Verzuimprotocol

Document	**Verzuimprotocol**
Auteur	**Ilse Koenders, Caroline Seesink, Marijke Hengeveld**
Eigenaar	**CO Produs**
Beheerder	**Ilse Koenders, Marijke Hengeveld**

Status	**datum**
Concept	9-3-2015
Vaststelling in teamvergadering Produs	*16-3-2015* *6-10-2015* *19-10-2015* *19-02-2019*
Aanpassing	*mei 2016* *juni 2016* *oktober 2017* *oktober 2018* *februari 2019* *november 2019*

Verzuimprotocol Produs

Uitgangspunten:

- De mentor informeert ouder(s)/verzorger(s) over de werkwijze bij verzuim. Ook staat het verzuimprotocol op de website van Produs.
- Elke docent is verantwoordelijk voor registratie, per lesuur, van afwezige leerlingen in Magister.
- De mentor is verantwoordelijk om te beoordelen of er acties nodig zijn en vervolgens deze acties uit te zetten.
- De mentor registreert alle acties in Presentis.
- De mentor beoordeelt wekelijks of en welke acties er nodig zijn voor welke leerling.
- De ondersteuningscoördinator is altijd beschikbaar voor advies en overleg en is tevens de schakel naar de leerplichtambtenaar en de jeugdarts.

Het actueel houden van een sluitende leerlingen- en verzuimadministratie is een wettelijk vastgelegde verantwoordelijkheid van iedere school. Scholen mogen zelf bepalen op welke wijze ze leerlingengegevens en verzuim registeren. Op Produs gebeurt dit in Magister.
Een leerplichtambtenaar controleert af en toe de kwaliteit van de leerlingen- en verzuimadministratie van Produs.

Procedure ziekmeldingen

1. Ouder(s)/verzorger(s) geven een ziekmelding van hun zoon/dochter telefonisch aan het begin van de dag door aan het secretariaat van de school. Het secretariaat vraagt aan ouder(s)/verzorger(s) wanneer ouder(s)/verzorger(s) denken dat de leerling weer op school komt.
2. De leerling of ouder(s)/verzorger(s) geven de ziekmelding ook door aan het stageadres (indien de leerling die dag stageloopt) aan het begin van de werkdag.
3. Het secretariaat registreert ziekmeldingen van leerlingen direct in Magister als ‘ziek’. Als een leerling ziek wordt gemeld bij de mentor, dan geeft de mentor bij ouder(s)/verzorger(s) aan dat ziekmeldingen via het secretariaat lopen. De mentor accepteert geen ziekmeldingen die rechtstreeks bij hem/haar worden gedaan.
4. De docent registreert aan het begin van elk lesuur in Magister wie er wel/niet is. Ook registreert hij/zij leerlingen die te laat zijn. (Indien het direct registreren niet haalbaar is, dient de aanwezigheid in ieder geval diezelfde dag nog geregistreerd te worden.)
5. Het secretariaat draait om 9.30 uur een lijst uit Magister waarop te zien is welke leerling als afwezig staat.
6. De leerling stagiair(e) van de conciërges loopt om 09.40 uur langs alle klassen om de docenten te laten controleren of de lijst voor zijn/haar klas klopt. Als deze niet klopt, dan geeft de docent dit duidelijk aan op de lijst bij desbetreffende leerling en het betreffende uur. Bij afwezig zonder bekende reden, volstaat een X (kruisje). Als de reden wel bekend is, maar nog niet zichtbaar op de lijst, dan geeft de docent op de lijst aan wat de reden is.
7. Het secretariaat belt naar ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen die er om onbekende reden niet zijn en informeert waarom de leerling er niet is. Dit registreert het secretariaat in Magister. Het secretariaat vraagt ouder(s)/verzorger(s) om ziekmeldingen/afwezigheid op tijd door te geven en wijst ze, indien nodig, op het verzuimprotocol van de school.
8. Wanneer een leerling op school is en door ziekte niet meer is staat is de lessen te volgen, meldt de leerling zich, na overleg met de mentor of docent, ziek bij het secretariaat. De leerling belt naar huis om aan ouders door te geven dat hij/zij naar huis komt.
9. Leerlingen die tijdens de belronde of te laat op school komen, moeten zich bij het secretariaat melden zodat het secretariaat niet ten onrechte naar ouder(s)/verzorger(s) belt om te melden dat zoon/dochter niet op school is.

