

Verzuimbeleid Keizer Karel College 2019-2020

1

Het Keizer Karel College is een veilige school, waar iedereen zich thuis voelt, een school waar ieder het recht heeft zichzelf te zijn en waar we er zijn voor elkaar. Een veilig schoolklimaat is de basis voor kinderen om zich te ontwikkelen en hen in staat te stellen om te leren. We willen dat de leerlingen met plezier naar school gaan, zich op school thuis voelen, ervaren dat ze erbij horen, serieus genomen worden en kunnen leren in een goede sfeer. Er worden veel activiteiten ondernomen om de sociale vorming van leerlingen te bevorderen maar de basis voor een goed leerklimate wordt gelegd in elke les afzonderlijk, elke dag weer.

Voor een veilig schoolklimaat zijn afspraken nodig. De afdelingsleiders hebben deze regels opgesteld om een kader te scheppen waarbinnen leerlingen werken. Deze schoolregels zijn zo veel mogelijk positief geformuleerd en opgesteld als gezamenlijke afspraken. Hiermee sturen we het gedrag van leerlingen bij het leren omgaan met elkaar en geven we tegelijkertijd grenzen aan.

De preventie van verzuim is een onderdeel van ons pedagogisch beleid en is er op gericht om verzuim zoveel mogelijk te voorkomen en het aantal verzuimmeldingen terug te brengen.

Aan het begin van elk schooljaar wordt een aantal uitgangspunten met de leerlingen besproken. Orde en regelmaat zorgen ervoor dat er ruimte en aandacht is voor elk kind. Het Keizer Karel College vindt het belangrijk dat een kind iets wil leren. Dat laat hij bijvoorbeeld zien door in de les actief bezig te zijn en huiswerk te maken. We zijn duidelijk en consequent in wat ongewenst gedrag op school en in de les is.

We voeren dus een tweesporenbeleid: warme begeleiding, maar ook regels met consequenties. Het handhaven van de regels en het straffen van ongewenst gedrag is een taak van elke medewerker van het Keizer Karel College. De verzuim coördinatoren, te vinden in lokaal 5, voeren het beleid uit. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de afdelingsleiders.

Om dit te bereiken hebben we een aantal afspraken gemaakt:

- De docenten registreren elk lesuur de aanwezigheid van de leerlingen in Magister.
- Als een leerling absent is, ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders. **Bij ziekte moet een ouder voor aanvang van de schooldag het kind ziekmelden. Dit gebeurt telefonisch. Van tevoren bekende absenties vanwege bijv. dokters- of tandartsbezoeken worden door de ouders ook telefonisch doorgegeven.**

Wij gaan er van uit dat deze afspraken zo veel mogelijk buiten schooltijd plaatsvinden en zeker niet tijdens toetsen.

- Ouders van leerlingen die onbekend afwezig zijn worden zo snel mogelijk door de verzuim coördinator gebeld.
- Is een leerling 3 aaneengesloten dagen ziek of afwezig, dan neemt de mentor altijd contact op met de ouders. Bij een langere periode onderneemt de school actie.
- Als een leerling zonder geldige reden een heel lesuur mist (verslapen of gespijbeld) dat moet hij (minimaal) een klokuur inhalen. De aard (een lesuur verslapen of gespijbeld bij een toets) en frequentie (een eerste keer of recidive) bepalen de zwaarte van de sanctie. De verzuim coördinator bepaalt deze sanctie.
- Als een leerling op het eerste uur (8.30 uur) te laat komt, hoeft hij zich niet direct om 8.00 uur te melden wanneer dit de eerste of tweede keer betreft. Vanaf de derde keer én voor elke keer te laat op een ander dan het eerste uur moet de leerling zich de volgende dag om 8.00 uur melden in lokaal 5. Als er sprake is van overmacht waardoor een leerling te laat komt, dan ligt de verantwoordelijkheid bij de leerling om dit dezelfde dag nog te bespreken met de verzuim coördinator.
Als een leerling zich niet om 8.00 uur meldt, wordt hij daarop aangesproken door de verzuim coördinator. Hij moet dan de daarop volgende dag alsnog om 8.00 uur komen.
Blijkt de leerling zich bij herhaling niet om 8.00 uur te melden, dan zal de afdelingsleider overgaan tot het opleggen van een sanctie. Dit kan zijn meerdere malen om 8.00 uur melden, nablijven, de leerling naar het spreekuur van de leerplichtambtenaar sturen of het opleggen van een schorsing.
- Als een leerling wordt verwijderd uit de les, meldt hij zich bij de verzuim-coördinator in lokaal 5. De leerling vult vervolgens een uitstuurformulier in. Bij het betreffende lesuur wordt de code V in Magister ingevoerd. De leerling gaat in lokaal 5 aan het werk of kan dan opgedragen worden een bepaalde klus te doen. Aan het einde van het lesuur meldt de leerling zich weer met het uitstuurformulier bij de eigen docent.
Deze bespreekt het incident met de leerling en zorgt voor de afhandeling. De ingevulde verwijderbrief gaat vervolgens naar de mentor. De mentor is voor de leerlingen de eerste begeleider en zal in de begeleidende sfeer met de leerling praten over het hoe en waarom van deze verwijdering. Als een leerling regelmatig uit een les verwijderd wordt, zullen mentor en afdelingsleider samen een plan van aanpak maken.
Als een verwijderde leerling zich niet aan het einde van het lesuur bij de docent meldt, geeft de docent dit door aan de afdelingsleider. Deze zal dan de leerling zo snel mogelijk opzoeken, een gesprek voeren en een evt. sanctie opleggen.

