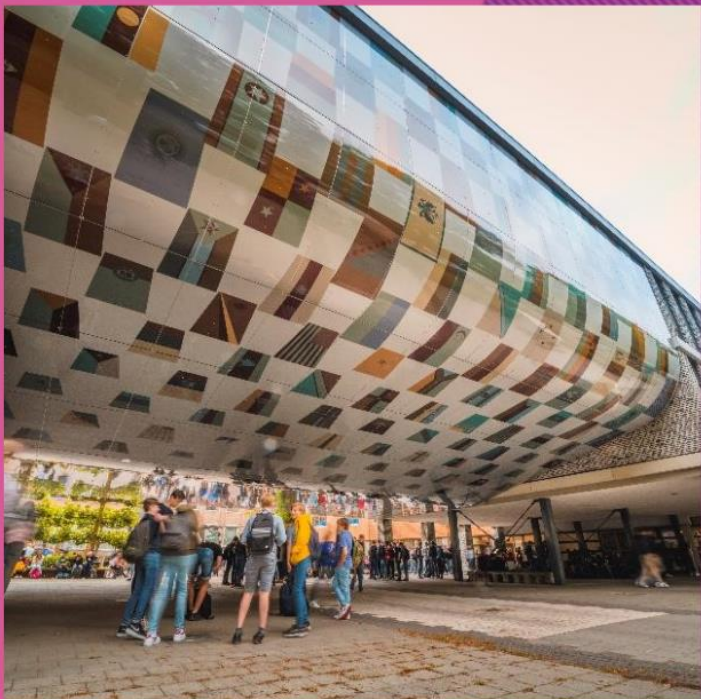


Verzuim- en gedragsprotocol schooljaar 24-25

Mencia de Mendoza Lyceum

Procedures (on)geoorloofd verzuim, verwijdering uit de les, schorsing, huiswerk vergeten en materiaal vergeten, roken/vapen.



**Mencia.
Ontdek jouw
wereld!**

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. In het kort

Ouder(s)/verzorger(s)

CLZ

De docent

De mentor

De leerlingcoördinator

De afdelingsleider

De ondersteuningscoördinator

2. Geoorloofd verzuim

2.1 Ziekteverzuim

2.2 Religieuze verplichtingen

2.3 Verlof wegens bijzondere omstandigheden

2.4 Medisch bezoek

2.5 Geoorloofd verlof studiekeuzegerelateerde activiteiten

3. Ongeoorloofd verzuim

3.1 Ongeoorloofd verzuim/ te laat komen

3.2 Ziekte niet gemeld conform de regels

3.3 Medisch bezoek niet gemeld conform de regels

3.4 Luxe verzuim

3.5 Thuiszitter

4. Interne schorsing

5. Externe schorsing

6. Verwijdering uit de les

7. Huiswerk vergeten en materiaal vergeten

8. Roken/Vapen

Voorwoord

Bij dezen wordt het herziene verzuim- en gedragsprotocol aan u gepresenteerd. Op Mencia vinden we het belangrijk de leerlingen zo goed mogelijk in beeld te hebben. De pedagogische driehoek waarin de samenwerking tussen school en ouders gesymboliseerd wordt opdat de leerling zich optimaal ontwikkelt, hebben wij hoog in het vaandel. Een effectieve communicatie tussen school en ouders doet de werkhouding, schoolprestaties en het sociaal-emotioneel functioneren toenemen. Wij kijken uit naar een vruchtbare en succesvolle samenwerking.

1. In het kort

Een goede absentieregistratie vereist een gezamenlijke aanpak d.w.z. een nauwkeurige samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s), CLZ, docenten, mentoren, leerlingcoördinatoren, afdelingsleiders en de directie van Mencia.

Ouder(s)/verzorger(s)

Ouder(s)/verzorger(s) moeten voor 8.30 uur hun kind ziek/afwezig melden met opgaaf van reden in de Magister app. Ouder(s)/verzorger(s) vragen tijdig (uiterlijk zes weken voorafgaand aan het verlof) buitengewoon verlof aan via een formulier.

