



Protocolverzuim

Visser 't Hooft Lyceum Rijnsburg

Inhoudsopgave

| | |
|--|---|
| Introductie verzuimprotocol..... | 3 |
| Richtlijnen | 4 |
| Wat voor acties worden er ondernomen? | 6 |
| Ziekmelden-Afmelden: | 6 |
| Te laat komen | 6 |
| Spijbelen | 6 |
| Verwijderd uit de les..... | 7 |
| Uitgangspunten eruit sturen?..... | 7 |
| Schorsing..... | 7 |
| Schema: stappen bij herhaald te laat komen (3-6-9 regel) | 8 |
| Schema: stappen bij herhaalde verwijdering uit de les (3-6-9 regel)..... | 9 |

Introductie verzuimprotocol

Leerlingen zijn leerplichtig en moeten naar school. Als ze niet aanwezig zijn op school moeten de leerlingen door een van de ouders zijn afgemeld.

- Afmelden gebeurt bij de administratie van de school. Leerlingen dienen voor het begin van de 1^e les telefonisch te zijn afgemeld bij de administratie.
- Als leerlingen met reden later op school zijn, dient dit ook voor het eerste uur telefonisch gemeld te zijn.
- Als leerlingen zonder reden te laat zijn, moeten zij zich de eerstvolgende lesdag om 08.00 uur bij de conciërge melden.
- Mocht een leerling om gewichtige reden een dag geen onderwijs kunnen volgen dan kan hiervoor een vrijstellingsverzoek worden ingediend. De leerjaarcoördinator zal afwegen of het verzuim volgens de regels is of niet.

| Functie | Taak |
|---------------------|---|
| Verzuimcoördinator | Controleert dagelijks Magister of er actie gewenst is. Mocht er actie gewenst zijn dan neemt hij contact op met de mentor en leerjaarcoördinator |
| Mentor | Is de eerste contact persoon met thuis. Vraagt en uit zorgen. Mocht de mentor de zaak niet vertrouwen verwijst hij/zij de situatie door naar leerjaarcoördinator. |
| Zorgbegeleider | Leerlingen die meer zorg nodig hebben, kunnen op school een begeleider krijgen om samen aan het verzuim of de eventuele oorzaken van het verzuim te werken. |
| Leerjaarcoördinator | Is het "tweede station" binnen school. Is contactpersoon tussen leerplicht / JGZ en school. |

Richtlijnen

| Ziekte | | | |
|---|--|--|---|
| | Verzuimcoördinator | Mentor | Leerjaarcoördinator |
| Elke ziekmelding >3 dagen | Signaleert en contacteert mentor (cc leerjaarcoördinator) | Contact met thuis over hoe het gaat. | Wordt op de hoogte gehouden door de verzuimcoördinator. |
| Ziekmelding >2 weken in een kwartaal Leerling voldoet niet aan bovengenoemde eisen, maar ziekteverzuim is reden tot zorg | Signaleert en contact mentor en leerjaarcoördinator Zo niet melding leerplicht. | Plan maken met leerling voor inhalen achterstallig werk. | Contact met ouders voor achterliggende reden afwezigheid. Indien nodig, worden ouders toestemming vragen indien nodig voor melden bij JGZ. |

| Te laat komen (telt per jaar) | | | |
|--|---|---|--|
| | Verzuimcoördinator | Mentor | Leerjaarcoördinator |
| 3x te laat of afwezig zonder toestemming | Signaleren - Gesprek met leerling - Mail mentor - cc leerjaarcoördinator - Update exceldocument | Mentor belt met ouders over het te laat komen. Gespreksverslag gaat in Magister. | |
| 6x te laat of afwezig zonder toestemming | Signaleren - Gesprek met leerling - Update exceldocument - Mail mentor - cc leerjaarcoördinator | Mentor gaat in gesprek met leerling en ouders. Gespreksverslag gaat in Magister. | |
| 9x te laat of afwezig zonder toestemming | Signaleren - Gesprek met leerling - Update exceldocument - Mail mentor - cc leerjaarcoördinator - Melding bij leerplicht, ouders worden op de hoogte gesteld. Melding komt in Magister. | Mentor gaat samen met leerjaarcoördinator in gesprek met leerling en ouders. Gespreksverslag gaat in Magister. | Gesprek samen met verzuimcoördinator over het te laat komen. |

