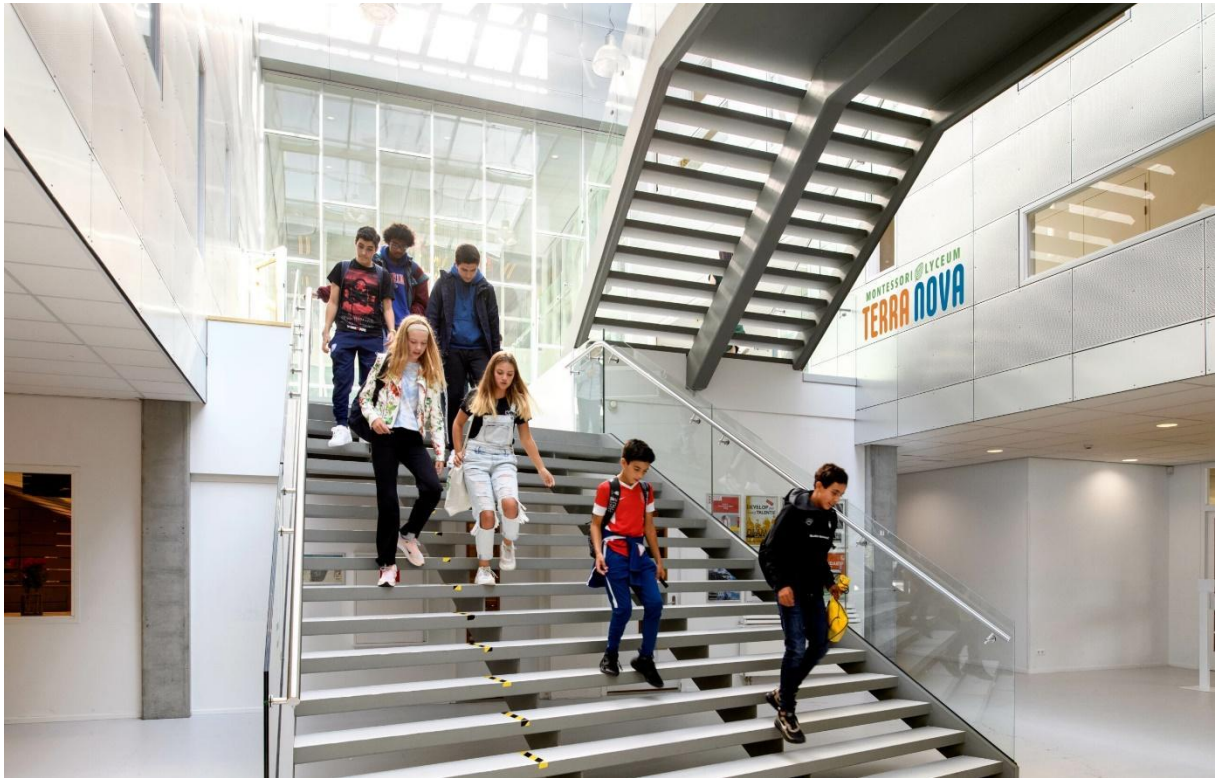




PRESENTIEPROTOCOL

Montessori Lyceum Terra Nova

Inhoud

Inleiding.....	2
Algemene meldingsprocedure absentie	3
Bezoek zorginstelling	3
Registreren bij lesactiviteiten	3
Te laat	4
Procedure: Niet melden na te laat komen of ongeoorloofde absentie.....	5
Ongeoorloofd afwezig.....	6
Luxe verzuim	7
Extra verlof.....	7
Verzuim van niet leerplichtige leerlingen (18+)	8
Melding van signaalverzuim.....	8
Ziekteverzuim meldingen bij de jeugdarts	9

Inleiding

Het presentiebeleid is erop gericht om de aanwezigheid van de leerlingen te borgen en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen van de Leerplichtwet.

Uitgangspunt van het presentiebeleid is dat de leerling het rooster volgt en aanwezig is bij de lesactiviteiten. Hierbij gaan we ervan uit dat de lessen op onze school bijdragen aan de ontwikkeling van onze leerlingen en de moeite waard zijn om bij te wonen, ook om de gewenste resultaten te kunnen behalen. Als de leerling niet (op tijd) bij lesactiviteiten aanwezig is, worden interventies ingezet om de leerling aan te zetten en weer (op tijd) bij de lesactiviteiten te laten verschijnen.

Daarbij gaan we uit van de verantwoordelijkheid en eigenaarschap van de leerling. Interventies zijn altijd gericht op herstel en verbinding en zullen in eerste instantie met de leerling worden afgestemd.