CLZ

- Noteert in Magister iedere "laatkomer".
- Verwerkt documenten t.a.v. verzuim in het dossier in Magister.
- Neemt na constatering van afwezigheid van een leerling zo spoedig mogelijk contact op met ouder(s)/verzorger(s) en meldt bevindingen aan de mentor en leerlingcoördinator.
- Stuurt brieven n.a.v. te laat komen naar ouder(s)/verzorger(s) en registreert dit in Magister.

De docent

De docent noteert nauwkeurig aan het begin van ieder lesuur de absentes in Magister.

De mentor

De mentor is eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Heeft nauw contact met docenten en leerlingcoördinator over het welbevinden van de leerling.

De leerlingcoördinator

De leerlingcoördinator monitort het verzuim en heeft met mentor/ leerling en/of ouders contact bij veelvuldig en/of herhalend verzuim.

De afdelingsleider

- De afdelingsleider wordt door de leerlingcoördinator op de hoogte gebracht als er bij een leerling sprake is van zorgwekkend verzuim.
- Als er sprake is van zorgwekkend verzuim, onderneemt de afdelingsleider actie samen met de ondersteuningscoördinator.

De ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator nodigt leerlingen uit voor een gesprek/onderzoek.

2. Geoorloofd verzuim

Onder geoorloofd verzuim verstaan we fysieke afwezigheid van de leerling met opgaaf van geldige redenen. Onder geldige redenen verstaan we het volgende:

- Ziekte van de leerling.
- Religieuze verplichtingen.
- Verlof door bijzondere omstandigheden.

2.1 Ziekteverzuim

1. Een ziekmelding wordt door ouders via de Magister-app aan school gemeld.
2. Voor herhaling wordt gebruik gemaakt van het melden in de Magister-app.
3. De docent verzorgt elke les de aanwezigheidsregistratie in Magister.
4. Wanneer een leerling ongeoorloofd absent is, wordt door CLZ naar huis gebeld.
5. In het geval van een ziekmelding bij een schoolexamen (SET) wordt CLZ gebeld voor 08:00 uur en ontvangt de betreffende afdelingsleider een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding. Indien dit niet gebeurt, wordt de afwezigheid van de leerling besproken in de examencommissie conform het examenreglement.
6. Bij zorgelijk verzuim kan het gaan om langdurig of frequent kortdurig ziekteverzuim en vermoeden van onterechte ziekmelding. In dergelijke gevallen schakelen we als school de jeugdarts van de GGD in via M@ZL (meer aandacht ziekgemelde leerling) om met ons mee te kijken naar het ziekteverzuim.
 - a. School doet een M@ZL-melding bij elke vierde ziekmelding in 12 schoolweken of vanaf de 7^e schooldag aaneengesloten ziek.
 - b. School doet een M@ZL-melding bij twijfelachtig ziekteverzuim: twijfel over de verklaring, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.

Ziekte van leerling onder schooltijd:

- Leerlingen die op school ziek worden en zich af willen melden doen dit bij CLZ.
- Wanneer de leerling ziekgemeld kan worden, neemt CLZ contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling.

Als een leerling meerdere dagen ziek is, laat/ laten de ouder(s)/verzorger(s) dit dagelijks weten via de Magister-app.

Frequent, langdurend of zorgwekkend verzuim

Bij zorgwekkend verzuim (bijv. 6 dagen achtereen of 4 ziekmeldingen binnen 12 schoolweken) is er contact tussen leerlingcoördinator, mentor, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s).

2.2 Religieuze verplichtingen

Ter vervulling van de verplichtingen behorende bij een religie die buiten de gebruikelijke verlofdagen vallen kan een aanvraag voor verlof ingediend worden bij CLZ.

2.3 Verlof wegens bijzondere omstandigheden

In bijzondere omstandigheden kan extra verlof worden verleend aan de leerling. Dit wordt aangevraagd via CLZ.

Van bijzondere omstandigheden is sprake bij:

- Ernstige ziekte, overlijden of begrafenis/crematie van bloedverwanten of hun partners:
 - Bij ouder(s)/verzorger(s) (eerste graad) maximaal vier dagen verlof;
 - Bij broers, zussen of grootouders (tweede graad) maximaal twee dagen verlof;
 - Bij oom, tante, neef, nicht of overgrootouders (derde graad) maximaal één dag verlof.
- Huwelijk van familie (eerste, tweede en derde graad), 1 dag of ten hoogste 2 dagen.
- 12,5-, 25-, 40- en 50-jarig jubilea van familie (eerste en tweede graad) 1 dag.
- Verhuizing, 1 dag.
- als het kind een taakstraf heeft.
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen, welke absoluut niet buiten de schooltijden plaats kunnen vinden.

