

Bijlage 4: Absentie en verzuim

Inleiding

In Nederland zijn scholen wettelijk verplicht om alle vormen van verzuim te registreren. De inspectie van het Onderwijs controleert of scholen correct en volgens de actuele regelgeving registreren.

Binnen het Da Vinci College Kagerstraat (verder in dit document aangeduid als KGS) is een verzuimadministratie. Zij voert zowel de administratie van het verzuim uit als de communicatie die daarop betrekking heeft. Daarbij werkt zij nauw samen met leerlingen, ouders/verzorgers, mentoren, teamleiders en schoolleiding.

In dit protocol staan de regels omschreven die de KGS hanteert voor het registreren van verzuim én de afhandeling daarvan. Daarbij wordt tevens aangegeven welke afspraken er op de KGS zijn in geval er sprake is van ongeoorloofd verzuim.

Een niet onbelangrijk onderdeel van dit verzuimprotocol is dat gedeelte waarin wordt omschreven wat de KGS van leerlingen en ouders/verzorgers verwacht om alles omtrent verzuim in goede banen te leiden. Communicatie is daarbij het sleutelwoord.

1 KGS – regels en afspraken

1.1 Algemeen

- Op de KGS komt elke leerling en elke medewerker goed voorbereid en op tijd op school.
- Elke leerling controleert voor de start van de lessen of er belangrijke e-mail berichten van school zijn, of er roosterwijzigingen zijn, of het opgegeven huiswerk is gemaakt en of hij/zij alle spullen heeft die nodig zijn om de les goed te volgen. Iedere leerling zorgt ervoor dat schoolspullen, die niet nodig zijn, opgeborgen worden in een kluisje.
- Afspraak is afspraak.
- Regels en afspraken gelden voor iedere leerling, dus ook voor de leerlingen die 18+ zijn en niet meer leerplichtig.

1.2 Gebruik Magister

Leerlingen, ouders/verzorgers, docenten en de verzuimadministratie van de KGS hebben de beschikking over Magister. Dit is het leerlingadministratiesysteem dat de KGS gebruikt om o.a. alle meldingen met betrekking tot verzuim te registreren.

We verwachten van leerlingen en ouders/verzorgers dat zij met regelmaat (bij voorkeur minimaal 1 maal per week) Magister raadplegen op juistheid van de meldingen en gegevens. Van docenten en de verzuimadministratie wordt verwacht dat zij de meldingen in Magister correct invoeren.

De volgende (belangrijkste) codes worden in Magister gebruikt (vet/zwart: geoorloofd, *cursief/rood*: ongeoorloofd):

ZT	= Ziekmelding telefonisch
ZB	= Ziekmelding bevestigd
ZN	= Ziek naar huis
DO	= Bezoek dokter
TA	= Bezoek tandarts
OR	= Bezoek orthodontist
ZH	= Bezoek ziekenhuis
BA	= Buitenschoolse activiteit
FA	= Familieomstandigheden
GA	= Geoorloofd afwezig
A	= Absent
10, 20, 30	= 10, 20 of 30 minuten te laat
LA	= Te-
SP	= Ongeoorloofd verzuim/spijbelen
SV	= Ongeoorloofd verzuim/spijbelen verwerkt
UL	= Uit de les verwijderd
V	= Verslapen

NB: als het ongeoorloofd verzuim is gecompenseerd, verandert alleen de code, de melding zelf blijft staan.

2 Wettelijke bepalingen

De procedure rondom verlof, dat wordt aangevraagd voor een periode voorafgaande of aansluitend aan een door school vastgestelde vakantieperiode, behoeft nadere toelichting. Aan dit verlof zijn wettelijke criteria verbonden. De rector mag slechts bij hoge uitzondering aan leerlingen extra vakantieverlof verlenen. Dit verlof wordt alleen gegeven wanneer ouders/verzorgers kunnen aantonen dat vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders/verzorgers het onmogelijk is binnen de schoolvakantie op vakantie te gaan. Extra vakantieverlof mag nooit verleend worden in de eerste twee lesweken van het schooljaar. Ouders/verzorgers dienen dit extra verlof schriftelijk, minimaal acht weken te voren, bij de rector aan te vragen. Hiervoor moeten ze gebruik maken van het speciale verlofformulier [Formulier vrijstelling schoolbezoek 10dagen22.docx](#) dat bij het Regionaal Bureau Leerrecht te downloaden is. Het verlof mag slechts één keer per jaar en voor ten hoogste tien dagen worden verleend.