| Eruit gestuurd | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| | Verzuimcoördinator | Mentor | Leerjaarcoördinator |
| 3x eruit gestuurd | Signaleren - Update exceldocument - mail mentor en cc leerjaarcoördinator | Mentor gaat in gesprek met leerling. Gespreksverslag gaat in Magister. | |
| 6x eruit gestuurd | Signaleren - Update exceldocument - mail mentor en cc leerjaarcoördinator | Mentor gaat in gesprek met leerling en ouders, indien nodig sluit de leerjaarcoördinator. Gespreksverslag gaat in Magister. | Signaleren - Mail mentor - Gesprek met leerling |
| 9x eruit gestuurd | Signaleren - Update exceldocument - mail mentor en cc leerjaarcoördinator | Mentor gaat samen met leerjaarcoördinator in gesprek met leerling en ouders. Gespreksverslag gaat in Magister. | Mentor gaat samen met leerjaarcoördinator in gesprek met leerling en ouders, indien nodig sluit de teamleider aan. |
| 12x eruit gestuurd | Signaleren - Update exceldocument - mail mentor en cc leerjaarcoördinator | | Leerjaarcoördinator samen met teamleider in gesprek met ouders en leerling. Gespreksverslag gaat in Magister. |

Wat voor acties worden er ondernomen?

Ziekmelden-Afmelden:

Ouders melden de leerling ziek (of af) via de administratie van school via de telefoon.

Ziekmeldingen/afmeldingen die niet door ouders zijn gedaan worden als ongeoorloofd genoteerd totdat verzuimcoördinator met leerlingen heeft gesproken. Mocht dit niet lukken wordt er contact opgenomen met ouders.

Indien een leerling meer dan 30 uur ziekteverzuim heeft, zal mentor ouders uitnodigen voor een gesprek.

Indien het ziekteverzuim blijft, zal de mentor samen met de leerjaarcoördinator opnieuw een gesprek voeren met ouders en, indien nodig, ouders de toestemmingsbrief voor de GGD overhandigen en laten tekenen.

Te laat komen

Indien een leerling enkele minuten te laat komt in de les (minder dan 10 minuten) wordt hij/zij te laat gemeld door de docent in Magister. Na elke keer dat de leerling te laat is, moet hij/zij zich de volgende dag om 8:00 uur melden.

Is hij meer dan 10 minuten ongeoorloofd te laat dan wordt deze les beschouwd als een uur ongeoorloofd verzuim en dient de les te worden ingehaald.

Spijbelen

Indien een leerling ongeoorloofd niet in de les verschijnt, zal hij/zij het gemiste uur dubbel in moeten halen. Dit gebeurt bij de leerjaarcoördinator op de dag van het ongeoorloofd verzuim na het laatste lesuur van de leerling.

Mocht het zo zijn dat het rooster van de leerling het volledig nakomen van de leerling niet toelaat, dan worden de resterende uren z.s.m. in de middag ingehaald. Streven blijft uiteindelijk wel om gemiste uren zo spoedig mogelijk in te halen zodat 'inhaaluren' niet worden opgespaard.

Verwijderd uit de les

Als een leerling verwijderd wordt uit de les dient hij/zij zich te melden bij de leerjaarcoördinator. De leerling vult een kaart in en heeft aan het einde van het lesuur een herstelgesprek met de vakdocent. Tevens wordt er een afspraak gemaakt wat de leerling moet doen met het gemiste lesuur. Besluit de docent dat de leerling het lesuur moet inhalen, dan zal dit inhalen zoveel mogelijk gebeuren op dezelfde dag of dezelfde week.

