

Verzuim
Uitsturen
Schorsen
Beleid

Uitgangspunten

Het verzuimbeleid is pedagogisch en leerlinggericht: onder begeleiding van de SLB'er leert de leerling om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor de voortgang van zijn leerproces, voor zijn handelen en voor de gevolgen daarvan. De school, de ouders en de leerlingen zijn samen aan zet.

De Studieloopbaanbegeleider vervult een belangrijke rol bij de pedagogische kant van het verzuimbeleid: de SLB'er spreekt met leerlingen en ouders over verzuim, helpt de leerling bij het maken van een plan om het verzuim te verminderen, zorgt ervoor dat er een verslag staat van alle contacten in Magister.

Het verzuimbeleid is voor een deel repressief: als leerlingen zich niet houden aan de afspraken, volgt een melding bij leerplicht.

Ieder team neemt team-specifieke maatregelen om verzuim te voorkomen.

Kernpunten

- Zo simpel mogelijk
- Zo duidelijk mogelijk
- Preventieve acties: SLB'er
- Sancties: leerplicht en team
- Verantwoordelijk: leerling en de ouders
- De presentie wordt geregistreerd

Inhoud

Het verzuimbeleid	1
Verlof	3
Uitgestuurd	3
Spullen vergeten briefjes	4

A. Het Verzuimbeleid

1. Te laat komen

- a) Leerlingen, die te laat komen, krijgen geen toegang tot de les. De absentie wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.
- b) Alleen als leerlingen tijdens hun eerste uur te laat komen, melden zij zich bij de conciërges. Deze registreren het te laat komen in Magister. Melden is alleen de eerste 20 minuten van de les mogelijk. Leerlingen die meer dan 20 minuten te laat zijn, kunnen zich niet meer melden bij de conciërges en staan als ongeoorloofd absent geregistreerd. De leerlingen blijven in de school. Leerlingen die zich gemeld hebben werken de rest van het uur in de kantine. De verzuimadministratie neemt contact op met ouders van leerlingen die te laat komen.
- c) Is er sprake van een blokkade, dan heeft de leerling het tweede deel van het blokkade toegang tot de les.

2. Regeling inhalen proefwerken en SO's in geval van te laat komen

- a) Proefwerken en SO's worden bij voorkeur niet het eerste uur gegeven.
- b) In de onderbouw kunnen proefwerken en SO's in overleg met de docent worden ingehaald.
- c) In de bovenbouw hebben de leerlingen alleen tijdens een proefwerk of SE de eerste 10 minuten toegang tot de les.

- d) Na overleg in het team kan worden besloten dat een leerling toestemming krijgt een gemist proefwerk in te halen. Het inhalen van een SE gaat volgens de procedure zoals beschreven in het examenreglement.

3. Aanwezigheidscontrole

- a) Docenten registreren elk uur de absentie van de leerlingen in Magister.
- b) Docenten die in het lokaal geen toegang hebben tot Magister leveren bij de verzuimadministratie de presentielijsten in.
- c) Ouders bellen tot 10.00 uur het verzuimnummer om de afwezigheid van hun kind door te geven.
- d) De verzuimadministratie neemt elke dag contact op met de ouders van leerlingen die zonder bericht afwezig zijn.
- e) Als telefoonnummers niet kloppen, achterhaalt de SLB'er het juiste telefoonnummer en geeft dit door aan de leerlingadministratie.
- f) Leerlingen leveren zodra zij weer op school zijn de verzuimkaart in de pauze in, bij de medewerker van de verzuimadministratie in de mediatheek. Op maandag om 10.10 uur is het verzuim van de voorafgaande week verwerkt en wordt het ongeoorloofde verzuim doorgegeven aan leerplicht.
- g) Lege verzuimkaarten staan bij de verzuimbalie in de mediatheek en kunnen van daar dagelijks tijdens de spreekuren worden meegenomen.

4. Acties bij ongeoorloofd verzuim: preventie

- a) De SLB'er en de teamleider ontvangen wekelijks een verzuimoverzicht van de verzuimadministratie.
- b) De SLB'er bespreekt het verzuim tijdens het SLB-uur met de leerlingen.
- c) Als de SLB'er ongeoorloofd verzuim constateert wordt dit een onderwerp in het SLB-gesprek. De SLB'er registreert dit gesprek in Magister.
- d) Bij 5 uur ongeoorloofd verzuim per 4 weken of opvallend verzuim (b.v. 3x te laat in 1 week) neemt de SLB'er maatregelen:
 - a. de ouders worden door de SLB'er op school uitgenodigd. Ouders, leerling en SLB'er maken afspraken en leggen deze afspraken vast in een handelingsplan.
 - b. leerling, SLB'er en ouders maken afspraken over het inhalen van de verzuimde uren. De SLB'er registreert het gesprek in Magister.
- e) Na 4 weken vindt terugkoppeling naar de ouders plaats. De ouders worden indien nodig opnieuw op school uitgenodigd. De SLB'er registreert het gesprek in Magister.
- f) Het bespreken van de acties rond verzuim vormen een vast onderdeel van het teamoverleg.
- g) Bij 10 uur ongeoorloofd verzuim per 4 weken ontvangen de ouders een brief van de verzuimadministratie. (Aan het eind van elke week kijken we 4 weken terug en over deze periode wordt het verzuim berekend)