Aanpak verzuim indien de leerling ziek is

- De mentor neemt na drie ziektedagen contact op met op met de ouder(s)/verzorger(s) over de ziekmelding. Hierbij wordt ook gevraagd wanneer de leerling weer op school verwacht kan worden.
- De mentor bewaakt “veelvuldig ziek naar huis gaan of ziek zijn” en onderhoudt hier contact met de ouder(s)/verzorger(s) over. Als er niets verandert aan de situatie dan nodigt de mentor de ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek over de ziekmeldingen. Het doel van dit gesprek is om de zorgen en verantwoordelijkheden te delen, de reden(en) van verzuim te achterhalen en het komen tot concrete afspraken over begeleiding en zorg. Uitkomsten van dit gesprek worden vermeld in Presentis.
- Indien nodig schakelt de mentor de ondersteuningscoördinator in voor overleg en advies bij onder andere het ondersteuningsteam, leerplichtambtenaar, schoolmaatschappelijk werker, schoolarts etc.
- Bij zorgwekkend ziekteverzuim (elke vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of vanaf de zevende aangesloten schooldag) vraagt de mentor altijd via de ondersteuningscoördinator een consult aan bij de jeugdarts. De aanmelding wordt door de ondersteuningscoördinator vermeld in Presentis.
- De mentor informeert de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) hierover en vertelt wat ze kunnen verwachten van het consult. De ouders en de leerling worden via de GGD voor het consult uitgenodigd.
- Bij langdurig ziekteverzuim stelt de mentor, eventueel in samenspraak met de jeugdarts, een thuiswerk-plan van aanpak op voor de leerling
- Bij langdurig ziekteverzuim zal de ondersteuningscoördinator ook de leerplichtambtenaar informeren.

Aanpak indien de leerling ongeoorloofd afwezig is

De mentor voert een gesprek met de leerling over elk gemist uur.

3 Uur gemist:

- De mentor maakt afspraken met de leerling over wanneer de gemiste uren worden ingehaald. Voor elk gemist uur meldt de leerling zich twee keer een half uur voordat de school begint voor deze leerling.
- De mentor brengt de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte.
- Mocht de leerling de uren niet inhalen op de tijden van de gemaakte afspraken dan neemt de mentor opnieuw contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om dit met hen en de leerling te bespreken.

Vanaf 6 uur gemist:

- De mentor voert een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en de leerling op school. Tijdens dit gesprek wordt het preventief verzuimspreekuur benoemd.
- De mentor maakt afspraken met de leerling hoe de gemiste uren worden gecompenseerd (bijv. uren inhalen) en vermeldt deze in Presentis.
- De mentor maakt, waar nodig, afspraken met de ondersteuningscoördinator over verdere acties en de rol van de leerplichtambtenaar.
- Mocht de leerling de uren niet inhalen, dan wordt de leerling door de mentor bij de ondersteuningscoördinator aangemeld voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar. De mentor communiceert dit met ouder(s)/verzorger(s).
- De ondersteuningscoördinator meldt de leerling in DUO aan voor het verzuimspreekuur bij de leerplichtambtenaar en vermeldt dit in Presentis.

Bij meer dan 16 uur verzuim in 4 weken:

- De mentor signaleert altijd dat de leerling gemeld moet worden in DUO. Dit geeft de mentor aan bij de ondersteuningscoördinator.
- De ondersteuningscoördinator doet de melding en informeert ouders per brief over de gemaakte melding. De ondersteuningscoördinator voegt de brief toe aan ‘Documenten’ in Presentis.
- De mentor bespreekt met de ondersteuningscoördinator de mogelijke achtergronden van het verzuim en/of welke extra ondersteuning de school eventueel in kan zetten en of actie gewenst is vanuit de leerplichtambtenaar.

Aanpak indien de leerling te laat is

3 keer te laat:

- De mentor voert gesprek met de leerling.
- De mentor meldt de leerling dat hij zich een half uur voor aanvang van de schooltijd op school moet melden. Mentor geeft hierbij ook door op welke dag(en) dit geldt. Voor klas 5 en 6 geldt dat de mentor de leerling een half uur langer op school houdt op de dag dat de leerling te laat is.
- De mentor geeft de naam van de leerling en de dag waarop hij zich eerder moet melden door aan de conciërge.
- Voor elke te laat melding na deze drie keer (binnen 14 weken), geldt dat de leerling zich direct de volgende dag een half uur eerder moet melden of een half uur langer op school moet blijven. Dit laatste geldt voor klas 5 en 6.

