

Verzuimprotocol

werkman_v m b o
bb kb gl tl



Schooljaar 2024-2025

1. Verzuimprotocol

In dit protocol staat beschreven hoe er op het Werkman VMBO om wordt gegaan met verzuim onder leerlingen. Er staat beschreven wie welke rol heeft en wat de route is binnen de school wanneer er sprake is van schoolverzuim. Onder schoolverzuim verstaan we iedere reden die er is voor een leerling om één of meerdere lessen te missen. Het protocol heeft als doel duidelijkheid te verschaffen voor zowel betrokken personeel, als ook voor ouders en leerling.

Op het Werkman VMBO wordt er een onderscheid gemaakt tussen:

- Ongeoorloofd verzuim (ON, BO, TL, SP, SA, ZI)
- Geoorloofd verzuim (BA, LL,Z A, VZ, UI, UA)

ON; onbekend afwezig

BO; bekend ongeoorloofd afwezig

TL; te laat

SP; spijbelen in behandeling

SA; spijbelen afgehandeld

ZI; ziek in behandeling

BA; bekend afwezig

LL; laat met reden

ZA; ziek afgehandeld

VZ; verlof zorg

UI; uitstuur in behandeling

UA; uitstuur afgehandeld

1.1 Ongeoorloofd verzuim

1. De verzuimcoördinator houdt dagelijks het verzuim per klas en per leerling bij. Mocht een leerling er niet zijn, wordt er op die dag telefonisch contact gezocht met de ouders van de leerling. Dit wordt gedaan door de verzuimcoördinator. Op deze manier willen we korte lijnen met ouders nastreven.
2. Tweemaal per week wordt er bij ongeoorloofd verzuim een brief naar ouders gestuurd. Via deze brief worden ouders op de hoogte gesteld van het verzuim. Ook wordt er aan ouders gevraagd om contact te zoeken met de verzuimcoördinator voor de verdere afhandeling van het verzuim.
3. Na in totaal 7x keer TL, BO of SP/SA wordt er een melding gedaan bij de leerplichtambtenaar voor aanmelding bij het *preventief spreekuur*. De verzuimcoördinator doet de aanmelding bij leerplicht, stuurt de aanmeldbrief voor het leerplichtspreekuur naar de ouders en licht coaches in.
<https://gemeente.groningen.nl/leerplicht>
4. De leerling en ouders wordt uitgenodigd voor het spreekuur in het schoolgebouw. Er volgt een preventief gesprek. De uitkomst van het gesprek koppelt de leerplichtambtenaar digitaal terug aan de ouders en de school.
5. De verzuimcoördinator zet het verslag in Magister.
6. Wanneer ondanks deze preventieve interventie het verzuim niet verbetert, worden de leerlingen door de verzuimcoördinator officieel gemeld voor een DUO-gesprek bij de betrokken leerplichtambtenaar.

- leerling en ouders worden opgeroepen voor een gesprek op het leerplichtkantoor
 - er wordt gesproken over oorzaken en oplossingen voor het verzuim
 - zo nodig vindt een verwijzing plaats naar de hulpverlening
7. Andere passende maatregelen kunnen worden genomen (HALT-traject, proces verbaal)
 8. Ook van dit gesprek wordt verslag gelegd. Vervolgens treedt regel 5 en 6 in werking.
 9. Bij herhaald verzuim volgt een volgende melding voor een DUO-gesprek. Dit is meestal reden voor een groter overleg met coaches/ondersteuners/hulpverlening en leerplicht.

Rol van de coach

Coaches laten het verzuim met regelmaat terugkomen in de coachgesprekken en LOC-gesprekken. Ook de inhoud van het gespreksverslag vanuit een eventueel gesprek met de leerplichtambtenaar kan worden besproken. Focus in het bespreekbaar maken ligt vooral op het motiveren en meedenken met de leerling om zoveel als mogelijk naar school te blijven gaan.

1.2 Geoorloofd verzuim

Bij ziekte langer dan 4 dagen wordt er door de coaches contact opgenomen met ouders. De verzuimcoördinator wijst de coaches hierop. Indien het verzuim verder oploopt dan 60 uur wordt de leerling uitgenodigd voor het spreekuur van de schoolarts. Indien nodig hebben schoolarts en leerplicht overleg met elkaar. Dit gaat in overleg met coach en het intern ondersteuningsteam. Na het gesprek bij de schoolarts treden regel 5 en 6 in werking van het verzuimprotocol ongeoorloofd verzuim.

2. Procedure meldkamer

2.1 Processen

- Te laat komen
- Materiaal / boeken niet mee naar de klas / ongeoorloofd telefoongebruik/Device
- Spijbelen
- Uitgestuurd
- Ziek naar huis

Te laat komen

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.

De verzuimcoördinator van de meldkamer verwerkt de absenties in Magister.

Te laat	Actie
1x tot 7x	<ul style="list-style-type: none"> • Registratie • Leerling meldt zich de volgende dag een half uur voor aanvang van zijn/haar eerste les.
Vanaf 7X	<ul style="list-style-type: none"> • Registratie • Leerling meldt zich de volgende dag een half uur voor aanvang van zijn/haar eerste les. • In werking treden van verzuimprotocol ongeoorloofd verzuim

Te laat-pas:

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 verzuimcoördinator. In de regel geldt dit voor leerlingen die meer dan anderhalf uur moeten reizen om op tijd te komen voor de start van het eerste lesuur (08.45 uur). Daarnaast geldt dat leerlingen die meer dan anderhalf uur moeten reizen een kwartier eerder naar huis toe mogen, vanaf het 9^e lesuur.