Voor alle andere gevallen van afwezigheid, zoals het vieren van een religieuze feestdag of het afnemen van een rijexamen is vooraf toestemming vereist van de teamleider. Hiervoor dient de ouder/verzorger per e-mail een verzoek voor bijzonder verlof aan de teamleider te richten. Overigens geldt hierbij dat indien er een toets is of een andere belangrijke schoolactiviteit, dit altijd voor gaat.

3 Definities geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

In de Wet Voorgezet Onderwijs (WVO 2020) is vastgelegd wat wordt verstaan onder geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Er wordt gesproken over geoorloofd verzuim als een leerling afwezig is vanwege:

- Ziekte.
- Een medisch bezoek als dit niet buiten lestijden geregeld kan worden.
- Een buitenschoolse activiteit (met toestemming van de teamleider).
- Familieomstandigheden (met toestemming van de teamleider).
- Bijzonder verlof (met toestemming van de teamleider).

Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan:

- Het te laat komen door de leerling, zonder dat daar een gegronde reden tegenover staat.
- Het niet aanwezig zijn tijdens één of meerdere lessen, zonder dat daar een gegronde reden tegenover staat. In dat geval wordt dit gezien als spijbelen.
- Het niet verschijnen op afspraken met de verzuimadministratie, de teamleider of tijdens toetsen die buiten de reguliere lessen om afgenomen worden.

4 Voor ouders/verzorgers: afspraken en regels bij geoorloofd verzuim.

Het betreft hier belangrijke en praktische informatie vooral voor ouders/verzorgers. Het is ook goed als leerlingen hiervan op de hoogte zijn.

De KGS adviseert ouders/verzorgers dringend om kritisch te zijn t.a.v. het ziekmelden van hun kind. Ook bij het plannen van medische bezoeken adviseren wij ouders/verzorgers om zelf de regie in handen houden door de afspraken waar mogelijk buiten schooltijd te maken. Hierdoor worden het onderwijsproces én de lessen zo min mogelijk verstoord!

Hoe meld ik mijn kind ziek?

- Ziekmelden gebeurt uitsluitend door ouders/verzorgers.
- U meldt uw kind zo vroeg mogelijk ziek, maar uiterlijk voor aanvang van het eerste lesuur op de desbetreffende dag via de app van Magister, via de mail verzuimkgs@davinci-leiden.nl of via telefoonnummer 071-7501650 (optie 1). In de laatste twee gevallen verwerkt de verzuimadministratie dit in Magister. Daardoor zijn docenten op de hoogte van de afwezigheid van uw kind.
- Als berichtgeving over de afwezigheid van uw kind achterwege blijft, is het voor docenten niet duidelijk waar uw kind op dat moment is en kan het verzuim als ongeoorloofd worden geregistreerd.

Hoe meld ik een bezoek aan de orthodontist/tandarts/arts etc.?

- U kunt als ouder niet zelf kort verzuim in Magister melden maar doet dit **vooraf** via email verzuimkgs@davinci-leiden.nl met als onderwerp de naam leerling en klas.
- In deze mail vermeldt u de reden, datum en de lesuren van afwezigheid. Let op: de afwezigheid mag niet plaatsvinden tijdens een toets of examen.
- De verzuimadministratie verwerkt dit in Magister.
- Als berichtgeving over de afwezigheid van uw kind achterwege blijft, is het voor docenten niet duidelijk waar uw kind op dat moment is en kan het verzuim als ongeoorloofd worden geregistreerd.

Hoe vraag ik verlof aan om andere redenen?

Verlof kan worden aangevraagd en verleend voor bijvoorbeeld afwezigheid vanwege familieomstandigheden, theorie- en praktijkexamens scooter/brommer/auto, religieuze feestdagen en andere bijzondere situaties. NB: voor rijlessen (scooter/brommer/auto) wordt geen verlof verleend).

Verlofaanvragen voor een periode van 10 dagen of langer, of verlof aansluitend of voorafgaande aan reguliere schoolvakanties worden altijd ter beoordeling voorgelegd aan de teamleider. Zie hoofdstuk 2: Wettelijke bepalingen.

Tijdens het verlof wordt van uw kind verwacht dat hij/zij de zaken voor school bijwerkt en waar nodig afspraken met betreffende docenten maakt als er bv. een toets tijdens het verlof wordt afgenomen.

Hoe moet ik handelen als mijn kind niet kan deelnemen aan de les LO?

