

KENNEMER COLLEGE HAVO-ATHENEUM-GYMNASIUM

VERZUIMPROTOCOL

SEPTEMBER 2019

VOORAF

Verzuim op verschillende niveaus door school

Om tot een goedlopende verzuimcyclus te komen zijn er een aantal voorwaarden en uitgangspunten die in goede orde moeten worden gecommuniceerd en uitgevoerd.

Bij het signaleren van verzuim maken we een onderscheid tussen groepen met hun eigen subgroepen, die we in dit protocol uitéénzetten a.d.h.v. praktische stappen:

1. Ongeoorloofd verzuim

- 1.1 Kortdurend: Te laat, Absenties tijdens lessen
- 1.2 Ongeoorloofd langdurig verzuim: volledige afwezigheid
- 1.3 Ongeoorloofd langdurig of absoluut verzuim: 'thuiszitter'

2. Verzuim bij toetsen

3. Geoorloofd verzuim

- 3.1 (Zorgwekkend) verzuim
- 3.2 Luxe verzuim
- 3.3 Extra verzuim

4. Vervanging

5. Bronvermelding

Dagelijkse actie

- 1. Ouders/verzorgers melden tussen half 8 en 8 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter.
Hoe: via het telefoonnummer van school 0251-234150
- 2. Degene die het verzuimbericht krijgt, voert het gesprek en verwerkt dit in Magister.
- 3. De docent registreert het verzuim door middel van eenduidige codes in Magister. De les wordt afgesloten direct na het lesuur.
- 4. De verzuimcoördinator monitort digitaal alle leerlingen op verzuim.

Cyclisch overleg

- 1. De mentor heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen.
- 2. Naast de mentor beoordeelt de verzuimcoördinator/(assistent)teamleider structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk verzuim te signaleren. Indien nodig betrekken zij de zorgcoördinator erbij.
- 3. Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie.

HOOFDSTUK 1 – ONGEORLOOFD VERZUIM

1.1. Ongeoorloofd kortdurend verzuim; te laat (L) en ongeoorloofd kortdurend verzuim; absentie tijdens lessen (A).

De teamleiders/ondersteuners/zoco's staan bij de ingang van 8.00 tot 8.30 uur. Zij vangen de leerlingen op die te laat zijn en laten de leerling een briefje halen bij de receptie. Na 15 minuten krijgen de leerlingen een ongeoorloofde absentie en mogen de les niet meer in (A).

1. De receptie registreert het te laat komen in de verzuimregistratie.
2. De leerling gaat z.s.m. de les in en levert het briefje in bij de docent (leerling mag 15 minuten te laat komen).

3A. Te laat (L): De leerling meldt zich de volgende ochtend om 7.45 uur bij de receptie, blijft dan op school en gaat in de hal zitten om te werken aan schoolwerk.

Bij 3x L (verzuimcoördinator signaleert)

- Mentor voert een coach gesprek met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden (doel: signaleren en coachen).
- Verzuimcoördinator meldt het verzuim bij de (assistent) teamleider tijdens het verzuimoverleg.

Bij 6x L (verzuimcoördinator signaleert)

- Mentor belt ouders en informeert hen (doel: hoe voorkomen we te laat komen). Aankondigen dat er bij 10 keer een brief vanuit school komt en dat de leerling wordt uitgenodigd voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar (op school).
- Mentor noteert dit kort in Magister (LVS).

Bij 10x L (verzuimcoördinator signaleert)

- De team assistent controleert of er gebeld is naar huis alvorens de volgende acties ingezet worden.
- Verzuimcoördinator overlegt met teamleider
- Ouders ontvangen een mail van de verzuimcoördinator (namens de teamleider) dat de leerling wordt opgeroepen.
- De verzuimcoördinator meldt aan via het DUO-verzuimloket bij de leerplichtambtenaar, mailt een verzuimstaat naar de leerplichtambtenaar en stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en interventies tot nu toe van de school.
- Leerling komt op het preventieve spreekuur bij de leerplichtambtenaar op school (of waarschuwingsbrief wanneer eerder al op spreekuur geweest in een ander schooljaar).
- Verzuimcoördinator slaat de terugkoppeling op in Magister en informeert de teamleider, mentor en zorgcoördinator over de terugkoppeling
- Beslissing over vervolgtraject in overleg met teamleider en indien nodig zorgcoördinator.

