

# Stappenplan verzuim

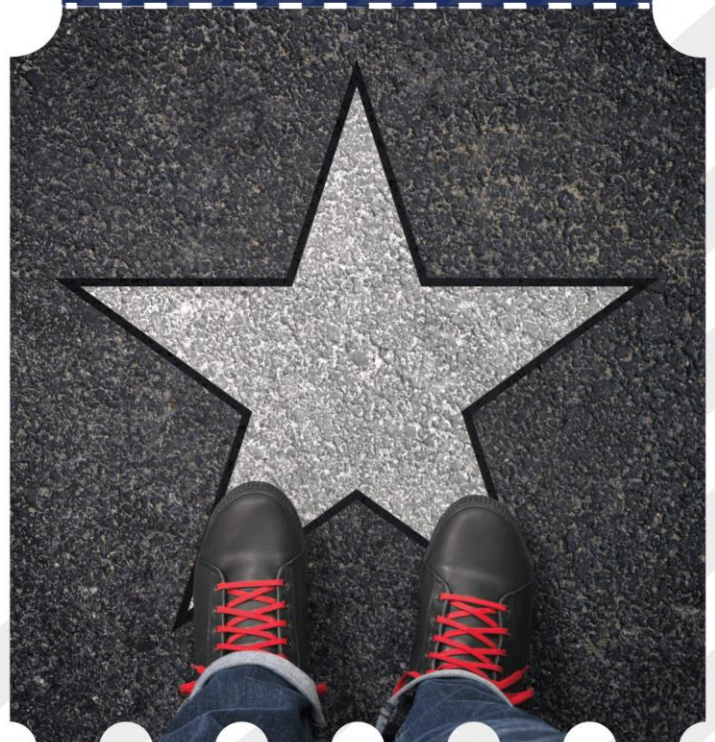
Schooljaar 2021-2022

# TICKET TOT TALENT



# Poort Lyceum

interconfessioneel onderwijs



## 1 **ACTIES MEDEWERKER SOCIALE VEILIGHEID (MSV)**

### Dagelijks:

- Bij onbekende absentie van leerling wordt tijdens het lesuur een SMS verstuurd;
- Informeert aan het einde van de dag bij onbekende absentie, te laat, spijbelen ouder(s)/verzorger(s) over de absentie van hun zoon/dochter;
- Controleert of leerlingen zich om 8 uur melden;
- Loopt de klassen langs om met leerlingen afspraken te maken over inhalen/niet nagekomen afspraken;
- Houdt hoeveelheid absentie van leerlingen bij en informeert zo nodig betrokkenen;
- Controleert of betrokkenen de acties uitvoeren en notities in SOM worden gemaakt.

### Wekelijks:

- Informeert coaches over de absentie van de afgelopen 12 weken;
- Zo nodig overleg met de Coördinator ondersteuning;
- Overleg met TM (2x per week): signalering, registratie, afhandeling.

### Tweewekelijks:

- Overleg met Coördinator ondersteuning;
- Opgeven van leerlingen voor preventief verzuimspreekuur bij leerplichtambtenaar (LPA) met behulp van het "aanmeldingsformulier spreekuur LPA" en de verzuimstaat;
- Als de LPA de melding positief beoordeeld heeft, worden de leerlingen uitgenodigd voor het verzuimspreekuur;
- De LPA ontvangt een agendaplanner met de uitnodigingbrieven (een week van te voren);
- De toegezonden kopie van de waarschuwingsbrief van LPA wordt in SOM gehangen.

### Indien aan de orde:

- Meldt, in overleg met Coördinator ondersteuning, leerling bij DUO als er sprake is van 16 lesuren ongeoorloofde afwezigheid in 4 opeenvolgende lesweken;
- De LPA wordt geïnformeerd over de melding.