Als uw kind, door wat voor omstandigheden dan ook, niet in staat is aan de lessen LO deel te nemen, beoordeelt de betreffende docent wat een leerling kan en mag doen. Uw kind zal bij voorkeur op aangepaste wijze aan de les LO deelnemen. Door uw kind op deze manier te betrekken bij de lessen LO blijft het betrokken bij het groepsproces. Ter informatie van de docent LO geeft u uw kind een briefje mee waarin u omschrijft wat er aan de hand is en waarom uw kind niet kan deelnemen aan de les LO. Als er belangrijke adviezen van arts/fysiotherapeut zijn, geeft u tevens aan wat uw kind wel mag/kan doen. De docent LO kan hier dan rekening mee houden.

Ziekmelding alleen voor de lessen LO of wegblijven zonder overleg met de betreffende docent wordt niet geaccepteerd. In bijzondere gevallen kan vrijstelling gevraagd worden. De teamleider van uw kind kan u daarover informeren en bij hem/haar kunt u een verzoek hiervoor indienen. Een dergelijk verzoek moet uiteraard gepaard gaan met een toelichting.

Hoe ga ik om met het verzuimoverzicht van mijn kind in Magister?

Het verzuimoverzicht in Magister is niet alleen een verantwoordelijkheid van de KGS maar ook van ouders/verzorgers (en leerlingen).

De KGS verwacht van u dat u (minimaal 1x per week) het verzuimoverzicht van uw kind bekijkt en actie onderneemt als er onjuiste meldingen in staan. Hierbij kunt u denken aan:

Ik heb de ziektedag (of -dagen) van mijn kind of een medisch bezoek nog niet gemeld bij de verzuimadministratie via verzuimkgs@davinci-leiden.nl.

Ben ik verplicht om elke dag mijn kind ziek te melden bij ziekte?

U bent verplicht om uw kind elke dag ziek te melden. Indien het om langdurige ziekte gaat, kunt u dit ook aangeven in een mail. U hoeft dan niet elke dag een ziekmelding door te geven. U kunt de mail sturen naar verzuimkgs@davinci-leiden.nl

Er is iets gebeurd waar mijn kind niets aan kon doen. Hoe los ik dat op?

Reageert u bij voorkeur per e-mail naar verzuimkgs@davinci-leiden.nl als u, samen met uw kind, tot de conclusie bent gekomen dat melding van het te-laet-komen of het afwezig zijn van uw kind buiten zijn/haar schuld ontstaan is. Op basis van uw verklaring, of na overleg met direct betrokkenen, kan de verzuimmedewerker de melding in Magister aanpassen. **(zie onderstaand)**

Mijn kind heeft een foutieve vermelding in Magister. Hoe los ik dat op?

U mailt de reden van verzuim naar verzuimkgs@davinci-leiden.nl

Indien de melding onjuist is kan de verzuimadministratie de melding in Magister verwijderen of doet navraag bij de desbetreffende docent in geval van onduidelijkheid of twijfel.

Mijn kind moet naar consulent leerrecht. Waarom is dat?

Zie ook punt 2 - Wettelijke bepalingen.

Alle scholen in Nederland, ook de KGS, dienen zich te houden aan de wettelijke voorschriften t.a.v. verzuim.

Als verzuim bepaalde grenzen overschrijdt, is de KGS wettelijk verplicht daarvan melding te maken.

De teamleider van uw kind wordt door de verzuimadministratie geadviseerd om via DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) uw kind aan te melden bij Regionaal Bureau Leerrecht (in de gemeente waar u woont) als er sprake is van:

- 16 uur of meer uren onverklaard absent in een periode van 4 weken
- 9 keer te laat komen (gedurende een heel schooljaar)
- Luxe verzuim (een 'dagje eerder' op vakantie zonder toestemming van de teamleider)
- Zogenoemd signaalverzuim (het verzuimgedrag geeft een opvallend beeld aan)
- Opvallend ziekteverzuim (veelvuldig, zonder duidelijke medische redenen, niet conform bekend ziektebeeld)

Daarnaast kan uw kind opgeroepen worden voor het preventieve spreekuur van leerrecht. Op dit spreekuur worden leerlingen uitgenodigd bij wie op dat moment sprake is van licht verzuim. In dit 10 minuten gesprek met de leerrechtambtenaar wordt geprobeerd te achterhalen wat de reden van het verzuim is en in hoeverre dit in de toekomst te voorkomen is.

