

Verzuimbeleid leerlingen

Zicht op verzuim

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969. Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden. Daarom is een juiste registratie van docenten heel belangrijk.

Ziekteverzuim

Ziekte moet altijd meteen 's morgens voor 8.15 uur telefonisch gemeld worden door ouders/verzorgers. Graag ontvangen we ook bericht als uw kind weer beter is.

De mentor houdt het ziekteverzuim in de gaten en neemt na een week contact op met de ouders. De verzuimcoördinator checkt wekelijks de opbouw van het ziekteverzuim en geeft een signaal af aan de mentor en leerlingcoördinator/teamleider wanneer een leerling meer dan vier dagen aaneengesloten afwezig is of vaker dan twee keer per periode ziekgemeld wordt. Ook opvallend verzuim, geeft de verzuimcoördinator aan hen door. De mentor en leerlingcoördinator/teamleider bespreken daarna eventuele acties en schakelen waar nodig het ondersteuningsteam, de schoolarts of de leerplichtambtenaar in.

Wanneer een leerling 4 weken aaneengesloten verzuimd heeft wegens ziekte, wordt de leerling aangemeld bij het ondersteuningsteam, ook als er al acties ingezet zijn. Het ondersteuningsteam moet dan verplicht een melding doen bij het Verzuimloket Rebound stad Groningen. Daarnaast neemt de ondersteuningscoördinator contact op met de schoolarts. De leerling wordt besproken in het ZAT-overleg waarin externe instanties vertegenwoordigd zijn (schoolarts, leerplicht, WIJ-team, schoolpsycholoog, ECT'er van het Samenwerkingsverband en de ondersteuningscoördinator van de school).

In geval van langdurige ziekte wordt OZL (Onderwijs Zieke Leerlingen) ingeschakeld. Ook wordt zo nodig 'KPN klasgenoot' ingezet om het onderwijs zo veel mogelijk op afstand te kunnen blijven volgen.

Verlof

Als uw kind een les moet missen, omdat bezoek aan dokter of tandarts niet buiten schooltijd kan, dan kunt u uw kind vooraf schriftelijk vrij laten vragen bij de conciërge. Bijzonder verlof kunt u aanvragen door het verlofformulier op de website in te vullen en aan de teamleider te sturen. Er kan buiten de schoolvakanties alleen verlof worden verleend vanwege: (1) de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders en/of (2). gewichtige omstandigheden. Zie de toelichting op de website.

Te laat komen

Wanneer een leerling te laat komt zet de conciërge dit in Magister. De conciërge beoordeelt of het een geldige of ongeldige reden is. Bij te laat komen moet de leerling zich vanaf de tweede keer om 7.45 uur op school melden bij de conciërge. Deze afspraak is zichtbaar in Magister. Als een leerling vier keer te laat is gekomen gaat er bericht naar de ouders en bij vijf keer te laat komen neemt de mentor contact op met de ouders. Na zes keer te laat komen, gaat de leerling naar het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar. Wanneer dit onvoldoende effect heeft, volgt er een melding bij DUO. De verzuimcoördinator monitort het aantal te -laat-meldingen.

Uit de les verwijderd

Een leerling die de les ernstig verstoort, kan als uiterste maatregel, uit de les verwijderd worden. Leerlingen die hun huiswerk niet gemaakt hebben of hun boeken o.i.d. vergeten zijn, worden niet uit de les gestuurd, maar komen zo veel mogelijk op dezelfde dag terug bij de docent om het werk alsnog te maken.

Sommige leerlingen worden vaker dan 1x uit de les verwijderd. Afhankelijk van de ernst van de situatie komen de mentor, de teamleider en/of de rector in beeld. Zo nodig wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld en zo nodig uitgenodigd voor een gesprek op school. In ernstige situaties worden ook instanties zoals Rebound, het WIJ-team, de politie enz. betrokken bij een oplossing.