Vanaf 6 keer te laat:

- De mentor nodigt ouder(s)/verzorger(s) en de leerling uit voor een gesprek op school.
- De mentor meldt de leerling dat hij opnieuw een half uur eerder op school moet komen en zich moet melden. De mentor geeft de naam van de leerling en de dag door aan de conciërge.
- De mentor maakt indien nodig afspraken met de ondersteuningscoördinator over verdere acties en het eventueel inschakelen van de leerplichtambtenaar om de leerling bijvoorbeeld aan te melden bij het preventief verzuimspreekuur.

Procedure verlof voor afwezigheid

- Ouder(s)/verzorger(s) vragen dit verlof bij de directeur schriftelijk of via de mail (info@produsarnhem.nl) aan via het verlofaanvraagformulier. Het aanvraagformulier voor verlof staat op de website, onder de knop praktische zaken. De leerling of ouder kan het dus zelf printen.
- De leerling levert het aanvraagformulier in bij de mentor die checkt (voor zover mogelijk) of het inderdaad een aanvraag van een ouder is en niet van de leerling zelf.
- De directeur beoordeelt alle aanvragen inhoudelijk (binnen de grenzen van de leerplichtwet) in overleg met de mentor voordat er besloten wordt tot al of niet goedkeuren.
- De directeur ondertekent het formulier. Daarna gaat het formulier naar het secretariaat.
- Het secretariaat registreert de administratieve toekenning of afwijzing en bewaart deze in een map en digitaal.
- Het secretariaat brengt ouders en mentor per post of via de mail op de hoogte van het besluit.

Op basis van de Leerplichtwet gelden de volgende regels voor het toekennen van verlof van leerlingen:

- Een leerling krijgt één dag verlof als het plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Het verlof moet minimaal twee dagen van tevoren worden aangevraagd.
- Een leerling krijgt in hoge uitzondering maximaal één keer per schooljaar vakantie verlof voor maximaal twee weken buiten de schoolvakanties. Dat kan alleen als het beroep van één van de ouders het onmogelijk maakt tijdens de schoolvakantie op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd. Dit verlof moet maximaal 8 weken van tevoren worden aangevraagd.
- Een leerling krijgt verlof voor:
    - een verhuizing van het gezin
    - bijwonen van een huwelijk van een familielid
    - familielidviering van 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½, 25-, 40-, 50- of 60-jarig(huwelijksjubileum) van familieleden
    - overlijden van familieleden

  De verlofaanvraag voor bovenstaande gebeurtenissen moet zo spoedig mogelijk worden ingediend.

- De school mag een leerling geen verlof geven in de eerste 10 dagen na de zomervakantie.

Indien de directeur de aanvraag afwijst, hebben ouder(s)/verzorger(s) het recht om binnen 6 weken bezwaar te maken bij de directeur.

Extra faciliteiten

Melden in de ochtend
Op alle dagen van de week kunnen leerlingen een half uur voor de aanvang van de schooltijd zich melden bij de conciërge. Dit geldt zowel voor verzuim als te laat.

- De mentoren noteren in de map bij de conciërge welke leerlingen er wanneer worden verwacht.
- De mentor controleert in de map of de leerling is geweest.

Preventief verzuimspreekuur leerplichtambtenaar

Op afspraak vindt er een verzuimspreekuur plaats waarbij de leerplichtambtenaar op school preventieve gesprekken voert met leerlingen die daarvoor in aanmerking komen, met als doel erger verzuim te voorkomen.
Leerlingen kunnen in de volgende situaties door de ondersteuningscoördinator aangemeld worden voor een preventief gesprek:

- 8 keer te laat/ongeoorloofd verzuim in 4 aaneengesloten weken;
- 12 keer te laat/ongeoorloofd verzuim in 8 aaneengesloten weken;
- 14 keer te laat/ongeoorloofd verzuim in 12 aaneengesloten weken;

Het gaat eveneens om leerlingen waarbij geen andere problemen een rol spelen. Te denken valt aan veel problemen in de thuissituatie, stoornissen en dergelijke. Voordat een leerling aangemeld kan worden voor het verzuimspreekuur dienen ouders en leerling actief geïnformeerd te zijn over het verzuim, het geplande gesprek en eventuele sancties. De leerplichtambtenaar spreekt de leerling(en) 10 minuten.
Aanpak preventief verzuim:

- De mentor signaleert beginnend verzuim, bespreekt dit met de leerling en ouders en meldt de leerling vervolgens aan bij de ondersteuningscoördinator voor een preventief gesprek.
- De ondersteuningscoördinator meldt leerling via DUO aan voor een preventief gesprek bij de leerplichtambtenaar en vermeldt dit in Presentis. De ondersteuningscoördinator nodigt de leerling schriftelijk uit.
- De mentor zorgt dat de leerling(en) op school zijn op de afgesproken tijd. De afspraken worden door de leerplichtambtenaar op een formulier gezet.
- De ondersteuningscoördinator verzamelt de formulieren en geeft deze aan mentor.
- De mentor koppelt de afspraken terug naar de ouder(s)/verzorger(s) en registreert het in Presentis.
- Een leerling kan slechts één keer aangemeld worden voor een preventief gesprek. Daarna volgt een verzuimmelding in DUO.

