



**Canisius**  
College

## VERZUIMBELEID

Schooljaar 2020-2022

**Verzuimbeleid:**

***Onderwijs (ondersteunend) personeel***

# Inhoud

---

<b>1. Inleiding</b> .....	2
<b>2. Verwachtingen</b> .....	2
2.1 School.....	2
Geoorloofd schoolverzuim.....	2
Ongeoorloofd verzuim.....	2
Algemene afspraken melden verzuim .....	3
2.2 Ouders.....	3
2.3 Leerlingen.....	3
<b>3. Taken &amp; verantwoordelijkheden bij (on)geoorloofd verzuim</b> .....	4
De verzuimmedewerker .....	4
De mentor.....	4
De pedagogisch begeleider.....	4
De afdelingsleider.....	4
De zorgcoördinator.....	5
De leerplichtambtenaar.....	5
De jeugdarts.....	5
<b>4. Dagelijkse gang van zaken</b> .....	5
4.1 Procedures vakdocenten.....	5
Registratie ongeoorloofd verzuim.....	6
Registratie te laat komen.....	7
Registratie lesverwijdering.....	7
Registratie verzuim en gym.....	8
Registratie dubbeluren .....	9
Registratie geoorloofd verzuim verzorgd door leerlingen .....	9
Registratie geoorloofd verzuim WON.....	9
4.2 Procedure mentoren.....	10
Registratie jeugdarts.....	10
4.3 Procedure verzuimmedewerkers.....	10
Procedure onverklaarde afwezigheid leerjaar 1 /m 3 .....	10
Procedure onverklaarde afwezigheid leerjaar 4 t/m 6 .....	11
Procedure bij (niet) nakomen maatregelen .....	12
<b>Bijlagen</b> .....	13
1. Uitleg code registraties .....	13
2. Verwijsformulier jeugdarts.....	14
3. Uitleg code registratie afdeling verzuim .....	16

# 1. Inleiding

---

In dit protocol staan de regels en afspraken vermeld die gelden op het Canisius College rondom (on)geoorloofd verzuim. De regels zijn gebaseerd op de wet, - regelgeving van de leerplichtwet uit 1969. Het verzuimbeleid van het Canisius College is erop gericht om elke vorm van ongeoorloofd verzuim in een vroeg stadium te signaleren en het verzuim tot een minimum te beperken.

Bij het schrijven van het verzuimprotocol staan enkele kernwaarden centraal die terugkomen in de omgangsvormen en de (on)geschreven regels<sup>1</sup>. Wij hechten veel waarde aan:

- **Vertrouwen:** dit staat voor de basis van de relatie tussen de leerling en zijn mentor en/of vakdocent. Een goede begeleiding valt of staat met deze vertrouwensrelatie en deze dient als dusdanig erkend te worden.
- **Veiligheid:** dit wil zeggen dat leerlingen zich binnen een veilig leer- en leefklimaat kunnen ontwikkelen en durven te experimenteren om nieuwe vaardigheden en kennis op te doen. Om dit te bereiken spelen naast de mentor/vakdocent de leerling zelf (en de ouders) een rol.
- **Gekend zijn:** dit betekent dat de mentor belangstelling heeft voor de interesses die de leerlingen hebben, wie ze zijn, wat ze willen en waar ze vandaan komen.
- **Kundigheid:** dit houdt in dat mentoren/vakdocenten integer, betrouwbaar, transparant en informatief communiceren en handelen naar en met ouders, leerlingen en collega's.

## 2. Verwachtingen

---

Om tot een goede samenwerking te komen tussen school, ouders en leerlingen is het van belang dat elke partij zich bewust is van zijn verantwoordelijkheden zoals hieronder beschreven.

### 2.1 School

De school onderscheidt twee soorten verzuim, namelijk geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

#### Geoorloofd schoolverzuim

Dit betreft alle verzuim waarvoor een geldige reden is gegeven. Dit kan zijn ziekte, een medisch bezoek of verlof vanwege bijvoorbeeld familieomstandigheden. Ook kan het geoorloofd zijn om niet naar school te gaan vanwege een vrijstelling.

#### Ongeoorloofd verzuim

Binnen ongeoorloofd verzuim onderscheiden we *signaal verzuim* en *luxe verzuim*.

Van *signaalverzuim* is sprake wanneer het verzuim een symptoom is van een (vermoedelijk) onderliggende problematiek.

Er kan sprake zijn van problemen bij de opvoeding, leren, motivatie, gezondheid. Ook kan er sprake zijn van gedragsstoornissen, een gebrekkige situatie thuis etc. Indien sprake is van een onderliggend probleem kan het nodig blijken om externe hulp in te schakelen.

Ook het regelmatig ziek zijn zonder geldige reden, opvallend/regelmatig ziekteverzuim of ziekteverzuim, dat niet conform een ziektebeeld kan worden gerekend, kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem.