### Procedures:

- Te laat
- Verwijderd
- Ongeoorloofd afwezig – spijbelen
- Ongeoorloofd verzuim (te laat, verwijderd en spijbelen)
- Geoorloofd verzuim (ziekte)

\* Gespreksverslagen en Plan van Aanpak (PvA) noteren onder begeleidingsverslag in SOM

## TE LAAT

Lesuren te laat en spijelen worden door leerplicht gezien als verzuim

### ACTIE VOOR:

	Leerling (Lln)	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Adjunct-directeur (AD)
Lln is te laat in de les	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docent registreert TL in SOM</li> <li>Lln meldt zich de volgende dag om 8.00 uur bij MSV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Checkt of Lln zich om 8.00 uur heeft gemeld.</li> <li>Informeert ouders per mail dat Lln te laat in de les was.</li> <li>Handelt af in SOM.</li> </ul>	-	-
Lln meldt zich de volgende dag <u>niet</u> om 8.00 uur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lln meldt zich de eerstvolgende twee dagen om 8.00 uur bij MSV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haalt de Lln dezelfde dag van niet melden uit de klas.</li> <li>Noteert in SOM de afspraak voor de eerstvolgende twee dagen 8.00 uur melden.</li> <li>Checkt of Lln zich twee keer om 8.00 uur heeft gemeld.</li> <li>Handelt af in SOM.</li> </ul>	-	-
<p><b>Bij combinatie 'te laat/spijelen' zie vervolg 'ongeoorloofd verzuim'.            Bij opeenstapeling 'te laat', zie onderstaande vervolgstappen.</b></p>				
Bij 4x te laat	<ul style="list-style-type: none"> <li>PvA opstellen met medewerker sociale veiligheid (MSV)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informeert ouders over veelvuldig te laat middels standaard e-mail.</li> <li>Stelt dag later (8.00 uur) PvA op om herhaling te voorkomen.</li> <li>Licht coach in.</li> <li>Brengt ouders en coach op de hoogte van PvA.</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neemt kennis van PvA</li> </ul>	-

## TE LAAT

Lesuren te laat en spijpelen worden door leerplicht gezien als verzuim

### ACTIE VOOR:

	Leerling (Iln)	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Adjunct-directeur (AD)
<b>Bij 6x te laat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprek met ouders en coach.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licht coach in over verzuim. Stuurt aan op actie coach</li> <li>Checkt of notitie door coach in SOM* staat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contact (gesprek of telefonisch) met ouders over veelvuldig verzuim (10x te laat is melding LPA)</li> <li>Houdt MSV op de hoogte.</li> <li>Noteert gespreksverslag in SOM*</li> <li>Overlegt zo nodig met Coördinator ondersteuning</li> </ul>	-
<b>Bij 10x te laat in periode van 8 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op verzuimspreekuur LPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doet melding bij LPA met info uit SOM*.</li> <li>Licht coach, MSV en TM in over melding.</li> <li>Nodigt na akkoord LPA de leerling uit voor verzuimspreekuur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is op de hoogte van melding LPA.</li> <li>Na bezoek LPA: ouders uitnodigen gesprek voor bijstelling PvA.</li> <li>Noteert bijgestelde PvA in SOM*.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is op de hoogte van melding LPA.</li> </ul>