- Als de leerling uit de les wordt uitgestuurd, haalt hij/zij bij de conciërge een uitstuurformulier. De conciërge vult het bovenste deel van het uitstuurformulier in en zet op het formulier hoe vaak de leerling er is uitgestuurd. De conciërge zet in Magister dat de leerling eruit gestuurd is.

- De leerling gaat naar de managementassistent en vult bij hem het formulier verder in. Van de managementassistent ontvangt de leerling een opdracht waarmee hij/zij aan de slag moet. Bij afwezigheid van de managementassistent, neemt de conciërge de taken over.
- Aan het einde van de les gaat de leerling terug naar het lokaal en gaat na afloop van de les in gesprek met de docent. De docent vult zijn deel in en levert het uitstuurformulier in bij de conciërge. Zolang de leerling het gesprek niet gevoerd heeft met de docent, is terugkeer in de lessen niet mogelijk.
- De conciërges verwerken de uitstuurformulieren en doet dit in het postvak van de mentor. De leerlingcoördinatoren/teamleiders krijgen een afschrift in hun postbakje bij de receptie.
- Opvallende zaken op de uitstuurformulieren worden in Magister gezet door de mentor.

Spijbelen

Het is een leerling niet toegestaan om zonder toestemming afwezig te zijn. We spreken dan van spijbelen. Ouders kunnen in Magister zien of hun kind ongeoorloofd afwezig geweest is. Voor leerlingen in de brugklas neemt de conciërge dezelfde dag contact op met ouders wanneer dit het geval is. Oudere leerlingen moeten eerst zelf uitleggen waarom ze ongeoorloofd afwezig waren. Als er geen plausibele uitleg is, komt de verzuimcoördinator in beeld.

Spijbelen heeft altijd consequenties voor onze leerlingen. De gespijbelde uren moeten zij dubbel inhalen. De verzuimcoördinator spreekt met de leerling af wanneer en hoe de uren en de lesstof ingehaald worden.

Wanneer een leerling voor de vijfde keer spijbelt, wordt hij/zij aangemeld voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar. Na dit gesprek mag het spijbelen niet meer voorkomen. Wanneer dit toch het geval is, volgt een DUO-melding. Ouders en leerling krijgen dan een uitnodiging voor een gesprek op het kantoor van de leerplichtambtenaar. Ouders en school ontvangen een gespreksverslag.

18+ verzuim

Voor leerlingen die ouder zijn dan 18 jaar gelden dezelfde regels en procedures die worden toegepast bij het te laat komen, uitgestuurd worden en ziekte van de jongere leerlingen bij ons school.

Heeft een leerling in vier weken tijd meer dan zestien uur gespijbelde en hierdoor lessen gemist, dan wordt er een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket van DUO. Zij geven de afwezigheid door aan de leerplichtambtenaar die verbonden is aan onze school. De leerling krijgt een uitnodiging voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. Herhaaldelijk spijbelen/verzuim door ziekte kan in het ergste geval tot gevolg hebben dat je wordt uitgeschreven.

Mobiele telefoon

Een leerling mag met zijn mobiele telefoon een ander niet tot last zijn in school of op het schoolterrein. De privacy regels gelden. De offline schoolregels gelden ook online. Bij aanvang van de lessen worden alle telefoons in de telefoonzakken gestopt, tenzij de docent aangeeft het voor onderwijsdoelen te willen gebruiken. Mocht het telefoongebruik tot problemen leiden dan kan de telefoon worden ingenomen. De conciërge bewaart de telefoon. Die wordt aan het einde van de dag vanaf 16.15 uur teruggegeven.

Hardheidsclausule

De stappen in de bijlage zijn een indicatie. Als op grond van de situatie er beargumenteerd afgeweken moet worden van het stappenplan, dan kan dit in overleg met de betreffende teamleider.