Van *luxe verzuim* spreken we als ouder(s)/verzorger(s) kinderen van school houden om bijvoorbeeld eerder op vakantie te gaan, dan wel later terug te komen. Alle kinderen in Nederland hebben recht op

---

<sup>1</sup> Zie 1.1 kernwaarden mentoraat, taakomschrijving mentoraat.

onderwijs. Leerplichtige kinderen mogen daarom buiten de schoolvakanties nooit zomaar wegblijven van school. Gaat een ouder zonder toestemming (deels) buiten de schoolvakanties op vakantie, dan kan de leerplichtambtenaar direct een proces-verbaal opmaken.

Elke school is verplicht om bij DUO/Leerplicht melding te doen als door ongeoorloofd verzuim de wettelijk voorgeschreven criteria worden overschreden: 16 lesuren of meer ongeoorloofd verzuim in een periode van 4 lesweken (te laat komen en/of spijbelen) of 10x ongeoorloofd te laat komen. Leerlingen die in Duitsland wonen worden op grond van genoemde criteria gemeld bij het Jugendamt. De school hanteert het regionaal verzuimprotocol<sup>2</sup> bij adviezen en besluiten.

## Algemene afspraken melden verzuim

- De ouder/verzorger geeft ziekte door aan school, bij voorkeur direct in Magister of digitaal [verzuim@canisiuscollege.nl](mailto:verzuim@canisiuscollege.nl). Bij de melding worden aangegeven: voor-, achternaam en klas van de leerling; ook datum, lesuur en reden voor de afwezigheid.
- Ouder en leerling hebben Magister tot de beschikking. Van hen wordt verwacht dat zij het verzuimoverzicht regelmatig raadplegen op juistheid en/of volledigheid. Aanvullende informatie wordt vervolgens doorgegeven aan de school: [verzuim@canisiuscollege.nl](mailto:verzuim@canisiuscollege.nl)
- De verzuimmedewerker of receptionist beoordeelt of het verzuim al dan niet geoorloofd is en registreert dit met de betreffende code (zie daarvoor in de bijlagen de legenda) in Magister.
- Bij (ongeoorloofd) voortdurend verzuim (langer dan drie dagen) neemt de mentor, namens de school, contact op met leerling en ouder(s).
- Elke dag ziekteverzuim wordt aan de school opnieuw doorgegeven. Betermelding is daardoor niet nodig.
- Bij elke 4e ziekmelding in 12 schoolweken vindt er een verzuimgesprek plaats met leerling en ouder geïnitieerd door de mentor.
- De mentor maakt van het contact met de ouder een verslag en registreert dit in het logboek van de leerling.
- Een oproep door de jeugdarts is niet vrijblijvend. In geval van wegblijven zonder geldige reden is de school verplicht om Leerplicht daarvan op de hoogte te brengen.
- De jeugdarts geeft op basis van bevindingen een advies aan de school en meldt dit aan de mentor. De mentor deelt deze informatie met betrokken collega's door een vermelding ervan in het logboek te plaatsen en verzuim hiervan op de hoogte te stellen.

Het signaleren van het ongeoorloofd verzuim is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouders en leerling.

## 2.2 Ouders

Onze school geeft aan elke ouder, leerling en medewerker digitale toegang tot Magister. Door het raadplegen van het verzuimoverzicht kunnen ouder en kind voortdurend op de hoogte blijven van het al dan niet aanwezig zijn op school. Ook kan de ouder de schoolafspraken van zijn/haar kind volgen via de agendafunctie in Magister. Het beschikbaar stellen van Magister maakt het mogelijk voor school, ouder en leerling om gezamenlijk de verantwoordelijkheid te dragen voor een correcte aanwezigheidsregistratie.

## 2.3 Leerlingen

Leerlingen tot 16 jaar zijn leerplichtig. Jongeren tussen de 16 en 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald zijn kwalificatieplichtig. Leerlingen van de mavo behalen hun startkwalificatie via het MBO. Een startkwalificatie is (minimaal) een diploma havo of vwo. Om de startkwalificatie te behalen

---

<sup>2</sup> Regionaal verzuimprotocol Voortgezet (speciaal) Onderwijs Regio Nijmegen, 2018.

wordt van leerlingen verwacht dat zij het schoolrooster volgen totdat zij een diploma hebben behaald. Leerlingen die een startkwalificatie hebben behaald en doorstromen naar een hoger niveau binnen school worden verplicht door de school om zich aan de schoolregels en afspraken te houden.