Om aanwezigheid te kunnen constateren en monitoren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden. Magister wordt door de school gebruikt om te communiceren over roosterzaken en de presentie van leerlingen te registreren.

Gebruikte afkortingen in het document:

OA: onderwijsassistent

VC: verzuimcoördinator

DSC: deelschoolcoördinator

TL: teamleider

LP: Leerplichtambtenaar

Algemene meldingsprocedure absentie

- Ouders/verzorgers/ leerlingen 18+ melden tussen 8.00 en 10.00 uur de afwezigheid van de leerling per e-mail. Hiervoor dient het volgende e-mailadres gebruikt te worden: verzuimcoordinator.mltm@msa.nl
- Een leerling moet elke volgende ziektedag opnieuw worden ziekgemeld.
- Als een leerling langer dan 5 dagen aaneengesloten ziek is, meldt de verzuimcoordinator dit aan de mentor. De mentor neemt contact op met de ouders/verzorgers voor nadere informatie en mogelijke vervolgacties. De mentor maakt een notitie in Magister.

Bezoek zorginstelling

Medische afspraken (arts/ortho/fysio/psycholoog) zoveel mogelijk buiten de lestijd inplannen. Indien noodzakelijk tijdens de lestijd, dan minstens 1 dag van tevoren melden per e-mail naar school.

Registreren bij lesactiviteiten

De docent is verantwoordelijk voor de presentieregistratie tijdens zijn/haar les. Voordat de les wordt afgesloten dient de registratie van de presentie te zijn vastgelegd in Magister. De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden omschrijven. Hiervoor gebruikt Terra Nova de volgende verzuimcodes:

- Z = ziek
- ZH = ziek naar huis
- TL = te laat, ongeoorloofd
- LG = laat geoorloofd
- VR = vrijstelling
- OI = online geoorloofd
- NI = niet ingepland
- M = medisch (dokter/tandarts etc.)
- OS = overige school geoorloofd
- F = familie of privéomstandigheden
- O = overige geoorloofd
- LA = luxe verzuim
- A = absent, onbekend
- A- = absent, geen contact ouders
- Aa = absent afgehandeld
- A+ = absent, contact met ouders
- V = verlof (officieel aangevraagd)
- ST = stage
- X = schorsing
- PR = present

Melden na te laat komen of ongeoorloofde absentie

Bij te laat komen en bij ongeoorloofde absentie ontvangt de leerling via Magister automatisch een melding dat hij/zij zich op de eerstvolgende schooldag dient te melden bij de verzuimcoördinator/receptie.

Deze meldplicht geldt zowel voor leerlingen die te laat zijn gekomen als voor leerlingen die ongeoorloofd absent zijn geweest. De leerling is verantwoordelijk voor het opvolgen van deze melding.

Te laat

Leerlingen zijn verplicht altijd een schoolpas bij zich te hebben. Wanneer een leerling te laat is voor de les, meldt deze zich bij de verzuimcoördinator/receptie en krijgt de leerling door het scannen van zijn/haar pasje de registratie hiervan mee in de vorm van een 'te laat-briefje'. Zonder briefje heeft de leerling geen toegang tot de les.

Een leerling is te laat als de aanvangstijd van het lesuur overschreden is en/of de docent aangeeft dat de les begonnen is. Met een te-laet-briefje krijgt een leerling alsnog toegang tot de les. De melding wordt verwerkt met de code TL in Magister. Na 15 minuten te laat is de les niet meer toegankelijk en wordt in Magister de code A van absentie gebruikt.

De mentor monitort wekelijks het verzuim van zijn/haar mentorgroep via Magister/coachingsdashboard. Opvallende zaken bespreekt de mentor met de betreffende leerling. De mentor maakt afspraken om het verzuim terug te dringen. De mentor maakt altijd een notitie hiervan in Magister.

- **Bij 1 keer** te laat wordt:
Er volgt automatisch een melding in Magister voor volgende dag melden bij de verzuimcoördinator.
- **Bij 2 keer** te laat wordt:
Er volgt automatisch een melding in Magister voor volgende dag melden bij de verzuimcoördinator.
- **Bij 3 keer** te laat wordt:
 1. VC: middels Magister mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in logboek van Magister).
 2. Mentor: geen actie van de mentor nodig.
- **Bij 6 keer** te laat wordt:
 1. VC: middels Magister wordt een mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in het logboek van Magister).
 2. Mentor: nodigt de leerling uit voor een gesprek, waarin met leerling afspraken gemaakt worden over het terugdringen van het verzuim. Van deze afspraken maakt de mentor een notitie in Magister.

