

Evaluatiedatum	januari 2021
Betrokken medewerkers	medewerker Cockpit, medewerker inhaalklas, mentor/coach.
Doel	De inhaalklas is een voorziening die direct verbonden is aan het Protocol Schoolverzuim SG Eekeringe. Het doel van de inhaalklas is het actief bijdragen aan het voorkomen van (ongeoorloofd) schoolverzuim en te laat komen. De inhaalklas wordt niet gebruikt als straf, maar als een plek waar, naast het inhalen van gemiste onderwijstijd en wegwerken van achterstanden, wordt gereflecteerd op de ontstane situatie met als doel herhaling te voorkomen.
Uitgangspunten	De inhaalklas is ingericht voor het volgende; <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijving in de inhaalklas vindt plaats bij leerlingen die binnen een half jaar 6x of vaker te laat zijn gekomen en bij ongeoorloofd schoolverzuim. - De inhaalklas kan ook, na afstemming mentor en leerjaarcoördinator, worden ingezet bij maatwerkinterventie(s) t.b.v. ombuigen risicodrag.
Aanpak	Met betrekking tot de inhaalklas gelden voor leerlingen de volgende afspraken en verwachtingen; <ul style="list-style-type: none"> - Voor de aangemelde leerlingen is het een verplicht lesblok. - De leerling komt op tijd. - Presentie wordt bijgehouden en geregistreerd in Magister. - De leerlingen verblijven een volledig lesblok in de inhaalklas. - De leerling heeft een leesboek en/of huiswerk bij zich. - Leerlingen zonder boek en/of huiswerk worden als afwezig geregistreerd en het volgend blok bij voorkeur op dezelfde dag, anders de eerstvolgende dag waarop de inhaalklas beschikbaar is, verwacht. - De leerling stelt zich actief op en neemt de verantwoordelijkheid om mogelijkheden te vinden om met de probleemsituatie om te gaan en om een vergelijkbare situatie te voorkomen.

Procedure

Tijdspad	Actie	Bijzonderheden	Verantwoordelijke(n)
Stap 1	leerling wordt aangemeld voor de inhaalklas	Cockpit meldt de leerling die voor de 6de of 9de keer te laat is dat hij/zij de eerstvolgende dinsdag om 14.15/ 15.00/ 15.45 uur in de inhaalklas wordt verwacht(afhankelijk van einde lessen leerling).	Medewerker Cockpit
		Cockpit meldt leerling bij de 1ste, 2de en 3de melding van ongeoorloofd verzuim dat hij/zij de eerstvolgende dinsdag om 14.15/ 15.00/ 15.45 uur in de inhaalklas wordt verwacht(afhankelijk van einde lessen leerling).	

Stap 2	Registratie leerling op lijst inhaalklas		Medewerker Cockpit
Stap 3	Check lijst inhaalklas	Elke dinsdagochtend	Medewerker inhaalklas
Stap 4	Ontvangst leerlingen	3 blokken: 14.15/ 15.00/ 15.45 uur	Medewerker inhaalklas
Stap 5	Check presentielijst	Registratie in Magister. Bij afwezigheid; code OA .	Medewerker inhaalklas
Stap 6	Uitleg doel en gang van zaken		Medewerker inhaalklas
Stap 7	Uitdelen reflectieformulier		Leerling
Stap 8	Invullen reflectieformulier	Na invullen reflectieformulier inleveren bij medewerker inhaalklas.	Medewerker inhaalklas
Stap 9	Check reflectieformulier	De aanwezige medewerker checkt of het formulier volledig en goed is ingevuld.	Medewerker inhaalklas
Stap 10	Huiswerk maken/ lezen	De rest van de les gaat de leerling zelfstandig met huiswerk aan de slag. Indien de leerling geen huiswerk heeft of als het huiswerk af is, gaat de leerling in stilte lezen.	Leerling
Stap 11	Inscannen reflectieformulier	Het ingevulde formulier wordt na de inhaallessen gescand en als logboekitem opgeslagen in Magister.	Medewerker inhaalklas
Stap 12	Terugblik	Binnen twee weken blikt de mentor met de leerling kort terug op de situatie waarvoor een leerling een blok in de inhaalklas heeft gevolgd.	Mentor/ coach
Stap 13	Registratie	Kernpunten van dit gesprek registreren als logboekitem in Magister. Te bespreken en te registreren kernpunten; <ul style="list-style-type: none"> - Huidige situatie - Vaststellen of er sprake is van een positieve gedragsverandering - Gekozen aanpak van leerling - Afsluiting situatie positieve gedragsverandering of bijstellen aanpak en vervolgspraak 	Mentor/ coach

Reflectieformulier Inhaalklas - SG Eekeringe, locatie Oostwijkstraat

Beantwoord de volgende vragen, graag duidelijk schrijven!

Datum:

Naam leerling:

Tijd:

Klas:

Mentor dhr./mevr.:

Tijdstip verlaten klas:

Les van dhr./mevr.:

Om welke reden ben je in de inhaalklas?

Waardoor ben je in deze situatie gekomen?

Wat kun je allemaal doen om te voorkomen dat je weer in deze situatie komt?

Wat ga je kiezen?

Wat heb je daarbij nodig?

Handtekening leerling:

Handtekening medewerker inhaalklas: