



Verzuimplan schooljaar 2019-2020

Bijgevoegd de stappenplannen in geval van:

- **Uitsturen**
- **Te laat komen**
- **Spijbelen/afwezig ongeoorloofd**
- **Ziekteverzuim**
- **Onvoldoende inzet tijdens flexuren**

Algemene regels bij de stappenplannen:

- De coördinatie van verzuim valt of staat met het goed registreren in Magister.
- De docent sluit Magister aan het eind van elk lesuur af.
- De coördinatie rond verzuim ligt bij de verzuimcoördinator.
- De verzuimcoördinator levert wekelijks een update aan de assistent-teamleider en de zorgcoördinator over de status van het verzuim van de leerlingen.

Soms kan te veel verzuim of gedrag van leerlingen leiden tot een schorsing. Dit kan zijn een interne schorsing waarbij de leerling van 8.00 uur tot 16.30 uur op school moet zijn. De leerling werkt dan aan zijn schoolwerk en krijgt eventueel een opdracht mee met betrekking tot de schorsing. Er kan ook worden besloten tot een externe schorsing. De leerling is dan niet welkom in of rond de school en krijgt een opdracht mee die thuis moet worden gemaakt. Bij een externe schorsing volgt een terugkomgesprek met ouders alvorens de leerling weer deel mag nemen aan de lessen.

De directie van de HBM bepaalt of een leerling wordt geschorst. Dit wordt per geval bekeken. Geweld (zowel fysiek als verbaal) wordt op de HBM niet getolereerd en zal altijd leiden tot een schorsing. In ernstige gevallen kan door de directie overgegaan worden tot verwijdering van school.

Stappenplan bij uitsturen:

- De docent vult al tijdens de les in Magister in dat de leerling is verwijderd uit de les (V).
 - De leerling haalt altijd een briefje bij de pedagogisch medewerker in Lokaal 14.
 - De leerling levert het ingevulde briefje in bij de docent en die heeft een gesprek met de leerling over de reden van uitstuur. Daarna krijgt de leerling een taak van de docent welke gemaakt wordt tijdens een extra flexuur in de volgende week.
 - De docent heeft na elke uitstuur van een leerling contact met ouders.
 - De docent laat per mail aan de pedagogisch medewerker, de verzuimcoördinator en de mentor weten wanneer het gesprek met de leerling en het contact met ouders heeft plaatsgevonden, wat er is besproken en welke sanctie is opgelegd. De pedagogisch medewerker vult vervolgens in Magister in dat de verwijdering is afgehandeld (VA).
 - De verzuimcoördinator monitort het aantal keren dat een leerling eruit wordt gestuurd en meldt dit indien nodig bij de mentor.
 - Twee keer uitsturen op één dag is direct contact met thuis door pedagogisch medewerker.
-
- 1 en 2 keer uitsturen: alleen de docent heeft contact met ouders.
 - 3 keer uitsturen: naast het contact van de docent met ouders, nodigt de mentor leerling en ouders uit voor een gesprek en waarschuwt: bij een volgende keer volgt een gesprek met de mentor en de assistent-teamleider.
 - 4 keer uitsturen: de mentor nodigt leerling en ouders uit voor gesprek met de assistent-teamleider. Er worden afspraken gemaakt, waaronder: volgende keer volgt interne schorsing.
 - 5 keer uitsturen: de leerling wordt een dag intern geschorst door de teamleider. De leerling verblijft de hele dag op school waar gewerkt wordt aan schoolwerk. Ouders worden gebeld en krijgen een brief.
 - 6 keer uitsturen: De teamleider nodigt leerling en ouders uit voor een gesprek. Er worden afspraken gemaakt, waaronder: volgende keer volgt twee dagen interne schorsing.
 - 7 keer uitsturen: de leerling wordt twee dagen intern geschorst. De leerling verblijft de hele dag op school waar gewerkt wordt aan schoolwerk. Ouders worden gebeld en krijgen een brief.
 - 8 keer uitsturen: de leerling wordt twee dagen intern geschorst. De leerling verblijft de hele dag op school waar gewerkt wordt aan schoolwerk. Ouders krijgen een brief. De teamleider nodigt leerling en ouders uit voor een gesprek.
 - 9 keer uitsturen: de leerling wordt twee dagen intern en één dag extern geschorst. Ouders krijgen een brief. De directie nodigt leerling en ouders uit voor een gesprek.
 - 10 keer uitsturen: de directeur nodigt leerling en ouders uit voor een gesprek. Hierin worden afspraken gemaakt over het te verwachten gedrag van de leerling. Indien de leerling binnen een half jaar tien keer uit de klas is gestuurd, kan door de directie een procedure verwijdering van school worden gestart.