Als de situatie vraagt om verlof van meer dan tien schooldagen, moet er een ander verlof formulier worden ingevuld. Dit formulier *Aanvraagformulier verlof buiten schoolvakanties (meer dan 10 dagen)* kunt u vinden op de site van de gemeente Breda.

2.4 Medisch bezoek

Indien een leerling een bezoek moet afleggen onder schooltijd aan huisarts of specialist dient dit vóór 08:30 uur gemeld te worden via clz@mencia.nl. Gelieve deze afspraken zo veel als mogelijk buiten schooltijd te plannen.

2.5 Geoorloofd verlof studiekeuzegerelateerde activiteiten

Leerlingen uit mavo-3, mavo-4, havo-4, havo-5, vwo-5 en vwo-6 mogen drie keer in het jaar verlof aanvragen voor het bezoeken van een open dag, meeloopdag, proefstudeerdag, studiebeurs of andere studiekeuzegerelateerde activiteit. Dit verlof verloopt via de decanen. Als een leerling minderjarig is, dan moeten ouders officieel akkoord geven voor deze afwezigheid door de decanen te mailen en de absentieregistratie in de CC mee te nemen.

3. Ongeoorloofd verzuim

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we fysieke afwezigheid van de leerling zonder opgaaft van geldige redenen.

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we het volgende:

- Spijbelen/ te laat komen
- Ziekte niet gemeld conform de regels
- Medisch bezoek niet gemeld conform de regels
- Luxe verzuim
- Thuiszitter

3.1 Ongeoorloofd verzuim/ te laat komen

Ongeoorloofd verzuim of te laat komen is niet toegestaan op Mencia. Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we het wegblijven bij ingeplande lessen. Ook het later komen dan de aanvangstijd van de lessen is niet toegestaan.

Als een leerplichtige die minder dan de wettelijke termijn – 16 lesuren in 4 weken – verzuimt, maar wel lesuren of dagdelen overslaat, kan de leerling ook aangemeld worden bij leerplicht.

Ongeoorloofd verzuim/te laat komen

Bij een te laat melding: melden om 08:00 uur de volgende ochtend in A0.17. Docent registreert TL (Te Laat) in magister. Ouders/ verzorgers krijgen automatisch een bericht via magister dat leerling te laat is en 08:00 uur melden wordt automatisch aangemaakt bij de leerling in magister. Bij CLZ gaat de leerling in stilte aan het werk zonder telefoon en zonder laptop. Leerling gaat aan de slag met schoolwerk of gaat lezen in een boek.

Bij meer dan 30 minuten te laat, krijgt de leerling de maatregel horend bij ongeoorloofde absentie.

- Bij ongeoorloofde absentie: twee lesuren nablijven per gemist uur.
- Bij 4 cumulatieve meldingen (te laat/ ongeoorloofd absent) neemt mentor telefonisch contact op met ouders.
- Bij 8 cumulatieve meldingen (te laat/ ongeoorloofd absent) stuurt leerlingcoördinator een mail naar ouders.
- Bij 12 cumulatieve meldingen (te laat/ ongeoorloofd absent) volgt een gesprek op school met leerlingcoördinator, ouders en leerling.
- Bij 16 cumulatieve meldingen (te laat/ ongeoorloofd absent) moet school een melding doen bij de leerplichtambtenaar.

Signalering door leerlingcoördinator of door CLZ. Bij 16 meldingen DUO-melding door CLZ na afstemming met leerlingcoördinator. Leerplichtambtenaar stemt vervolgstappen af met leerlingcoördinator (zie MAS-schema). Leerplichtambtenaar stuurt kennisgevingsbrief met waarschuwing naar ouders. Indien verzuim doorgaat volgt gesprek op school tussen leerplichtambtenaar en leerling. Leerplichtambtenaar plant gesprek en CLZ informeert

leerlingcoördinator. Indien verzuim doorgaat maakt leerplichtambtenaar proces-verbaal op en volgt taakstraf. Indien HALT (taakstraf) negatief rapporteert vanwege aanhoudend verzuim volgt strafzaak. Bij alle stappen wordt een notitie aangemaakt in Magister door de betrokken collega.