### 3. Taken & verantwoordelijkheden bij (on)geoorloofd verzuim

---

#### De verzuimmedewerker

De verzuimmedewerker registreert alle (on)geoorloofde afwezigheid in Magister en houdt zich bezig met de verschillende aspecten die bij de registratie komen kijken (*Voor nieuw overzicht verzuimcodes Magister, zie bijlage 3*). De verzuimmedewerker heeft primair een signalerende functie en meldt signaalverzuim bij de pedagogisch begeleider. Hieronder vallen de volgende taken:

- de klassen langs lopen om ongeoorloofd verzuim verklaard te krijgen (*zie 4.3*).
- Leerlingen doorverwijzen naar de pedagogisch begeleider bij ongeoorloofde afwezigheid
- Contact onderhouden met ouders als leerling onbereikbaar is
- Signaalverzuim signaleren en de pedagogisch begeleider informeren
- Verlofaanvragen voor medische bezoeken accorderen
- Overzicht behouden over het verzuim van leerlingen op school

#### De mentor

De mentor is de spil in de begeleiding van de leerling en monitort de studievoortgang, welzijn en presentieplicht van de leerling. In het geval van signaalverzuim wordt van de mentor gevraagd om het gesprek aan te gaan met de leerling en ouders. Doel hiervan is dat het signaalverzuim stopt. Daarnaast controleert de mentor op regelmatige basis het verzuim van zijn leerlingen en meldt de mentor leerlingen bij de jeugdarts. Indien een leerling gemeld wordt via DUO, sluit de mentor aan bij het gesprek met leerling, ouders en leerplichtambtenaar.

#### De pedagogisch begeleider

De pedagogisch begeleider staat in nauw contact met verzuim, zorgcoördinator en de afdelingsleider. Bij signalen van zorg informeert hij mentoren en informeert hij de afdelingsleider en zorgcoördinator bij het uitblijven van verbetering. De pedagogisch begeleider vervult de volgende taken:

- Mentoren informeren bij (on)geoorloofd verzuim
- Leerlingen spreken over hun ongeoorloofde afwezigheid
- Onderdeel zijn van het driehoeksoverleg tussen afdelingscoördinator, zorgcoördinator en pedagogisch begeleider
- Signaleren en mede overzicht behouden bij leerlingen die gemeld zijn bij mentoren
- Meedenken in de aanpak van het terugdringen van signaalverzuim
- Contactpersoon zijn voor Leerplicht
- Opdracht geven tot DUO-meldingen

#### De afdelingsleider

Bij onvoldoende effect na interventie van de mentor en de pedagogisch begeleider kan pedagogisch medewerker de leerling bespreken met de afdelingsleider en de zorgcoördinator.

De afdelingsleider vervult de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Beoordelen van de verlofaanvraag en ouders en verzuim hiervan op de hoogte stellen
- Aansluiten bij multidisciplinaire overlegmomenten (MDO)
- Onderdeel zijn van het driehoeksoverleg tussen afdelingscoördinator, zorgcoördinator en pedagogisch begeleider

- Handelen bij fase 4 van de disciplinaire ladder<sup>3</sup> (interne lesontzegging) volgens het regionaal verzuimprotocol voortgezet onderwijs 2018.

## De zorgcoördinator

Bij onvoldoende effect na interventie van de mentor en de pedagogisch begeleider kan de pedagogisch begeleider de leerling bespreken met de zorgcoördinator en de afdelingsleider.

De zorgcoördinator heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Overzicht behouden en actief sturen op signalering zorgsignalen
- Overzicht behouden op proces zorgleerlingen
- Aansluiten bij multidisciplinaire overlegmomenten (MDO)
- Onderdeel zijn van het driehoeksoverleg tussen afdelingscoördinator, zorgcoördinator en pedagogisch begeleider

### Extern

## De leerplichtambtenaar

Een leerling die vaker dan 5x ongeoorloofd afwezig is geweest kan besproken worden met de leerplichtambtenaar. Op basis van de conclusie van dit gesprek kan de leerplichtambtenaar de leerling voortijdig uitnoden voor een gesprek. Bij meer dan 10x ongeoorloofd afwezig doet de school een DUO-melding en ontvangen leerling en ouders een oproep voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kan een formele waarschuwing geven, proces verbaal opmaken of zelfs de kinderbijslag laten invorderen.

## De jeugdarts

Leerlingen die 4 periodes binnen 12 weken ziek gemeld zijn kunnen door de mentor aangemeld worden bij de jeugdarts. De jeugdarts beoordeelt of het hoge verzuim ook als geoorloofd kan worden aangemerkt. Aangepaste roosters van leerlingen dienen de goedkeuring van de jeugdarts te hebben ontvangen.

# 4. Dagelijkse gang van zaken

---

## 4.1 Procedures vakdocenten

De volgende codes mogen **nooit** overschreven worden door de vakdocent!

- Mb
- Af
- As

Leerlingen die niet aanwezig zijn in de les worden bij bestaande meldingen in Magister niet afwezig gemeld door de vakdocent!

---

<sup>3</sup> Zie *disciplinaire ladder fase 4, taakomschrijving mentoraat*.

## Registratie ongeoorloofd verzuim

Spijbelen is ongeoorloofd verzuim. Om te voorkomen dat spijbelen loont moeten gemiste (tussen)uren dubbel ingehaald worden voor of na lestijd.