## ONGEORLOOFD AFWEZIG - SPIJBELN

Lesuren te laat en spijbelen worden door leerplicht gezien als verzuim

### ACTIE VOOR:

	Leerling (Iln)	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach
Iln is afwezig zonder bericht van ouder(s)/verzorger(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docent registreert absentie in SOM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signaleert dat Iln ongeoorloofd afwezig is brengt ouder(s)/verzorger(s) per SMS en aan het eind van de dag per mail op de hoogte.</li> </ul>	
Afwezigheid van Iln is de volgende dag nog niet verantwoord door ouder(s)/verzorger(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regelt binnen 1 dag dat zijn ongeoorloofde afwezigheid door ouders wordt verantwoord</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signaleert dat ouder(s)/verzorger(s) de afwezigheid niet hebben verantwoord en zoekt Iln dezelfde dag op.</li> <li>Geeft Iln 1 dag de tijd de afwezigheid via ouder(s)/ verzorger(s) te verantwoorden.</li> </ul>	
Iln is ongeoorloofd afwezig	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kan de afwezigheid niet verantwoorden via ouder(s)/verzorgers → spijbelen</li> <li>Haalt per lesuur dubbel in bij de MSV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zoekt Iln op en maakt een afspraak om dezelfde dag (z.s.m.) de uren in te halen.</li> <li>Informeert per mail ouder(s)/verzorger(s) en coach en noteert dit in SOM*.</li> <li>Bij complete afronding bij MSV door Iln → handelt af in SOM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is door MSV per mail op de hoogte gebracht van spijbelen + gemaakte afspraken.</li> </ul>
Iln is 3x ongeoorloofd afwezig	<ul style="list-style-type: none"> <li>PvA opstellen met coach.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informeert ouders over veelvuldige verzuim middels standaard e-mail.</li> <li>Licht coach in over veelvuldig verzuim. Stuurt aan op actie coach.</li> <li>Checkt of notitie door coach in SOM staat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stelt PvA op om herhaling te voorkomen.</li> <li>Noteert PvA en afspraken in SOM*.</li> </ul>
<p><b>Voor vervolgstappen zie “ongeorloofd verzuim – te laat, spijbelen”</b></p>			

## ONGEORLOOFD VERZUIM – TE LAAT, SPIJBELEN

Er is tweewekelijks een overleg tussen MSV en Coördinator ondersteuning  
 Lesuren te laat en spijbelen worden door leerplicht gezien als verzuim

### ACTIE VOOR:

	Leerling (Iln)	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Adjunct-directeur (AD)
<b>5 meldingen verzuim in 8 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprek met ouders en coach.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licht coach in over verzuim. Stuurt aan op actie coach</li> <li>Checkt of notitie door coach in SOM* staat.</li> <li>Overlegt zo nodig met Coördinator ondersteuning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contact (gesprek of telefonisch) met ouders over veelvuldig verzuim (10x te laat is melding LPA)</li> <li>Houdt MSV op de hoogte.</li> <li>Noteert gespreksverslag in SOM*</li> <li>Overlegt zo nodig met Coördinator ondersteuning</li> </ul>	
<b>10 meldingen verzuim in 8 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op verzuimspreekuur LPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doet melding bij LPA met info uit SOM*.</li> <li>Licht coach, MSV en TM in over melding.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is op de hoogte van melding LPA.</li> <li>Na bezoek LPA: ouders uitnodigen gesprek voor bijstelling PvA.</li> <li>Noteert bijgestelde PvA in SOM*.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is op de hoogte van melding LPA.</li> </ul>
<b>16 uur verzuim in 4 aaneengesloten weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op verzuimspreekuur LPA.</li> <li>Wordt gemeld bij DUO.</li> <li>Volgt evt. individueel traject bij LPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doet een DUO-melding en noteert dit in SOM*.</li> <li>Informeert ouders telefonisch en per brief over de DUO-melding.</li> <li>Licht coach en TM in over melding.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is op de hoogte van melding DUO.</li> <li>Na bezoek LPA: ouders uitnodigen gesprek voor bijstelling PvA.</li> <li>Noteert bijgestelde PvA in SOM*.</li> <li>Overleg met Coördinator ondersteuning.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is op de hoogte van melding DUO en LPA.</li> </ul>

## VERWIJDERD

Indien de lIn de instructie om de les te verlaten niet opvolgt, wordt MSV ingeschakeld om de leerling op te halen.  
 Het aantal malen verwijderd, telt per schooljaar. Per nieuw schooljaar start een schone lei.  
 De MSV heeft een signalerende rol voor zowel het gedrag van de leerling als wel de mate waarin medewerkers leerlingen verwijderen.