5. Melding bij Leerplicht: sanctie

- a) De leerplichtambtenaar voert geen preventieve gesprekken bij ongeoorloofd verzuim, dit doet de SLB'er.
- b) Leerlingen die 8x te laat zijn gekomen in een periode van 4 weken of 9 uur ongeoorloofd verzuimd hebben in een periode van 4 weken, kunnen als aanvulling op de aanpak van de school gemeld worden bij leerplicht (LAS) mits:
 - er gesprekken tussen SLB'er, leerling en ouders hebben plaatsgevonden.
 - er een handelingsplan is opgesteld en het handelingsplan is geëvalueerd.
- c) Bij ongeoorloofd verzuim van 16 uur (20 lessen) binnen 4 aaneengesloten lesweken moet de school de leerling via een verzuimmelding doorsturen naar de leerplichtambtenaar. Elke lesweek rekenen wij 4 lesweken terug. Vakanties tellen wij niet mee.
- d) Bij ongeoorloofd verzuim van 3 dagen binnen 4 aaneengesloten lesweken moet de school de leerling via een verzuimmelding doorsturen naar de leerplichtambtenaar.

6. Geoorloofd verzuim

Doktersbezoek

- a) Bezoek aan dokter, tandarts of ziekenhuis wordt vooraf gemeld bij de SLB'er of de verzuimadministratie. De SLB'er/verzuimadministratie geeft d.m.v. een paraaf op de verzuimkaart toestemming voor het bezoek. De leerling regelt dit in de pauze, met de medewerker van de verzuimadministratie, op het Meeting Point.
- b) Acuuu doktersbezoek wordt alleen genoteerd als geoorloofd verzuim, als de ouders dit doorgeven aan de verzuimadministratie.
- c) Alle niet gemelde vormen van doktersbezoek worden geregistreerd als ongeoorloofd.

7. Hoog geoorloofd verzuim

- a) De SLB'er neemt bij opvallend ziekteverzuim telefonisch contact op met de ouders en registreert in Magister.
- b) Leerlingen die zich 4x per periode van 4 weken een dag of een paar dagen ziek melden worden via de SLB'er of teamleider aangemeld bij de schoolarts.
- c) De ouders ontvangen van de school een brief waarin wordt vermeld dat de leerlingen een oproep kunnen verwachten van de schoolarts.
- d) Leerlingen die niet verschijnen op het spreekuur van de schoolarts worden gemeld bij leerplicht.

B. Verlof

1. Soorten verlof

Er zijn twee soorten verlof

- a) Vakantieverlof
- b) Verlof wegens gewichtige omstandigheden

2. Toekennen verlof

Vakantieverlof:

- a) acht weken van te voren aanvragen
- b) werkgeversverklaring inleveren
- c) eenmaal per schooljaar toekennen
- d) niet langer dan tien dagen
- e) nooit in de eerste twee lesweken voor of na een vakantie

Aanvragen verlof wegens gewichtige omstandigheden:

- a) maximaal tien dagen per schooljaar
- b) binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aanvragen
- c) een verlofaanvraag van meer dan tien dagen, voorleggen aan de leerplichtambtenaar
- d) voor of na een vakantie gaat de aanvraag altijd via de leerplichtambtenaar

Verlofaanvragen worden bij de directeur ingediend. Alleen de directeur verleent wel of geen verlof.

C. Uitgestuurd

- a) De docent stuurt de leerling (met een ingevulde blauwe kaart) uit de klas met de opdracht zich te melden op bij de Leerling Coördinator (LeCo) in de mediatheek.
- b) De docent vult de reden voor het uitsturen in op de blauwe kaart en registreert een U in Magister.
- c) De leerling meldt zich in de mediatheek.
- d) De LeCo registreert UM in Magister als bevestiging van de melding.
- e) De leerling vult de blauwe kaart in en werkt aan een door de docent meegegeven opdracht.
- f) De leerling meldt zich onmiddellijk na afloop van de les met de ingevulde kaart bij de docent.
- g) De docent bespreekt het uitsturen en de eventuele sanctie met leerling

- h) De docent registreert op de dag van het uitsturen de reden en de gemaakte afspraken in Magister.
- i) De docent levert de blauwe kaart op de dag van het uitsturen in bij de LeCo.
- j) De Leco levert de blauwe kaarten tenminste wekelijks in bij de teamleider van de docent.

Blauwe kaarten zijn verkrijgbaar bij de Leerlingcoördinatoren.

D. Spullen vergeten

De docent registreert het niet op orde hebben van de voor de les benodigde materialen middels een melding Boeken vergeten (BV) in de aanwezigheidsmodule van Magister en heeft een gesprek met de leerling om herhaling te voorkomen.

Het niet op orde hebben van lesmaterialen alleen is nooit een reden om de leerling de toegang tot de les te weigeren.

Heeft de leerling veelvuldig zijn spullen niet in orde dan volgt een gesprek tussen SLB'er, leerling en ouders. Eventueel wordt een handelingsplan opgesteld.