Een leerling heeft één of meerdere uren 'gemist'. De vakdocent vinkt Ab(absentie) aan in Magister. De leerling wordt door de verzuimmedewerker uit de les gehaald en naar de pedagogisch begeleider gestuurd. De pedagogisch begeleider bespreekt het verzuim en legt de sanctie op.

In Magister 6

Docent vinkt **Ab** aan.

Na twee lessen inhalen is er één uur gecompenseerd.

In Magister 5

**Ax**

Houdt de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken dan wordt dit geregistreerd en wordt de leerling hierop aangesproken. Indien nodig worden ouders en mentor ingelicht door de pedagogisch begeleider.

In Magister 5

**Ao**

Bij minimaal 16 uur verzuim in 4 weken (spijbelen, te laat komen, niet afgemeld door ouders) is de school verplicht via DUO een melding te maken bij de leerplichtambtenaar!

### Leerlingen leerjaar 1 en 2

- 1x afwezig en/of te laat: Mentor neem contact op met leerling
- 2x afwezig en/of te laat: Mentor neemt contact op met ouders
- 3x afwezig en/of te laat: Pedagogisch begeleider verstuurt waarschuwingsbrief naar huis
- 5x of meer: Pedagogisch begeleider bespreekt leerling bij Leerplicht
- Bij een DUO-melding stuurt de administratie een bevestiging via de post naar ouders en leerling

### Leerlingen leerjaar 3 & 6

- 2x afwezig en/of te laat: mentor neem contact op met leerling
- 3x afwezig en/of te laat: Mentor neemt contact op met ouders
- 4x afwezig en/of te laat: Pedagogisch begeleider verstuurt waarschuwingsbrief naar huis
- 5x of meer: Pedagogisch begeleider bespreekt leerling bij Leerplicht
- Bij een DUO-melding stuurt de administratie een bevestiging via de post naar ouders en leerling

## Registratie te laat komen

Te laat komen is ongeoorloofd verzuim en moet worden gecompenseerd. Regelmatig te laat komen wordt gezien als een belangrijk signaal.

Vakdocent maakt geen melding in magister. Een leerling die te laat aankomt op school meldt zich bij de receptie en wordt in magister gemeld. De leerling krijgt een briefje waarmee hij/zij de les in kan. De terugkommaatregel wordt automatisch in Magister geregistreerd (8 uur melden de volgende dag).

In Magister

Ti

De leerling meldt zich de volgende dag om 8:00 uur bij de receptie.

In magister

Tx

Houdt de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken dan wordt dit geregistreerd en wordt de leerling hierop aangesproken. Indien nodig worden ouders en mentor ingelicht.

In Magister

Ti

Als een leerling een geldige reden heeft om te laat te komen dan meldt hij/zij dit bij de receptie. Er zal dan geen registratie of sanctie plaatsvinden.

Bij 10x te laat komen is de school verplicht dit te melden via DUO bij de

## Registratie lesverwijdering

Als een docent grensoverschrijdend gedrag ervaart van een leerling dan kan de docent de leerling uit de les verwijderen.

Een leerling die verwijderd wordt uit de klas gaat naar de pedagogisch begeleider om een gele kaart te halen en het voorval te bespreken.

In Magister

Docent vinkt **Ui** aan in magister.

De leerling voert het gesprek met de pedagogisch begeleider, vult de gele kaart in, gaat in het studiehuis zitten en gaat aan het eind van de les terug naar de vakdocent.

<sup>4</sup> Zie pedagogisch stappenplan m.b.t. verwijdering, taakomschrijving mentoraat.



Nadat de vakdocent het voorval heeft besproken met de leerling, levert de vakdocent de gele kaart in bij de mentor.

Als de vakdocent een sanctie heeft opgelegd aan de leerling dan noteert de vakdocent de sanctie op de gele kaart alvorens hij/zij de gele kaart inlevert bij de mentor.

Gele kaart inleveren bij mentor in postvak.

Herhaalde verwijderingen uit de les worden gezien als een belangrijk signaal en worden besproken door de mentor met de leerling en ouders.

### Registratie verzuim en gym

Elke leerling dient bij elke les aanwezig te zijn. Als dit om medische redenen niet mogelijk is dan besluit de gymdocent, in overleg, wat te doen.

De leerling zoekt zijn gymdocent voor de desbetreffende les op en overhandigt de brief van zijn/haar ouders

De gymdocent bepaalt of de leerling andere taken kan vervullen tijdens de gymles of dat deze kan plaatsnemen in het studiehuis.

Indien de leerling toestemming heeft om te werken in het studiehuis, dan meldt hij zich bij de vakdocent aan het einde van de les af.

Leerling meldt zich na het werken in het studiehuis af bij de gymdocent.

In Magister 6

Pr

Leerling meldt zich na het werken in het studiehuis niet af bij de gymdocent.