### ACTIE VOOR:

Leerling (lIn)	Vakdocent	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Adjunct-directeur (AD)
<b>lIn is uit de les verwijderd</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gaat met uitstuurformulier en tas de les uit</li> <li>Meldt zich bij de MSV</li> <li>Haalt op dezelfde dag een lesuur bij de vakdocent in.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registreert bij de invoer van absentie in SOM dat de lIn is verwijderd.</li> <li>Vult 1<sup>e</sup> deel uitstuurformulier in.</li> <li>Voert na de les gesprek met de leerling en maakt afspraken.</li> <li>Laat lIn dezelfde dag het lesuur inhalen.</li> <li>Informeert ouders per mail over situatie + gemaakte afspraken. CC: MSV, coach..</li> <li>Legt uitstuur-formulier in postvak coach.</li> <li>Informeert MSV als lIn niet is nagekomen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begeleidt lIn bij invullen uitstuurformulier.</li> <li>Stuurt lIn terug naar vakdocent.</li> <li>Checkt of lIn heeft ingehaald bij vakdocent.</li> <li>Is door vakdocent per mail op de hoogte gebracht van incident + gemaakte afspraken.</li> <li>Bij complete afronding incident door vakdocent en lIn → noteert kort de reden en handelt af in SOM</li> <li>Als lIn <u>niet</u> is nagekomen op gemaakte afspraak: <b>procedure spijbelen</b> → <b>dubbel inhalen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is door vakdocent per mail op de hoogte gebracht van incident + gemaakte afspraken.</li> </ul>	

## VERWIJDERD

Indien de lIn de instructie om de les te verlaten niet opvolgt, wordt MSV ingeschakeld om de leerling op te halen.  
 Het aantal malen verwijderd, telt per schooljaar. Per nieuw schooljaar start een schone lei.  
 De MSV heeft een signalerende rol voor zowel het gedrag van de leerling als wel de mate waarin medewerkers leerlingen verwijderen.

### ACTIE VOOR:

Leerling (lIn)	Vakdocent	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Adjunct-directeur (AD)	
LIn is 3x uit de les verwijderd	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprek met ouders en coach</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informeert coach.</li> <li>Checkt PvA in SOM*</li> <li>Overlegt zo nodig met Coördinator ondersteuning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nodigt ouders uit voor gesprek. Stelt PvA op om herhaling te voorkomen.</li> <li>Melden dat bij 5x een interne time-out volgt.</li> <li>Gespreksverslag en PvA in SOM* + ondertekend door ouders en leerling.</li> </ul>	
LIn is 5x uit de les verwijderd	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interne time-out</li> <li>Gesprek met coach.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informeert coach en TM.</li> <li>Overlegt zo nodig met Coördinator ondersteuning</li> <li>Legt vast in SOM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nodigt ouders uit voor gesprek.</li> <li>Communicatie afsprakenbrief en SOM*.</li> <li>Overleg met Coördinator ondersteuning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legt sanctie interne time-out op. Leerling is van 8.00 tot 17.00 uur op school, niet in de les.</li> <li>Verstuurt brief naar ouders.</li> </ul>



## VERWIJDERD

Indien de lIn de instructie om de les te verlaten niet opvolgt, wordt MSV ingeschakeld om de leerling op te halen.  
 Het aantal malen verwijderd, telt per schooljaar. Per nieuw schooljaar start een schone lei.  
 De MSV heeft een signalerende rol voor zowel het gedrag van de leerling als wel de mate waarin medewerkers leerlingen verwijderen.

