

A decorative graphic in the top left corner consisting of several concentric, wavy yellow lines that create a sense of movement and depth.

Verzuimprotocol Olympus College 2022-2023

Inleiding

Samen en in gedeelde verantwoordelijkheid met ouders/verzorgers willen we dat leerlingen zoveel mogelijk en 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 coördinator of teamleider.

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 teamleider 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/>

Dit verzuimprotocol is vastgesteld door de schoolleiding op 26 juli 2022.

Inhoud

1. Dagelijkse handelingen
2. Procedure bij te laat komen
3. Procedure bij ongeoorloofd verzuim
4. Procedure bij ziekteverzuim en/of zorgelijk verzuim
5. Procedure bij verlof



1. Dagelijkse handelingen

1. Ouders/verzorgers melden vóór 08.00 uur (Jan Ligthart: 9.00) de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit gebeurt via de SOM app of telefonisch bij de receptie (Jan Ligthart: alleen telefonisch). In geval van ziekte melden de ouders/verzorgers elke twee dagen opnieuw de afwezigheid van hun zoon/dochter.
2. De receptionist, die het verzuimbericht krijgt, verwerkt de melding en de reden in het leerlingvolgsysteem. De docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.
3. De docent registreert elke les het verzuim in het leerlingvolgsysteem en hij sluit elke dag zijn lessen af.
4. Bij ongeoorloofd verzuim belt de receptionist naar huis.
5. Als een leerling langer dan een week ziek is (Jan Ligthart: 2 dagen), neemt de mentor contact op met thuis.

2. Procedure bij te laat komen

Jan Ligthart:

1. Docent maakt melding van te laat komen in leerlingvolgsysteem.
2. Bij veel te laat meldingen bespreekt de mentor dit met de leerling en maakt passende afspraak

Leerjaar 1 t/m 6:

1. De leerling haalt een te laatbriefje bij de receptionist.
2. De receptionist registreert het te laat komen in het leerlingvolgsysteem.
3. De leerling gaat de les in en levert een telaatbriefje in bij de docent.
4. Wanneer een leerling langer dan 15 minuten te laat is, dan registreert de receptionist dit code W. De mentor heeft signalerende functie hierin.
5. Bij 5 maal te laat roept de verzuimmedewerker de leerling op om een week lang om 7.50 uur te melden bij de receptie. De verzuimmedewerker / receptie houdt dit bij in het leerlingvolgsysteem.



3. Procedure bij ongeoorloofd verzuim

Algemeen

In het leerlingvolgsysteem zijn zes soorten codes van ongeoorloofd verzuim (zie bijlage): L (<15 min te laat), W (>15 min) en C (ongeoorloofd afwezig). Leerlingen worden geacht om op tijd aanwezig te zijn in de les. Bij elk uur ongeoorloofd verzuim (C) neemt de receptie telefonisch contact op met de ouders. De docent zorgt voor een juiste registratie in het leerlingvolgsysteem. De mentor spreekt de leerling aan op zijn afwezigheid. Wanneer een leerling binnen 4 weken 16 uur of meer ongeoorloofd afwezig is meldt de teamleider dit conform de wet bij DUO. Elke twee weken stuurt de verzuimmedewerker een overzicht van ongeoorloofd verzuim per klas aan de mentor, coördinator en teamleider.

0 tot 8 uur ongeoorloofd verzuim in 4 weken

1. De mentor heeft contact met de leerling, maakt afspraken en stelt de ouders/verzorgers en de coördinator via de mail op de hoogte van de afspraken.
2. De mentor overlegt met de coördinator over het opleggen van een eventuele sanctie (als contact niet tot verbetering leidt).

8 tot 16 uur ongeoorloofd verzuim in 4 weken

1. De mentor stelt actieplan op met de leerling en de ouders en communiceert dit schriftelijk in mail naar de ouders en in het logboek van het leerlingvolgsysteem. Hier hoort een standaardbrief van de teamleider bij. In de standaardbrief (zie bijlage) staan de gevolgen van verder oplopend verzuim.
2. De teamleider meldt in overleg met de coördinator de leerling aan voor een preventief verzuimgesprek bij de leerplichtconsulent.
3. De teamleider en/of de coördinator neemt het besluit tot het opleggen van sancties.
4. Overwegen het ondersteuningsteam/jeugdarts/wijkteam in te schakelen en de leerling te bespreken in het ZAT/verzuimoverleg.

16 en meer uur ongeoorloofd verzuim in 4 weken

1. De teamleider doet een DUO-melding binnen 5 dagen en communiceert dit aan de ouders/verzorgers.
2. De teamleider legt indien nodig sancties op.
3. De coördinator bespreekt de leerling in het ZAT/verzuimoverleg.



4. 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. Elke twee weken stuurt de verzuimmedewerker aan de teamleider en de coördinator een overzicht van het verzuim in de afdeling.