In Magister

Ao

Bij langdurige medische klachten kunnen er periodieke afspraken gemaakt worden met de gymdocent. De afdelingsleider dient deze afspraken goed te keuren. De leerling neemt hierover contact op met de gymdocent.

## Registratie dubbeluren

Helaas bestaat er in Magister geen mogelijkheid om dubbeluren correct te registreren. De reden hiervoor is dat de eerste registratie altijd dominant is. Om ongeoorloofd verzuim te voorkomen en het praktisch werkbaar te houden zijn er de volgende afspraken met leerlingen gemaakt:

Bij dubbeluren in het rooster gelden de volgende afspraken:

- Bij start schooljaar geeft de leerling dit aan bij de vakdocenten en maakt hierover afspraken
- Se's en Po's zijn verplicht
- De leerling is altijd in één van de twee lessen aanwezig!

## Registratie geoorloofd verzuim verzorgd door leerlingen

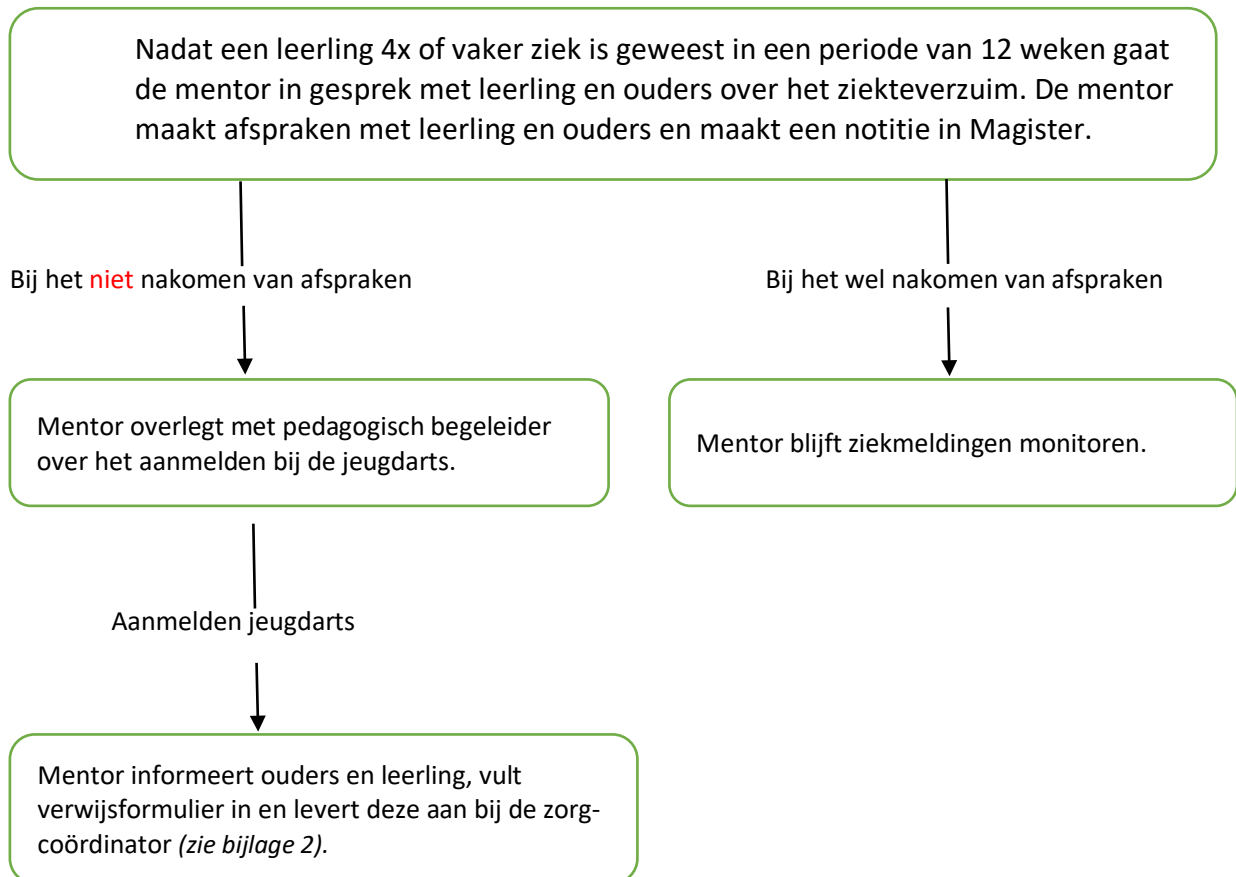
De voorzitter/kartrekker van Zjee Huub, de leerlingenraad, Mediahuis Nijmegen, Actie Adoptie of de Debat-club, vraagt leden zich bij hem/haar aan te melden voor een activiteit of bijeenkomst en geeft uiterlijk 24u. voor de activiteit aan verzuim of bij de receptie een lijstje door van leerlingen (voor- en achternaam) zodat de code voor schoolgerelateerde afwezigheid kan worden ingevoerd. Toetsen en presentaties gaan voor, de leerlingen zijn verder zelf verantwoordelijk voor het maken van een goede afweging

