

**Absentieregistratie**

**2017-2018**

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) September 2017

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
6. Af- en betermelding van een leerling door ouder of verzorger

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

1. De leerling is te laat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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  (autoriseren: assistent van teamleider). |  | Controle op 3 x TL.  (Mentor)  De mentor neemt contact  op met de leerling en kan  een passende sanctie geven. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Na 10 x TL melding bij  DUO voor leerplicht.  (Administratie) |  | Leerplicht onderneemt actie  richting de ouders of  verzorgers en de leerling.  (Leerplicht) |

1. Een leerling is afwezig zonder melding

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

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

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

1. Meerdere absenties door ziekte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 x Ziek per trimester, melding  aan Careyn-verpleegkundige.  De mentor meldt aan COO.  (Mentor) |  | COO geeft opdracht aan  administratie voor  melding aan Careyn.  (COO) |

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

Documentgegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Werkgever | Stichting OVO Hoeksche Waard |
| Locatie | Actief College |
| Titel document | Absentieregistratie 2017-2018 |
| Verantwoordelijke | P.C.A.M. Damen |
| Datum inwerkingtreding | September 2017 |
| Status (versie) | Definitief |
| Gearchiveerd bij | Secretariaat |
| Gearchiveerd onder de naam | K:/Onderwijs Ondersteuning/Administratie-Secretariaat/Administratie KW/2017-2018/Protocollen, reglementen/AC\_Absentieregistratie\_2017-2018 |