

V = verzuim  
U = uitstuur  
S = schorsing

## A. Verzuim

---

### 1. Te laat komen

- a) Leerlingen, die te laat komen, krijgen geen toegang tot de les. De absentie wordt door de docent direct aan het begin van de les geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.
- b) De verzuimmedewerker spreekt vanaf 8.30 de te laat leerlingen aan in de vrije ruimte en verwijst ze naar de conciërges.
- c) Leerlingen die te laat komen melden zich bij de conciërges. Deze registreren het te laat in Magister en verwijzen de leerlingen door naar opvanglokaal 023.
- d) De conciërges sluiten de tweede toegangsdeur om 8.30, 11.30 (ochtendpauze), 12.40 (grote pauze) en 14.35 (middagpauze) controleren de toetredende leerlingen op absentie. Bij te laat wordt dit geregistreerd in Magister en doorverwezen naar het opvanglokaal.
- e) De LeCo ontvangt de leerlingen in het opvanglokaal. Leerlingen tekenen een presentielijst en werken de rest van het uur in het opvanglokaal.
- f) Is er sprake van een blokkade, dan heeft de leerling het tweede deel van het blokkade toegang tot de les m.u.v. LO. Bij toetsen van 100 minuten geldt het examenreglement.
- g) Bij 3 keer te laat volgt er een preventief gesprek met de leerplechtambtenaar.

### 2. Aanwezigheidscontrole

- a) Docenten registreren elk lesuur de absentie van de leerlingen in Magister.
- b) Docenten die in het lokaal geen toegang hebben tot Magister leveren bij de verzuimmedewerker de presentielijsten in.
- c) Ouders bellen tot 10.00 uur het verzuimnummer om de afwezigheid van hun kind door te geven. Bij meerdaagse ziekte moet er elke dag gebeld worden. Ook dient de leerling te worden beter gemeld.
- d) De verzuimmedewerker neemt, het 1<sup>e</sup> lesuur, contact op met de ouders van leerlingen die zonder bericht afwezig zijn.
- e) Als telefoonnummers niet kloppen, achterhaalt de mentor het juiste telefoonnummer en geeft dit door aan de leerling-administratie.
- f) Leerlingen leveren zodra zij weer op school zijn de verzuimkaart in bij de mentor of PLG-leider. Leerlingen hebben een week de tijd om de verzuimkaart in te leveren daarna wordt de absentieregistratie definitief. Op maandag om 10.10 uur is het verzuim van de voorafgaande week verwerkt en wordt het ongeoorloofde verzuim doorgegeven aan ouders en leerplecht.
- g) Lege verzuimkaarten zijn te verkrijgen in het opvanglokaal.

### 3. Acties bij ongeoorloofd verzuim: preventie

- a) De mentor en de PLG-leider ontvangen wekelijks een verzuimoverzicht van de verzuimmedewerker.
- b) De 3-6-9 aanpak
  - Bij 3 uur verzuim onderneemt de mentor actie richting de leerling en registreert dit in Magister
  - Bij 6 uur verzuim onderneemt de verzuimmedewerker schriftelijke actie richting leerling en ouders en registreert dit in Magister
  - Bij 9 uur verzuim onderneemt de verzuimmedewerker actie richting leerling en ouders en doet zij een melding in het DUO-verzuimloket en registreert dit in Magister
- c) De leerplechtambtenaar roept de leerling vervolgens op. Meestal houdt de leerplechtambtenaar hiervoor spreekuur op de school zelf. Het gesprek wordt geregistreerd in Magister.

#### 4. Melding bij Leerplicht: sanctie

- a) Wettelijk verzuim melden
  - Als een leerling zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim gedurende een periode van 4 opeenvolgende lesweken in totaal 16 uren les- of praktijktijd bedraagt, meldt de verzuimmedewerker dit onverwijld in het DUO-verzuimloket, zo mogelijk met opgave van de reden van het verzuim.
- b) Overig verzuim: regelmatig spijbelen en/of te laat komen  
De verzuimmedewerker kan eerder melden in overleg met de leerplicht bij:
  - Ongeoorloofd verzuim van minder dan 16 lessen binnen 4 lesweken met mogelijk problematische achtergrond of in combinatie met regelmatig te laat komen.
  - Regelmatig te laat komen: vanaf 12x binnen 4 lesweken.
  - Zorgwekkend ziekteverzuim, twijfel bij ziekmeldingen, verzuim rondom schoolvakanties, ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag, vertrek naar het buitenland, leerling is vertrokken zonder dat duidelijk is waarheen.