### ACTIE VOOR:

	Leerling (lIn)	Vakdocent	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Adjunct-directeur (AD)
<b>lIn is 7x uit de les verwijderd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 dagen externe time-out</li> <li>• Gesprek met ouders en TM</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSV informeert coach en TM</li> <li>• Legt vast in SOM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg met Coördinator ondersteuning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legt lIn 2 dagen externe time-out op.</li> <li>• Gesprek met ouders en lIn</li> <li>• Communicatie: Brief externe time-out + afspraken</li> </ul>
<b>lIn is 10x verwijderd uit de les</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externe schorsing Voornemen tot verwijderen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSV informeert coach en TM</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externe schorsing – voornemen tot verwijderen</li> <li>• Gesprek met ouders en lIn</li> </ul>

## GEOORLOOFD VERZUIM - ZIEKMELDING

Er is tweewekelijks een overleg tussen MSV en Coördinator ondersteuning

### ACTIE VOOR:

Leerling (IIn)	Ouders	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Coördinator ondersteuning
<b>IIn is ziek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgt ervoor (zo mogelijk) dat hij/zij op de hoogte blijft van schoolwerk.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meldt IIn ziek via <a href="mailto:absentie-poort@hetbaken.nl">absentie-poort@hetbaken.nl</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vraagt aan ouder(s)/verzorger(s) wanneer hij/zij denkt dat de IIn weer naar school kan komen.</li> <li>Indien prognose langdurig is verzoek contact met coach.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wordt door ouder(s)/verzorger(s) ingelicht bij langdurige ziekmelding.</li> </ul>
<b>IIn is beter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is zelf verantwoordelijk betreft inhalen. Maakt de eerst les afspraken met docenten over inhalen etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meldt IIn beter via <a href="mailto:absentie-poort@hetbaken.nl">absentie-poort@hetbaken.nl</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ziet erop toe dat de leerling afspraken maakt met vakdocenten</li> <li>Maakt zo nodig een inhaal-planning met de IIn</li> </ul>
<b>IIn is langer dan 5 dagen achter elkaar ziek</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Informeert de coach van (langdurige) ziekmelding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neemt contact op met thuis om te vragen hoe het met de IIn gaat + hoe schoolwerk in te halen</li> <li>Notitie in SOM</li> </ul>

## GEOORLOOFD VERZUIM - ZIEKMELDING

Er is tweewekelijks een overleg tussen MSV en Coördinator ondersteuning

### ACTIE VOOR:

Leerling (IIn)	Ouders	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Coördinator ondersteuning
4 losstaande ziekmeldingen of 7 aaneengesloten dagen in 12 weken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brengt school op de hoogte van de situatie.</li> <li>Hebben telefonisch contact met de MSV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informeert coach</li> <li>Afspraken per e-mail bevestigen met standaard mail.</li> <li>Notitie in SOM*</li> <li>Informeert coach, ortho en EB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gaat in gesprek met ouders en leerling en toont belangstelling na het welzijn van de leerling: reden (fysiek of andere redenen), contact huisarts geweest/contact adviseren, vooruitzichten.</li> <li>Gesprek mogelijk samen met andere functionarissen binnen de school</li> <li>Procedures en mogelijkheid ZAT bespreken en jeugdarts.</li> <li>Is op de hoogte van ziekmeldingen en gemaakte afspraken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Is op de hoogte van ziekmeldingen en gemaakte afspraken.</li> <li>Meldt de leerling aan voor verzuimspreekuur van de schoolarts.</li> </ul>

## GEOORLOOFD VERZUIM - ZIEKMELDING

Er is tweewekelijks een overleg tussen MSV en Coördinator ondersteuning

### ACTIE VOOR:

	Leerling (IIn)	Ouders	Medewerker Sociale Veiligheid (MSV)	Coach	Coördinator ondersteuning
Vermoeden onterechte ziekmelding door IIn			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt direct telefonisch contact op met thuis.</li> <li>• Als ziekmelding onterecht blijkt door IIn <b>procedure spijbelen → dubbel inhalen</b></li> <li>• Notitie in SOM*.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is door MSV op de hoogte gebracht van situatie</li> </ul>	