Bij 13x L (verzuimcoördinator signaleert)

- De verzuimcoördinator meldt het verzuim via DUO.
- Leerling ontvangt een waarschuwingsbrief vanuit leerplicht of een gesprek op gemeentehuis. Dit ter beoordeling door de leerplichtambtenaar.

Bij 16x L (verzuimcoördinator signaleert)

- De verzuimcoördinator meldt het verzuim via DUO.
- Leerling en ouders worden uitgenodigd op gemeentehuis voor een gesprek (waarschuwing geven). Dit ter beoordeling door de leerplichtambtenaar.

Bij 19x L (verzuimcoördinator signaleert)

- De verzuimcoördinator meldt het verzuim via DUO.
- Leerling wordt doorverwezen naar HALT (of PV)

3B. Absentie tijdens de lessen (A):

- De leerling haalt het uur dubbel in.
- De verzuimcoördinator neemt bij signalering zo spoedig mogelijk contact op met de leerling en/of ouder en vraagt naar de redenen van het verzuim. Streven is dit voor het 3e lesuur te doen.

Bij 3x A (verzuimcoördinator signaleert)

- Mentor belt naar huis en informeert ouders
- Mentor voert een coach gesprek met de leerling (en ouders) hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.
- Verzuimcoördinator meldt het verzuim bij de (assistent) teamleider tijdens het verzuimoverleg.

Bij 6x A (verzuimcoördinator signaleert)

- Mentor belt naar huis en informeert ouders.
- Mentor voert een coach gesprek met de leerling en ouders.

Mentor kondigt aan dat er bij 10 keer een brief vanuit school komt en dat de leerling wordt uitgenodigd voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar (op school). Mentor noteert dit kort in Magister (LVS).

Na 6 x A gelden dezelfde stappen als bij het te laat komen (vanaf 6 keer).

Ten alle tijden wordt het verzuim ingehaald conform de daarvoor geldende regels:

Te laat komen:

Leerling meldt zich de volgende dag om 7.45 uur op school bij de receptie en blijft op school.

Absentie tijdens de lessen:

Leerling haalt het uur dubbel in. Ter beoordeling van de verzuimcoördinator/ teamassistent of dit begin van de dag of eind van de dag is

De leerplicht maakt geen onderscheid tussen te laat komen en ongeoorloofd absentie.

1.2. Ongeoorloofd verzuim bij toetsen

Voor het (geoorloofd en ongeoorloofd) verzuim bij toetsen die binnen het PTA vallen (dus alle examentoetsen) gelden de afspraken en regels zoals die zijn opgenomen in het examenreglement.

Voor ongeoorloofd verzuim bij de overige toetsen geldt:

Een leerling die ongeoorloofd absent is bij een toets, krijgt een sanctie opgelegd: hij/zij moet drie lesuren nablijven. Bovendien is de leerling verantwoordelijk voor het maken van een afspraak om een gemiste toets in te halen. Hij/zij moet deze afspraak, in overleg met de docent, maken op de eerste dag dat hij/zij weer in de betreffende les aanwezig is.

Als een leerling een om welke reden dan ook gemiste toets niet inhaalt, dan noteert de docent in Magister INH op de plaats van de toets. Er wordt dan geen eindcijfer voor het vak berekend en de leerling is daarmee niet bevorderbaar.