Bereikbaarheid ouders/verzorgers tijdens schooltijd

De KGS vertrouwt er op dat ouders/verzorgers thuis en op het werk bereikbaar zijn. Mocht er iets dringends met uw kind aan de hand zijn (bv. uw kind is op school ziek geworden en het is niet verantwoord dat hij/zij zelfstandig naar huis gaat), moet overleg met u mogelijk zijn.

Mocht uw mailadres en/of telefoonnummer wijzigen, wilt u dit dan zo snel mogelijk aanpassen in de app van Magister. Als uw adres wijzigt dan kunt u dat doorgeven via een email aan kager@davinci-leiden.nl. Zo blijven uw gegevens up-to-date en uw bereikbaarheid voor school optimaal.

Bereikbaarheid Da Vinci College Kagerstraat

Tijdens schooltijd: 071-5154121

Of laat uw bericht achter via het e-mailadres: kager@ldvleiden.nl

Om uw kind ziek te melden mailt u naar verzuimkgs@davinci-leiden.nl of belt u naar 071-5154121 keuze 1

U wilt de mentor of teamleider van uw kind spreken:

U kunt een mail sturen naar de mentor of teamleider met verzoek tot terugbellen. De mentor of teamleider neemt dan zo spoedig mogelijk contact met u op.

5 Voor leerlingen: afspraken en regels bij verzuim

Dit is belangrijke en praktische informatie voor leerlingen. Het is ook goed dat ouders/verzorgers hiervan op de hoogte zijn.

In de praktijk blijkt helaas dat niet iedere leerling wil (of kan) voldoen aan de verplichting om tijdens elke les (op tijd) aanwezig te zijn. Word jij gemist tijdens een les dan registreert je docent een absentie. Kom je te laat in de les dan registreert je docent een te-laet melding.

Ik ben absent gemeld, wat nu?

Ongeoorloofde afwezigheid wordt op de KGS niet geaccepteerd. De verzuimadministratie, mentor of teamleider spreekt je aan op je afwezigheid en je ouders/verzorgers ontvangen een mail. Als wordt geconstateerd dat er sprake is geweest van spijbelen dan zijn daar uiteraard consequenties aan verbonden.

Deze maatregelen zijn niet standaard. Dit kan afhankelijk zijn van bijvoorbeeld je verzuimoverzicht, achtergronden bij het verzuim, tijdstip van het verzuim of als er verbetering in je verzuimgedrag te zien is.

Ik ben te-laat gemeld, wat nu?

Was je te-laat in de les dan zul je je de eerstvolgende schooldag uiterlijk voor 08.00 uur moeten melden bij de administratie of een teamleider, ongeacht je rooster van die dag. Heb je bijv. de eerste 2 lesuren vrij, ook dan zul je je voor 08.00 uur moeten melden.

Hier geldt de 4-8-12-16 regeling:

Vanaf de vierde keer te laat ontvangen de leerling, de ouders/verzorgers en de mentor een bericht dat de leerling zich de eerstvolgende schooldag voor 08.00 uur moet melden bij de teamleider.

Bij acht keer te laat gaat de mentor in gesprek met de leerling en bericht hierover aan ouders/verzorgers.

Bij twaalf keer te laat ontvangen de ouders/verzorgers en mentor een bericht dat een melding wordt gedaan bij het Regionaal Bureau Leerrecht gedaan.

Bij zestien keer te laat nodigt de consulent leerrecht de ouders/verzorgers en leerling uit voor een gesprek. De mogelijkheid bestaat dat de leerling een taakstraf krijgt of dat er een proces-verbaal opgemaakt wordt.

Er is iets gebeurd waar ik niets aan kon doen, wat nu?

Uiteraard kan het voorkomen dat je een geldige verklaring hebt voor het te laat komen of afwezig zijn. Als dat het geval is, dan laat je je ouders/verzorgers een mail sturen naar verzuimkgs@davinci-leiden.nl met daarin de verklaring voor het te laat komen.

Ik ben uit de les verwijderd door mijn docent. Wat moet ik doen?

Als je door je docent uit de les bent verwijderd, meld je je meteen bij de verzuimadministratie of een van de toezichthouders (B14) voor het halen van een zgn. gele kaart. Met de gele kaart ga je naar lokaal B14 waar je de resterende tijd van het lesuur doorbrengt. Vijf minuten voor het einde van het lesuur ga je terug naar de docent die je uit de les verwijderd heeft om met hem/haar in gesprek te gaan over de reden van verwijdering. Bij afwezigheid van bovengenoemde medewerkers, meld je je bij je teamleider. Mocht die ook niet aanwezig zijn dan bij zijn/haar vervanger.

