

## Verzuimprotocol

- De mentor houdt wekelijks het verzuim van de mentorleerlingen bij.
- Ouders, van wie het kind **5** keer of meer ongeoorloofd verzuim heeft, worden gebeld **door de mentor**. Er wordt dan direct in het telefonische gesprek aangegeven wat de norm is om een leerling aan te melden voor het leerplichtspreekuur. De mentor geeft aan dat hun kind opgeroepen kan worden door de leerplichtambtenaar. Bij geen verbetering, na 7 keer ongeoorloofd verzuim ,ontvangen de ouders een brief van school waarin de leerling wordt uitgenodigd op een spreekuur van de leerplichtambtenaar in het schoolgebouw.
- De leerling wordt uitgenodigd voor het spreekuur in het schoolgebouw. Er volgt een waarschuwend gesprek. De leerling krijgt een rode kaart uitgereikt. De uitkomst van het gesprek koppelt de leerplichtambtenaar terug aan de school, en school informeert thuis d.m.v. een brief.
  - (jongeren kunnen per schooljaar 1 keer op het leerplichtspreekuur komen).
  - Zodra de locatieadministratie van de teamleiders de leerling namen (teamleider ontvangt deze namen van de mentor)ontvangen heeft, gaat er een uitnodiging naar thuis/leerling voor een bezoek aan een spreekuur.
  - Nadat dit spreekuur is geweest, stuurt leerplicht de verslaglegging hiervan door naar de administratie (zij sturen door naar de teamleiders en de Zorg)
  - De locatieadministratie stuurt dan een terugkoppelbrief naar huis. In deze brief staan de algemene zaken betrekking hebbende op consequenties t.a.v. schoolverzuim en ook of een leerling een rode kaart heeft ontvangen.  
(NIET de verslaglegging van leerplicht).
- Wanneer ondanks deze preventieve interventie het verzuim niet verbetert worden de leerlingen door de teamleiders officieel gemeld bij leerplicht.
  - leerling en ouders worden opgeroepen voor een gesprek op kantoor
  - er wordt gesproken over oorzaken en oplossingen voor het verzuim
  - zo nodig vindt een verwijzing plaats naar de hulpverlening
  - andere passende maatregelen kunnen worden genomen (HALT-traject, proces verbaal)
- Geoorloofd verzuim: Bij ziekte hoger dan 60 uren wordt er door de mentor contact opgenomen met thuis. Indien het verzuim verder oploopt kan de leerling uitgenodigd worden voor het spreekuur van de schoolarts. Indien nodig hebben schoolarts en leerplicht overleg met elkaar. Dit gaat i.o.m. de zorg, via het ZAT.
- Er is één wettelijke norm voor het melden van verzuim: 16 uur ongeoorloofde afwezigheid in vier weken. Deze norm geldt voor alle leerplichtige leerlingen in het basis-, voortgezet-, speciaal, en middelbaar beroepsonderwijs. Onze school maakt in haar verzuimbeleid echter geen onderscheid tussen leerplichtige en niet-leerplichtige cursisten. De wettelijke norm van 16 uur geldt dus ook voor hen, en zij worden dan gemeld bij het RMC.
- Per locatie is er een meldkamer deze registreert alle vormen van verzuim. Zie blz. 23 voor de procedure.

## Procedures meldkamers

### Verantwoordelijkheid en aansturing

De meldkamer en procedures rond de meldkamer zijn onderdeel van de leerlingenzorg op het H.N. Werkman College. Verzuim is momenteel ook speerpunt nummer 1 vanuit het toezicht en het Ministerie van Onderwijs. Ook binnen onze school willen we voldoende aandacht besteden aan dit dossier. De medewerkers op de meldkamer, de mentoren en de docenten van de klassen hebben een registerende en signalerende functie. Bij problemen t.a.v. absentie (zie verzuimprotocol: 5 keer absent in de les) belt de mentor met thuis. De mentor kan het absentieoverzicht van zijn/haar leerlingen vinden in Magister; een keer per week kijkt de mentor naar dit overzicht. Bij oplopende absentiezorgen de mentoren, samen met de teamleiders, binnen de school voor bewaking en contacten met ouders. Indien noodzakelijk zorgen de teamleiders voor de meldingen bij DUO. Deze meldingen worden door Leerplicht opgepakt. De verantwoordelijkheid voor het proces en de aansturing van de medewerkers op de meldkamers ligt bij de vestigingsdirecteur (bezetting personeel) samen met het hoofd zorgcentrum (inhoudelijk ,functioneel). De vestigingsdirecteur kan door het hoofd Zorg betrokken worden bij problemen die kunnen ontstaan in de processen rond verzuim en zorg. Eindverantwoordelijk is de rector.

### Processen

In dit document de procedures voor de meldkamers, onderverdeeld in:

1. Te laat komen
2. Materiaal / boeken niet mee naar de klas / ongeoorloofd telefoon – MP3 gebruik
3. Spijbelen
4. Uitgestuurd
5. Ziek naar huis

#### 1. *Te laat komen*

Dalton en Kluiverboom: Wanneer de leerling te laat is, meldt hij/zij zich bij de meldkamer en krijgt een te laat briefje mee om te laten zien aan de docent.