1.3 Ongeoorloofd langdurig verzuim: volledige afwezigheid

1. De verzuimcoördinator streeft ernaar om nog dezelfde dag contact op te nemen met de ouders en vraagt naar de reden van het verzuim.
2. De verzuimcoördinator informeert de (assistent)teamleider.
3. De (assistent)teamleider onderneemt aantoonbaar verder actie;
 1. en/of neemt telefonisch contact op met ouders
 2. en/of stuurt een schriftelijke waarschuwing/verzoek om contact op te nemen
 3. en/of nodigt de ouders/verzorgers en leerling uit voor een gesprek
 4. en/of neemt contact op met zorgcoördinator / leerplichtambtenaar.
4. Bij 16 uur aaneengesloten gemiste uren:
5. De verzuimcoördinator signaleert de afwezigheid en informeert hierover de teamleider.
6. De verzuimcoördinator meldt aan via het DUO-verzuimloket bij de leerplichtambtenaar, mailt een verzuimstaat naar de leerplichtambtenaar en stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en interventies tot nu toe van de school.
De teamleider onderneemt aantoonbaar verder actie;
 - overlegt met zorgcoördinator
 - en/of neemt telefonisch contact op met ouders
 - en/of stuurt een schriftelijke waarschuwing/verzoek om contact op te nemen
 - en/of nodigt de ouders/verzorgers en leerling uit voor een gesprek
 - en/of neemt contact op met leerplichtambtenaar
7. Bij meer dan 16 aaneengesloten uren:
 - De (assistent)teamleider/zorgcoördinator initieert in afstemming met de (assistent)teamleider/zorgcoördinator een MDO met ouders.
 - De verzuimcoördinator stuurt wekelijks een verzuimstaat naar de leerplichtambtenaar en meldt elke 16 uur opnieuw bij DUO.

NB. De school is wettelijk verplicht 16 verzuimuren in 4 weken binnen 5 dagen aan de leerplichtambtenaar te melden.

1.4 Ongeoorloofd langdurig of absoluut verzuim: 'thuiszitter'

Formeel:

- Langdurig relatief verzuim
Leerplicht onderscheidt hierbinnen 2 subgroepen:
 - 2a. *Langdurig relatief verzuim* van vier weken tot drie maanden
 - 2b. *Langdurig relatief verzuim* langer dan drie maanden.
- Absoluut verzuim: leerling is nergens ingeschreven (ongeacht de duur hiervan)

De stappen worden gevolgd zoals aangegeven bij 'volledige afwezigheid'.

De verzuimcoördinator stuurt wekelijks een verzuimstaat naar de leerplichtambtenaar en meldt elke 16 uur opnieuw bij DUO.

HOOFDSTUK 2 – GEOORLOOFD VERZUIM

2.1. Geoorloofd verzuim (zorgwekkend) ziekteverzuim:

Ziekteverzuim is schoolverzuim na ziekmelding. Achter ziekteverzuim kan een veelheid aan problematiek schuil gaan. Effectieve aanpak ziekteverzuimbeleid laat zien dat een integrale aanpak en nauwe samenwerking tussen school, jeugdgezondheidszorg (JGZ) werkt. Door vanuit school systematisch aandacht te hebben voor en zorg te besteden aan de ziek gemelde leerling – gecombineerd met de inzet van ziekteverzuimbegeleiding door de jeugdarts – komt een groep kwetsbare leerlingen (vroeg)tijdig in beeld waardoor preventief ingrijpen mogelijk wordt. Aanpak van ziekteverzuim is maatwerk.

Doel van (vroegtijdig) signaleren ziekteverzuim:

- Het verzuim neemt af waardoor de leerling minder onderwijs mist en geen achterstanden oploopt.
- Door de achterliggende problematiek helder te krijgen, kan passende zorg en passend onderwijs worden geboden aan de leerling, met als gevolg een betere gezondheid en welbevinden, waardoor hij/zij meer onderwijskansen krijgt.

Stap 1: Aanmelden van ziekmelding bij de receptie

Receptie stelt 2 vragen:

- Wanneer denkt u dat uw kind weer naar school kan komen?
- Indien dit toch niet lukt, wilt u dan op dat moment weer met school contact opnemen en de mentor via de mail informeren? (maatwerk kan variëren van 1 tot 3 dagen)

Stap 2: Na 5 aaneengesloten dagen;

- Verzuimcoördinator informeert mentor en (assistent)teamleider.

Mentor neemt contact op met ouders en bespreekt:

- Hoe het gaat met de leerling.
- Wanneer terugkeer op school verwacht wordt
- Hoe er contact onderhouden wordt
- Bespreken van mogelijkheden en behoeften over behouden/inhalen schoolwerk

Mentor maakt hiervan een absentienotitie in Magister.