## Registratie geoorloofd verzuim WON

WON: bij activiteiten die door de docent worden georganiseerd, geeft de docent door aan verzuim dat er sprake is van schoolgerelateerde afwezigheid. Wanneer leerlingen een activiteit inplannen voor WON dan vragen zij toestemming aan de docent van wie eigenlijk de les gevolgd moet worden. Vervolgens geeft de leerling zelf door welk uur hij/zij afwezig is met een cc aan de docent die toestemming heeft gegeven. Verzuim noteert de code voor schoolgerelateerde afwezigheid.

## 4.2 Procedure mentoren

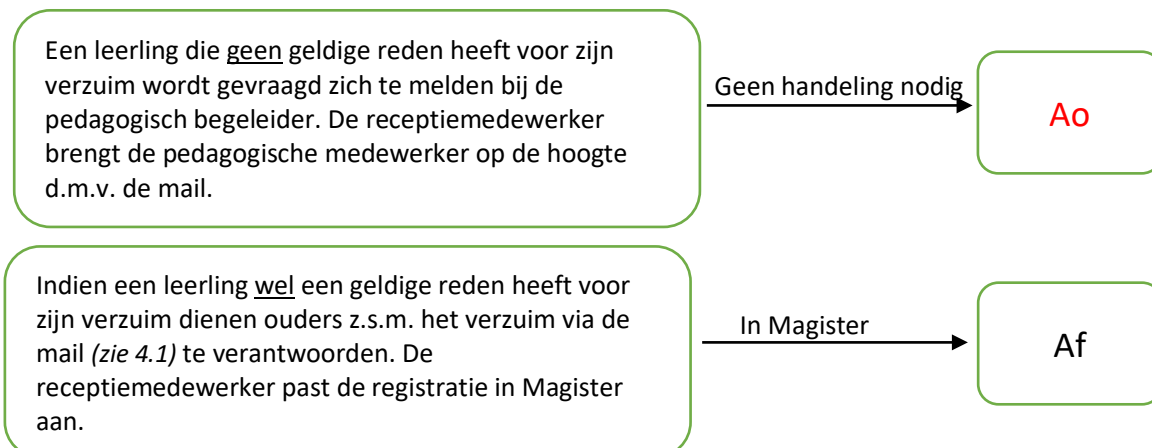
### Registratie jeugdarts



## 4.3 Procedure verzuimmedewerkers

### Procedure onverklaarde afwezigheid leerjaar 1 /m 3

Ouders van wie het kind om onverklaarde reden afwezig is worden gebeld door de receptiemedewerker om het onverklaarde verzuim te verantwoorden.



## Procedure onverklaarde afwezigheid leerjaar 4 t/m 6

Leerlingen die onverklaard afwezig zijn worden door de verzuimmedewerker opgezocht in de klas om het onverklaarde verzuim te verantwoorden.

Een leerling die geen geldige reden heeft voor zijn verzuim wordt doorgestuurd naar de pedagogisch begeleider.

In Magister

Ao

Een leerling die wel een geldige reden heeft voor zijn verzuim dient dezelfde dag zijn ouders het verzuim via de mail (*zie 4.1*) te laten verantwoorden. Indien geen verantwoording van ouders richting verzuimmedewerker dan mailt de verzuimmedewerker ouders en dient leerling zich te melden bij de pedagogisch begeleider.

Wel verantwoord

Af/As

Niet verantwoord

Ao

Indien de leerling niet aanwezig is tijdens het bezoek van de verzuimmedewerker aan de klas, mailt deze de ouders met het verzoek om het verzuim van hun kind te verantwoorden. Indien geen verantwoording van ouders richting verzuimmedewerker dan mailt de verzuimmedewerker ouders en dient leerling zich te melden bij de pedagogisch begeleider.