#### 5. Geoorloofd verzuim

Doktersbezoek

- a) Een leerling die een bezoek aan dokter, tandarts of ziekenhuis moet afleggen dient twee dagen van tevoren een verzuimbrief in te leveren bij de mentor of PLG-leider. Deze geeft d.m.v. een paraaf op de verzuimkaart toestemming voor het bezoek.
- b) Acut doktersbezoek wordt alleen genoteerd als geoorloofd verzuim, als de ouders dit doorgeven aan de verzuimmedewerker.
- c) Alle niet gemelde vormen van verzuim worden geregistreerd als ongeoorloofd.
- d) Een leerling met vooraf gemeld geoorloofd verzuim krijgt een ondertekent toelatingsbriefje van de conciërge of de verzuimmedewerker en wordt toegelaten tot de les.

#### 6. Hoog geoorloofd verzuim

Bij langdurig of frequent ziekteverzuim

- a) De mentor heeft een verzuimgesprek met de leerling en ouders op school als een leerling 7 schooldagen aaneengesloten of 4 keer in 12 schoolweken ziek is gemeld. Als er een medisch advies nodig is verwijzen zij naar de jeugdarts.
- b) De ouders ontvangen van de school een brief waarin wordt vermeld dat de leerlingen een oproep kunnen verwachten van de jeugdarts. Leerlingen die niet verschijnen op het spreekuur van de schoolarts worden gemeld bij leerplicht.
- c) De jeugdarts maakt met de leerling en ouders een plan van aanpak, dat ook met de school besproken wordt. Samen houden zij de vinger aan de pols. Als leerling en ouders de afspraken niet naleven, gaat het dossier alsnog naar de leerplichtambtenaar.

## B. Uitstuur

---

- a) De docent volgt de consequentieladder.
- b) De docent stuurt de leerling met een ingevulde blauwe kaart uit de klas met de opdracht zich te melden in het opvanglokaal 023.
- c) De docent vult de reden voor het uitsturen en de afspraak voor een herstelgesprek in op de blauwe kaart en registreert direct een U in Magister.
- d) De leerling meldt zich in het opvanglokaal. Bij een blokkuur werkt de leerling beide uren in het opvanglokaal.
- e) De LeCo registreert UM in Magister als bevestiging van de melding en belt ouders. Ouders worden geïnformeerd over datum en tijd van het herstelgesprek.
- f) De leerling vult de blauwe kaart in en werkt aan een door de docent meegegeven opdracht.
- g) De docent bespreekt het uitsturen en de eventuele sanctie met leerling op het afgesproken tijdstip op dezelfde dag en registreert dit in Magister.
- h) De LeCo controleert de registratie in Magister.
- i) De mentor en de PLG-leider ontvangen wekelijks een uitstuuverzicht van de LeCo.

Blauwe kaarten zijn verkrijgbaar in het opvanglokaal of in de docentenwerkruimtes.

## C. Schorsing

---

- a) Een geschorste leerling blijft in beginsel op school, dat wil zeggen buiten de klas in een daarvoor afgesproken ruimte. De leerling volgt een vervangend onderwijsprogramma. We noemen dit een interne schorsing. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken, er is dan sprake van een externe schorsing.
- b) Aanleidingen voor een schorsingsbesluit kunnen zijn:
- herhaalde les- of ordeverstoring;
  - wangedrag tegenover leerkrachten of medeleerlingen;
  - diefstal, beroving, afpersing, fraude;
  - bedreiging, door ouders of door leerling;
  - gedrag dat de veiligheid aantast van leerlingen of medewerkers van de school;
  - geweldpleging;
  - gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden;
  - handel in drugs of in gestolen goederen;
  - bezit van wapens of vuurwerk.
- b) Stappen bij schorsen
- Het bestuur (of een daartoe gevolmachtigde persoon) van een school kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week (= 5 schooldagen) schorsen.
  - De managementassistent neemt onmiddellijk telefonisch contact op met de ouders om de schorsing mee te delen en de ouders worden opgeroepen voor een gesprek op school.
  - De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van reden aan leerling en ouders (en indien van toepassing ook aan gezinsvoogd en/of reclasseringsmedewerker) meegedeeld en in Magister geregistreerd door de managementassistent.
  - De managementassistent informeert de mentor, PLG-leider en de verzuimmedewerker.
  - In deze brief wordt ook vermeld hoe de bezwaarprocedure is geregeld.
  - Bij schorsing van meer dan één dag stuurt de managementassistent een kopie van deze brief naar:
    - I. de inspectie;
    - II. de leerplichtambtenaar.
  - De leerling wordt tijdens de schorsingsperiode in principe binnen de school aan het werk gezet. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling buiten de school aan het werk gezet worden.
  - Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.
  - Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, schakelt de school het Onderwijsschakelloket (OSL) in.
- c) Om emotionele- en/of medische redenen of uit veiligheidsoverweging kan de directie besluiten een leerling een time-out te geven. Voor deze vorm van uitsluiting van het lesprogramma, gelden de regels zoals bij schorsing.
- d) Schorsing hangende verwijdering
- Een leerling mag alleen langer dan 5 dagen geschorst worden als het gaat om een schorsing hangende een verwijdering.