in het aanvraagformulier.