Colofon:	
Besluitvorming:	MT voorgenomen besluit 23 september 2019 MR goedgekeurd 25 november 2019
Documentbeheer:	Versie 1.0 Versie 1.1: kleine tekstuele verduidelijkingen en bijlage 2 taken per functionaris. (ter info naar de MR , september 2020)
Vindplaats:	Archief: Teams \01 Medewerkersplein\Leerlingzaken\Regels en protocollen\Verzuimbeleid leerlingen\ Publicatie: website en Itslearning

Bijlage 1: stappenplan verzuim

Werking in Magister - Algemeen

- Docent meldt in Magister of een leerling afwezig is (code AB), als de afwezige leerling nog niet absent gemeld is door de receptie/conciërge (code ZA of AG). Gelieve een aanwezige absentiecode alleen overschrijven als de leerling weer in de klas zit en nog op absent staat! (dus niet ZA of AG veranderen in AB!).
- De receptie/conciërge kijkt wat de reden is van de afwezigheid en vult die in, bijvoorbeeld een leerling is ziekgemeld, en dat stond er nog niet in dan verandert de receptie AB in ZA. Of als blijkt dat de leerling pijnlijkt, dan verandert de receptie AB in SP.

Ziekteverzuim (ZA)

- Ouders/verzorger meldt dit bij conciërge (ook beter melden).
- Leerling gaat gedurende de dag ziek naar huis? > Ouder belt als leerling is aangekomen.
- Vaker ziek of langdurig ziek > Mentor neemt contact op en koppelt terug aan de leerlingcoördinator en indien nodig de lesgevende docenten.
- Langer dan vier weken ziek > ondersteuningscoördinator meldt na overleg met de leerlingcoördinator bij verzuimloket, schoolarts en zorgt voor maatwerkoplossingen.

Verlof: afwezig geoorloofd (AG)

- Dokter/tandarts > leerling geeft briefje van ouder aan conciërge.
- Bijzonder verlof > ouder mailt liefst 6 weken van te voren het verlofformulier (zie website) naar teamleider.

Stappenplan te laat (TL)

- Algemene maatregel:**
Je komt vanaf de tweede keer de volgende dag om 7.45 uur op school.
- Bij 2 t/m 3x te laat**
In Magister volgt bij de tweede keer 'te laat' een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling de volgende dag om 7.45 uur op school wordt verwacht bij de receptie/conciërge. De terugkomafpraak is zichtbaar in Magister.
- Na 4x te laat:**
Zie punt b en ouders, mentor en leerlingcoördinator krijgen een standaardmail met melding van het aantal keren te laat.
- Na 5x te laat:**
Zie punt c en de mentor neemt contact op met de leerling/ouders, na signalering door de verzuimcoördinator.
- Na 6x te laat:**
Zie punt c en aanmelding voor preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school door ondersteuningscoördinator na overleg met de leerlingcoördinator.
- Meer dan 6x te laat**
Wanneer het gesprek met de leerplichtambtenaar onvoldoende effect heeft volgt er een melding bij DUO door de ondersteuningscoördinator. Ouders en leerling krijgen een uitnodiging voor een gesprek op het kantoor van de leerplichtambtenaar. Ouders en school ontvangen een gespreksverslag.
- Overig**
 - Bij meer keren te laat geeft verzuimcoördinator een seintje aan de leerlingcoördinator, die een vervolgtraject inzet.
 - Bij het niet opvolgen van de maatregel, wordt direct de leerlingcoördinator ingeschakeld en volgt een passend traject. Te laat komen bij de terugkommaatregel zonder goede reden is een nieuwe TL

Stappenplan uit de les verwijderd (UL)

- Algemene maatregel:**
Als de leerling uit de les word verwijderd, meldt de leerling zich bij de receptie/conciërge en krijgt een uitstuurbrief. Daar is ruimte om de leerling zijn visie op het gebeuren te noteren en aan zelfreflectie te doen, zodat het herstelgesprek met de docent makkelijker wordt. Vervolgens meldt de leerling zich bij het opvanglokaal in 123. De leerling krijgt daar tijdens het uur een opdracht van de managementassistent. De leerling maakt een afspraak met de docent voor een herstelgesprek.