Preventief spreekuur jeugdarts.

Eens per twee/drie weken is er preventief spreekuur bij de jeugdarts. Leerlingen die veel ziek worden gemeld, kunnen hiervoor worden aangemeld. Dit spreekuur is voornamelijk bedoeld om verder schoolverzuim tegen te gaan.

- De mentor signaleert en meldt de leerling aan bij de ondersteuningscoördinator. De mentor koppelt de aanmelding terug naar de ouder(s)/verzorger(s).
- De ondersteuningscoördinator meldt de leerling via de GGD aan bij de jeugdarts.
- De GGD brengt ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk op de hoogte van de afspraak van hun zoon/dochter op het spreekuur van de jeugdarts.
- De GGD stuurt een overzicht naar de ondersteuningscoördinator welke leerling, wanneer en waar (meestal op school) verwacht wordt.
- De ondersteuningscoördinator mailt het overzicht naar de mentoren van de betreffende leerlingen.
- De mentor zorgt dat de leerling(en) op school zijn op de afgesproken tijd.
- De ondersteuningscoördinator ontvangt een verslag van het gesprek van de jeugdarts. De ondersteuningscoördinator koppelt de informatie uit het verslag terug aan de mentor.
- De mentor koppelt, indien nodig, informatie uit het verslag terug naar de ouder(s)/verzorger(s) en registreert het in Presentis.

Bijlage: Landelijke richtlijnen voor de beoordeling en registratie van afwezigheid

Reden afwezigheid	Registreren als	Melden bij
Spijbelen: - Betreft hele uren of dagen; - Reden onbekend of niet legitiem; - Reden achteraf gemeld.	Ongeoorloofd verzuim.	Indien nodig meldt de leerlingenadministratie, op advies van de coördinator leerling zaken, via DUO bij de leerplichtambtenaar. (Zie relatief verzuim in de tabel op de volgende pagina).
Te laat komen: - Bij aanvang van de les; - Reden onbekend of niet legitiem	Ongeoorloofd verzuim	Afhankelijk van de 'te laat komen' afspraken binnen de school (zie "Gedragsregels Schoolregels Protocollen").
Vrije dag(en) zonder toestemming directeur of leerplichtambtenaar (= luxe verzuim)	Ongeoorloofd verzuim	Indien nodig meldt de leerlingenadministratie, op advies van de coördinator leerling zaken, via DUO bij de leerplichtambtenaar. (Zie relatief verzuim in de tabel op de volgende pagina).
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke niet conform geldende afspraken gemeld	Ongeoorloofd verzuim	Indien nodig meldt de leerlingenadministratie, op advies van de coördinator leerling zaken, via DUO bij de leerplichtambtenaar. (Zie relatief verzuim in de tabel op de volgende pagina).
Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken: - niet tijdig gemeld; - niet gemeld door ouder/verzorger - geen schriftelijke verklaring afgegeven	Ongeoorloofd verzuim	Indien nodig meldt de leerlingenadministratie, op advies van de coördinator leerling zaken, via DUO bij de leerplichtambtenaar. (Zie relatief verzuim in de tabel op de volgende pagina).
Schorsing (maximaal 5 schooldagen)	Schorsing	De afdelingsdirecteur neemt contact op met de leerplichtambtenaar en inspectie.
Ziekte gemeld conform geldende afspraken: - voor 9 uur 's morgens (telefonisch) gemeld door ouder/verzorger	Geoorloofd verzuim	Als de coördinator dat nodig acht, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.
Bezoek (huis) arts, specialist en dergelijke conform geldende afspraken gemeld	Geoorloofd verzuim	
Vrijstelling i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag; verlof bij directie aangevraagd conform op school geldende afspraak	Geoorloofd verzuim	
Vrijstelling i.v.m. sociale omstandigheden (minder dan 10 schooldagen); het besluit hieromtrent ligt bij de directeur, eventueel in samenspraak met de leerplichtambtenaar.	Geoorloofd verzuim	