



ksh GYMNASIUM
ATHENEUM
VWO PLUS
HAVO
MAVO

Verzuimprotocol

Vastgesteld op 28 juni 2018

Voor vwo moet voor "leerlingcoördinator" worden gelezen: "teamleider vwo".

In alle gevallen waarin het protocol niet voorziet (bijvoorbeeld extreme situaties), beslist de teamleider van de afdeling waaronder de leerling valt. Deze beslissing heeft geen precedentwerking.

Regeling bij ziekteverzuim

1. Leerlingen worden telefonisch ziek en hersteld gemeld door ouders.
2. Wanneer een leerling gedurende de dag ziek naar huis gaat, zoekt de receptie contact met thuis. Als dit niet lukt gaat de leerling naar huis met het verzoek de ouders te vragen contact op te nemen met school om te bevestigen dat de leerling thuis is. In dat geval stuurt de receptie een mail naar de ouders waarin mededeling wordt gedaan van het feit dat de leerling naar huis is gegaan.
3. Als de receptie van mening is dat het niet verantwoord is de leerling zonder bericht van de ouders naar huis te laten gaan dan blijft de leerling op school en wordt er gezocht naar een oplossing.

De verzuimcoördinator monitort het ziekteverzuim stelt de mentor op de hoogte:

1. Als de leerling 3 dagen ziek is in 4 aaneengesloten weken of wanneer er patroonherkenning is (bijvoorbeeld vaak ziek tijdens toetsen). De mentor heeft dan een gesprek met de leerling.
2. Als de leerling 6 dagen aaneengesloten ziek is. De mentor heeft dan contact met leerling en ouders. Afhankelijk van wat er speelt schakelt de mentor de zorgcoördinator in.
3. Als de leerling 16 losse ziekte-uren in 4 weken heeft. De mentor meldt dit bij de zorgcoördinator, die vervolgens de jeugdarts GGD inschakelt. De mentor heeft contact met leerling en ouders.
4. Als de leerling 10 dagen of 60 uur ziek is. De verzuimcoördinator stelt dan tevens de zorgcoördinator op de hoogte. De zorgcoördinator schakelt de jeugdarts GGD in. De mentor heeft een gesprek met leerling en ouders, eventueel in aanwezigheid van de zorgcoördinator. De jeugdarts roept de leerling op voor een gesprek.
5. Als de leerling 15 dagen of 90 uur ziek is . De verzuimcoördinator stelt dan tevens de zorgcoördinator op de hoogte. Deze maakt afspraken voor een MDO waarbij leerling, ouders, jeugdarts GGD, leerplicht, verzuimcoördinator en mentor worden betrokken.

Regeling bij te laat komen

1. Leerlingen zijn verplicht om bij aanvang van het lesuur in het lokaal aanwezig te zijn.
2. Als een leerling te laat komt dan registreert de docent dit in Magister (code TL). Als een leerling meer dan een kwartier te laat in de les verschijnt, kan de docent de leerling de toegang tot de les weigeren.
3. De verzuimcoördinator houdt bij hoe vaak de leerling te laat is geregistreerd.
4. Als de leerling driemaal te laat is geregistreerd dan meldt de verzuimcoördinator dit per e-mail bij de mentor.
5. De mentor bespreekt het te laat komen vervolgens met de leerling.
6. Als de leerling zesmaal te laat is geregistreerd dan meldt de verzuimcoördinator dit per e-mail bij de mentor en de leerlingcoördinator en stuurt een waarschuwingsbrief naar de ouders.
7. De leerlingcoördinator arrangeert vervolgens een gesprek tussen hemzelf, de leerling en diens ouders en bespreekt in dit gesprek het te laat komen. De leerling moet bij wijze van strafmaatregel op één dag nablijven; de dag en de exacte duur van het nablijven wordt door de leerlingcoördinator vastgesteld.
8. Als de leerling negenmaal te laat is geregistreerd, dan meldt de verzuimcoördinator dit per e-mail bij de mentor en de leerlingcoördinator.
9. De verzuimcoördinator meldt de leerling vervolgens aan voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar.
10. De verzuimcoördinator stelt de ouders van de leerling, de mentor en de leerlingcoördinator door middel van een e-mail/brief vooraf op de hoogte. Achter wordt de inhoud van het gesprek naar de mentor en de leerlingcoördinator via Magister (logboek) gecommuniceerd.
11. Als een leerling twaalfmaal te laat is geregistreerd, dan dient deze op vier dagen na te blijven.
12. Als een leerling zestienmaal te laat is geregistreerd, dan meldt de verzuimcoördinator dit per e-mail bij de mentor en de leerlingcoördinator.
13. De verzuimcoördinator doet vervolgens een melding bij DUO.
14. De verzuimcoördinator stelt de ouders van de leerling door middel van een e-mail in kennis van de melding.

Regeling spijbelen/afwezig ongeoorloofd (AO)

1. Docenten vullen elk lesuur bij aanvang van de les de aanwezigheid van de leerlingen in Magister in.
2. De verzuimcoördinator checkt gedurende de dag meerdere malen op afwezigheid. Als leerlingen na controle echt niet in de les blijken te zitten, wordt bij de leerling en/of bij de ouders navraag gedaan naar de reden van afwezigheid.
3. Uitgangspunt is dat nooit langer dan 24 uur onbekend mag zijn waarom een leerling niet in de les was.
4. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest, vult de verzuimcoördinator AO in Magister in.
5. De verzuimcoördinator laat leerlingen in geval van AO terugkomen om afwezigheid in te halen. Elk uur dat is verzuimd moet worden ingehaald en dit gebeurt in lokaal 356.