Stappenplan bij te laat komen:

- De leerling haalt een briefje bij de verzuimcoördinator.
 - De verzuimcoördinator bepaalt of een leerling nog de les in mag. Mag de leerling de les niet meer in, dan bepaalt de verzuimcoördinator waar de leerling aan het werk gaat. De leerling wordt als absent gemeld en moet het gemiste uur dubbel inhalen. De leerling krijgt voor de volgende week een of meerdere flexuren extra om te volgen.
 - In geval van rechtmatig te laten komen, mag de leerling altijd de rest van de les nog volgen.
 - Wanneer de leerling nog naar de les mag, krijgt de leerling van de verzuimcoördinator een briefje mee voor de docent. Op het briefje wordt het uiterlijke tijdstip vermeld waarop een leerling de les nog in mag. Na dit tijdstip wordt de leerling teruggestuurd naar de verzuimcoördinator en wordt alsnog als absent gemeld. Zonder briefje mag een leerling de les niet in en wordt naar de verzuimcoördinator gestuurd.
 - De verzuimcoördinator maakt melding in Magister.
 - De leerling moet zich de volgende dag om 8.00 uur melden bij de verzuimcoördinator.
 - Na melden wordt dit door de verzuimcoördinator verwerkt in Magister.
 - Indien een leerling besluit zich niet te melden, krijgt de leerling voor de volgende week een extra flexuur.
 - De verzuimcoördinator monitort het aantal keer dat een leerling onrechtmatig te laat komt. Hier wordt het aantal uren dat een leerling spijbelt/ ongeoorloofd afwezig is bij opgeteld. Indien nodig licht de verzuimcoördinator de mentor in.
-
- 3 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: De verzuimcoördinator heeft een gesprek met de leerling.
 - 6 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: De verzuimcoördinator heeft een gesprek met de leerling. Tevens worden ouders gebeld en ontvangen zij een brief (zie bijlage 1). De verzuimcoördinator stelt de mentoren op de hoogte.
 - 10 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: De leerling wordt door de verzuimcoördinator aangemeld bij het spreekuur van de leerplichtambtenaar. De leerling en ouders worden hier door de verzuimcoördinator over ingelicht middels een brief (zie bijlage 2).
 - 16 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: Voor de leerling wordt een zogeheten DUO-melding bij leerplicht gedaan door de verzuimcoördinator. De leerling en zijn of haar ouders zullen door de leerplichtambtenaar worden opgeroepen voor een gesprek. De verzuimcoördinator licht de leerling en ouders hierover in middels een brief (zie bijlage 3).

Stappenplan bij spijbelen/ afwezig ongeoorloofd (AO):