Ik heb, om geoorloofde redenen, een toets gemist. Wat kan ik doen?

Maak zo snel mogelijk een afspraak met je docent om de toets in te halen. Hoe eerder hoe beter! Lukt dit niet dan spreek je met je docent af dat je de toets zo snel mogelijk inhaalt op een ander moment.

Ik wil ziek naar huis maar heb nog les, wat nu?

Je meldt je altijd eerst bij de verzuimadministratie en gaat niet zonder die gesproken te hebben naar huis. De verzuimadministratie informeert naar je welzijn, controleert je rooster of er geen toetsen meer zijn en beslist dan ter plekke wat voor jou het beste is. Daarna wordt telefonisch contact gezocht met één van je ouders/verzorgers. Je hebt dus altijd een telefoonnummer (mobiel- en/of werknummer) van een van je ouders/verzorgers bij je.

Ik kan niet meedoen met de les LO. Wat moet ik doen?

Als je, door wat voor omstandigheden dan ook, niet kan meedoen aan de les LO is het absoluut niet de bedoeling dat je bij deze lessen wegblijft!

Je meldt je aan het begin van de les, met een briefje van je ouders/verzorgers met toelichting. Je docent LO bepaalt wat je tijdens de gymles kunt doen. Wegblijven zonder opgaaf van redenen wordt gezien als spijbelen. Heb je, bijvoorbeeld vanwege een langdurige blessure, een aantal lessen LO gemist, dan maak je een schriftelijke vervangende opdracht. Je docent LO kan je daar meer over vertellen.

Ik volg in de bovenbouw een extra vak, Wat moet ik regelen?

Als je een extra vak (of vakken) volgt zal dit soms in je rooster passen, soms niet. Daarom is het belangrijk dat je hierover goed met betreffende docenten communiceert.

- Spreek met je docenten af wanneer je hun les kunt volgen en wanneer niet.
- Als er bij één van deze lessen een toets gepland staat, gaat deze altijd voor!

Controleer zeer regelmatig in Magister of er geen (foutieve) absentiemeldingen genoteerd staan die verband houden met het extra vak (of de extra vakken). Meld problemen verzuimadministratie.

Hoe ga ik om met mijn verzuimoverzicht in Magister?

Het verzuimoverzicht in Magister is niet alleen een verantwoordelijkheid van de KGS maar ook van jou (en je ouders/verzorgers).

De KGS verwacht dan ook van jou dat je minimaal 1x per week je verzuimoverzicht bekijkt en actie onderneemt als er onjuiste meldingen in staan.

Zijn de meldingen in jouw optiek niet correct, dan spreek je zo snel mogelijk de juiste persoon aan:

- je ouders/verzorgers (als het gaat om een verklaring die alleen door je ouders/verzorgers gedaan kan worden)
- je docent (als het gaat om absentie(s) of te-laag meldingen die volgens jou niet kloppen, om daarover met je docent tot overeenstemming te kunnen komen).

Ben je het met een melding in Magister niet eens, of hebben je ouders/verzorgers een verklaring vergeten door te geven, dan heb je *maximaal 5 lesdagen* de tijd om dit in orde te maken bij de verzuimadministratie. Na het verstrijken van deze termijn vervalt dit recht en worden de betreffende meldingen als ongeoorloofd beschouwd.

Mijn docent is niet (op tijd) bij het leslokaal, wat nu?

Als je docent nog niet bij het (in het rooster vermelde) leslokaal is, blijf je met je klas rustig bij het lokaal wachten. Is je docent er na 5 minuten nog niet, dan gaat 1 leerling naar de roostermakers (kamer D13). Als blijkt dat de les uitvalt, kun je zelf bepalen wat je gaat doen. Bij vervanging volg je de aanwijzingen van de vervanger op, je les gaat immers gewoon door. Komt er geen vervangende docent en kunnen de roostermakers niet aangeven wat er aan de hand is, zoek dan contact met je teamleider (bij afwezigheid zijn/haar vervanger).

6 Voor docenten: regels en afspraken omtrent verzuimregistratie, inhalen toetsen en ongewenst gedrag van leerlingen

Welke invloed heeft mijn meldwijze in Magister?

Elke melding die u als docent in Magister doet, heeft invloed op het verzuimoverzicht van een leerling.

