

**Absentieregistratie**

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs

Hoeksche Waard



Actief College

Koninginneweg 126

3262 JD Oud-Beijerland

T: 0186-612130

E: administratie@actiefcollege.nl

W: [www.actiefcollege.nl](http://www.actiefcollege.nl)

Inhoudsopgave

Pagina

1. Af- en betermelding van een leerling door ouder of verzorger 3
2. De leerling is te laat 4
3. Een leerling is afwezig zonder melding 5
4. Meerdere absenties door ziekte 6
5. Opmerkingen 7

1. Af- en betermelding van een leerling door ouder of verzorger (geoorloofd).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De leerling wordt persoonlijk  afgemeld door een ouder  of verzorger.  Bij herstel vult de ouder of verzorger een ziekteherstelformulier in (downloaden via de website)  Telefonisch of AC app  en levert deze in bij de administratie. |  | Absentie en herstel  Invoeren in Magister  met bijbehorende code.  (Administratie) |

1. De leerling is te laat (ongeoorloofd).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De leerling is te laat. |  | Wordt in Magister  genoteerd  met de code TL.  (Docenten) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Controle 5 x TL.  (Mentor)  De mentor neemt contact op met  één van de ouders of  verzorgers en de leerling.  De mentor noteert dit in het  logboek bij oudernotitie |  | Controle op 3 x TL.  (Mentor)  De mentor neemt contact  op met de leerling en kan  een passende sanctie geven.  1 uur nakomen, notitie Mag. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Na 10 x in 1 periode  Ouders bellen, melden bij  COO en TL melding bij  DUO voor leerplicht.  (Administratie)  Melding in Magister |  | Leerplicht onderneemt actie  richting de ouders of  verzorgers en de leerling.  (Leerplicht) |

3. Een leerling is afwezig zonder melding (ongeoorloofd).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De leerling is zonder  melding een heel  lesuur afwezig. |  | De docent vult de  absenties per lesuur in.  LET OP:  bestaande absenties  niet overschrijven!  (Docent) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1x Per week controle absenten.  Contact opnemen met ouders  of verzorgers en de  gevolgen bespreken.  A\* Aanpassen in Magister via verzuim@actiefcollege.nl.  (Mentor) |  | Controle absenties in Magister.  De leerlingen met A\*  worden gebeld voor 11 uur.  (Administratie) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spijbelen in logboek noteren.  Uren worden ingehaald door  leerling in eigen tijd.  (Mentor) |  |  |

4. Meerdere absenties door ziekte (geoorloofd.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 dagen ziek, bellen naar huis om te vragen hoe het gaat en wanneer leerling weer naar school komt.  (Mentor)  registreert contact in Magister |  | 4 x Ziek per 12 weken of meer dan 50 uur aaneengesloten, ouders en leerling uitnodigen op school.  De mentor heeft een gesprek en kijkt wat er eventueel nodig is vanuit school.  (Mentor)  Maakt afspraak en  registreert in Magister alles wat besproken/afgesproken is. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COO geeft opdracht aan  administratie voor  melding aan Jeugd JGZ.  (COO+administratie) |  | Ziekteverzuim loopt alsnog op, na afspreken/gesprek.  Doorverwijzing jeugdarts via COO.  (Mentor)  Stelt COO en ouders op de hoogte. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jeugdarts onderneemt actie  richting de ouders of  verzorgers en de leerling.  (Jong JGZ jeugdarts) |  |  |

5. Opmerkingen

1. De absentiemedewerker belt de A\* van lesuur 1 t/m 3 na en verwerkt dit in Magister.
2. Op de website staan de formulieren ziekteherstelformulier en formulier aanvraag (kort) verlof om te downloaden.

Documentgegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Werkgever | Stichting De Hoeksche School |
| Locatie | Actief College |
| Titel document | Absentieregistratie\_AC\_2020-2021 |
| Verantwoordelijke | P.C.A.M. Damen |
| Datum inwerkingtreding | September 2017 |
| Status (versie) | Definitief |
| Gearchiveerd in | OneDrive/administratie |