



Protocol te laat komen en verzuim

Inleiding

Bij het Praktijkcollege Zoetermeer streven we ernaar leerlingen op te leiden tot zelfstandige, zelfbewuste en zelfverzekerde individuen.

Met dit protocol bieden wij een gestructureerde aanpak om leerlingen te stimuleren op tijd te komen, geen lessen te verzuimen en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag. Tegelijkertijd versterken we de samenwerking tussen ouders/verzorgers en de school.

Inhoudsopgave

1. Te laat tot 15 minuten	3
1.1 Registratie en controle	3
1.2 Consequentieschema te laat komen	3
1.3 Niet op komen dagen bij het inhaalmoment.....	4
1.4 Bijzondere omstandigheden	4
1.5 Positieve beloning voor op tijd komen	4
2. Ongeoorloofd verzuim : meer dan 15 minuten te laat of zonder reden afwezig	5
2.1 Registratie en controle	5
2.1 Consequentieschema ongeoorloofd verzuim.....	5

1. Te laat tot 15 minuten

1.1 Registratie en controle

Registratie:

- Docenten melden absentie in **Presentis** en stuurt een mail of briefje naar de administratie
- Dit gebeurt binnen **20 minuten na de start van de les**.
- De docent waarbij de leerling te laat is, maakt een afspraak met de leerling over een in te halen moment. **Dit gebeurt bij voorkeur op dezelfde dag**. De docent noteert de afspraak in Presentis en stuurt een mail naar de mentor.
- De mentor is verantwoordelijk voor de oudergesprekken over het te laat komen.

Controle

- De verzuimcoördinator checkt elke dag de lijst met afwezigen (OA of AB) en de 'te laatjes' TL.
- Voor TL checkt zij de gemaakte afspraken en vraagt na bij de docent waarbij de leerling te laat is.
- Voor OA/AB kijkt zij mee of er afspraken gemaakt worden om de gemiste tijd in te halen.
- Indien er geen afspraken zijn gemaakt over de afhandeling van het 'te laat komen' informeert zij de mentor en de docent bij wie de leerling te laat was over het niet afhandelen van het 'te laat' komen. De docent en/of mentor informeren de verzuimcoördinator over de afhandeling van het 'te laat komen'

1.2 Consequentieschema te laat komen

Periode: Zomervakantie tot kerstvakantie – Kerstvakantie tot zomervakantie

Aantal keer te laat	Actie
1x	Gemiste tijd inhalen dezelfde dag + direct contact ouders/mentor
2x	Gemiste tijd inhalen dezelfde dag + direct contact ouders/mentor
3x	Gemiste tijd inhalen dezelfde dag + ouders uitgenodigd voor een gesprek op school
4x	Gemiste tijd inhalen dezelfde dag + ouders op gesprek op school
5x	Gemiste tijd inhalen dezelfde dag + ouders op gesprek op school inclusief zorg + contact met leerplicht
8x	Brief naar ouders + mentor neemt contact op
12x	Melding leerplicht + ouders ontvangen een brief

1.3 Niet op komen dagen bij het inhaalmoment

Gevolg

- Leerling wordt voor het volledige lesuur ongeoorloofd afwezig gemeld.
- Ouders worden geïnformeerd door de docent waar de leerling 'te laat' is en er worden afspraken gemaakt wanneer de gemiste tijd alsnog ingehaald wordt.
- De docent registreert dit gesprek in de Presentis en stelt de mentor op de hoogte.

1.4 Bijzondere omstandigheden

Afstemming

- Indien een leerling door externe factoren (bijv. OV-vertraging, pech) te laat komt, kan de mentor en/of docent bepalen of registratie noodzakelijk is.

Organisatie

- De mentor en/of docent beoordeelt de situatie en communiceert de beslissing met de administratie.

1.5 Positieve beloning voor op tijd komen

Individuele beloning

- Leerlingen zonder absenties ontvangen een beloning op de dag van de 'Op tijd komers'.

Klassenbeloning

- De klas met de minste absenties ontvangt voor de kerstvakantie en zomervakantie een taart.

Doel

- Positief gedrag belonen en motiveren.
- Zelfredzaamheid en verantwoordelijkheid versterken.

2. Ongeoorloofd verzuim : meer dan 15 minuten te laat of zonder reden afwezig

2.1 Registratie en controle

Registratie

- Docenten melden absentie in **Presentis** en sturen een mail of briefje naar de administratie
- Dit gebeurt binnen **20 minuten na de start van de les**.
- Administratie controleert en registreert afwezigheid als ongeoorloofd absent (AO).
- Administratie belt ouders op waarvan het kind niet op school is en ook niet gemeld is dat deze niet op school zou zijn.
- De docent waarbij de leerling te laat is of niet op is komen dagen, maakt een afspraak met de leerling over een in te halen moment. **Dit gebeurt bij voorkeur op dezelfde dag**. Mocht de leerling helemaal niet aanwezig zijn op die dag, dan wordt deze afspraak de eerst volgende keer dat de leerling in de les is gemaakt.
De docent noteert de afspraak in Presentis en stuurt een mail naar de mentor.
- De mentor is verantwoordelijk voor de oudergesprekken over de absenties.

Controle

- De verzuimcoördinator checkt elke dag de lijst met afwezigen (OA of AB) en de 'te laatjes' TL.
- Voor OA/AB kijkt zij mee of er afspraken gemaakt worden om de gemiste tijd in te halen. De afspraak om de tijd in te halen gebeurt bij voorkeur binnen een week.
- Indien er geen afspraken zijn gemaakt over de afhandeling van de gemiste tijd informeert de verzuimcoördinator de mentor en de docent bij wie de leerling absent was over het niet afhandelen van de in te halen tijd.
- De docent en/of mentor informeren de verzuimcoördinator over de afhandeling van de in te halen tijd.

2.1 Consequentieschema ongeoorloofd verzuim

Aantal keer Ongeoorloofd afwezig	Actie
1x	Gemiste tijd inhalen volgende lesdag + direct contact ouders/mentor
2x	Dubbel tijd inhalen + direct contact ouders/mentor
3x	Dubbel tijd inhalen + ouders uitgenodigd voor een gesprek op school
4x	Dubbel tijd inhalen + ouders op gesprek op school
5x	Dubbel tijd inhalen + ouders op gesprek op school inclusief zorg + contact met leerplicht