- Meldt u een leerling absent terwijl deze wel aanwezig is, dan wordt de ouder/leerling daarop onterecht aangesproken door de verzuimadministratie.
- Meldt u een leerling aanwezig terwijl deze afwezig is, dan kan dit leiden tot misverstanden/miscommunicatie richting ouders/verzorgers.
- Overschrijft u een vermelding in Magister, die door verzuimadministratie is opgenomen, dan ontstaat er een foutief beeld.
- Het moeten corrigeren van verkeerde vermeldingen in Magister bezorgt collega's extra werk.

Ik geef les aan leerlingen die extra vakken volgen. Hoe verwerk ik dit in Magister?

Zie document

Ik ben mentor. Welke rol heb ik t.a.v. het verzuim van mijn mentorleerlingen?

Als mentor bent u in de eerste plaats het aanspreekpunt voor de leerlingen. Verzuim is een belangrijk aandachtspunt, het kan een signaal zijn voor het welbevinden en/of welzijn van uw mentor-leerling.

Hoewel de verzuimadministratie (mede)verantwoordelijk is voor de registratie en verwerking van het verzuim van leerlingen, is het belangrijk dat ook u het verzuim (mede) in de gaten houdt.

Een leerling wordt ziek tijdens mijn les. Wat is het beste om te doen?

Is de situatie acuut, laat dan een medeleerling met spoed een BHV-er/EHBO-er halen. Dit zijn o.a. conciërges, verzuimmedewerkers, mediathecaresse. Mocht een leerling tijdens uw les plotseling ziek worden, stuur hem/haar dan (eventueel samen met een klasgenoot) naar de teamleider. Daar wordt zo nodig contact gezocht met de ouders/verzorgers van de leerling.

Ik meld een leerling te-laat. Hij/zij geeft aan dat er een geoorloofde reden voor is. Wat kan ik doen?

U laat de te-laat melding staan en geeft de leerling de instructie om zijn/haar ouders/verzorgers een mail te laten sturen met de toelichting naar verzuimkgs@davinci-leiden.nl. De verzuimadministratie zorgt voor de afhandeling van de te- laat melding indien de reden van te-laat plausibel is en niet met regelmaat voorkomt (denk aan fietspech, weg opgebroken etc.)

Ik heb een foutieve melding in Magister gedaan. Wat kan ik doen?

Heeft u een fout gemaakt (bv. een leerling absent gemeld terwijl deze er wel was), herstel dit dan zo snel mogelijk. In de instructie over het gebruik van en de mogelijkheden met Magister kunt u lezen hoe u dat kunt doen.

Een leerling heeft, om geoorloofde redenen, een toets gemist. Welke mogelijkheden zijn er?

Zie hiervoor de instructie 'Inhalen voortgangstoetsen'.

Ik heb een leerling uit mijn les verwijderd. Hoe regel ik de afhandeling daarvan?

- Noteer in Magister dat u een leerling uit je les hebt verwijderd (UL). U maakt ook een notitie in Magister (LVS) over datgene wat er gebeurd is. Zorg dat mentor, teamleider en verzuimadministratie uw logboekmelding kunnen lezen.
- De leerling zal zich direct moeten melden bij de verzuimadministratie. Is daar niemand aanwezig dan meldt de leerling zich bij de teamleider of bij zijn/haar vervanger.
- Na een gesprek over wat er is gebeurd, bepaalt de docent welke consequentie de verwijdering zal hebben voor de leerling. Bij herhaaldelijke verwijdering wordt de teamleider ingeschakeld.
-

7 Taken van de verzuimadministratie

De verzuimadministratie voert de taken uit op basis van de WVO en de regels die de KGS heeft opgesteld t.a.v. verzuim.

Globaal zijn dit de volgende taken:

- Beoordelen van de rechtmatigheid van verzuim op basis van de leerplichtwet.
- Actie ondernemen bij ongeoorloofd verzuim of te laat komen.
- Uitvoeren van de absentiecontrole.
- Leerlingen confronteren met hun verzuim door leerlingen aan te spreken (o.a. door hen in de klas op te zoeken).
- Een eerste, kort, gesprek voeren over ongeoorloofd verzuim en redenen hiervan achterhalen.
- Bij herhaling van ongeoorloofd verzuim en bij overmatige ziekteverzuim de mentor en teamleider informeren.
- Het administreren van het verzuim via Magister.
- Controle op de meldwijze van docenten in Magister.
- Daar waar nodig contacten onderhouden met de leerrechtambtenaar.
- De directie preventievoorstellen doen om verzuim te voorkomen.