- Docenten vullen elk uur de aanwezigheid van de leerlingen in Magister in.
 - De verzuimcoördinator checkt gedurende de dag meerdere malen op afwezigheid. Indien leerlingen na controle echt niet in de les zitten, wordt bij de leerling en/of ouders navraag gedaan naar de reden van afwezigheid.
 - Uitgangspunt is dat nooit langer dan 24 uur onbekend mag zijn waarom een leerling niet in de les was.
 - Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest, vult de verzuimcoördinator AO in Magister in.
 - De verzuimcoördinator geeft leerlingen in geval van AO extra flexuren in de volgende week om afwezigheid in te halen. Elk gemist uur wordt dubbel ingehaald.
 - De verzuimcoördinator monitort het aantal keer dat een leerling spijbelt/ ongeoorloofd afwezig is. Hier wordt het aantal keer dat een leerling onrechtmatig te laat komt bij opgeteld. Indien nodig licht de verzuimcoördinator de mentor in.
-
- 3 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: De verzuimcoördinator heeft een gesprek met de leerling.
 - 6 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: De verzuimcoördinator heeft een gesprek met de leerling. Tevens worden ouders gebeld en ontvangen zij een brief (zie bijlage 1). De verzuimcoördinator stelt de mentoren op de hoogte.
 - 10 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: De leerling wordt door de verzuimcoördinator aangemeld bij het spreekuur van de leerplichtambtenaar. De leerling en ouders worden hier door de verzuimcoördinator over ingelicht middels een brief (zie bijlage 2).
 - 16 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig: Voor de leerling wordt een zogeheten DUO-melding bij leerplicht gedaan door de verzuimcoördinator. De leerling en zijn of haar ouders zullen door de leerplichtambtenaar worden opgeroepen voor een gesprek. De verzuimcoördinator licht de leerling en ouders hierover in middels een brief (zie bijlage 3).

Stappenplan bij ziekteverzuim:

- Leerlingen worden elke dag bij de verzuimcoördinator (indien afwezig bij de administratie) ziek gemeld door ouders, tenzij langer ziekteverzuim op voorhand vaststaat gezien de aard van de ziekte. Ouders geven aan school door waar en bij wie de leerling verblijft indien de leerling niet thuis is tijdens het ziekteverzuim.
- Wanneer een leerling gedurende de dag ziek naar huis gaat, zoekt de verzuimcoördinator (of administratie) contact met thuis.
- Indien de verzuimcoördinator (of administratie) van mening is dat het niet verantwoord is de leerling zonder bericht naar huis te laten gaan, blijft de leerling op school en wordt gezocht naar een oplossing.
- De verzuimcoördinator monitort het ziekteverzuim en meldt indien nodig bij de mentor.
 - Zes dagen ziek: bij patroonherkenning (bijvoorbeeld vaak ziek tijdens toetsen): de verzuimcoördinator heeft een gesprek met de leerling en contact met ouders.
 - Zes losse ziekte-uren in vier weken: de verzuimcoördinator heeft contact met leerling en ouders en licht de zorgcoördinator in. De zorgcoördinator maakt vervolgens melding bij de jeugdarts GGD (schoolarts).
 - Tien dagen of 60 uur ziek: de verzuimcoördinator heeft samen met de mentor een gesprek met leerling en ouders, eventueel in aanwezigheid van de zorgcoördinator. De leerling wordt gemeld bij de jeugdarts GGD door de zorgcoördinator. De jeugdarts roept de leerling op voor een gesprek.
 - Vijftien dagen of 90 uur ziek: de zorgcoördinator plant een overleg (MDO) met de leerling, ouders, de jeugdarts GGD, de leerplichtambtenaar en eventueel de mentor en/of de consulent van het samenwerkingsverband.

Stappenplan bij onvoldoende inzet flexuur:

- Docenten houden tijdens flexuren de inzet van leerlingen in de gaten. Indien een leerling onvoldoende inzet toont, wordt een gele kaart als waarschuwing uitgedeeld. Verbeterd de leerling vervolgens zijn inzet niet, wordt een rode kaart uitgedeeld.
- Een rode kaart kan in geval van goede inzet worden teruggedraaid naar een gele kaart, dan wel geheel worden weggenomen.
- Een rode kaart aan het eind van het flexuur betekent dat het flexuur door de docent niet wordt afgetekend. Hiervan wordt melding gemaakt in een speciaal bestand op Sharepoint.
- De verzuimcoördinator coördineert het aantal uitgedeelde rode kaarten.
- Voor elke behaalde rode kaart krijgt de leerling een extra flexuur in de volgende week.

Heemstede, juli 2019

Directie HBM