- Bij **9 keer** te laat wordt:
 1. VC: middels Magister wordt een mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in het logboek van Magister).
 2. Mentor: heeft telefonisch contact met thuisfront. En maakt hiervan een notitie in Magister van het gesprek.
- Bij **12 keer** te laat wordt:
 1. VC: middels Magister wordt een mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in het logboek van Magister).
 2. VC: heeft telefonisch contact met thuisfront en geeft aan dat de school voornemens is een melding bij leerplicht te doen bij 16 x verzuim. Hiervan maakt de VC een notitie in Magister van het gesprek.
- Bij **16 keer** binnen 4 weken te laat wordt:
 1. VC: meldt bij leerling bij leerplicht en stelt de mentor hiervan op de hoogte.
 2. VC: melding hiervan in Magister zetten.
- Bij **aanhoudend te laat**:
 1. VC: doet na elke 16 volgende uren binnen 4 weken een melding bij DUO. En maakt hiervan notitie in Magister.
 - 2.. VC: brengt deze leerling in bij het intern zorgoverleg (IZO) en maakt notitie in Magister.

Procedure: Niet melden na te laat komen of ongeoorloofde absentie

OA: signaleert niet melden leerling, zet melden opnieuw in Magister.

Bij wederom niet melden:

1. OA: signaleert en plaatst leerling in nablijfklas (16.00 -16.45).

Bij niet nablijven:

1. OA: signaleert en plant gesprek in met DSC.
2. DSC: voert gesprek alleen met leerling en maakt afspraken en noteert in logboek Magister.

Bij gemaakte afspraken met DSC-procedure niet nakomen

1. DSC plant afspraak met ouders en leerling en zet afspraken hiervan in Magister.
2. OA: plant pedagogische maatregel in via Magister.

Ongeoorloofd afwezig

1. De docent registreert de absentie aan het begin van de les.
2. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is:
OB: OA neemt telefonisch contact op met de leerling en checkt (de reden van) het verzuim bij de leerling.
BB: X (er wordt niet gebeld, ouders kunnen aanwezigheid checken in Magister)

De leerling ontvangt via Magister automatisch een melding dat hij/zij zich op de eerstvolgende schooldag dient te melden bij de verzuimcoördinator/receptie.

3. Mentor: monitort wekelijks het verzuim van zijn/haar mentorklas. Opvallende zaken bespreekt de mentor met de betreffende leerling. De mentor maakt met de leerling afspraken om het verzuim terug te dringen. De mentor maakt indien nodig een notitie in Magister.
- Bij **3 keer** A wordt:
 1. VC: middels Magister mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in het logboek van Magister).
 2. Mentor: geen actie
 - Bij **6 keer** A wordt:
 1. VC: middels Magister wordt een mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in het logboek van Magister).
 2. Mentor: nodigt de leerling uit voor een gesprek, waarin met leerling afspraken gemaakt worden over het terugdringen van het verzuim. Van deze afspraken maakt de mentor een notitie in Magister.
 - Bij **9 keer** A:
 1. VC: middels Magister wordt een mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in het logboek van Magister).
 2. Mentor: heeft telefonisch contact met thuisfront. En maakt hiervan een notitie in Magister van het gesprek.
 - Bij **12 keer** A:
 1. VC: middels Magister wordt een mail naar de ouders gestuurd en wordt de mentor hiervan op de hoogte gesteld (middels aantekening in het logboek van Magister).
 2. VC: heeft telefonisch contact met thuisfront en geeft aan dat de school voornemens is een melding bij leerplicht te doen bij 16 x verzuim. Hiervan maakt de VC een notitie in Magister van het gesprek.
 - Bij **16 keer** binnen 4 weken een A-melding:
 1. VC: meldt bij leerling bij leerplicht en stelt de mentor hiervan op de hoogte.
 2. VC: melding hiervan in Magister zetten.

- Bij **aanhoudend verzuim**:
 1. VC: doet na elke 16 volgende gemiste uren binnen 4 weken een melding bij DUO. En maakt hiervan notitie in Magister.
 2. VC: brengt deze leerling in bij intern zorgoverleg (IZO) en maakt notitie in Magister.

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 eigenbelang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek. 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. Actie: als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim (zie hierboven).

- Bij **vermoeden luxe verzuim**:
 1. VC: meldt leerling bij leerplicht en stelt mentor en OA hiervan op de hoogte.
 2. VC: maakt melding in Magister.

Extra verlof

1. Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
2. Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen van tevoren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag) bij de TL.