- Bij leerlingen waarvan blijkt dat spijbelen, veel te laat komen of luxe- verzuim de oorzaak van verzuim is, volgt een traject dat is vastgesteld door de afdelingsleider in overleg met de leerplichtambtenaar (LPA) of schoolarts. Gesprekken met de leerplichtambtenaar vinden elke zes weken op school plaats. Mocht dit niet het nodige effect hebben dan volgt een gesprek met de LPA op het gemeentehuis.
- Leerlingen waarbij het verzuim hoger is 16 uur in 4 weken worden gemeld aan de LPA en daarnaast wordt een melding gedaan bij DUO.
- Geoorloofd verzuim (regulier, veelvuldig verzuim, gemeld door ouders) wordt gemonitord.
Door deze tijdige signalering en het contact met ouders hierover, streven wij er naar ook deze vorm van verzuim terug te brengen.
- Bij langdurig of frequent ziekteverzuim schakelen wij de GGD Amsterdam in. Hiervoor gebruiken wij het m@zI-formulier (zie bijlage).
- Aan het eind van elke periode (drie maal per jaar) maken de verzuim-coördinatoren een overzicht van alle verzuim. Dit wordt in de betreffende afdelingsleiders besproken en er wordt beleid gezet op het terugdringen van dit verzuim.

Deze regels en afspraken gelden voor alle KKC-leerlingen, ook die al boven de 18 jaar oud zijn.

Bovenstaande afspraken worden aan het begin van elk schooljaar met de leerlingen besproken en teruggekoppeld aan ouders.

December 2019



Aanmeldformulier en terugkoppelingsformulier voor een M@zl consult bij de jeugdarts

Het M@zl consult wordt uitgevoerd door de jeugdarts van de jeugdgezondheidszorg (jgz) van de GGD Amsterdam. Voorafgaand aan de aanmelding heeft school een gesprek gehad met de leerling en ouder(s) waarin de aanmelding is besproken. Gelijktijdig met het versturen van het aanmeldformulier stuurt school een schriftelijk bericht naar ouders over de melding naar de jeugdarts. School krijgt van de GGD via de contactpersoon een terugrapportage van het gesprek.

Aanmeldcriteria:

- Langdurig ziekteverzuim: vanaf 7e aaneengesloten schooldag.
- Frequent ziekteverzuim: vanaf 4e ziekmelding in 12 schoolweken.

Naam school: Keizer Karel College

Naam leerling:

Geboortedatum:

Klas:

Aantal ziekte uren in periode:

Datum gesprek met ouders en/of leerling door school:

Uitkomst gesprek school:

Aanvullende informatie van belang voor de jeugdarts

(een of meerdere opties mogelijk):

- De leerling is in zorg bij.....(bijv. SMW, jeugdzorg, GGZ, medisch specialist...)
- Er zijn afspraken gemaakt met ouder en leerling, namelijk.....(bijv. gemiste lesstof, hervatting schoolbezoek, gesprek, extra begeleiding)
- Bekend met ziekte, graag advies over gewenste aanpassingen of re-integratie
- Veelvuldig bezoek aan de huisarts of specialist
- Leerling spijbelt ook/vaak
- Leerling lijkt niet goed in zijn vel te zitten
- Leerling vindt onvoldoende sociale aansluiting bij de groep of docenten (pesten, gedragsproblemen, etc.)
- Er zijn zorgen over de leerontwikkeling, de schoolprestaties gaan achteruit
- Er zijn zorgen in de thuissituatie
- Er is een vermoeden van leefstijlproblematiek in relatie tot het ziekteverzuim
- Anders, namelijk.....

Hulpvraag van school:

Naam/mailadres contactpersoon school:

Terugkoppelingsformulier advies jeugdarts aan school

6

(in kopie aan ouder(s) en leerling)

Resultaten van de uitnodiging:

- Ouder en leerling zijn beiden verschenen
- Leerling is verschenen, ouder niet aanwezig bij het gesprek
- Telefonisch contact met de ouder d.d.
- Ouder is verschenen, leerling niet aanwezig bij gesprek
- Niet verschenen met afmelding, datum verzet naar...
- Niet verschenen met definitieve afmelding
- Niet verschenen zonder afmelding

Conclusie:

- Leerling kan volledig aan het lesprogramma deelnemen
- Leerling kan niet aan het lesprogramma deelnemen
- Leerling kan deels aan het lesprogramma deelnemen
- Nog niet mogelijk, nader overleg en contact volgt, waarna definitieve terugkoppeling (termijn aangeven)

Voor school relevante informatie (met toestemming van de leerling en/of de ouder):

Gemaakte afspraken/ 'Plan van aanpak':

Acties:

- Eenmalig contact met de jeugdarts
- Vervolgafspraak gemaakt, termijn:
- Overleg/ verder onderzoek nodig
- Advies aan school om opnieuw in gesprek te gaan met leerling en ouders in verband met niet verschijnen zonder bericht. Overweeg een melding bij leerplichtambtenaar.

Advies ten aanzien van het vervolgtraject:

- Bij eerstvolgende ziekmelding melden bij leerplichtambtenaar
- Bij eerstvolgende ziekmelding opnieuw melden bij jeugdarts
- Indien omvang van het ziekteverzuim weer voldoet aan een van de M@zI-criteria melden bij leerplichtambtenaar
- Indien omvang van het ziekteverzuim weer voldoet aan een van de M@zI-criteria melden bij de jeugdarts

Naam jeugdarts: