

Verzuimprotocol Voortgezet Onderwijs

Inleiding

Samen en in gedeelde verantwoordelijkheid met ouders/verzorgers willen we dat leerlingen op tijd op school zijn. Van ouders en meerderjarige leerlingen wordt verwacht dat ze verzuim tijdig melden bij de school. Bij onvoorziene omstandigheden nemen ouders in eerste instantie contact op met de mentor en/of de afdelingscoördinator of afdelingsleider.

Het verzuimprotocol is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969. In alle gevallen kan de afdelingsleider besluiten om af te wijken van dit protocol waarbij hij de wet op de leerplicht en passend onderwijs in acht neemt.

Voor meer informatie: <http://www.rblmidden-gelre.nl/>

Dagelijks

1. Ouders/verzorgers melden vóór 08.30 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch of per e-mail.
2. De verzuimmedewerker (VZM)/receptionist, die het verzuimbericht krijgt, verwerkt de melding en de reden in het leerlingvolgsysteem (Magister). De docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.
3. Leerlingen die ziek zijn geweest zorgen voor een schriftelijk bericht van ouders. Zij leveren dit briefje in bij de receptie.
4. De docent registreert elke les het verzuim in Magister en hij sluit elke dag zijn lessen af.
5. Bij ongeoorloofd verzuim wordt er naar huis gebeld door de VZM.

Procedure bij te laat komen

1. De leerling haalt een telaarbriefje bij de VZM of receptionist.
2. De VZM en/of receptionist registreert het te laat komen in het leerlingvolgsysteem (Magister).
3. De leerling gaat de les in en levert een telaarbriefje in bij de docent.
4. Wanneer een leerling meer dan vijftien minuten te laat is wordt dit geregistreerd als één uur ongeoorloofd verzuim (W).

Procedure bij ongeoorloofd verzuim

De onderstaande maatregelen worden toegepast in een doorlopende periode van twaalf weken.

Algemeen

In Magister zijn twee soorten codes van ongeoorloofd verzuim:

L (te laat) en C (ongeoorloofd afwezig) waarbij geldt dat twee keer een L gelijk staat aan één C. Leerlingen worden geacht om op tijd aanwezig te zijn in de les. Bij elk uur ongeoorloofd verzuim (C) wordt er met ouders telefonisch contact opgenomen door de receptie. De mentor en de docent spreken de leerling hierop aan. De docent zorgt voor een juiste registratie in Magister. Wanneer een leerling binnen 4 weken 16 uur of meer ongeoorloofd afwezig is moet dit volgens de wet gemeld worden bij leerlingzaken.

0 tot 6 uur ongeoorloofd verzuim

1. Ouders worden bij ongeoorloofde absentie telefonisch geïnformeerd door de VZM.
2. De mentor neemt contact op met ouders en leerling.
3. De afdelingsleider en/of coördinator kan het besluit nemen tot het opleggen van sancties.

6 tot 12 uur ongeoorloofd verzuim

1. De afdelingsleider en/of coördinator neemt het besluit tot het opleggen van sancties. De afdelingsleider verstuurt een waarschuwingsbrief met een overzicht van de absentie naar de ouders.
2. De mentor heeft een gesprek met de leerling waarbij gebruik kan worden gemaakt van een actieplan dat door ouders getekend dient te worden.
3. De mentor neemt contact op met de ouders. Bij zorgelijke omstandigheden wordt het ondersteuningsteam en/of wijkteam ingeschakeld (zie zorgroute).
4. Dit wordt geadministreerd in Magister.

12 tot 16 uur ongeoorloofd verzuim

1. De afdelingsleider verstuurt een tweede brief met een overzicht van de absentie naar ouders.
2. Door de leerling en/of mentor wordt er een actieplan opgesteld of deze wordt geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Dit actieplan dient te worden ondertekend door ouders.
3. De afdelingsleider en/of coördinator neemt het besluit tot het opleggen van sancties.
4. Een leerling kan tevens voorgedragen worden voor een preventief gesprek met de afdeling leerlingzaken van de gemeente. (Dit is bedoeld voor beginnend verzuim, waar geen grote achterliggende problematiek speelt.)
5. Bij zorgelijke omstandigheden wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld.
6. Dit wordt geadministreerd In Magister.

16 en meer uur ongeoorloofd verzuim

1. De afdelingsleider verstuurt een derde brief en ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.
2. Bij 16 uur of meer ongeoorloofd verzuim binnen 4 weken meldt de afdelingsleider het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
3. De ouders worden vooraf aan de melding ingelicht.
4. Tegelijkertijd stuurt de afdelingsleider een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.
5. De afdelingsleider kan besluiten tot het opleggen van sancties (zie bijlagen maatregelen).
6. Bij zorgelijke omstandigheden wordt het ondersteuningsteam en/of het wijkteam ingeschakeld.
7. Dit wordt geadministreerd in Magister.

Procedure bij ziekteverzuim en/of zorgelijk verzuim

Algemeen

Dit kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere lesuren per week.

Criteria zorgwekkend ziekteverzuim

- langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
- frequent ziekteverzuim: vaker dan 3 x in 2 maanden ziek;
- twijfelachtig ziekteverzuim: twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.

Stappen bij ziekte van een leerling

1. Als een leerling langer dan een week ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de medewerker hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.

2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt mentor opnieuw contact op met de ouders/verzorgers. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor de coördinator en/of ondersteuningscoördinator.
3. In overleg kan worden besloten om de schoolarts in te schakelen. Leerling en ouders worden dan opgeroepen om de reden van het ziekteverzuim te bespreken, afspraken te maken over terugkeer naar school en indien nodig te schakelen naar andere zorgverleners.
4. In de volgende gevallen kan het ziekteverzuim worden besproken in het zorgoverleg, waarbij de jeugdarts en de leerplichtplichtambtenaar aanwezig zijn:
 - de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
 - de leerling wordt vaker dan 3x ziek gemeld in 2 maanden;
 - er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn;
 - er zijn zorgen over de leerling.

In de volgende gevallen verzorgt de afdelingsleider een melding van signaalverzuim via DUO aan de leerplichtplichtambtenaar:

- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de schoolarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan;
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de schoolarts en het ziekteverzuim houdt aan.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de afdelingsleider of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.
- Luxe verzuim wordt gemeld via DUO.

Actie: als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim (zie hierboven).

Verlof

- Verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen van tevoren aan de school, schriftelijk, kenbaar maken (dit is een aanvraag).
- De afdelingsleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van maximaal 10 dagen. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De directeur blijft echter verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.

Aanvraagprocedure verlof:

1. De leerling haalt bij de receptie een verlofformulier en de ouders vullen dit in. Het verlofformulier moet worden ondertekend en ingeleverd worden met een schriftelijke toelichting.
2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de afdelingsleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar. De ouders dienen minimaal 6 weken tevoren een schriftelijk verzoek in te dienen.
3. De afdelingsleider geeft het toegekende of afgewezen verlof door aan de mentor.
4. De mentor noteert het verlof in Magister.
5. De VZM registreert het verlof in de centrale verzuimregistratie.
6. Ook afgewezen verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO melding) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Bijlage

Verzuimcodes

De school houdt het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim bij. Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend. De school gebruikt hiervoor de volgende verzuimcodes:

Ongeoorloofd verzuim:

- **C:** Afwezig zonder bericht. Afwezig zonder geldige reden.
- **L:** Te laat.
- **W:** Meer dan vijftien minuten te laat.
- **Y:** Ziekmelding (deze code moet worden omgezet zodra de reden bekend is).
- **P:** Afwezig tijdens proefwerk (automatisch bericht naar ouders).

Geoorloofd verzuim:

- **Z:** De leerling is schriftelijk beter gemeld.
- **Q:** Afwezigheid tijdens een proefwerk is schriftelijk gemeld.
- **A:** medische afspraak
- **D:** Decaan activiteiten
- **V:** Verlof
- **G:** Geschorst

Mogelijke acties

Bij het niet nakomen van bovenstaande afspraken kan in afstemming met de mentor de afdelingsleiders/coördinator gebruik maken van verschillende acties. De verschillende acties worden toegepast met als het doel dat het ongeoorloofde verzuim stopt. We blijven gericht op het onderwijsperspectief van de leerling.

- De leerling maakt op school een opdracht.
- De leerling krijgt opdrachten mee naar huis.
- De mentor mailt of neemt contact op met de ouder(s).
- De leerling wordt ingezet om een klus te verzorgen zoals bijvoorbeeld schoonmaken.
- De mentor/coördinator/afdelingsleider heeft een gesprek met de leerling en deze verzorgt een verslag.
- De mentor maakt een actieplan in afstemming met de leerling en de ouder(s).
- De leerling krijgt een stempelkaart waarbij hij een week lang zich elke ochtend om 07.50 uur moet melden. Vooral voor leerlingen die veelvuldig te laat komen.
- Een week lang een vierkant rooster. De leerling is van 08.10 uur tot 16.30 uur op school. Vooral voor leerlingen die herhaaldelijk een uur spijbelen.
- De leerling en/of ouder(s) worden opgeroepen voor een preventief gesprek met de leerplicht ambtenaar.
- De leerlingen wordt officieel gemeld bij leerlingzaken.
- De desbetreffende leerling wordt in afstemming met ouders en mentor door de afdelingsleider voor 1 dag intern geschorst. Ouder(s) en leerling worden opgeroepen voor een hoor- en wederhoorgesprek
- Herhaling kan mogelijk leiden tot een tweede schorsing met het voornemen om de leerling te verwijderen van school waarbij de wet op passend onderwijs in acht wordt genomen.