3.3 Medisch bezoek niet gemeld conform de regels

In geval van ziekte dient dit op tijd te worden gemeld bij de school (zie verzuimprotocol 2.4). Indien een leerling niet op tijd wordt afgemeld i.v.m. een medisch bezoek, wordt dit verzuim geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

Indien de leerling niet absent is gemeld door ouder(s)/verzorger(s) i.v.m. een medisch bezoek, maar ook niet aanwezig is op school wordt door de verzuimcoördinator contact gelegd met de ouder(s)/verzorger(s).

Aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt gevraagd naar de reden van verzuim. In het geval er toch sprake is van een geldige reden wordt het verzuim als geoorloofd verzuim aangemerkt (mits er een afspraakbevestiging getoond kan worden. Wanneer dit niet getoond kan worden, blijft de leerling ongeoorloofd absent staan).

3.4 Luxe verzuim

De leerling ondergaat luxe verzuim, wanneer hij buiten de schoolvakanties om (met ouder(s)/verzorger(s)) op vakantie gaat.

3.5 Thuiszitter

Onder een thuiszitter verstaan wij een leerling die geen ontheffing heeft van leerplicht. Een leerling wordt gezien als thuiszitter als hij gedurende 4 aaneengesloten lesweken aan geen vorm van onderwijs heeft deelgenomen.

De mentor de ondersteuningscoördinator op de hoogte van de afwezigheid van diens leerling. De ondersteuningscoördinator neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de thuiszitter.

De uren die de thuiszitter thuis blijft, staan in magister als ongeoorloofd gemarkeerd.

4. Interne schorsing

- Bij een interne schorsing is met opgave van reden en ten hoogste voor een periode van drie dagen.

Bij een interne schorsing worden de volgende punten in acht genomen:

- Ouder(s)/verzorger(s) worden na telefonisch contact schriftelijk via een brief op de hoogte gebracht van de interne schorsing, vermeld moeten worden: de reden van de schorsing en de duur van de schorsing.
- In de brief worden ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek op school met de directie.
- Een kopie van deze brief wordt opgenomen in het logboek van Magister.