Materiaal of boeken niet mee naar de klas

Signalering en registratie in Magister door de docent.

Ongeoorloofd telefoongebruik

Telefoons moeten tijdens de lessen in de thuis of in de kluis zijn. Wanneer dit niet het geval is zal de telefoon moeten worden ingeleverd in de meldkamer. Deze is aan het einde van de schooldag weer op te halen. Vanaf de 2^e keer dat de leerling de telefoon meeneemt naar de les en deze wordt ingenomen, zal de leerling de telefoon 5 schooldagen zijn/haar telefoon moeten inleveren in de meldkamer aan het begin van de schooldag. Aan het einde van de schooldag is de telefoon weer op te halen. Ouders krijgen hiervan een brief van de verzuimcoördinator.

Huiswerk niet af

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

Spijbelen

Spijbelen valt onder ongeoorloofd verzuim. Mocht hier sprake van zijn haalt de leerling het uur bij de docent in. De leerling maakt hierover een afspraak met de docent.

Uitsturen

Op het Werkman VMBO is afgesproken dat docenten ernaar streven leerlingen niet uit de les te sturen. Voor een leerling en voor het onderwijs aan de leerling is het belangrijk dat er een ononderbroken schoolgang is. Er zullen situaties zijn waarbij een leerling toch uit de les verwijderd dient te worden. Ons protocol staat in de bijlage.

Ziekmelding (of ziek naar huis)

Ziekmeldingen worden 's morgens voor de eerste les (vanaf 8 uur) door ouders telefonisch doorgegeven aan de school. 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. Leerlingen die ziek naar huis willen, melden zich in de meldkamer. De meldkamer neemt contact op met de ouders/ verzorgers. Bij geen gehoor blijft de leerling op school. Pas als er contact geweest is, mag de leerling naar huis en krijgt de leerling een rood briefje mee naar huis. Wanneer de leerling beter is, neemt hij/zij het rode briefje met ondertekening van ouders weer mee naar school.

Bijlage 1: uitstuurprotocol

Er wordt in eerste instantie altijd voorkomen dat een leerling eruit wordt gestuurd.

1. De docent probeert gedrag eerst bij te sturen in de lessituatie.
2. De docent spreekt naar de leerling uit dat deze de les moet verlaten en maakt een melding 'uitgestuurd' in het Magister.
3. De leerling verlaat het lokaal met zijn of haar spullen (tas, device).
4. De leerling meldt zich direct bij de Achterwacht in de meldkamer.
5. De Achterwacht vult het **groene briefje** in (hierop vult de leerling in waarom hij/zij eruit is gestuurd), waarna de leerling aan het werk gaat met het desbetreffend vak waarbij hij/zij er was uitgestuurd. Het is de verantwoordelijkheid van de docent dat de leerling voldoende werk heeft om mee te werken.
6. Vijf minuten voor het einde van de les wordt de leerling door de Achterwacht teruggestuurd naar het lokaal, met het groene briefje. Situatie gebonden loopt de Achterwacht met de leerling mee.
7. Wanneer hier ruimte voor is, kan er ter plekke een herstelgesprek met de leerlingen en docent plaatsvinden. Past of lukt dit niet, dan wordt er een afspraak gemaakt voor een herstelgesprek op een moment dat het de docent uitkomt.
8. Er wordt door de docent een afspraak gemaakt met de leerling om de gemiste lestijd aan het einde van de dag bij de docent in te halen. Deze afspraak wordt in de Magisteragenda van de leerling genoteerd (persoonlijke afspraak).
9. Als laatste stap is het aan de docent om dezelfde dag een e-mail naar ouder(s)/verzorger(s) te sturen wanneer een leerling er uitgestuurd is.

Vaker eruit gestuurd, en dan?

Wanneer een leerling 1x eruit is gestuurd vinden bovenstaande afspraken plaats.

Helaas komt het ook bij sommige leerlingen vaker voor. Hiervoor gelden de volgende regels die per periode van kracht zijn:

3x eruit: Waarschuwing van de Achterwacht met het oog op maatregel bij de 4e keer.

4x eruit: 2 dagen een blokkrooster, van 8.15 uur tot en met 16.00 uur op school.

Lesuren voor en na de lestijden zit de leerling in de meldkamer en is met zijn/haar eigen werk bezig.

5x eruit: Waarschuwing van de Achterwacht met het oog op maatregel bij de 6e keer.

6 of meer keer eruit: 4 dagen een blokkrooster, van 8.15 uur tot en met 16.00 uur op school. Lesuren voor en na de lestijden zit de leerling in de meldkamer en is met zijn/haar eigen werk bezig. Daarnaast worden ook ouders/verzorgers uitgenodigd op school voor een gesprek waarbij ook de coach aanwezig is.

Wanneer een leerling een blokkrooster heeft is hij/zij met zijn schooltaken aan de gang. Daarnaast gaat de achterwacht met de leerling in gesprek om gezamenlijk te onderzoeken wat nodig is om herhaling te voorkomen.