Centrum: Wanneer de leerling te laat is, gaat hij naar de les. De docent noteert dat de leerling te laat is.

De collega van de meldkamer verwerkt de absenties in Magister en deelt de sanctie mee.

**Actie per keer te laat:**

Te laat	Actie
1x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen actie, alleen registratie</li> </ul>
2x t/m 4x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerling krijgt de mededeling dat hij/zij de volgende dag moet voorkomen : 30 minuten voor aanvang van de lessen</li> </ul>
5x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerling krijgt de mededeling dat hij/zij de volgende dag moet voorkomen: 30 minuten voor aanvang van de lessen.</li> <li>• De mentor kijkt wekelijks in Magister</li> <li>• <b>De mentor belt naar huis om de zorg aan te geven t.a.v. het verzuim</b></li> </ul>
6x t/m 9x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerling krijgt de mededeling dat hij/zij de volgende dag moet voorkomen: 30 minuten voor aanvang van de lessen</li> <li>• <b>Bij 7 x te laat wordt een brief wordt naar huis gestuurd met daarin de mededeling dat de leerling kan worden opgeroepen voor het spreekuur bij de Leerplicht (cc aan teamleider en mentor)</b></li> </ul>
10x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Leerling wordt uit de klas gehaald en krijgt de mededeling dat hij/zij de volgende dag moet voorkomen: 30 minuten voor aanvang van de lessen .</li> <li>• De teamleider wordt geïnformeerd door de meldkamer</li> <li>• <b>De teamleider doet melding bij Leerplicht / DUO</b></li> </ul>
Na 10x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 uur terugkomen.</li> </ul>

Leerlingen die in verband met openbaar vervoer of andere redenen soms niet op tijd op school kunnen zijn, kunnen een te laat pasje aanvragen bij de teamleider.

De brief bij 7x te laat wordt verstuurd door de locatieadministratie/meldkamer.

2. a *Materiaal of boeken niet mee naar de klas:*

- Signalering en registratie door de docent
- Nakomen op de dinsdagmiddag

b *Ongeoorloofd telefoon-MP3gebruik*

Telefoons-MP3 moeten tijdens de lessen in leshuizen en lokalen uit en in de tas,. Per locatie kunnen er verschillende maatregelen worden genomen wanneer een leerling zich hier niet aan houdt. Ongeoorloofd gebruik wordt door de docent t.b.v. de mentor in Magister genoteerd. Indien de docent aangeeft dat gebruik in het kader van de les gewenst/nodig is mag de telefoon-MP3 aangezet worden

c *Huiswerk niet af*

Docent signaleert en registreert wanneer huiswerk niet gemaakt wordt of niet af is.

3. *Spijbelen / ongeoorloofd afwezig*

De docent registreert aan het begin van de les de aan- en afwezigheid van de leerlingen. Hiervoor wordt per les een briefje ingevuld of een notitie gemaakt in Magister. Dit briefje wordt op centrale plaatsen ingeleverd. De collega van de meldkamer verwerkt de absenties in Magister.

Bij terugkeer wordt de leerling uit de klas gehaald door de Meldkamer om het gemiste uur te verantwoorden. Vaak heeft de leerling een briefje bij zich om zich te kunnen verantwoorden. Kan een leerling zich niet verantwoorden, dan wordt het altijd genoteerd als spijbelen (ON, ongeoorloofd afwezig).

Voor 1 uur spijbelen, moeten de leerlingen 2 uren na komen. Per locatie kan dit een ander moment zijn. Als er erg veel nablijvers zijn, kan ook een andere, extra middag ingezet worden om nablijvers op te vangen.

#### 4. *Uitsturen*

Alleen bij grensoverschrijdend gedrag kan een leerling de klas worden uitgestuurd. De leerling moeten zich direct melden bij de meldkamer en vult een uitstuurformulier in.

Aan het eind van de les gaat de leerling met het ingevulde formulier naar de betreffende docent.

De uitgestuurde leerling komt met een ondertekend uitstuurformulier terug op de meldkamer.

#### 5. *Ziekmelding (of ziek naar huis)*

Ziekmeldingen van leerlingen door ouders vinden 's ochtends plaats via de telefoon. Bij terugkomst op school levert de leerling een briefje van de ouders in bij de meldkamer, waarin vermeld staat dat de leerling ziek is geweest en nu weer hersteld is.

Leerlingen kunnen ziek naar huis gaan. Zij melden zich dan af bij de meldkamer en krijgen een geel briefje mee. Dit briefje moet bij terugkeer op school weer ingeleverd worden bij de meldkamer. Daarnaast moeten de ouders altijd bellen met de school **op het moment** dat de leerling thuis is aangekomen. De school weet dan dat de leerling ziek thuis is aangekomen en dat deze niet onderweg onwel is geworden. Wordt door de ouders niet naar school gebeld, dan belt de meldkamer naar huis om te informeren wat er is gebeurd.

Voor **leerlingen uit B1** zijn de regels anders:

Voordat zij ziek naar huis mogen, neemt de meldkamer contact op met de ouders/verzorgers om te melden dat hun zoon of dochter naar huis gaat. Bij geen contact, mag de leerling de school niet verlaten. Ook zij krijgen een geel briefje mee. Dit briefje moet bij terugkeer op school weer ingeleverd worden bij de meldkamer.