De afspraak is dat de schoolleiding bepaalt waar de leerling gaat werken na dat hij/zij eruit is gestuurd.

De leerlingcoördinator en vakdocent houden nauw contact met elkaar of de afspraken zijn nagekomen en/of de reden van verwijdering is opgelost. Indien ouders een gesprek willen met school n.a.v. de verwijdering gebeurt dit met mentor.

Mocht een leerling verwijderd worden uit een les van meerdere lesuren, dan mag de leerling het aansluitende lesuur weer deelnemen aan de les. De leerling laat de gemaakte afspraken zien aan de vakdocent door middel van de leerling ingevulde kaart.

Uitgangspunten eruit sturen?

Toegang tot de les

De docent laat een leerling toe tot de les.

Wat is **geen** reden voor verwijdering?

- Een leerling wordt niet uit de les verwijderd bij kleine ordeverstoringen en nalatigheden, bijvoorbeeld als spullen of huiswerk niet in orde zijn.
- De docent legt bij dergelijke voorvallen desgewenst zelf een andere sanctie op.
- Deze sanctie moet in redelijke verhouding staan tot de overtreding.

Wat is **wel** reden voor verwijdering?

- Een leerling kan uit de les verwijderd worden bij ernstige ordeverstoringen die de voortgang van de les verstoren of bij ernstige brutaliteit, agressiviteit, belediging of andere ernstige onbeleefdheden.
- Wanneer een leerling uit de les wordt verwijderd, dan moet deze het bestaande verwijderingsprotocol volgen.
- Een leerling wordt alleen voor het lopende lesuur verwijderd. Als een les blok twee of meer lesuren bevat, dan wordt de leerling in het lesuur volgend op de verwijdering weer toegelaten tot de les.

Ontzegging van toegang tot de les

- In uitzonderlijke gevallen kan alleen de schoolleiding besluiten een leerling de toegang tot de les te ontzeggen.

Schorsing

Indien er sprake is van een incident waarbij het noodzakelijk is dat een leerling geschorst wordt, blijft de leerjaarcoördinator te allen tijde verantwoordelijk voor de eventuele sanctie en de duur van schorsing. Wanneer de leerjaarcoördinator overgaat op schorsing, gaat dat in overleg met de schoolleiding.

De schorsingsbrief wordt door de directeur opgesteld en naar ouders verzonden.

De leerjaarcoördinator zal de schorsing wel noteren in Magister en melding doen bij de Inspectie conform de regelgeving.

Schema: stappen bij herhaald te laat komen (3-6-9 regel)

