



Richtlijnen/routes voor (ongeeoorloofd) afwezig, te laat komen en verwijderd worden

Schooljaar 2024-2025

Documentinformatie

Titel	Richtlijnen voor (ongeoorloofd) afwezig, te laat komen en verwijderd worden
Ondertitel	Schooljaar 2024-2025
Door	Alexia van Breugel
Datum	Mei 2024
Rollenuitleg	Verzuimcoördinator - VC Leerlingcoördinator - LeCo Zorgcoördinator - ZoCo Leerplichtambtenaar - LPA Preventief spreekuur - PSU Onderwijsassistent - OA

Afwezigheid

- De receptionist controleert de afwezigheid en belt naar huis.
- Bij geen gehoor stuurt de verzuimcoördinator een bericht naar de leerling in magister met daarin de vraag dat de leerling via ouders moet laten weten waar de leerling het afwezige uur was.
- Indien niet afgehandeld of niet gemeld na 2 werkdagen volgt er een afwezig melding "SP" in Magister en is het een ongeoorloofd afwezig melding. SP uren worden dubbel ingehaald.

Opmerkingen

- In Magister mag nooit een A (afwezigheid is onbekend) blijven staan. Moet *of* op bekend (AG) worden gezet *of* het wordt spijbelen (SP).
- Het handboek schoolverzuim geeft de afspraken weer hoe met spijbelen om te gaan en wat de werkwijze daarbij is.

Ongeoorloofd afwezig	Vakdocent (+coach)	Receptie (of verzuimcoördinator)	Maatregelen/afspraken
-1 keer		- noteert SP in Magister. - VC plant het nakomen bij SP in	- leerling moet 2 uur terugkomen op het terugkom uur.
-2 keer		- idem 1 ^e keer	- ieder uur dubbel in laten halen.
-3 keer		Ouders worden op de hoogte gesteld van de spijbeluren	- ieder uur dubbel in laten halen op het 8 ^e en 9 ^e uur.
-4 keer	- Coach plant gesprek met in met leerling evt met ouders/verzorgers uit en voert gesprek.	VC stelt coach op de hoogte	Idem 1 ^e keer

-5 keer of vaker			- idem 1 ^e keer
-6 keer		-Leerling ontvangt waarschuwing van VC dat bij aanhoudend verzuim er een oproep volgt voor PSU. -brief met waarschuwing wordt in magister opgenomen.	
-7 keer			
-8 keer en 12 keer		Duo-melding voor PSU	PSU met LPA
-16 keer		Duo-melding voor gesprek	Gesprek op gemeentehuis met LPA
Terugkom uren		Maandag, dinsdag en donderdag 7 ^e , 8 ^e en 9 ^e uur onder toezicht OA	Aan- en afwezigheid wordt bijgehouden.
16 keer			

Niet aanwezig op terugkom uren.

- VC plant uren in voor terugkom uur.
- Eerste keer niet komen, bericht via teams naar leerling en mail naar ouders, cc aan coach.
- Tweede keer niet komen, bericht naar coach voor gesprek met leerling.
- Derde keer niet komen, bericht naar coach en cc naar LeCo en indien nodig kan LPA wordt betrok

Te laat komen

- De leerling die te laat komt meldt zich bij de receptie.
- De receptioniste vraagt naar het waarom van het te laat komen.
- De receptioniste geeft de leerling een te laat briefje mee (geoorloofd of ongeoorloofd: bij twijfel in eerste instantie ongeoorloofd, de leerling kan eventueel de volgende dag alsnog aantonen dat er wel een geoorloofde reden was).
- De leerling gaat met het te laat briefje naar de les.
- Te laat briefje worden ingeleverd bij de coach in het postvak.

Te laat komen (ongeorloofd LO)	Vakdocent (+coach)	Receptie (en verzuimcoördinator)	Maatregelen/afspraken
-1 keer		- noteert LO in Magister.	nvt
-2 keer		- noteert LO in Magister.	nvt
-3 keer		- noteert LO in Magister. - VC maakt afspraak en zet in Magister voor het terugkom uur bij leerling en docent van dienst.	- leerling moet 1 uur nakomen op het ingeplande uur.