- b. **Bij 2 en 3x verwijderd:**
In Magister volgt een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling de volgende dag om 8 uur op school wordt verwacht bij de verzuimcoördinator. De terugkomafspraken is zichtbaar in Magister. De leerling heeft van de managementassistent een schrijfpodracht gekregen die thuis afgemaakt moet worden en door ouders ondertekend de volgende dag ingeleverd moet worden bij de verzuimcoördinator. Ouders, mentor en leerlingcoördinator krijgen een standaard mail met melding van het aantal keren verwijderd. De mentor spreekt de leerling over de oorzaken.
- c. **Na 4x verwijderd:**
Zie punt b en gesprek mentor met ouders en leerling na signalering door de verzuimcoördinator. Leerling schrijft herstelplan met concrete afspraken en wat hij/zij daarvoor nodig heeft.
- d. **Na 5x verwijderd:**
Zie punt b en gesprek leerlingcoördinator met ouders en leerling. Het is ter beoordeling van de leerlingcoördinator of deze maatregel genomen wordt, gezien de termijn tussen 4x en 5x.
- e. **Na meer dan 5x verwijderd:**
Zie punt b en melding voor preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar door ondersteuningscoördinator na overleg met de leerlingcoördinator. Gespreksverslag wordt aan school en ouders teruggekoppeld.
- f. **Overig**
 - Bij meer keren verwijderd geeft verzuimcoördinator een seintje aan de leerlingcoördinator, die een vervolgtraject inzet.
 - Bij het niet opvolgen van de maatregel, wordt direct de leerlingcoördinator ingeschakeld en volgt een passend traject.

Stappenplan spijbelen (SP)

- a. **Algemene maatregel:**
Bij spijbelen wordt het aantal gespijbelde lessen dubbel ingehaald;
- b. **Bij 1 t/m 3 uur spijbelen:**
In Magister volgt een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling de volgende dag om 8 uur op school wordt verwacht bij de verzuimcoördinator. De terugkomafspraken is zichtbaar in Magister. De verzuimcoördinator maakt dan een afspraak met de leerling voor het terugkomen op dinsdagmiddag van 14 tot 16 uur. Ze krijgen een schrijf- of klusopdracht. Ouders, mentor en leerlingcoördinator krijgen standaard mail met melding van het aantal keren spijbelen. Mentor heeft een gesprek met leerling en neemt contact op met ouders.
- c. **Na 4 uur spijbelen:**
Zie punt b en een gesprek van de leerlingcoördinator met de leerling (en indien nodig met ouders). Er komt een gespreksverslag in het logboek van Magister.
- d. **Na 5 uur spijbelen:**
Zie punt b en melding voor preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar door ondersteuningscoördinator na overleg met de leerlingcoördinator.
- e. **Meer dan 5 uur spijbelen**
Wanneer het gesprek met de leerplichtambtenaar onvoldoende effect heeft volgt er een melding bij DUO. Ouders en leerling krijgen een uitnodiging voor een gesprek op het kantoor van de leerplichtambtenaar. Ouders en school ontvangen een gespreksverslag.
- f. **Overig**
 - Bij meer uren spijbelen geeft verzuimcoördinator een seintje aan de leerlingcoördinator, die een vervolgtraject inzet.
 - Bij meerdere uren aaneengesloten spijbelen worden maatwerkafspraken gemaakt.
 - Bij het niet opvolgen van de maatregel, wordt direct de leerlingcoördinator ingeschakeld en volgt een passend traject.

Mobiele telefoon (MO)

- Mocht het telefoongebruik tot problemen leiden dan kan de telefoon worden ingenomen.
- 1x ingenomen.
Personeelslid levert de telefoon in bij de conciërge met naam en klas leerling. Dit wordt geregistreerd als telefoon ingenomen. Leerling kan de telefoon aan het einde van de dag vanaf 16.15 uur weer ophalen.
- 2x ingenomen.
Personeelslid levert de telefoon in bij receptie met naam en klas leerling. Bij twee keer innemen krijgt de leerling een uitstuurbrief. De telefoon wordt aan het einde van de dag vanaf 16.15 uur weer meegegeven. De uitstuurbrief telt mee in het stappenplan UL.