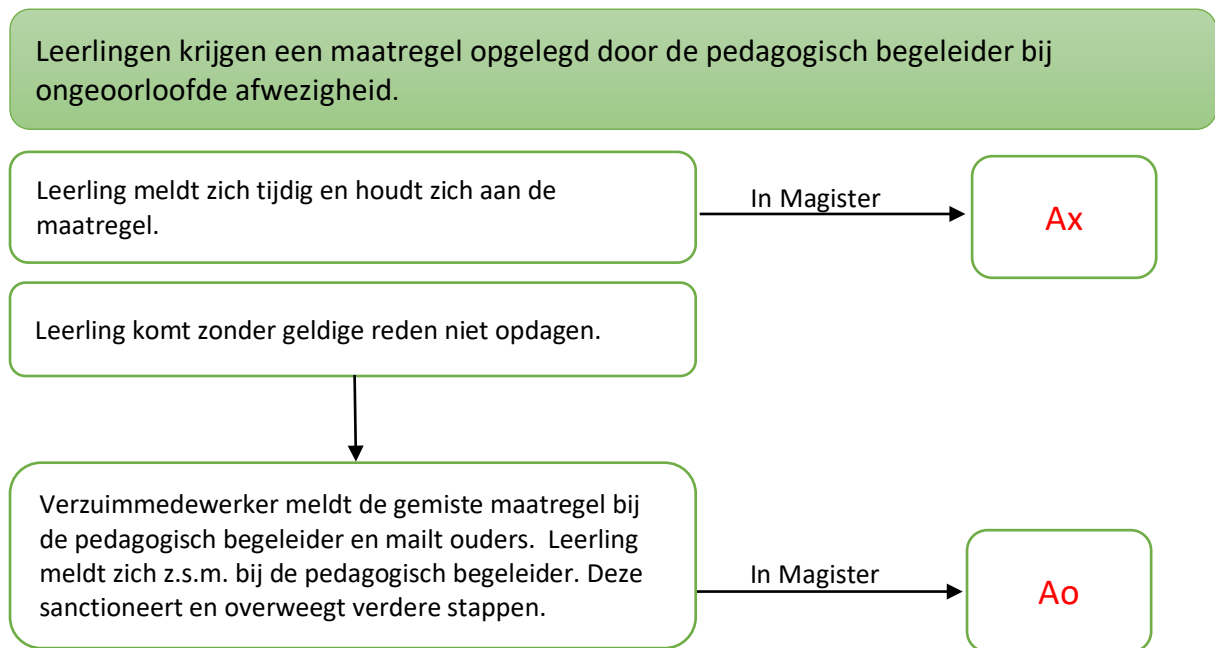
Wel verantwoord

Af/As

Niet verantwoord

Ao

## Procedure bij (niet) nakomen maatregelen



# Bijlagen

---

## 1. Uitleg code registraties

De codes in het rood zijn ongeoorloofd verzuim.

<b>Reden</b>	<b>Afkorting in magister</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ongeoorloofd afwezig</li></ul>	<b>Ao</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ongeoorloofd afwezig (maatregel nagekomen)</li></ul>	<b>Ax</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Boeken vergeten</li></ul>	<b>Bo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Huiswerk vergeten</li></ul>	<b>Hu</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ziek</li></ul>	<b>Zi</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitgestuurd</li></ul>	<b>Ui</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Te laat</li></ul>	<b>Tl</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Te laat (maatregel nagekomen)</li></ul>	<b>Tx</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Medisch gemeld</li></ul>	<b>Me</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Afwezig school gerelateerd</li></ul>	<b>As</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Afwezig niet school gerelateerd</li></ul>	<b>Af</b>

## 2. Verwijsformulier jeugdarts

NB: digitale formulier op te vragen bij de pedagogisch begeleider en/of de zorgcoördinator.

<b>AANMELDING LEERLING BIJ JEUGDARTS IVM ZIEKTEVERZUIMBEGELEIDING</b>	
<b>- VERTROUWELIJK -</b>	
School: Datum aanmelding:	
Gegevens leerling:	Gegevens melder:
Naam: Geboortedatum: Klas:  E-mail ouders: Telefoonnummer ouders (mobiel): Telefoonnummer leerling (mobiel):	Naam: Functie: E-mail melder: Tel.nr. melder:
Typering ziekteverzuim:	
<input type="checkbox"/> frequent (4 keer of vaker ziek binnen 12 weken) <input type="checkbox"/> langdurig (> 10 schooldagen aaneengesloten ziek) <input type="checkbox"/> opvallend verzuim (b.v. op vaste dagdelen/dagen) Toelichting: <input type="checkbox"/> zorgelijk (voldoet (nog) niet aan criteria, maar school maakt zich wel zorgen) Toelichting:	
Informatie uit gesprek door school met ouders en/of leerling:	
Datum gesprek:  Wie waren bij dit gesprek aanwezig:  Wat zijn de uitkomsten van dit gesprek ?  <i>(denk aan bevindingen, gemaakte afspraken (bv. inhalen gemiste lesstof, hervatting schoolbezoek, extra begeleiding), overige info ..)</i>	
Informatie mbt de hulpvraag:	
Wat is de hulpvraag van school:  Evt. aanvullende hulpvraag van leerling en/of ouder:	