| Te laat | De sanctie | De rol van verzuimcoördinator | De rol van de docent | De rol van de mentor | De rol van de leerjaarcoördinator |
|---------|--|---|--|---|---|
| 1, 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Volgende ochtend voor 08.00 uur melden bij de conciërge. • Als leerling niet is geweest, krijgt de mentor daar een bericht van. • Als een leerling wegblijft, dan wordt de straf verzaaid tot een week lang voor 08.00 uur melden. | <u>Dezelfde week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Controleert wekelijks hoe het verzuim is van de leerlingen. • Voert gesprekken met leerlingen die te laat zijn • Vult excellijst in voor leerjaarcoördinator | <u>Dezelfde les:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Registreert te laat komen in Magister. • Deelt leerling mee dat die zich de volgende dag voor 08.00 uur moet melden. | | <ul style="list-style-type: none"> • Houdt magister en de excellijst in de gaten en spreekt mentoren aan mocht dat nodig zijn. |
| 3, 4, 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Volgende ochtend voor 08.00 uur melden bij de conciërge. • Als leerling niet is geweest, krijgt de mentor daar een bericht van. • Als een leerling wegblijft, dan wordt de straf verzaaid tot een week lang voor 08.00 uur melden. | <u>Dezelfde week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informeert mentor bij 3^e keer te laat komen van een leerling. • Voert gesprekken met leerlingen die te laat zijn • Vult excellijst in voor leerjaarcoördinator | <u>Dezelfde les:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Registreert te laat komen in Magister. • Deelt leerling mee dat die zich de volgende dag voor 08.00 uur moet melden. | <u>Binnen een week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met verzuimcoördinator. • Belt met ouders na 3e keer te laat komen • Bespreekt met leerling manier om te laat komen te voorkomen. • Informeert geregeld naar verbetering. | <ul style="list-style-type: none"> • Houdt magister en de excellijst in de gaten en spreekt mentoren aan mocht dat nodig zijn. |
| 6, 7, 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Volgende ochtend voor 08.00 uur melden bij de conciërge. • Als leerling niet is geweest, krijgt de mentor daar een bericht van. • Als een leerling wegblijft, dan wordt de straf verzaaid tot een week lang voor 08.00 uur melden. | <u>Dezelfde week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informeert mentor bij 6^e keer te laat komen van een leerling. • Vult excellijst in voor leerjaarcoördinator | <u>Dezelfde les:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Registreert te laat komen in Magister. • Deelt leerling mee dat die zich de volgende dag voor 08.00 uur moet melden. | <u>Binnen een week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met verzuimcoördinator. • Gesprek na 6e keer te laat met ouders en leerling • Bepreekt met leerling en ouders een manier om te laat komen te voorkomen. • Registreert oudergesprek in Magister. • Informeert geregeld naar verbetering. | <ul style="list-style-type: none"> • Houdt magister en de excellijst in de gaten en spreekt mentoren aan mocht dat nodig zijn. |
| >9 | <ul style="list-style-type: none"> • Volgende ochtend voor 08.00 uur melden bij de conciërge. • Als een leerling wegblijft, dan wordt de straf verzaaid met een extra uur inhalen. | <u>Dezelfde week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informeert mentor bij 9^e keer te laat komen van een leerling. • Meldt 9e keer te laat komen bij Leerplicht via DUO. • Ouders worden op de hoogte gebracht van de melding | <u>Dezelfde les:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Registreert te laat komen in Magister. • Deelt leerling mee dat die zich de volgende dag voor 08.00 uur moet melden. | <u>Binnen een week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met verzuimcoördinator. • Bespreekt samen de leerjaarcoördinator en met ouders en leerling op school over een manier om te laat komen te voorkomen. • Informeert ouders over 9e keer te laat en de melding die wordt gedaan bij leerplicht. • Informeert geregeld naar verbetering. • Registreert oudergesprek in Magister. | <u>Binnen een week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met verzuimcoördinator. • Bespreekt samen met mentor, ouders en leerling een manier om te laat komen te voorkomen. |

Schema: stappen bij herhaalde verwijdering uit de les (3-6-9 regel)