Ter info:

1. Als het gaat om **1 dag of minder** dan beslist de TL en koppelt deze terug aan de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator verwerkt het verlof in Magister.
2. **2 tot 10 dagen:** TL beslist samen met directeur en TL koppelt terug aan de mentor en de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator verwerkt het verlof in Magister.
3. De teamleider neemt samen met de directeur een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van **2 tot 10 dagen**. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar, echter de school blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
4. **Meer dan 10 dagen:** LP beslist en koppelt terug aan de TL en de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator verwerkt het verlof in Magister. De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van **meer dan 10 dagen**. De informatie over het besluit voor verlof voor meer dan 10 dagen wordt door de leerplichtambtenaar teruggekoppeld aan de verzuimcoördinator die hierover de TL informeert en dit registreert in Magister.
5. Terugkoppeling loopt via de leerling (ingevulde formulier).

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof:

De verzuimcoördinator informeert de TL en onderwijsassistent over dit ongeoorloofd verzuim en registreert dit in Magister. Deze informeren de mentor van de leerling.

Verzuim van niet leerplichtige leerlingen (18+)

Als een leerling 18 jaar of ouder is, dan mag de leerling zichzelf ziekmelden. Wel dient de leerling zich aan de meldingsprocedure van het Montessori Lyceum Terra Nova te houden. Wanneer de leerling dit niet doet, dan accepteert de school dit niet en wordt het verzuim als ongeoorloofd afwezig geregistreerd.

Bij twijfels over de ziekmeldingen of langdurig of regelmatig verzuim worden ouders altijd geïnformeerd door de mentor.

De school meldt het verzuim van deze leerlingen volgens de afspraken uit dit presentieprotocol. Als het verzuim niet stopt, of de school geen contact kan krijgen, wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaar. Deze stuurt een oproepbrief aan de leerling of gaat op huisbezoek.

Als een leerling langer dan een maand van school wegblijft of de school zonder startkwalificatie verlaat, is de school wettelijk verplicht om hiervan een melding te doen in DUO.

Als de leerling niet terugkeert naar school, volgt uitschrijving van school.

Melding van signaalverzuim

VC doet een melding van signaalverzuim via DUO aan de leerplichtambtenaar in de volgende gevallen:

- Ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn, worden verder behandeld als ongeoorloofd verzuim.
- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan (altijd in afstemming met de ondersteuningscoördinator).
- Leerling en ouders verschijnen 2x niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan (altijd in afstemming met de ondersteuningscoördinator).

VC plaatst de terugkoppeling van de leerplichtambtenaar weer in Magister.

Ziekteverzuim meldingen bij de jeugdarts

In Amsterdam worden in overleg met de JGZ de volgende criteria gehanteerd voor ziekteverzuim. Daarom wordt in de volgende gevallen actie ondernomen om de leerling aan te melden bij de jeugdarts:

- Langdurig ziekteverzuim: langer dan 7 aaneengesloten dagen ziek.
- Frequent ziekteverzuim: 4 of meer dagen ziekteverzuim meldingen binnen 3 maanden.
- Twijfelachtig ziekteverzuim: twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij vage klachten, bij regelmatige te late ziekmeldingen, vaak ziek zijn bij bepaalde lessen of bepaalde dagen, etc.

Procedure ziekteverzuim:

1. Een leerling moet elke volgende ziektedag opnieuw worden ziekgemeld, per e-mail bij de verzuimcoördinator.
2. Als een leerling langer dan 5 dagen ziek is:
 - VC: informeert mentor en OA (1 maal per 4 weken maakt VC hier een uitdraai van).
 - Mentor: neemt contact op met de leerling en ouders en maakt een aantekening van het verslag in Magister.
3. Als de besproken termijn verlopen is en de leerling nog niet op school is:
 - VC: informeert de mentor hierover.
 - Mentor: neemt opnieuw contact op met de ouders en maakt een aantekening van het gesprek in Magister.
Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor de pluscoach van de betreffende deelschool.
 - Pluscoach bespreekt de betreffende leerling in het zorgoverleg met de ondersteuningscoördinator.

Bij opvallend ziekteverzuim:

1. VC: informeert ondersteuningscoördinator over het ziekteverzuim.
2. Ondersteuningscoördinator maakt analyse.
3. Ondersteuningscoördinator maakt een overweging voor aanmelding jeugdarts.
4. Indien melding bij de jeugdarts informeert de ondersteuningscoördinator leerling, ouders en mentor.
5. Ondersteuningscoördinator noteert dit in Magister en de terugkoppeling/datum oproep van de jeugdarts.
6. Ondersteuningscoördinator informeert leerplichtambtenaar als de leerling en ouders de afspraken niet nakomen.