**Aanvullende informatie van belang voor de jeugdarts (een of meer opties mogelijk):**

- De leerling is recent gemeld of reeds bekend bij leerplichtambtenaar (LPA).  
(zo ja, wat is de naam van de betrokken LPA ? )
- De leerling is in zorg bij:
- Schoolmaatschappelijk werk, nl.
  - Huisarts, nl.
  - Jeugdzorg, nl.
  - Psycholoog, nl.
  - Fysiotherapeut, nl.
  - Specialist in ziekenhuis, nl.
  - anders, nl.
- Bekend met ziekte, nl.
- Vaak bezoek aan de huisarts of specialist, nl.
- Leerling spijbelt ook, nl.
- Leerling lijkt niet goed in zijn vel te zitten, nl.
- Leerling vindt onvoldoende sociale aansluiting bij de groep of docenten, nl.  
(denk aan pesten, gedragsproblemen, etc.)
- Er zijn zorgen over de leerontwikkeling, de schoolprestaties gaan achteruit, nl.
- Er zijn bijzonderheden in de thuissituatie, nl.
- Er is vermoeden van leefstijlproblematiek in relatie tot het ziekteverzuim, nl.
- Anders, nl.

**BELANGRIJK (ook in het kader van privacy-wetgeving):**

- alle informatie in dit aanmeldformulier is met leerling en ouders besproken
- ouders en leerling weten dat deze informatie door school gedeeld wordt met de jeugdarts en dat de leerling aangemeld wordt voor een gesprek bij de jeugdarts

- is besproken met ouders (op datum:           ; door wie:           )
- is besproken met leerling (op datum:           ; door wie:           )

**Voor aanmelding bij de jeugdarts is toevoeging van verzuimoverzicht verplicht**

- recent verzuimoverzicht toegevoegd (in aparte bijlage)



### 3. Uitleg code registratie afdeling verzuim

Absentiereden	Nieuwe afkorting	Oude afkorting	Kan naast verzuim aangepast worden door:	Geoorloofd	Maatregel
Afwezig ongeoorloofd	<b>Ao</b>	<b>Sp</b>		Nee	Gemiste uren dubbel inhalen
Geen boek	<b>Bo</b>	<b>Gb</b>	Docent	Nee	Nee
Geen huiswerk	<b>Hu</b>	<b>Gh</b>	Docent	Nee	Nee
Ziek	<b>Zi</b>	<b>Z+</b>	Ouders/ receptie	Ja	Nee
Dubbeluur	<b>Pr</b>	<b>Du</b>	Docent	Ja	Nee
Uitgestuurd	<b>Ui</b>	<b>Ui</b>	Docent	Nee	Afhankelijk van de docent
<i>Afwezig: niet school gerelateerd</i>	<i>Af</i>	<i>Af</i>	<b>Docent/ouders</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
Begravenis	<b>Af</b>	<b>Bg</b>			
Bijzondere omstandigheden	<b>Af</b>	<b>Bi</b>			
Overige	<b>Af</b>	<b>Ov</b>			
Blessure	-	<b>Bl</b>			
Religieuze feesten	<b>Af</b>	<b>Rf</b>			
Rijexamen	<b>Af</b>	<b>Re</b>			
Geoorloofd verlof (1 les) (afdelingsleider)	<b>Af</b>	<b>Gv</b>			
Vrijstelling afdelingsleider	<b>Af</b>	<b>Vr</b>			
<i>Medisch gemeld</i>	<i>Me</i>	<i>Me</i>		<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
Dokter	<b>Me</b>	<b>Dr</b>			
Fysiotherapeut	<b>Me</b>	<b>Fy</b>			
Gesprek Elders (psycholoog)	<b>Me</b>	<b>Ge</b>			
Medisch naar de klas	<b>Me</b>	<b>B3</b>			
Naar Ehbo	<b>Me</b>	<b>Eh</b>			
Orthodontist	<b>Me</b>	<b>Or</b>			
Orthopedagoog	<b>Me</b>	<b>Op</b>			
Specialist/ziekenhuis	<b>Me</b>	<b>Sz</b>			
Tandarts	<b>Me</b>	<b>Ta</b>			
<i>Te laat ongeoorloofd</i>	<i>Tl</i>	<i>T-</i>	<b>Docent</b>	<b>Nee</b>	<b>8 uur melden</b>
Verslapen	<b>Tl</b>	<b>Vs</b>			
Te laat	<b>Tl</b>	<b>B2</b>			
<i>Te laat geoorloofd</i>	<i>Tg</i>	<i>Tg</i>		<b>Nee</b>	<b>Nee</b>
Vervoersproblemen	<b>Tg</b>	<b>B4</b>			

### Schoolspecifiek

<i>Ziek naar huis</i>	<i>Zh</i>	<i>Zh</i>		<i>Ja</i>	
<i>Afwezig: school gerelateerd</i>	<i>As</i>	-		<i>Ja</i>	
Excursie	As	Ec			
Corvee	As	Co			
Gesprek in school	As	Gs			
PWS	As	Pw			
Stage	As	St			
Buitenlesactiviteit CC+	As	Ba			
Examen	-	Ex			
Te laat ongeoorloofd: Maatregel ingehaald	Tx	Bx		Nee	
Ongeoorloofd afwezig: Maatregel ingehaald	Ax	Sp		Nee	