

Vastgesteld in de MR-vergadering van 9 mei 2023

VERZUIMPROTOCOL KSH

In alle gevallen waarin het protocol niet voorziet (bijvoorbeeld extreme situaties), beslist de leerlingcoördinator van de afdeling waaronder de leerling valt. Deze beslissing heeft geen precedentwerking.

Inhoudsopgave

Regeling bij ziekteverzuim	3
Regeling bij te laat komen	3
Regeling spijbelen/afwezig ongeoorloofd (AO)	4
Regeling lesverwijdering	4
Frequente lesverwijderingen bij één docent	4
Frequente lesverwijdering bij verschillende docenten	4
Lesverwijderingen en leerlingbesprekingen	5
Interne schorsing	5
Externe schorsing	5

Regeling bij ziekteverzuim

1. Minderjarige leerlingen worden telefonisch of door een mail te sturen naar verzuim@kshcollege.nl ziek en hersteld gemeld door ouders/verzorgers. Meerderjarige leerlingen (18+) mogen zichzelf ziek en hersteld melden.
2. Wanneer een minderjarige leerling gedurende de dag ziek naar huis gaat, neemt de administratie contact op met thuis. Als dit niet lukt, gaat de leerling naar huis met het verzoek de ouders/verzorgers te vragen contact op te nemen met school om te bevestigen dat de leerling thuis is. In dat geval stuurt de receptie een mail naar de ouders/verzorgers waarin mededeling wordt gedaan van het feit dat de leerling naar huis is gegaan. Er wordt om een ontvangstbevestiging gevraagd.
3. Als de receptie van mening is dat het niet verantwoord is de leerling, zonder telefonisch contact met de ouders/verzorgers naar huis te laten gaan, dan blijft de leerling op school en wordt gezocht naar een oplossing, in samenwerking met de leerlingcoördinator.
4. Voor ziekmelden tijdens de toetsweken en examens geldt een aparte regeling. Deze wordt voor aanvang van deze periodes met alle betrokkenen gecommuniceerd. De dienstdoende leerlingcoördinator neemt de telefonische ziekmeldingen dagelijks vanaf 08.00 uur aan.

De verzuimcoördinator monitort het ziekteverzuim en stelt de mentor, de leerlingcoördinator en de zorgcoördinator op de hoogte en geeft aan welke acties van wie worden verwacht. Indien het verzuim continueert schakelt de verzuimcoördinator de leerplichtambtenaar en/of de jeugdarts in. Het ziekteverzuim is onderwerp van gesprek in het intern zorgoverleg (IZO).

Regeling bij te laat komen

1. Leerlingen zijn verplicht om bij aanvang van het lesuur in het lokaal aanwezig te zijn. Bij verplaatsen in het gebouw naar een ander lokaal wordt rekening gehouden met 5 minuten looptijd. Dat geldt ook voor pauzes.
2. Als een leerling te laat komt registreert de docent dit in Magister (code TL). Als een leerling meer dan 15 minuten te laat is dan zet de docent de leerling op absent.
3. Bij de 2^e keer te laat krijgt de leerling in zijn rooster voor de volgende dag te zien dat hij zich om 8.30 uur moet melden verzuimmedewerker of schoolassistent in een lokaal.
4. Bij melding verandert de dienstdoende verzuimmedewerker of schoolassistent de TL in Magister in TV.
5. De verzuimmedewerker of schoolassistenten spreken de leerlingen die zich niet hebben gemeld dezelfde dag aan met de mededeling dat deze leerlingen zich alsnog om 08.30 uur moeten melden.
6. Melden de leerlingen zich niet, dan volgt een gesprek met de leerling, diens ouders/verzorgers en de verzuimcoördinator.
7. Als de leerling 9 maal te laat of AO is geregistreerd dan stuurt de verzuimcoördinator in overleg met de leerlingcoördinator een waarschuwingsbrief en meldt dit bij de mentor. De situatie wordt besproken in het IZO en daar worden acties bepaald.
8. Als de leerling 12 maal te laat of AO is geregistreerd, dan meldt de verzuimcoördinator in overleg met de leerlingcoördinator de leerling aan voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar en stelt ouders/verzorgers en mentor hiervan op de hoogte.
9. Als een leerling 16 maal te laat of AO is geregistreerd dan gaat de leerlingcoördinator over tot interne schorsing (zie elders in deze notitie).
10. Als een leerling 16 maal binnen 4 weken te laat of AO is geregistreerd, dan doet de verzuimcoördinator in samenspraak met de leerlingcoördinator een melding bij DUO en stelt ouders/verzorgers en mentor en hiervan op de hoogte.

Regeling spijbelen/afwezig ongeoorloofd (AO)

1. Docenten vullen elk lesuur binnen een kwartier na aanvang van de les de aanwezigheid van de leerlingen in Magister in.
2. De verzuimcoördinator checkt gedurende de dag meerdere malen op afwezigheid. Als leerlingen na controle echt niet in de les blijken te zitten, wordt bij de leerling en/of de ouders navraag gedaan naar de reden van afwezigheid.
3. Uitgangspunt is dat nooit langer dan 24 uur onbekend mag zijn waarom een leerling niet in de les was.
4. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest, vult de verzuimcoördinator AO in Magister in.
5. De verzuimmedewerker laat leerlingen in geval van AO terugkomen om afwezigheid in te halen. Elk uur dat is verzuimd moet worden ingehaald.
6. Punt 6 t/m 10 uit zoals vermeld onder "Te laat komen" is hier eveneens van toepassing.