5. Externe schorsing

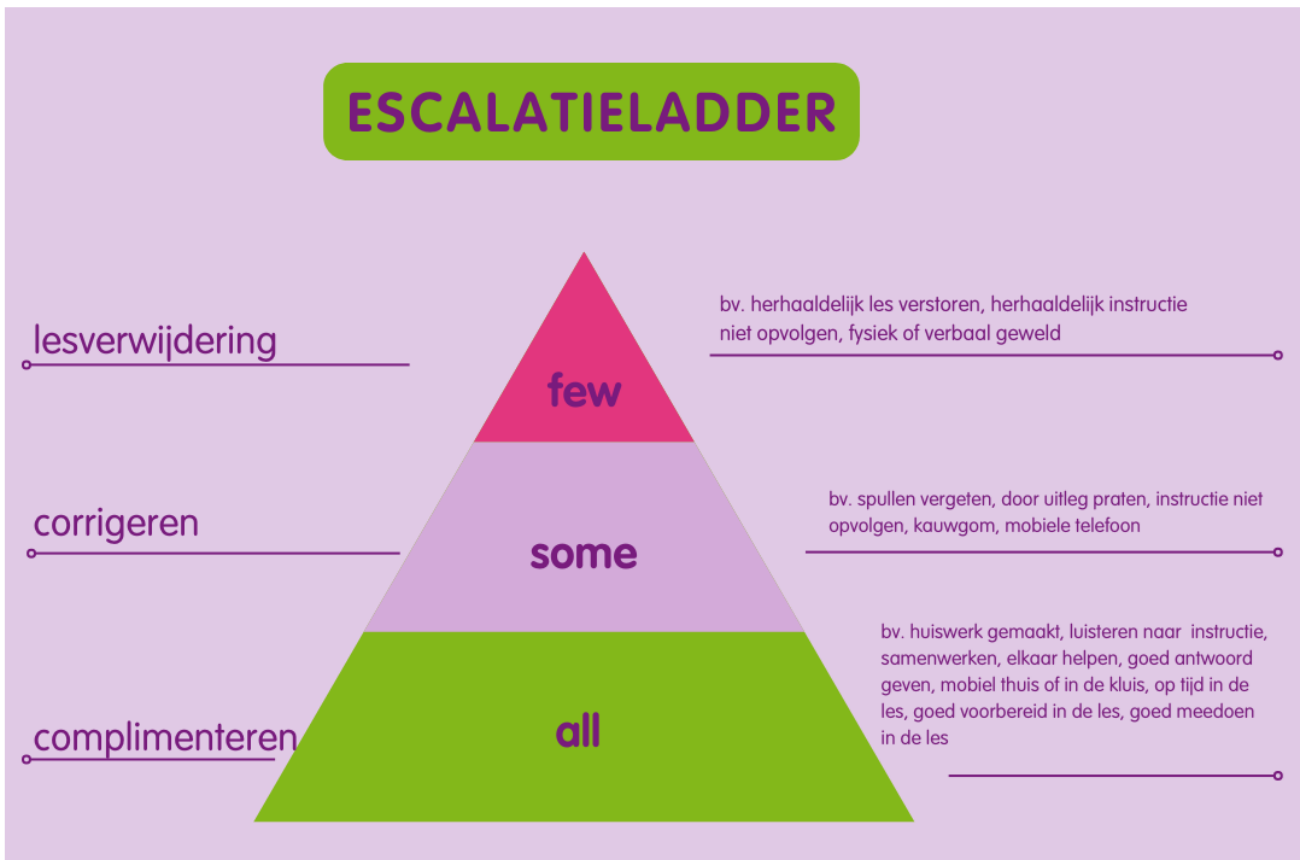
- Een externe schorsing is met opgave van reden en ten hoogste voor een periode van één week (5 werkdagen). Alléén na overleg in de directie.
- Bij een externe schorsing voor een periode langer dan 1 dag wordt een melding gedaan bij de inspectie.

Bij een externe schorsing worden de volgende punten in acht genomen:

- Ouder(s)/verzorger(s) worden na telefonisch contact schriftelijk via een brief op de hoogte gebracht van de externe schorsing. Vermeld moeten worden: de reden van de schorsing en de duur van de schorsing. In de brief worden ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek op school met de directie. Een kopie van deze brief wordt opgenomen in het logboek van Magister.
- De inspectie wordt digitaal op de hoogte gebracht middels een melding in het Internet Schooldossier. Registratie van de melding en het ontvangstbericht door de Inspectie met dossiernummer (via email) worden opgenomen in het logboek van Magister.
- Bureau leerplicht van de gemeente waar de leerling onder valt, wordt via email op de hoogte gebracht. Registratie van het ontvangstbericht van email door het bureau leerplicht wordt opgenomen in het logboek van Magister.

6. Verwijdering uit de les

1. Docenten hanteren een escalatieladder.



2. De docent verwijderd een leerling als er sprake is van rood gedrag.
3. De leerling meldt zich bij CLZ. De leerling gaat in A0.17 zitten.
4. De leerling vult een verwijderingsformulier in en gaat in gesprek met CLZ.
5. Aan het einde van de les meldt de leerling zich bij de docent. De leerling en docent gaan in gesprek om de relatie te herstellen.
6. De docent meldt het bij CLZ als de leerling niet is teruggekomen.
7. De docent schrijft op het verwijderingsformulier de reden van verwijdering.
8. De minimale sanctie voor een verwijdering is één uur nakomen in A0.17.
9. Bij 3 verwijderingen in een half schooljaar volgt een vierkant rooster van 2 dagen. CLZ noteert het vierkante rooster in het rooster van de leerling en neemt contact op met de ouders/verzorgers.
10. Bij 5 verwijderingen in een half schooljaar volgt een vierkant rooster van 5 dagen. CLZ noteert het vierkante rooster. De leerlingcoördinator neemt contact op met de ouders/verzorgers.