| Verwijdering Uit de les | De sanctie | De rol van verzuimcoördinator | De rol van de docent | De rol van de mentor | De rol van de leerjaarcoördinator |
|----------------------------|--|--|---|---|--|
| 1, 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Opleggen en afhandeling door docent. • Docent bepaalt straf • Als een leerling wegblijft, dan wordt de straf verzwaard. | <u>Dezelfde week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Controleert twee wekelijks hoe de verwijdering is van de leerlingen. • Mailt de mentor en cc de leerjaarcoördinator. • Vult excellijst in voor leerjaarcoördinator | <u>Dezelfde dag:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met leerjaarcoördinator. • Nabespreking met leerling. • Handelt sanctie af. • Registreert in Magister. <u>Dezelfde week:</u> Handelt sanctie af. | | <u>Dezelfde dag:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met leerling als er een uitstuurformulier wordt opgehaald. • Kan dit niet bij de leerjaarcoördinator van dat leerjaar, dan gaat de leerling naar een andere leidinggevende. |
| 3, 4, 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Opleggen en afhandeling door docent. • Docent bepaalt straf • Als een leerling wegblijft, dan wordt de straf verzwaard. | <u>Dezelfde week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Controleert twee wekelijks hoe de verwijdering is van de leerlingen. • Mailt de mentor en cc de leerjaarcoördinator. • Vult excellijst in voor leerjaarcoördinator | <u>Dezelfde dag:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met leerjaarcoördinator. • Nabespreking met leerling. • Handelt sanctie af. • Registreert in Magister. <u>Dezelfde week:</u> Handelt sanctie af. | <u>Binnen een week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt met leerling na de 3^e keer verwijdering een manier om verwijdering te voorkomen. • Registreert gesprek in magister • Informeert geregeld naar verbetering. | <u>Dezelfde dag:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met leerling als er een uitstuur formulier wordt opgehaald. • Kan dit niet bij de leerjaarcoördinator van dat leerjaar, dan gaat de leerling naar een andere leidinggevende. |
| 6, 7, 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Opleggen en afhandeling door leerjaarcoördinator, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> ○ Twee uren nablijven (met strafwerk). ○ Vierkant rooster voor respectievelijk drie, vier of vijf dagen. | <u>Dezelfde week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Controleert twee wekelijks hoe de verwijdering is van de leerlingen. • Mailt de mentor en cc de leerjaarcoördinator. • Vult excellijst in voor leerjaarcoördinator | <u>Dezelfde dag:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met leerjaarcoördinator. • Nabespreking met leerling. • Handelt sanctie af. • Registreert in Magister. <u>Dezelfde week:</u> Handelt sanctie af. | <u>Binnen een week:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met leerjaarcoördinator. • Nodigt ouders uit na 6e keer verwijdering. • Bespreekt kwestie met zorg (moeten we er extra hulp op zetten?) • Informeert geregeld naar verbetering. • Registreert oudergesprek in Magister. | <u>Dezelfde dag:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met leerling als er een uitstuur formulier wordt opgehaald. • Kan dit niet bij de leerjaarcoördinator van dat leerjaar, dan gaat de leerling naar een andere leidinggevende <u>Binnen een week:</u> Bespreekt kwestie met leerling. |

| | | | | | |
|--------------|---|--|--|--|--|
| <p>>9</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Opleggen door leerjaarcoördinator. • Maatwerksanctie: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tijdelijk geen toegang tot bepaalde lessen. ○ Een dag interne schorsing. ○ Vierkant rooster. ○ Leer/gedragschrift i.o.m. mentor ○ Officiële schriftelijke waarschuwing. ○ Een combinatie van bovenstaande. | <p><u>Dezelfde week:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Controleert twee wekelijks hoe de verwijdering is van de leerlingen. • Mailt de mentor en cc de leerjaarcoördinator • Vult excellijst in voor leerjaarcoördinator | <p><u>Dezelfde dag:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met leerjaarcoördinator. • Nabespreking met leerling. • Handelt sanctie af. • Registreert in Magister. <p><u>Dezelfde week:</u> Handelt sanctie af.</p> | <p><u>Binnen een week:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contact met leerjaarcoördinator. • Nodigt ouders uit na 9e keer verwijdering samen met de leerjaarcoördinator. • Bespreekt kwestie met zorg (<i>moeten we er extra hulp op zetten?</i>) • Informeert geregeld naar verbetering. • Registreert oudergesprek in Magister. <p>Dit herhaalt zichzelf na elke 3 keer die erbij komt.</p> | <p><u>Binnen een week:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt kwestie met mentor. • Bespreekt met leerling en ouders en mentor manier om verwijdering te voorkomen. • Registreert oudergesprek in Magister. <p>Dit herhaalt zichzelf na elke 3 keer die erbij komt.</p> |
|--------------|---|--|--|--|--|