Bij onverbeterlijk gedrag met betrekking tot spijbelen/afwezig ongeoorloofd kan worden doorverwezen naar het preventieve spreekuur van HALT dat wekelijks op school wordt gehouden. Er kunnen op dat moment in samenspraak met de leerlingcoördinator ook andersoortige disciplinaire maatregelen worden opgelegd.

Regeling lesverwijdering

Bij lesverwijdering is de werkwijze is als volgt:

1. De docent belt naar nummer 6357 om de komst van de leerling naar lokaal 357 aan te kondigen. Bij lessen buiten het schoolgebouw belt de docent via de administratie.
2. De docent noteert de lesverwijdering in Magister en gebruikt hiervoor de code UI
3. De leerling die uit de les is verwijderd, meldt zich meteen in lokaal 357 en blijft daar en gaat aan zijn schoolwerk.
4. Aan het einde van het lesuur meldt de leerling zich bij de docent voor een herstelgesprek. Als dat op dat moment niet kan dan wordt zo snel mogelijk een afspraak gemaakt voor een gesprek. De docent noteert in Magister dat het gesprek heeft plaatsgevonden.
5. De leerlingen die uit de les worden verwijderd moeten dezelfde dag van 15.10 tot 16.30 uur nablijven in lokaal 3.57.

De verzuimcoördinator houdt het aantal lesverwijderingen van de leerling bij en onderhoudt hierover contact met collega's en ouders. Een leerling de toegang tot de les ontzeggen is voorbehouden aan de leerlingcoördinator of de teamleider.

Frekwente lesverwijderingen bij één docent

1. Als de leerling binnen een periode van dertig dagen (geteld vanaf de eerste lesverwijdering) driemaal of vaker door dezelfde docent verwijderd is, dan stelt de verzuimcoördinator de mentor, de leerlingcoördinator en de teamleider hiervan via een e-mail in kennis.
2. De teamleider spreekt met de docent en de leerlingcoördinator heeft daarna een gesprek met de docent en de leerling en diens ouders/verzorgers.
3. Doel van deze gesprekken is herstel van de relatie tussen leerling en docent, met als verwacht resultaat een afname van het aantal lesverwijderingen.

Frekwente lesverwijdering bij verschillende docenten

1. Als de leerling binnen een periode van maximaal dertig dagen (geteld vanaf de eerste lesverwijdering) driemaal of vaker door verschillende docenten verwijderd is, dan stelt de verzuimcoördinator de mentor en de leerlingcoördinator hiervan via een e-mail in kennis.

2. De mentor bespreekt de lesverwijderingen met de leerling in een persoonlijk gesprek. Doel van dit gesprek is het terugdringen van het aantal lesverwijderingen.
3. Als het aantal lesverwijderingen binnen een periode van maximaal dertig dagen vanaf het eerste gesprek niet afneemt, volgt een schriftelijke waarschuwing van de kant van de leerlingcoördinator. Deze waarschuwing wordt in Magister opgenomen en de verzuimcoördinator wordt hiervan per e-mail op de hoogte gesteld. De ouders van de leerling worden via e-mail van de waarschuwing in kennis gesteld.
4. Als het aantal lesverwijderingen binnen een periode van maximaal dertig dagen na het tweede gesprek niet afneemt, volgt een disciplinaire maatregel. In dat geval kan tot schorsing worden overgegaan.

Lesverwijderingen en leerlingbesprekingen

1. De verzuimcoördinator voorziet de mentor en de leerlingcoördinator minimaal één week voor de leerlingbesprekingen van een overzicht van lesverwijderingen van de mentorleerlingen.
2. De mentor betreft dit overzicht bij de leerlingbesprekingen en overige gesprekken met ouders en leerlingen (bijvoorbeeld de MOL-gesprekken).

Interne schorsing

Een interne schorsing kan worden opgelegd door de leerlingcoördinator. De leerlingcoördinator kan hiertoe overgaan als de leerling na de waarschuwingen van docenten alsnog negatief gedrag vertoont. Een interne schorsing wordt voor maximaal 2 aaneengesloten dagen opgelegd. De leerlingcoördinator stelt de ouders hiervan op de hoogte en draagt zorg voor het schoolwerk voor de leerling. Een interne schorsing houdt het volgende in:

De leerling meldt zich om 08.30 uur bij de leerlingcoördinator. De leerlingcoördinator geeft aan in welke ruimte de leerling aan het werk kan. De leerling krijgt alternatieve pauzemomenten en instructies van zijn docenten via Magister of per mail. Toetsen gaan gewoon door, de leerling maakt deze op de toegewezen plek. De leerling heeft geen beschikking over zijn telefoon, ook niet in de pauzes en zoekt geen contact met andere leerlingen. De schooldag eindigt voor de intern geschorste leerling om 16.45 uur. Als de leerlingcoördinator dat van toepassing vindt, wordt na een interne schorsing een gesprek met de aan school verbonden medewerker van HALT ingepland.

Externe schorsing

Afhankelijk van de ernst van de situatie heeft de leerlingcoördinator de mogelijkheid om extern te schorsen. Dit gebeurt in overleg met de rector van de school, volgens de hiervoor geldende richtlijnen. De verzuimcoördinator stelt de onderwijsinspectie en leerplicht op de hoogte van de externe schorsing. Ouders worden uitgenodigd op school en bij terugkeer op school vindt een gesprek plaats met de aan school verbonden medewerker van HALT.