De verzuimcoördinator monitort de afwezigheid van leerlingen en doet hiervan melding bij de mentor:

1. Als de leerling 1 keer op AO staat. De mentor heeft dan een gesprek met de leerling en informeert de verzuimcoördinator over de reden van verzuim.
2. Als de leerling 2, 3, 4 of 5 keer op AO staat. De mentor heeft dan gesprek met de leerling, ouders worden geïnformeerd en de verzuimcoördinator verstuurt een brief over het verzuim aan de ouders.
3. Als de leerling 6 keer op AO staat. De mentor nodigt leerling en ouders uit voor een gesprek. De verzuimcoördinator verstuurt een waarschuwingsbrief. Zo nodig worden zorgcoördinator, leerlingcoördinator en verzuimcoördinator bij het gesprek betrokken.
4. Als de leerling 10 keer op AO staat maakt de verzuimcoördinator melding bij de mentor, de leerlingcoördinator en de zorgcoördinator. De mentor heeft een gesprek met leerling en ouders, eventueel in aanwezigheid van leerlingcoördinator, zorgcoördinator en verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator meldt de leerling aan voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar en stelt de ouders hiervan per e-mail op de hoogte.
5. Als de leerling 16 keer op AO staat vindt een gesprek plaats met leerling en ouders, in aanwezigheid van mentor, zorgcoördinator, verzuimcoördinator, leerlingcoördinator en leerplichtambtenaar. Afhankelijk van de uitkomst van dit gesprek verstuurt de verzuimcoördinator een DUO-melding.

Regeling lesverwijdering

Algemeen

1. Als een docent van mening is dat een leerling het onderwijsproces dusdanig verstoort dat de aanwezigheid van de leerling in de les niet meer te rechtvaardigen is, dan kan hij deze leerling uit de les verwijderen.
2. De docent belt met lokaal 356 om de komst van de leerling aan te kondigen.
3. De docent registreert de lesverwijdering in Magister (code VW).
4. De leerling die uit de les is verwijderd, meldt zich meteen in het lokaal 356 en blijft daar of krijgt een corveetaak totdat het lesuur verstreken is.
5. De verzuimcoördinator houdt het aantal lesverwijderingen van de leerling bij.

Frequente lesverwijderingen bij één docent

1. Als de leerling binnen een periode van dertig dagen (geteld vanaf de eerste lesverwijdering) driemaal of vaker door dezelfde docent verwijderd is, dan stelt de verzuimcoördinator de mentor, de leerlingcoördinator en de teamleider hiervan via een e-mail in kennis.
2. De teamleider spreekt met de vakdocent en heeft daarna een gesprek met de docent en de leerling.
3. Doel van dit gesprek is herstel van de relatie tussen leerling en vakdocent, met als verwacht resultaat een afname van het aantal lesverwijderingen.

Frequente lesverwijderingen bij verschillende docenten

1. Als de leerling binnen een periode van maximaal dertig dagen (geteld vanaf de eerste lesverwijdering) driemaal of vaker door verschillende docenten verwijderd is, dan stelt de verzuimcoördinator de mentor en de leerlingcoördinator hiervan via een e-mail in kennis.
2. De mentor bespreekt de lesverwijderingen met de leerling in een persoonlijk gesprek. Doel van dit gesprek is het terugdringen van het aantal lesverwijderingen.
3. Als het aantal lesverwijderingen binnen een periode van maximaal dertig dagen vanaf het eerste gesprek niet afneemt, volgt een schriftelijke waarschuwing van de kant van de leerlingcoördinator. Deze waarschuwing wordt in Magister opgenomen en de verzuimcoördinator wordt hiervan per e-mail op de hoogte gesteld. De ouders van de leerling worden via van de waarschuwing in kennis gesteld.
4. Als het aantal lesverwijderingen binnen een periode van maximaal dertig dagen na het tweede gesprek niet afneemt volgt een disciplinaire maatregel. In het uiterste geval kan tot schorsing worden overgegaan.

Lesverwijderingen en leerlingbesprekingen

1. De verzuimcoördinator voorziet de mentor en de leerlingcoördinator minimaal één week voor de leerlingbesprekingen (vijfmaal per jaar) van een overzicht van lesverwijderingen van de mentorleerlingen.
2. De mentor betreft dit overzicht bij de leerlingbesprekingen en overige gesprekken met ouders en leerlingen (bijvoorbeeld de MOL-gesprekken).

Regeling lesvoorbereiding

1. De docent zet aan het einde van het lesuur de afspraken over de lesvoorbereiding voor de volgende les in Magister.
2. Als een leerling onvoorbereid in de les verschijnt dan kan de docent dit in Magister registreren. Hiervoor wordt de code LV gebruikt.
3. De verzuimcoördinator voorziet de mentor en de leerlingcoördinator op de eerste werkdag van de maand van een overzicht van de code LV.
4. Als een leerling binnen een periode van maximaal één maand achtmaal de code LV heeft gekregen, dan volgt een gesprek tussen de leerling en de mentor. De ouders worden na afloop van dit gesprek via een e-mail door de mentor in kennis gesteld. Een kopie van dit bericht wordt naar de verzuimcoördinator en naar de leerlingcoördinator gestuurd.
5. De mentor betreft dit overzicht bij de leerlingbesprekingen en overige gesprekken met ouders en leerlingen (bijvoorbeeld de MOL-gesprekken).