-4 keer	- Coach spreekt leerling aan en stelt ouders hiervan op de hoogte en legt dit vast in Magister.	- noteert L in Magister. - VC stelt coach op de hoogte van 4 LO meldingen	- gesprek coach en leerling, evt met ouders: afspraken worden gemaakt.
-5 keer		- noteert LO in Magister.	nvt
-6 keer		- Receptioniste noteert LO in Magister. -VC maakt afspraak in Magister voor het terugkom uur bij leerling en docent van dienst. - Leerling ontvangt waarschuwing van VC dat bij aanhoudend verzuim er een oproep volgt voor PSU.	- leerling moet 1 uur nakomen op de eerstvolgende terugkom dag
-7 keer		-zie bij 4 keer	

-8 /12 keer		-noteert LO in magister -VC doet duo-melding	- Leerling wordt uitgenodigd op PSU met LPA.
12-16		- Zie bij 4 keer	
16		-VC doet duo-melding	Leerling en ouders worden uitgenodigd op het gemeentehuis door de LPA

Terugkomen.

- De leerling wordt aangemeld voor 1 uur terugkomen.
- De leerling meld zich niet zonder geldige reden: uren worden verdubbeld.
- De leerling meld zich nogmaals niet, ouders en coach worden op de hoogte gesteld.
- De leerling meld zich daarna weer niet wordt er overleg gepleegd met de LeCo welke vervolgstappen er gezet gaan worden.

Verwijderd worden

- De leerling die wordt verwijderd en meldt zich bij het uitstuurlokaal.
- De medewerker uitstuur geeft de leerling het uitstuurformulier en verzoekt dit in te vullen.
- De leerling zit de rest van het uur in het uitstuurlokaal.
- De docent noteert het eruit gestuurd zijn in Magister.
- De leerling gaat 5 minuten voor einde van de les terug naar de docent door wie hij/zij is verwijderd.
- Na afloop van de les gaat de leerling naar de docent om een en ander door te spreken. De docent handelt het voorval zelf af met al dan niet een sanctie. Loopt het verzuim op, dan gaat de coach in gesprek met de leerling en beslist of melden op het terugkom uur noodzakelijk is.
- Als er terugkom uur noodzakelijk is dan stuurt de docent een mail naar onderwijsassistent@ichthusdronten.nl
- De vakdocent noteert in magister het voorval en nagesprek/gemaakte afspraken.
- Na afronding daarvan gaat het uitstuurformulier naar de coach (postvakje).
- De coach neemt het eruit gestuurd worden mee in het eerstvolgende coachgesprek. De coach maakt hiervan ook notitie in magister.
- Bij een derde keer of meer eruit gestuurd zijn stuurt medewerker uitstuur een bericht naar coach, neemt de coach contact op met de LeCo en er wordt afgestemd wat de vervolgstappen zijn.

Opmerkingen:

Indien een leerling zeer emotioneel of agressief neemt de medewerker uitstuur contact op met de leerlingcoördinator. Indien niet bereikbaar, dan naar een van de teamleiders of conciërge.

Verwijderd worden	Vakdocent (+ coach)	Uitstuur medewerker	Maatregelen/afspraken
-1 keer	<ul style="list-style-type: none"> - docent voert gesprek met leerling aan eind van de les - legt dit vast in Magister - vult verwijderbrief verder in en legt in 	<ul style="list-style-type: none"> - leerling meldt zich in het uitstuurlokaal - leerling krijgt een uitstuurbrief en uitstuurmedewerker noteert hierop de tijd van aankomst - Uitstuurmedewerker zet een notitie in document teams - Uitstuurmedewerker zet een stempel op het uitstuurblad. 	<ul style="list-style-type: none"> -leerling neemt plaats in het uitstuurlokaal en gaat zelfstandig aan het werk Er volgt aan het de les een gesprek tussen de leerling en de docent. Dit legt de docent vast in Magister. Docent doet ingevulde formulieren in postvak van de coach.
- 2 keer	- idem 1 ^e keer	- idem 1 ^e keer	<ul style="list-style-type: none"> - idem 1e keer - én coach beslist of leerling moet nakomen op het terugkom uur.
- 3 keer	<ul style="list-style-type: none"> - idem 1^e keer - én coach gaat in overleg met leerlingcoördinator 	Uitstuurmedewerker stuurt een bericht naar coach met betrekking tot 3 keer eruit gestuurd.	<ul style="list-style-type: none"> - idem 1e keer - én coach beslist of leerling moet nakomen op het terugkom uur

	- én coach licht ouders/verzorgers in.		- gesprek leerlingcoördinator en leerling
- 4 of 5 keer	- idem 1 ^e keer	-idem 1 ^e keer	- idem 1e keer - én coach beslist of leerling moet nakomen op het terugkom uur - opnieuw gesprek leerlingcoördinator en leerling
- 6 keer en meer	- idem 1 ^e keer - én coach benadert leerlingcoördinator, leerling en ouders voor een gesprek	-idem 1e keer	-gesprek met ouders, leerling, coach en leerlingcoördinator -afspraken maken op papier -sanctioneren

ICHTHUS
COLLEGE
DRONTEN