Stap 3: Bij elke 4e keer in 12 weken en indien na stap 2 er wederom een aaneengesloten periode ziekmeldingen zijn.

-Mentor belt ouders

Doel van het gesprek: delen van zorg en verantwoordelijkheden (samenwerking zoeken), achterhalen van reden(en) om te onderzoeken waar school kan ondersteunen en tot concrete afspraken te komen over begeleiding/zorg.

-Mentor maakt van het gesprek een notitie in Magister.

Stap 4: Oproep consult jeugdarts GGD

Mogelijke aanleidingen:

- Uitkomst verzuimgesprek met ouders
- Inschatting belastbaarheid
- Langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek (langdurig ziekteverzuim)
- Vaker dan 3x in 8 schoolweken (frequent ziekteverzuim)
- Het is niet mogelijk concrete afspraken te maken

- De leerling houdt zich niet aan gemaakte afspraken of accepteert geen begeleiding
- Twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim (twijfelachtig ziekteverzuim)

Stap 5: Plan van aanpak (bij toestemming van ouders voor jeugdarts-consult)

- Jeugdarts stelt samen met leerling een plan van aanpak op en koppelt dit terug aan school.
- Zorgcoördinatoren slaan de terugkoppeling op in Magister

Stap 6: Bij weigering om mee te werken aan een verwijzing naar de jeugdarts door ouders Teamleider/zorgcoördinator/mentor vraagt de leerling en ouders zelf met oplossingen te komen en hierover concrete afspraken te maken.

Als de leerling en ouders zich daar niet aan houden meldt de zorgcoördinator dit bij de leerplichtambtenaar.

Stap 7: Plan van aanpak lukt niet

- Jeugdarts evalueert plan met ouders en heeft contact hierover met school
- Als al eerder dan de jeugdarts-evaluatie school signaleert dat het niet lukt om het plan van aanpak uit te voeren zoals afgesproken wordt er door school/teamleider/mentor/zorgcoördinator contact met ouders opgenomen en informeert de zorgcoördinator de jeugdarts en de leerplichtambtenaar. Er zal een MDO volgen met alle betrokkenen.

Nota Bene:

Het Samenwerkingsverband hanteert de volgende definitie voor zorgwekkend ziekteverzuim: Het gaat om leerlingen die langer dan vier weken ziek thuis zitten, waar zorg (fysiek en/of psychisch) voorliggend is. Bij deze leerlingen is het van belang de schoolarts te betrekken. De schoolarts kan (eventueel in overleg met de betrokken arts/specialist of hulpverlening) een uitspraak doen over de belastbaarheid van deze leerling.

Mocht het nodig zijn, dan neemt de zorgcoördinator contact op met de consulent van het Samenwerkingsverband om casussen nader te bespreken.

2.2. Geoorloofd verzuim: extra verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (een van) de ouders.
- De gronden voor verlof betreffende veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplicht om.
- Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen van tevoren aan school kenbaar maken middels een formulier.
- De gemandateerde teamleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel neemt de school contact op met de leerplichtambtenaar. De rector blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.

- De verzuimcoördinator houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.
- 1. Ouders downloaden van de website een verlofformulier en vullen dit in.
- 2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de verzuimcoördinator de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
- 3. De teamleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de verzuimcoördinator.
- 4. De verzuimcoördinator noteert het extra verlof.
- 5. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO-melding) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof:

- 6. Informeert de verzuimcoördinator/teamleider
- 7. De verzuimcoördinator noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim.
- 8. De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
- 9. Tegelijkertijd mailt de verzuimcoördinator het verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

2.3 Luxe verzuim

Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties en de eerste 10 dagen na de zomervakantie, zonder toestemming van de teamleider of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.

Actie: als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim.

HOOFDSTUK 3 – GERAADPLEEGDE BRONNEN

- 1. Voorbeeld verzuimprotocol VO, leerplicht Amsterdam
- 2. Richtlijnen bij de leerplichtsprekuren op school, leerplicht Beverwijk/Heemskerk
- 3. Integrale aanpak van ziekteverzuim volgens M@ZL op het voortgezet onderwijs. Handboek voor JGZ-instellingen.