11. Bij de zesde verwijdering in een half schooljaar volgt een interne schorsing van één dag (van 08:00 uur tot 16:30 uur werken in A0.17 onder toezicht van CLZ) en bij de zevende verwijdering in een half schooljaar een externe schorsing en dan start van het traject verwijdering van school. CLZ informeert de leerlingcoördinator en de afdelingsleider zodat de bijbehorende acties ondernomen kunnen worden.
12. Van bovenstaande kan worden afgeweken bij ernstige overtredingen die een zwaardere consequentie verdienen.
13. Bij niet melden na een lesverwijdering volgt een verdubbeling van de sanctie.
14. Bij bedreiging gaat de leerling meteen naar huis.
15. Leerling die naar huis is gestuurd, komt de dag erna met ouders en wordt minimaal één dag intern geschorst (van 08:00 uur tot 16:30 uur werken in A0.17 onder toezicht van CLZ).

7. Huiswerk vergeten en materiaal vergeten

Ons doel is dat leerlingen al hun huiswerk maken en al hun spullen bij zich hebben zodat leerlingen het grootste rendement uit elke les kunnen halen.

1. Kwaliteitsmedewerker stuurt wekelijks een overzicht met HVMV-meldingen (huiswerk vergeten, materiaal vergeten) naar de leerlingcoördinatoren en de leerlingcoördinatoren vragen de mentoren om bij 5 meldingen een bericht aan de leerling en de ouders/verzorgers via Magister te verzenden en het gesprek met de leerling aan te gaan. Het bericht wordt geplakt onder 'begeleiding' in Magister. Belangrijk dat de mentor het eerste aanspreekpunt is. Later komt de leerlingcoördinator in beeld.

Beste ouders van [naam],

Belangrijke factoren voor een succesvol schooljaar zijn het maken van huiswerk en lesmateriaal meenemen naar de les. Het valt me op dat [naam] al minimaal 5 keer het huiswerk en/of de spullen voor een vak niet (of voor een deel niet) heeft kunnen tonen. Ik zou u willen verzoeken dit met [naam] te bespreken.

*Met vriendelijke groet,
[mentor]*

2. Leerlingcoördinator stuurt bij 10 meldingen onderstaand bericht aan de leerling en ouders/verzorgers en plakt het ook onder 'begeleiding' in Magister en gaat het gesprek met de leerling aan.

Beste ouders van [naam],

Belangrijke factoren voor een succesvol schooljaar zijn het maken van huiswerk en lesmateriaal meenemen naar de les. Het valt me op dat [naam] al minimaal 10 keer het huiswerk en/of de spullen voor een vak niet (of voor een deel niet) heeft kunnen tonen. Ik zou u willen verzoeken dit met [naam] te bespreken. Als [naam] volhardend huiswerk niet maakt, dan wel spullen vergeet, kan het moment komen dat [naam] een aantal dagen tot 16:30 uur op school moet blijven om onder toezicht huiswerk te maken. Dat zou ik graag willen voorkomen. Ik heb er alle vertrouwen in dat ook [naam] dat wil voorkomen. Ik zou u willen verzoeken dit met [naam] te bespreken.

*Met vriendelijke groet,
[leerlingcoördinator]*

3. Bij 15 meldingen volgt een vierkant rooster. De leerlingcoördinator pakt dit op: gesprek met leerling, notitie in Magister onder 'begeleiding' en communicatie over consequentie richting leerling, ouders/verzorgers, CLZ, mentor en afdelingsleider.
4. Bij iedere 5 meldingen boven de 15 meldingen volgt er een vierkant rooster. De leerlingcoördinator pakt dit op: gesprek met leerling, notitie in Magister onder 'begeleiding' en communicatie over consequentie richting leerling, ouders/verzorgers, CLZ, mentor en afdelingsleider.

8. Roken/Vapen

1. Op school worden sigaretten/vape ingenomen als deze zichtbaar zijn.
2. Leerling vertelt thuis wat er gebeurd is en thuisfront laat aan leerlingcoördinator weten dat gesprek gevoerd is (e-mail of bellen).
3. Leerling meerderjarig: mag met schriftelijke/telefonische toestemming om 16:30 uur sigaretten/vape ophalen bij leerlingcoördinator.
4. Leerling minderjarig: mag met ouders om 16:30 uur sigaretten/vape ophalen bij leerlingcoördinator.