Criteria zorgwekkend ziekteverzuim

- langdurig ziekteverzuim: langer dan 7 aaneengesloten schooldagen ziek;
- frequent ziekteverzuim: 4 ziekmeldingen in 12 weken;
- 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. De receptionist neemt de ziekmelding aan en vraagt wanneer het kind weer naar school denkt te kunnen komen.
2. Als een leerling langer dan een week (Jan Ligthart: 2 dagen) ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de mentor hoe het gaat met de leerling en spreekt af wanneer de leerling weer op school komt.
3. 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 overlegt de mentor met de coördinator.
4. In overleg met de ouders kunnen de mentor, coördinator en/of teamleider besluiten om de schoolarts in te schakelen. De schoolarts roept de leerling en ouders dan op om de reden van het ziekteverzuim te bespreken, afspraken te maken over terugkeer naar school en indien nodig te schakelen naar andere zorgverleners.
5. Bij zorgwekkend ziekteverzuim bespreekt de coördinator de leerling in het ZAT/verzuimoverleg waarbij de jeugdarts en de leerplichtconsulent aanwezig zijn. Het ondersteuningsteam brengt ouders hiervan op de hoogte.

In de volgende gevallen verzorgt de teamleider 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.



5. Procedure bij verlof

Vakantieverzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de teamleider of de leerplichtconsulent. 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 door de teamleider gemeld bij DUO, dus aan de leerplichtconsulent, er kan direct proces verbaal worden opgemaakt.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden

- Verlof wordt alleen toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. Seizoensgebonden werk, bedrijfspieken 1 keer max. 10 schooldagen.

Verlof wegens religieuze verplichtingen/omstandigheden

- De aanvraag voor verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen van tevoren aan de school, schriftelijk, kenbaar maken.

Verlof

- De teamleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van maximaal 10 dagen. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtconsulent. De teamleider blijft echter verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtconsulent neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen. (Alleen gewichtige omstandigheden zoals vakantie of verlof moet via de teamleider geregeld worden en mag max. 10 schooldagen duren)

Aanvraagprocedure verlof:

1. De leerling haalt bij de receptie een verlofformulier en de ouders vullen dit in en ondertekenen het. Het verlofformulier staat ook op de website van het Regionaal Bureau Leerplicht (rbl).
2. De leerling laat daarna het verlofformulier ondertekenen door de teamleider en levert dit minimaal 2 dagen voor het aangevraagde verlof in bij de receptie. Als het gaat om meer dan 10 dagen (gewichtige omstandigheden) dienen de ouders minimaal 6 weken van tevoren een schriftelijk verzoek in bij de teamleider. De teamleider geeft de aanvraag door aan de leerplichtconsulent.
3. De teamleider geeft het toegekende of afgewezen verlof schriftelijk door aan de mentor.
4. De receptionist registreert het verlof in de centrale verzuimregistratie.
5. In geval van afwijzing van het verlof kunnen de ouders in beroep gaan. 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 1: verzuimcodes en mogelijke sancties

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.
- **P:** Afwezig tijdens proefwerk (automatisch bericht naar ouders).

Geoorloofd verzuim:

- **MO:** ziekmelding ouders via som
- **Z:** De leerling is schriftelijk beter gemeld.
- **Q:** Afwezigheid tijdens een proefwerk is schriftelijk gemeld.
- **MA:** 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 teamleiders/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/teamleider 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 moet zich een week lang elke ochtend om 07.50 uur melden.
- 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 leerplechtconsulent.
- De leerling wordt officieel gemeld bij leerlingzaken.
- De desbetreffende leerling wordt in afstemming met ouders en mentor door de teamleider 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.



Bijlage 2: waarschuwingsbrief teamleider ivm ongeoorloofd verzuim

Aan de ouder(s) / verzorger(s) en leerling

Arnhem, 7 oktober 2022
Betreft: absenties

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Eerder heeft de mentor en/of coördinator van uw zoon/dochter contact met u gehad over het verzuim van uw zoon/dochter en afspraken met u gemaakt om dit verzuim terug te dringen. Waar nodig zijn er sancties opgelegd.

Helaas heeft dit niet geleid tot vermindering van het verzuim. Op dit moment heeft uw zoon tussen 8 en 16 uur ongeoorloofd verzuim over de afgelopen vier weken. Dit is voor ons reden om het verzuim nogmaals bij u onder de aandacht te brengen en nogmaals afspraken te maken met u en uw zoon/dochter. De mentor en/of coördinator heeft hierover onlangs contact met u gehad.

Als deze afspraken er niet toe leiden dat het verzuim afneemt en het verzuim toeneemt tot meer dan 16 uur in vier weken, dan kunnen wij overgaan tot zwaardere sancties, zoals een schorsing. Ook ben ik in het geval van meer dan 16 uur verzuim in vier weken verplicht een melding van dit verzuim te doen bij de leerplichtambtenaar. Dit kan gevolgen hebben voor u als ouders en uw zoon/dochter, bijvoorbeeld in de vorm van een boete en/of een HALT-straf.

Ik hoop dat ik u hiermee voldoende heb geïnformeerd en dat wij uw zoon/dochter vanaf nu weer elke les op school mogen verwelkomen.

Met vriendelijke groet,

Teamleider

